

Smlouva o dílo

Statutární město Mladá Boleslav

Sídlo: Komenského náměstí 61, 293 01 Mladá Boleslav

zastoupený:

IČO: 002 38 295 DIC: CZ002 38 295

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

Číslo účtu: 6015-621181/0100

Telefon: +420 326 715 111

Datová schránka: 82sbpfi

Ve věcech smluvních je oprávněn jménem Objednatele jednat a podepisovat primátor města.

Ve věcech provádění díla je oprávněn jménem Objednatele jednat Ing. Jiří Sobotka, jiri.sobotka@mb-net.cz na straně jedné jako „**Objednatel**“

a

Marbes s.r.o.

Sídlo: Brojova 2113/16, 326 00 Plzeň – Východní předměstí

Korespondenční adresa: Brojova 2113/16, 326 00 Plzeň – Východní předměstí

IČO: 291 08 373

DIC: CZ29108373

jednající:

Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a. s.

Číslo účtu: 292784491/0300

kontaktní osoba:

tel./fax kontaktní osoby:

e-mail:

zápis ve veřejném rejstříku: spisová značka C 25285 vedená u Krajského soudu v Plzni na straně druhé jako „**Zhotovitel**“

(Objednatel a Zhotovitel jsou dále společně též označováni jako „**Strany**“ nebo „**Smluvní strany**“ nebo kdokoli z nich jednotlivě též „**Strana**“ nebo „**Smluvní strana**“)

uzavírají v souladu s ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), a ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a právech souvisejících s autorským právem, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „autorský zákon“), níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

smlouvu o dílo

(dále také jen „Smlouva“):

1.1 Preambule

Tato Smlouva se uzavírá v souvislosti s realizací projektu reg.č. CZ.06.01.01/00/22_009/0000465 „**Portál občana Mladá Boleslav**“ (dále jen „Projekt“). Objednatel je v rámci tohoto projektu příjemcem finanční podpory z Integrovaného regionálního operačního programu 2021-2027, výzvy č. 9 EGOVERNMENT – SC 1.1 (PR) (dále jen „Výzva“).

Výběr Zhotovitele plnění dle této Smlouvy byl proveden Objednatelem v zadávacím řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“).

Objednatel vybral v zadávacím řízení veřejné zakázky s názvem „**Portál občana Mladá Boleslav**“ nabídku Zhotovitele na realizaci zakázky vyhodnocenou jako nejvýhodnější.

1.2 Definice a Úvodní ustanovení

(A) Definice.

Není-li dále výslovně uvedeno jinak, následující termíny jsou definovány v této Smlouvě takto:

„**Nabídka**“ znamená nabídku Zhotovitele doručenou Objednateli v rámci Zadávacího řízení;

„**Dodávky**“ znamenají dodávky a služby poskytované Zhotovitelem Objednateli dle této Smlouvy;

„**Licencované programy třetích stran**“ znamenají programy (včetně souvisejících materiálů), které jsou jako takové uváděny v této Smlouvě;

„**Licencované programy Zhotovitele**“ znamenají programy (včetně souvisejících materiálů), které jsou jako takové uváděny v této Smlouvě;

„**Software**“ znamená veškeré systémové a aplikační programové vybavení, potřebné k řádnému, plně funkčnímu, nepřetržitému a bezporuchovému fungování předmětu plnění, které bude předmětem Dodávek. Software též zahrnuje Licencované programy Zhotovitele a Licencované programy třetích stran;

„**Právní předpisy**“ znamená všechny platné a účinné obecně závazné právní předpisy České republiky a EU, a to zejména předpisy související s poskytováním Dodávek dle této Smlouvy;

„**Spor**“ znamená jakýkoliv spor vzniklý ze Smlouvy nebo v souvislosti s ní;

„**Poddodavatel**“ znamená jakoukoli právnickou nebo fyzickou osobu, s níž Zhotovitel uzavřel smlouvu, na jejímž základě bude taková osoba provádět plnění předmětu této smlouvy nebo její části;

„**Vyšší moc**“ znamená mimořádnou událost nebo okolnost, kterou nemohla žádná ze Stran před uzavřením Smlouvy předvídat, která je mimo kontrolu kterékoliv Strany a nebyla způsobena úmyslně nebo z nedbalosti jednáním nebo opomenutím kterékoliv Strany a která podstatným způsobem ztěžuje nebo znemožňuje plnění povinností dle Smlouvy kteroukoliv ze Stran. Takovými událostmi nebo okolnostmi jsou zejména, nikoliv však výlučně, válka, teroristický útok, občanské nepokoje, vzpoura, přítomnost ionizujícího nebo radioaktivního záření, požár, výbuch, záplava či jiné živelné nebo přírodní katastrofy. Výslovně se stanoví, že Vyšší mocí není stávka personálu Zhotovitele ani hospodářské poměry Stran;

„**Zadávací řízení**“ znamená řízení podle ZZVZ na zadání Veřejné zakázky;

„**Zadávací dokumentace**“ znamená zadávací dokumentaci Veřejné zakázky ve znění vysvětlení, změn či doplnění této zadávací dokumentace;

(B) Výklad

Slova v jednotném čísle rovněž zahrnují množné číslo a slova v množném čísle zahrnují i číslo jednotné;

Ustanovení obsahující slovo „souhlasit“, „souhlas“ nebo „dohoda“ nebo slova podobného významu vyžadují, aby souhlas nebo dohoda byly učiněny písemně.

„Písemný“ nebo „písemně“ znamená psaný rukou, strojem, tištěný, případně zhotovený elektronicky a existující ve formě trvalého záznamu.

Pokud se v textu této Smlouvy vyskytuje spojení „poskytování Dodávek“ a z příslušného ustanovení nevyplývá jinak, rozumí se Dodávkou i zajištění služeb nezbytných pro zajištění funkčnosti předmětu díla dle požadavků Zadávací dokumentace.

Výklad veškerých pojmů a ujednání bude prováděn s ohledem na účel a cíle veřejné zakázky, na jejímž základě byla uzavřena tato smlouva, které přímo či nepřímo vyplývají ze zadávací dokumentace nebo této smlouvy.

(C) Komunikace mezi stranami

Kdykoliv se v této Smlouvě vyžaduje vyhotovení nebo vystavení souhlasů, osvědčení, svolení, rozhodnutí, oznámení a žádosti jakoukoliv osobou, tato sdělení musejí být doručena na kontaktní adresy uvedené v této Smlouvě a způsobem uvedeným v této Smlouvě.

Veškerá komunikace podle Smlouvy bude probíhat výlučně v českém jazyce.

I. Předmět díla

- 1.1. Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje provést pro Objednatele řádně a včas, na svůj náklad a nebezpečí dílo specifikované v článku II. této Smlouvy (dále jen „dílo“) a Objednatel se zavazuje za provedené dílo zaplatit Zhotoviteli cenu ve výši a za podmínek sjednaných v této Smlouvě.
- 1.2. Zhotovitel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout Objednateli oprávnění k výkonu práva užít programové produkty potřebné k zabezpečení nezbytné podpory plnění předmětu Smlouvy uvedených pod bodem II. (dále též jen „předmět licence“), pokud byly takové produkty Zhotovitelem uvedeny v jeho nabídce. Objednatel je povinen dodaný software užívat v souladu s touto Smlouvou, v souladu s licenčními podmínkami vlastníka autorských práv k SW, a dle platných zákonných norem. Dodaný software musí umožňovat zpřístupnění programových produktů za účelem integrace s jinými informačními systémy a to obvyklou formou komunikačního rozhraní například API, webové služby, atp. včetně potřebné dokumentace komunikačního rozhraní. Zhotovitel jako součást plnění zajistí aby licenční ani technické podmínky možností integrace s dalšími systémy nevytvořily jakékoliv další požadavky na Objednatele.
- 1.3. Zhotovitel se zavazuje splnit všechna ustanovení Zadávací dokumentace i závazky obsažené v Nabídce.
- 1.4. Plnění, která jsou předmětem této smlouvy, jsou spolufinancována z Výzvy a z rozpočtu Objednatele. Smluvní strany podpisem této smlouvy prohlašují, že jsou seznámeny s podmínkami stanovenými Výzvou a podmínkami pro účast v projektu.

II. Specifikace díla

- 2.1. Předmětem Smlouvy je dodávka a implementace informačních systémů elektronických služeb Portálu občana. Podrobný popis informačních systémů jakožto předmětu díla je uveden v příloze č. 1 této Smlouvy (Technická specifikace). Nedílnou součástí plnění je i zaškolení uživatelů vč. příslušné dokumentace, a dále dokumentace skutečného provedení díla, která bude předána v rámci akceptačního řízení poslední fáze.
- 2.2. Smluvní strany se dohodly, že dílem je provedení všech plnění dle přílohy č. 1 této Smlouvy směřujících k vytvoření všech částí díla i díla jako celku. Předmětem díla jsou rovněž činnosti, práce a dodávky, které nejsou v této Smlouvě a její příloze obsaženy, ale o kterých Zhotovitel věděl nebo podle svých odborných znalostí vědět měl anebo mohl, že jsou k řádnému a kvalitnímu provedení díla dané povahy třeba, a dále, které jsou s řádným provedením předmětu díla nutně spojeny a vyplývají ze standardní praxe realizace děl analogického charakteru.

Specifikace předmětu díla je obsažena zejména v příloze č. 1 této Smlouvy (Technická specifikace).

- 2.3. Předmět díla bude proveden v rozsahu, způsobem a v jakosti stanovené:
 - (a) touto Smlouvou;
 - (b) zadávacími podmínkami Veřejné zakázky;
 - (c) Nabídkou Zhotovitele;
 - (d) písemnými pokyny Objednatele řádně podepsanými oprávněným zástupcem Objednatele;
 - (e) obecně závaznými právními předpisy, normami, zvyklostmi v příslušné oblasti a veškerými podklady předanými Objednatelem Zhotoviteli podle této Smlouvy a případnými pozdějšími změnami shora uvedené dokumentace, které byly vyvolány potřebami zjištěnými v průběhu provádění předmětu díla nebo okolnostmi smluvními stranami nepředvídanými, rozhodnutími, resp. vyjádřeními veřejnoprávních orgánů s tím, že Objednatel je oprávněn upravit způsob provádění předmětu díla; veškeré požadované změny se však musí týkat následné funkčnosti předmětu díla v kontextu původních požadavků na funkčnost díla ze strany zadavatele a závazných právních předpisů.
- 2.4. Nepředvídanými okolnostmi se rozumí:
 - a) plnění svým rozsahem nebo povahou nad rámec plnění dle této Smlouvy, tj. takové plnění Zhotovitele, které nebylo součástí řešení provedení předmětu díla vyplývajícího z této Smlouvy, obecně závazných právních předpisů na provedení předmětu díla touto Smlouvou dohodnutého rozsahu a kvality či ověřené technické praxe; nebo

- b) plnění vyvolané zásadní změnou dodávky předmětu díla provedené na základě zvláštního požadavku Objednatele, a to pouze a výlučně po uzavření písemného dodatku k této Smlouvě uzavřeného v souladu se ZZVZ.

Za nepředvídané plnění se nepovažují zejména:

- (i) plnění jinak splňující podmínky této Smlouvy na nepředvídané práce, o kterých prokazatelně Zhotovitel při podpisu této Smlouvy věděl nebo nemohl nevědět; nebo
 - (ii) plnění, jejichž provedení bylo vyvoláno prodlením Zhotovitele s prováděním předmětu díla nebo prodlením s poskytováním s ním spojených plnění, za které Zhotovitel odpovídá; nebo
 - (iii) plnění, která jsou důsledkem vadného plnění Zhotovitele, dále i plnění, která jsou v souladu s řešením provedení předmětu díla, a tato pouze zpřesňují.
- 2.5. Zhotovitel není nikdy v prodlení se závazkem či s termínem vyplývajícím z realizace této Smlouvy, je-li toto prodlení způsobeno z důvodu na straně Objednatele, vyšší mocí nebo na straně třetí osoby, která se přímo nepodílí na plnění na straně Zhotovitele. Stejně tak nejde o prodlení Zhotovitele, je-li nesplnění termínu či závazku Zhotovitele z této Smlouvy z důvodu realizace víceprací, které vylučují dokončení díla v původním rozsahu v řádném termínu, z důvodu obdržení zavádějících nebo nesprávných pokynů či informací od Objednatele, z důvodu prodlení Objednatele, z důvodu legislativních změn, které si vyžádají změny v provádění díla. Stejně tak nejde o prodlení Zhotovitele, je-li nesplnění termínu či závazku Zhotovitele z této Smlouvy z důvodu probíhajících správních či jiných řízení, z důvodu neudělení potřebného souhlasu/povolení ze strany správního orgánu, úřadu či soudu, pokud se nejedná o správní úkony, souhlasy/povolení či jiná řízení, která Zhotovitel měl zajistit v rámci realizace předmětu plnění.
- 2.6. Změny předmětu díla, včetně ceny a doby plnění, budou-li změnou ovlivněny, které splňují požadavky článku II. odst. 2.4. této Smlouvy, musí být specifikovány v písemném dodatku k této Smlouvě (uzavřeného v souladu se ZZVZ) a pro Zhotovitele se stanou závaznými vždy ode dne účinnosti příslušného písemného dodatku Smlouvy.

III. Doba a místo plnění

- 3.1. Smluvní strany sjednávají, že plnění bude probíhat podle následujícího harmonogramu:
- a) Analýza a implementační projekt: do 1 měsíce od nabytí účinnosti smlouvy
Implementace systému: do 5 měsíců od akceptace implementačního projektu
 - b) Testovací provoz: zahájení ihned po implementaci, trvání 1 měsíc
 - c) Spuštění produkčního provozu: ihned po ukončení testovacího provozu
- 3.2. Provedením díla se rozumí úplné dodání a dokončení díla prostého všech vad a současně řádné protokolární předání díla Objednateli formou dle článku X. této Smlouvy.
- 3.3. Změna dílčího harmonogramu je možná pouze na základě schválení Objednatele za podmínek stanovených v této smlouvě provedeného písemnou formou v listinné podobě.
- 3.4. Před dobou sjednanou pro předání a převzetí řádně provedeného díla dle článku III. odst. 3.1. Smlouvy není Objednatel povinen od Zhotovitele předmět díla či kteroukoli jeho část převzít.
- 3.5. Místem plnění je město Mladá Boleslav.
- 3.6. Místem předání a převzetí díla je sídlo Objednatele.

IV. Cena a způsob plnění, platební podmínky

- 4.1. Smluvní strany se dohodly na ceně za provedení díla, ve výši **6.219.400,- Kč (slovy: Šestmilionůdvěstědevatenácttisícčtyřista korun českých) včetně DPH**, (dále jen „cena díla“), tj. cena předmětu díla bez DPH 5.140.000,- Kč (slovy: Pětmilionůjednostočtyřicettisíc korun českých) a DPH 1.079.400,- Kč (slovy: Jedenmilionsedmdesátdevěttisícčtyřista korun českých). Uvedená cena bez DPH

je cenou pevnou a nejvýše přípustnou po celou dobu trvání Smlouvy. V případě změny legislativy bude účtována DPH podle platných předpisů.

- 4.2. V ceně díla jsou zahrnuty veškeré náklady Zhotovitele, které při plnění svého závazku dle této smlouvy vynaloží. Cena díla nebude po dobu do ukončení předmětu díla předmětem zvýšení. Zhotovitel prohlašuje, že všechny technické, finanční, věcné a ostatní podmínky díla zahrnul do kalkulace ceny díla. Zhotovitel výslovně prohlašuje, že součástí ceny díla jsou i veškeré náklady spojené se splněním podmínek pro realizaci předmětu díla dle obecně závazných právních předpisů.

- 4.3. Strany si sjednávají následující fakturační milníky:

- Po předání analýzy a implementačního projektu bez vad a nedodělků 30 % z ceny díla;
- Po implementaci systémů 40 % z ceny díla;
- Po spuštění testovacího provozu 10 % z ceny díla;
- Po spuštění produkčního provozu 20 % z ceny díla.

- 4.4. Cena dle předchozího odstavce bude uhrazena na základě Zhotovitelem vystaveného daňového dokladu – faktury.

Faktura bude vystavena se splatností 30 kalendářních dnů ode dne doručení Objednateli. Smluvní strany se vzájemně dohodly, že daň z přidané hodnoty bude Zhotovitelem účtována v sazbách dle právních předpisů platných v době uskutečnitelného zdanitelného plnění pro to které účtované dílní plnění dle předchozího odstavce.

Každá faktura vystavená Zhotovitelem dle této Smlouvy musí obsahovat pojmové náležitosti daňového dokladu stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a dále následující údaje:

- název a registrační číslo Projektu dle Preambule této Smlouvy,
- číslo Smlouvy
- identifikaci Objednatele podle Smlouvy
- identifikaci Zhotovitele podle Smlouvy
- označení banky a číslo účtu, na který má být platba zaplácena, včetně konstantního a variabilního symbolu
- den splatnosti a den uskutečnění zdanitelného plnění
- název a popis poskytnutých Dodávek s odkazem na Smlouvu a fakturační milník
- účtovanou částku bez DPH
- vyčíslenou částku DPH
- celkovou částku včetně DPH
- jakékoliv další údaje vyžadované pro účetní a daňový doklad příslušnými Právními předpisy

Přílohou každé faktury dále bude akceptační protokol nebo jiný doklad o splnění dané fáze harmonogramu.

V případě, že daňový doklad nebude obsahovat uvedené údaje či bude neúplný či nebude mít všechny přílohy, je Objednatel oprávněn daňový doklad vrátit ve lhůtě do data jeho splatnosti Zhotoviteli. Zhotovitel je povinen takový daňový doklad opravit, aby splňoval podmínky stanovené touto Smlouvou. Lhůta splatnosti běží znovu od dodání nové nebo opravené faktury.

Objednatelem podepsaný akceptační protokol nezbavuje Zhotovitele odpovědnosti za řádné provedení předmětu díla jako celku bez vad a nedodělků.

- 4.5. Objednatel je oprávněn ponížít Zhotovitelem fakturovanou úhradu ceny o jakékoliv případné smluvní pokuty, náhrady škod a další platby splatné ve prospěch Objednatele vůči Zhotoviteli. Pouze Objednatel je oprávněn započíst jakékoliv své splatné pohledávky dle Smlouvy vůči pohledávkám Zhotovitele.

- 4.6. Pokud Zhotovitel poruší povinnosti ze Smlouvy podstatným způsobem, je Objednatel oprávněn pozastavit jakoukoliv platbu na základě faktury až do odstranění prodlení nebo porušení povinnosti Zhotovitele.

- 4.7. Veškeré vícepráce, změny, doplňky nebo rozšíření, které nejsou součástí předmětu díla dle Smlouvy, musí být vždy před jejich realizací písemně odsouhlaseny Objednatelem včetně jejich ocenění ve formě písemného dodatku (v listinné podobě) k této Smlouvě uzavřeného v souladu se ZZVZ. Pokud Zhotovitel provede některé z těchto prací bez předchozího písemného odsouhlasení Objednatelem, má Objednatel právo odmítnout jejich úhradu a cena za jejich provedení je součástí ceny za provedení předmětu díla.
- 4.8. Úhrada ceny za provedení předmětu díla, ať již jako celku či dílčích plnění, nemá vliv na možnost uplatnění práva Objednatele z vad předmětu díla.

V. Součinnost smluvních stran

- 5.1. Smluvní strany se zavazují vyvinout veškeré úsilí k vytvoření potřebných podmínek pro realizaci díla dle podmínek stanovených touto Smlouvou, které vyplývají z jejich smluvního postavení. To platí i v případech, kde to není výslovně stanoveno ustanovením této Smlouvy.
- 5.2. Pokud jsou kterékoli ze smluvních stran známy skutečnosti, které jí budou bránit, aby dostala svým smluvním povinnostem, sdělí tuto skutečnost neprodleně písemně druhé smluvní straně. Smluvní strany se dále zavazují neprodleně odstranit v rámci svých možností všechny okolnosti, bránící z její strany splnění jejich smluvních povinností.
- 5.3. Zhotovitel se zavazuje, že na základě skutečností zjištěných v průběhu plnění povinností dle této Smlouvy navrhne a provede opatření směřující k dodržení podmínek stanovených touto Smlouvou pro naplnění Smlouvy, k ochraně Objednatele před škodami, ztrátami a zbytečnými výdaji a že poskytne Objednateli, zástupci Objednatele jednajícímu ve věcech technických a jiným osobám zúčastněným na provádění díla veškeré potřebné doklady, konzultace, pomoc a jinou součinnost.
- 5.4. Zhotovitel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 5.5. Zhotovitel je povinen archivovat originální vyhotovení Smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této Smlouvy po dobu 10 let od zániku této Smlouvy. Po tuto dobu je Zhotovitel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této Smlouvy.

VI. Prohlášení, práva a závazky smluvních stran

- 6.1. Zhotovitel prohlašuje, že ke dni podpisu Smlouvy:
- (a) není jako právnická osoba v likvidaci;
 - (b) není proti němu vedeno konkursní řízení ani vyrovnací řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení, ve znění pozdějších předpisů a takové řízení nebylo zastaveno či zrušeno z důvodu nedostatku majetku Zhotovitele a dále není předlužen či neschopen plnit své splatné závazky vůči svým věřitelům;
 - (c) uzavření/m této Smlouvy:
 - neporuší správní rozhodnutí orgánu státní správy České republiky;
 - neporuší ustanovení žádné dohody, Smlouvy či jiného ujednání, které uzavřel se třetí osobou;
 - nebude mít za následek újmu nebo požadavek na splacení jakéhokoli správního poplatku, dotací nebo jiného závazku Zhotovitele;
 - (d) neučinil nic, ať již sám anebo za spolupráce či prostřednictvím třetí osoby, co by omezilo či znemožnilo dosažení účelu této Smlouvy.
- 6.2. Zhotovitel se zavazuje, že Objednateli bezodkladně po vzniku takové skutečnosti písemně oznámí:
- (a) podání návrhu na prohlášení konkursu na majetek Zhotovitele dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení, ve znění pozdějších předpisů; nebo
 - (b) podání návrhu na vyrovnání na majetek Zhotovitele dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení, ve znění pozdějších předpisů; nebo

- (c) vstup Zhotovitele do likvidace; nebo
- (d) splnění podmínek prohlášení konkursu na majetek Zhotovitele, tj. zejména že Zhotovitel je předlužen anebo insolventní; nebo
- (e) rozhodnutí o provedení přeměny Zhotovitele, zejména fúzí, převodem jmění na společníka či rozdělením, provedení změny právní formy Zhotovitele či provedení jiných organizačních změn; nebo
- (f) omezení či ukončení činnosti Zhotovitele, která bezprostředně souvisí s předmětem této Smlouvy; nebo
- (g) všechny skutečnosti, které by mohly mít vliv na přechod či vypořádání závazků Zhotovitele vůči Objednateli vyplývajících z této Smlouvy či s touto Smlouvou souvisejících; nebo
- (h) rozhodnutí o zrušení Zhotovitele.

6.3. Zhotovitel prohlašuje, že

- (a) je odborně způsobilý ke splnění všech svých závazků podle této Smlouvy, a to s ohledem na předmět plnění, se kterým se náležitě seznámil, a že
- (b) před podpisem této Smlouvy se řádně seznámil a překontroloval předané materiální podklady a dokumentaci,
- (c) Smlouva byla Zhotovitelem řádně schválena a podepsána a zakládá platný závazek Zhotovitele, vynutitelný vůči němu v souladu s podmínkami v ní uvedenými,
- (d) podpisem ani plněním Smlouvy Zhotovitel neporušuje žádné ustanovení svých zakladatelských dokumentů ani žádnou jinou smlouvu nebo ujednání, jehož je Zhotovitel stranou, nebo kterým je Zhotovitel nebo jeho majetek vázán, ani žádný zákon či jiný právní předpis nebo rozhodnutí státního orgánu,
- (e) podle nejlepšího vědomí Zhotovitele proti němu neprobíhá žádné soudní, rozhodčí ani správní řízení, které by mohlo negativně ovlivnit platnost, účinnost nebo vymahatelnost Smlouvy nebo plnění jakýchkoliv povinností Zhotovitele podle této Smlouvy, ani nehrozí zahájení žádného takového řízení.

6.4. Zhotovitel se zavazuje:

- (a) při provádění předmětu díla postupovat s odbornou péčí a dodržovat Právní předpisy a rozhodnutí orgánů veřejné správy,
- (b) udržovat a obnovovat po celou dobu účinnosti této Smlouvy veškeré nezbytné souhlasy, povolení, oprávnění či licence potřebné k řádnému poskytování Dodávek v souladu s Právními předpisy, přičemž Zhotovitel odškodní Objednatele v případě, že tak Zhotovitel opomněl nebo opomene kdykoliv v průběhu trvání Smlouvy učinit.

6.5. Objednatel je oprávněn postoupit jakákoliv práva a povinnosti z této Smlouvy na kteroukoliv třetí osobu, s čímž Zhotovitel podpisem Smlouvy vyslovuje svůj souhlas.

6.6. Zhotovitel se zavazuje uhradit Objednateli do deseti dnů poté, kdy k tomu bude Objednatelem písemně vyzván, veškeré pokuty či další sankce, které byly Objednateli vyměřeny (pravomocným rozhodnutím) státními orgány v souvislosti s porušením povinností Zhotovitele stanovených touto Smlouvou či obecně závaznými právními předpisy při provádění předmětu díla. Úhrada bude provedena na účet Objednatele uvedený v záhlaví této Smlouvy.

6.7. Objednatel neudělil Zhotoviteli žádné oprávnění uzavírat pracovně právní či jiné vztahy jménem Objednatele nebo jednat jménem Objednatele. Současně smluvní strany dohodly, že každá osoba zaměstnaná nebo jinak využívaná Zhotovitelem při provádění předmětu díla bude placena Zhotovitelem a bude považována pro účely této Smlouvy za zaměstnance Zhotovitele.

6.8. Objednatel prohlašuje, že podpisem ani plněním Smlouvy Objednatel neporušuje žádné ustanovení svých zakladatelských dokumentů ani žádnou jinou smlouvu nebo ujednání, jehož je Objednatel stranou, nebo kterým je Objednatel nebo jeho majetek vázán, ani žádný zákon či jiný právní předpis nebo rozhodnutí státního orgánu.

VII. Předání díla

- 7.1. Zhotovitel se zavazuje realizovat předmět díla průběžně a předat výstupy z plnění předmětu díla v termínech definovaných harmonogramem v článku III. odst. 3.1.
- 7.2. O předání a převzetí díla, resp. jeho jednotlivých fází, bude sepsán písemný/akceptační protokol dle této Smlouvy podepsaný oprávněnými osobami obou smluvních stran.
- 7.3. Veškerá dokumentace bude Zhotovitelem Objednateli předávána v originálech, a to jak ve formě listinných dokumentů, tak v elektronické editovatelné podobě.
- 7.4. Objednatel nabývá právo užívat předmět plnění a jeho dílčí části okamžikem jejich předání Zhotovitelem, resp. převzetí na základě písemného/akceptačního protokolu podepsaného Objednatelem i Zhotovitelem.

VIII. Podmínky provádění předmětu díla

- 8.1. Zhotovitel se zavazuje:
 - (a) zajistit provádění předmětu díla tak, aby provádění předmětu díla v co nejmenší míře omezovalo činnost Objednatele;
 - (b) zajistit provádění předmětu díla tak, aby provádění předmětu díla bylo prováděno pod odborným dozorem Zhotovitele, který bude garantovat dodržování postupů nabídnutých Zhotovitelem v nabídce nebo postupů dohodnutých s Objednatelem v průběhu plnění; totéž platí pro práce subdodavatelů;
 - (c) neprodleně, nejpozději však do tří (3) dnů, písemně oznámit Objednateli veškeré skutečnosti a okolnosti, které při poskytování dodávek zjistil nebo se o nich dozvěděl a které mohou mít vliv na realizaci díla;
 - (d) vyvstane-li v průběhu provádění předmětu díla nutnost upřesnění způsobu jeho provedení, neprodleně si vyžádat předchozí písemný souhlas či pokyn Objednatele;
 - (e) písemně upozornit Objednatele na nevhodnost, případně nepřipustnost podkladových materiálů, pokynů a věcí, které mu byly předány Objednatelem nebo Objednatelem požadovaných změn, ať již z hlediska důsledků pro jakost a provedení předmětu díla či rozporu s podklady pro uzavření této Smlouvy, ustanoveními nebo rozhodnutími orgánů veřejné správy či obecně závaznými právními předpisy či jinými normami, a to bezodkladně poté, co tuto skutečnost zjistí či mohl zjistit. V případě, že Objednatel bude, i přes upozornění Zhotovitele, písemně trvat na užití podkladových materiálů, pokynů a věcí, které byly Zhotoviteli předány Objednatelem, je Zhotovitel oprávněn odmítnout jejich plnění pouze tehdy, pokud by se jejich splněním mohl vystavit správnímu či trestnímu postihu;
 - (f) vždy předkládat návrhy veškerých písemných podkladů a dokumentů souvisejících s poskytováním dodávek, nestanovuje-li Zadávací dokumentace či dohoda stran jinak,
 - (g) mít po celou dobu provádění díla uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem bude pojištění odpovědnosti na škodu způsobenou třetí osobě s limitem alespoň 10 mil. Kč, a to po celou dobu realizace předmětu plnění této smlouvy.
- 8.2. Zhotovitel bude svým jménem projednávat a hradit náklady vyplývající z projednaných záležitostí přímo souvisejících s jeho činností při realizaci předmětu díla a dokončení předmětu díla, které jsou v jeho kompetenci a za které plně odpovídá.

Zhotovitel na sebe přejímá zodpovědnost a ručení za škody způsobené všemi osobami zúčastněnými na provádění předmětu díla na straně Zhotovitele po celou dobu provádění předmětu díla, tzn. do převzetí předmětu díla Objednatelem bez vad a nedodělků, stejně tak za škody způsobené svou činností Objednateli nebo třetím osobám.

Zhotovitel není oprávněn postoupit jakákoliv práva anebo povinnosti z této Smlouvy na třetí osoby bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.

Zhotovitel není oprávněn pověřit provedením předmětu díla ani jakékoli jeho části jinou osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.

Zhotovitel je povinen:

- (a) zajistit a financovat veškeré subdodavatelské práce a nese za ně záruku vůči Objednateli v plném rozsahu dle této smlouvy,
 - (b) v případě, že prokazoval splnění kvalifikačních předpokladů za pomoci Subdodavatelů, zajistit, aby příslušné plnění prováděli Subdodavatelé uvedení v Nabídce,
 - (c) zajistit, aby všichni subdodavatelé měli platná příslušná oprávnění, koncese, certifikace, licence a rovněž odbornou kvalifikaci a dostatek odborných zkušeností, jež jsou nezbytné pro poskytování příslušných částí dodávek dle jejich smluv se Zhotovitelem,
 - (d) předložit Objednateli doklady o odborné způsobilosti subdodavatele před zahájením prací každým subdodavatelem.
 - (e) jednat se subdodavateli v souladu se zásadami poctivého obchodního styku tzn. zejména uhradit subdodavatelům sjednanou cenu za řádné a včasné poskytnutí příslušných částí dodávek.
- 8.3. Zhotovitel se zavazuje po dobu lhůty 5 let od předání a převzetí díla poskytovat servisní podporu. Za tímto účelem uzavírají strany současně s touto Smlouvou i servisní smlouvu.
- 8.4. Objednatel je oprávněn:
- (a) sám či prostřednictvím třetí osoby v průběhu realizace díla sledovat, zda jsou činnosti prováděny podle Smlouvy a právních předpisů;
 - (c) po Zhotoviteli požadovat, aby pro splnění veřejné zakázky nevyužíval člena týmu Zhotovitele, který prokazatelně:
 - plní své povinnosti nekompetentně nebo nedbale, nebo
 - neplní nebo porušuje některá ustanovení této Smlouvy nebo právních předpisů,příčemž takový člen týmu Zhotovitele musí být po výzvě Objednatele bez zbytečného odkladu nahrazen jiným členem s odpovídající kvalifikací a odborností.
- 8.5. Objednatel si jako zadavatel v Zadávací dokumentaci veřejné zakázky stanovil požadavky na vzdělání a odbornou kvalifikaci ve vztahu k fyzickým osobám, které se mají na plnění předmětu smlouvy podílet. Tyto fyzické osoby je možné měnit pouze se souhlasem Objednatele, přičemž fyzické osoby, které se budou na plnění předmětu smlouvy nově podílet, musí splňovat stejné kvalifikační předpoklady jako nahrazované fyzické osoby. Objednatel nebude udělení souhlasu bezdůvodně odírat.

IX. Napojení na stávající systémy Objednatele

- 9.1. Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli plnou součinnost nutnou k provádění díla. Pokud by se kdykoliv v průběhu provádění díla objevila nutnost součinnosti kteréhokoliv stávajícího dodavatele IT systémů u Objednatele, zavazuje se Objednatel ji zajistit na vlastní náklady a v termínech potřebných k řádnému plnění této Smlouvy.

X. Protokol o předání a převzetí předmětu díla

- 10.1. V rámci ověření řádné realizace dodání díla a vzniku oprávnění Zhotovitele na vystavení faktury a nároku na úhradu sjednané ceny, se Zhotovitel zavazuje podstoupit akceptační řízení dodaného plnění, jak je uvedeno v této části Smlouvy. Strany sjednávají, že
- Osobou oprávněnou k podpisu akceptačního protokolu za Objednatele je [REDACTED]
- Osobou oprávněnou k podpisu akceptačního protokolu za Zhotovitele je [REDACTED]
- 10.2. V rámci ověření řádné realizace plnění stanoví Smlouva zvláštní postupy pro akceptaci díla, do které spadají akceptační milníky. Akceptační milníky odpovídají fakturačním milníkům podle Smlouvy.

- 10.3. Příslušná část díla představující plnění spadající do příslušného akceptačního milníku se považuje za provedenou, pokud byla řádně dokončena, a na základě podpisu akceptačního protokolu Objednatel s výsledkem „Akceptováno“ akceptována.
- 10.4. Podpis příslušného akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno“, je podmínkou pro vznik oprávnění Zhotovitele vystavit fakturu za dodání příslušné části díla.
- 10.5. Akceptační řízení milníku Analýza a implementační projekt:
- a) Zhotovitel je povinen nejpozději 7 pracovních dnů před termínem milníku předat Objednateli stanovené dokumenty v jednom vyhotovení v elektronické podobě.
 - b) Objednatel je povinen ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne doručení dokumentů tyto dokumenty posoudit a ověřit, zda splňují podmínky Smlouvy nebo obsahují vady.
 - c) V případě, že dokumenty splňují podmínky Smlouvy a neobsahují vady, je Objednatel povinen podepsat příslušný akceptační protokol bez výhrad. V případě, že dokumenty nesplňují podmínky Smlouvy a obsahují vady, je Objednatel oprávněn: (a) nepodepsat akceptační protokol z důvodu identifikovaných vad a oznámit vady dokumentů Zhotoviteli nebo (b) podepsat akceptační protokol s výhradou identifikovaných vad.
 - d) V případě podpisu akceptačního protokolu s výhradou identifikovaných vad nebo nepodepsání akceptačního protokolu je Zhotovitel povinen upravit příslušné dokumenty tak, že odstraní oznámené vady a to nejpozději do 5 (pěti) pracovních dnů ode dne oznámení vad, a to společně s protokolem o odstranění vad, ve kterém bude uveden způsob odstranění jednotlivých oznámených vad.
 - e) Objednatel je následně povinen do 3 pracovních dnů ode dne doručení upravené dokumenty opětovně posoudit a ověřit, zda byly dodány řádně dle podmínek Smlouvy a zda byly oznámené vady Zhotovitelem odstraněny.
- 10.6. Akceptační řízení milníků Implementace systému; Testovací provoz; Spuštění produkčního provozu:
- a) Zhotovitel vyzve Objednatele písemně k zahájení akceptačního řízení pro příslušnou fázi díla a předvede/předá příslušnou funkční součást Díla Objednateli k tomuto účelu nejpozději 7 pracovních dnů před termínem příslušného akceptačního milníku, do kterého část díla spadá.
 - b) Objednatel provede za nezbytné součinnosti Zhotovitele ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne předvedení/předání příslušný akceptační test předané součásti díla.
 - c) Výsledkem akceptačního testu může být akceptace dané části díla nebo neakceptování části díla. Při posuzování výsledků akceptačního testu postupuje Objednatel dle následujícího:
 - d) V případě, že Objednatel v rámci akceptačního testu neidentifikuje žádnou vadu předané části díla, podepíše „Akceptační protokol bez výhrad“ ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne provedení (posledního) akceptačního testu a akceptační řízení končí.
 - e) V případě, že Objednatel v rámci akceptačního testu identifikuje nepodstatné vady, které nemají vliv na funkčnost/provoz předané části díla, podepíše „Akceptační protokol s výhradou“. Strany sjednávají, že v protokolu budou uvedeny vytýkané vady. Zhotovitel se zavazuje je odstranit do 5 pracovních dnů. Po jejich odstranění podepíše Objednatel protokol o odstranění vad a akceptační řízení končí.
 - f) V případě, že Objednatel v rámci akceptačního testu identifikuje podstatné vady, které mají vliv na funkčnost/provoz předané části díla, uvede na Akceptačním protokolu „Neakceptováno“. Akceptační protokol nepodepíše, a přiloží seznam identifikovaných vad v rámci akceptačního testu. Zhotovitel je povinen odstranit identifikované vady ve lhůtě 10 pracovních dnů ode dne doručení akceptačního protokolu se seznamem identifikovaných vad a vyzvat v uvedené lhůtě Objednatele k opakovanému provedení těch akceptačních testů částí Díla, které vykazovaly při předchozím testování chyby. Akceptační procedura dále probíhá opakovaně dle předchozích ustanovení Smlouvy.
- 10.7. Dílo jako celek se považuje za řádně dokončené, bylo-li řádně akceptováno Objednatel, tedy pokud došlo Objednatel k protokolárním převzetí všech plnění spadajících do akceptačních milníků díla na základě příslušných akceptačních protokolů s výsledkem „Akceptováno“.

XI. Smluvní pokuty a úrok z prodlení, odpovědnost za škodu

- 11.1. Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě porušení ustanovení článku III. odst. 3.1. Zhotovitelem je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,01 % z ceny díla za každý den prodlení.
- 11.2. Smluvní strany se dohodly, že v případě nepravdivosti prohlášení v ustanovení článku VI. odst. 6.1. nebo porušení některé povinnosti sjednané v článku V. této Smlouvy Zhotovitelem je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,01 % z celkové ceny ujednané v čl. IV, a to za každé porušení Smlouvy zvlášť.
- 11.3. V případě, kdy nastane situace uvedená v čl. 12.4 e) je Zhotovitel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč (slovy: jedno sto tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ. Oprávnění požadovat smluvní pokutu není podmíněno přistoupením Objednatele k výpovědi či odstoupení od Smlouvy. Tím není dotčen nárok Objednatele na náhradu škody.
- 11.4. Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě prodlení s úhradou odměny dle ustanovení čl. IV této Smlouvy je Objednatel povinen uhradit Zhotoviteli úrok z prodlení ve 0,01 % z nezaplacené částky za každý den prodlení.
- 11.5. Smluvní pokuta je splatná do 21 dní ode dne, kdy byla povinné straně doručena písemná výzva k jejímu zaplacení ze strany oprávněné strany, a to na účet oprávněné strany uvedený v písemné výzvě. Ustanovením o smluvní pokutě není dotčeno právo oprávněné strany na náhradu škody v plné výši s tím že zaplacená smluvní pokuta se na úhradu škody nezapočítává. Případným odstoupením od Smlouvy nárok na úhradu smluvní pokuty nezaniká.
- 11.6. V případě, že porušením povinnosti Zhotovitele podle této smlouvy vznikne Objednateli škoda, jejímž důsledkem bude odejmutí dotace nebo její části poskytovatelem dotačního titulu, odpovídá dodavatel Objednateli za škodu až do výše finančního postihu ze strany poskytovatele dotačního titulu uplatněného vůči Objednateli.

XII. Ukončení smlouvy

- 12.1. Smluvní strany se dohodly, že tuto Smlouvu mohou ukončit pouze za podmínek dále upravených v této Smlouvě a nebo v případech, které stanoví zákon.
- 12.2. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemnou formou a je účinné okamžikem jeho doručení druhé straně smluvního vztahu. Odstoupením od smlouvy se tato Smlouva od okamžiku doručení projevu vůle směřujícího k odstoupení od Smlouvy druhé smluvní straně ruší.
- 12.3. Výpovědi či odstoupením nejsou dotčena práva a povinnosti stran vzniklé před účinností ukončení Smlouvy.
- 12.4. Odstoupení od Smlouvy ze strany Objednatele – Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy v těchto případech:
- (a) Zhotovitel poruší povinnost z této Smlouvy zvlášť závažným způsobem a to zejména pro neplnění harmonogramu,
 - (b) jestliže se Zhotovitel dostane do prodlení s prováděním předmětu díla, ať již jako celku či jeho jednotlivých částí, ve vztahu k termínům provádění předmětu díla dle článku III. odst. 3.1. této Smlouvy, které bude delší než 60 kalendářních dnů,
 - (c) Zhotovitel porušil některou ze svých povinností uvedených v článku VIII. Smlouvy;
 - (d) Zhotovitel porušil některý ze svých závazků dle článku VI. odst. 6.2. Smlouvy nebo se ukáže nepravdivým, neúplným či zkresleným některé z prohlášení Zhotovitele dle článku VI. odst. 6.1. této Smlouvy,
 - (e) Zhotovitel porušil povinnost mlčenlivosti dle čl. XVII odst. 17.6. této Smlouvy,
 - (f) Zhotovitel přestane být subjektem oprávněným poskytovat dodávky dle této Smlouvy.
- 12.5. V případě odstoupení od Smlouvy ze strany Objednatele vzniká Objednateli vůči Zhotoviteli nárok na úhradu prokázaných vícenákladů (tj. nákladů vynaložených Objednatelem nad cenu za provedení předmět

díla) vynaložených na dokončení předmětu díla třetí osobou a na úhradu škod vzniklých prodlením se splněním předmětu díla. Nárok Objednatele účtovat Zhotoviteli smluvní pokutu tím nezaniká.

- 12.6. Odstoupením od Smlouvy nebudou dotčena plnění Zhotovitele podle této Smlouvy převzatá Objednatelem před účinností Odstoupení ani povinnost Objednatele uhradit Zhotoviteli část odměny připadající na taková plnění. Objednatel si ponechá taková plnění Zhotovitele a Zhotovitel si ponechá část odměny připadající na tato plnění

XIII. Adresy pro doručování

- 13.1. Smluvní strany této smlouvy se dohodly následujícím způsobem na adrese pro doručování písemné korespondence:
- (a) adresa pro doručování Objednateli je: Statutární město Mladá Boleslav, [REDACTED]
[REDACTED]
datová schránka: 82sbpfi
- (b) adresa pro doručování Zhotoviteli je: Brojova 2113/16, 326 00 Plzeň – Východní předměstí
datová schránka: xt9urus
- 13.2. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny sídla, a tím i adresy pro doručování, budou písemně informovat o této skutečnosti bez zbytečného odkladu druhou smluvní stranu. Do doby nové adresy doručování se doručuje na stávající adresy.

XIV. Doručování

- 14.1. Veškerá podání a jiná oznámení, která se doručují smluvním stranám, je třeba doručit osobně, datovou schránkou nebo doporučenou listovní zásilkou s doručenkou.
- 14.2. Aniž by tím byly dotčeny další prostředky, kterými lze prokázat doručení, má se za to, že oznámení bylo řádně doručeno:
- (a) při doručování osobně:
- dnem faktického přijetí oznámení příjemcem; nebo
 - dnem, v němž bylo doručeno osobě na příjemcově adrese určené k přebírání listovních zásilek; nebo
 - dnem, kdy bylo doručováno osobě na příjemcově adrese určené k přebírání listovních zásilek, a tato osoba odmítla listovní zásilku převzít; nebo
 - dnem, kdy příjemce při prvním pokusu o doručení zásilku z jakýchkoli důvodů nepřevzal či odmítl zásilku převzít, a to i přesto, že se v místě doručení nezdržuje, pokud byla na zásilce uvedena adresa pro doručování dle článku XIII. odst. 13.1., resp. 13.2. této Smlouvy.
- (b) při doručování prostřednictvím držitele poštovní licence:
- se má za to, že došla zásilka odeslaná s využitím provozovatele poštovních služeb došla třetí pracovní den po odeslání, byla-li však odeslána na adresu v jiném státu, pak patnáctý pracovní den po odeslání, a to doručování na adresy pro doručování dle článku XIII. odst. 13.1., resp. 13.2. této Smlouvy.
- 14.3. Smluvní strany se dohodly, že řádné doručení listinných dokumentů Objednateli je možné pouze v úředních hodinách Objednatele.

XV. Společná ustanovení

Pokud není v předchozích částech této Smlouvy uvedeno něco jiného, vztahují se na ně příslušné články společných ustanovení.

- 15.1. Smluvní strany se dohodly na tom, že jakákoliv peněžitá plnění dle Smlouvy jsou řádně a včas splněna, pokud byla příslušná částka odepsána z účtu povinné strany ve prospěch účtu oprávněné smluvní strany (věřitele) nejpozději v poslední den splatnosti.

- 15.2. V případě sporů souvisejících se Smlouvou se smluvní strany vždy pokusí o smírné řešení. Nedojde-li k takovému řešení a není-li dále uvedeno jinak, rozhodne o sporu místně a věcně příslušný soud Objednatele.
- 15.3. Smluvní strany se zavazují:
- (a) vzájemně včas a řádně informovat o všech podstatných skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění dle této Smlouvy,
 - (b) vyvinout potřebnou součinnost k plnění této Smlouvy.
- 15.4. Pokud kterékoliv ustanovení této Smlouvy nebo jeho část bude neplatné či nevynutitelné anebo se stane neplatným či nevynutitelným nebo bude shledáno neplatným či nevynutitelným soudem či jiným příslušným orgánem, pak tato neplatnost či nevynutitelnost nebude mít vliv na platnost či vynutitelnost ostatních ustanovení Smlouvy nebo jejich částí.
- 15.5. Tato Smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemnými oboustranně odsouhlasenými, a průběžně číslovanými dodatky, podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran, které musí být obsaženy na jedné listině.
- 15.6. Přílohy uvedené v textu této Smlouvy a sumarizované v závěrečných ustanoveních Smlouvy tvoří součást Smlouvy.
- 15.7. Žádná Strana neuděluje druhé Straně právo užívat její ochranné známky či jiná označení (včetně ochranných známek či označení v rámci Podniku) pro účely propagace nebo publikování bez předchozího písemného souhlasu druhé Strany.
- 15.8. Smlouva nezakládá žádné zastoupení, společný podnik nebo partnerství mezi Objednatelem a Zhotovitelem. Obě Strany mohou svobodně uzavírat obdobné Smlouvy s jinými stranami za účelem vývoje, nákupu či poskytování konkurenčních produktů a služeb.
- 15.9. Žádný z vedoucích projektu či zaměstnanců nebo konzultantů kterékoliv z obou Stran není oprávněn poskytovat záruky třetím stranám, které nejsou součástí Smlouvy a obě strany prohlašují, že se nespolehaly na žádná taková ústní či písemná prohlášení při poskytování záruk, s výjimkou oprávněných statutárních zástupců obou Stran.
- 15.10. Obě Strany svým podpisem potvrzují, že tuto Smlouvu četly, rozumí jí a souhlasí s tím, že budou jejími podmínkami vázány. Dále souhlasí, že tato Smlouva nahrazuje jakékoliv předchozí dohody mezi Stranami a je nadřazena všem předchozím návrhům ústním či písemným a veškeré další komunikaci mezi oběma Stranami vztahující se k předmětu Smlouvy.
- 15.11. Žádná ze Stran neuveřejní bez předchozího písemného souhlasu druhé Strany žádné prohlášení týkající se této Smlouvy či Projektu.
- 15.12. Pokud není uvedeno jinak, není ani jedna ze Stran oprávněna jednat jménem druhé Strany či zastupovat druhou Stranu jakýmkoliv způsobem při smluvních jednáních.

XVI. Autorské právo a ochrana duševního vlastnictví, licence

- 16.1. Veškerá data zpracovávaná při poskytování Dodávek dle této Smlouvy jsou ve vlastnictví Objednatele; tedy Objednatel je dle dohody stran pořizovatelem příslušných databází ve smyslu § 89 Autorského zákona.
- 16.2. Dojde-li při plnění této Smlouvy k vytvoření nového díla, které může být předmětem práv k duševnímu vlastnictví, náleží osobnostní práva výlučně Zhotoviteli. Objednatel vykonává v souladu s ustanovením § 58 odst. 7 autorského zákona a podle § 58 odst. 1 autorského zákona majetková práva k dílu.
- 16.3. Zhotoviteli a/nebo původci Softwaru (pokud je odlišný od Zhotovitele – tedy u Licencovaných programů třetích stran) náleží autorská práva a další práva duševního vlastnictví k Softwaru. Zhotovitel se zavazuje zajistit Objednateli nevypověditelnou, převoditelnou, nevýhradní, časově a územně neomezenou licenci k užívání Licencovaných programů třetích stran.
- 16.4. V případě, že v souvislosti s touto smlouvou nedochází k vytvoření nového díla ve smyslu § 58 odst. 7 Autorského zákona, pak uzavřením této Smlouvy Zhotovitel poskytuje Objednateli nevypověditelnou, převoditelnou, nevýhradní, časově a územně neomezenou licenci k zásahům do Licencovaných

programů Zhotovitele. Cena za tuto licenci je plně kryta v ceně díla, tato licence zůstane v platnosti během celé doby trvání ochrany autorských práv dle příslušných právních předpisů.

Licence se poskytuje v souladu s licenčními podmínkami uvedenými v nabídce uchazeče a musí zadavateli umožňovat zabezpečení podpory provozu díla minimálně v rozsahu požadovaném Zadávací dokumentací veřejné zakázky, servisní smlouvou a Technickou specifikací uvedenou v příloze č. 1 Smlouvy, a to v případě potřeby i třetí stranou.

Objednatel nabývá práva užívat předmět licence okamžikem předání té části díla, jejíž součástí příslušné programové produkty jsou.

- 16.5. Pokud Zhotovitel v průběhu plnění předmětu Smlouvy či servisní smlouvy nahradí programové produkty novějšími, zavazuje se poskytnout Objednateli oprávnění k výkonu práva užít tyto nové programové produkty za stejných nebo výhodnějších podmínek ve vztahu k původnímu oprávnění.
- 16.6. V případě, že třetí strana uplatní nárok z důvodu porušení patentu nebo autorského práva produktem, jenž Zhotovitel dodal Objednateli, bude Zhotovitel hájit Objednatele před takovým nárokem na své náklady. Zhotovitel uhradí veškeré náklady, škody nebo poplatky uložené soudem nebo vynaložené Objednatelem na základě uzavřeného smíru nebo dohody o narovnání

XVII. Ochrana informací

- 17.1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění této Smlouvy:
- (a) si mohou vzájemně úmyslně nebo i opominutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále „důvěrné informace“),
 - (b) mohou jejich zaměstnanci získat vědomou činností druhé strany nebo i jejím opominutím přístup k důvěrným informacím druhé strany.
- 17.2. Strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě Důvěrné informace, které při plnění této Smlouvy nebo v souvislosti s plněním Smlouvy získala od druhé Strany.
- 17.3. Za třetí osoby se nepovažují:
- (a) zaměstnanci Stran a osoby v obdobném postavení,
 - (b) orgány Stran a jejich členové a
 - (c) subdodavatelé Zhotovitele,
- za předpokladu, že se podílejí na plnění Smlouvy. Důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem a zpřístupnění Důvěrných informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění jeho účelu a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny Stranám ve Smlouvě.
- 17.4. Veškeré důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající strany a přijímající strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace. S výjimkou plnění této Smlouvy se obě strany zavazují neduplikovat žádným způsobem důvěrné informace druhé strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli splnit tuto Smlouvu. Obě strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé strany jinak než za účelem plnění této Smlouvy.
- 17.5. Smluvní strany se výslovně dohodly, že za důvěrné informace nejsou považovány informace poskytnuté v rámci veřejné zakázky tzn. zadávací dokumentace, nabídka Zhotovitele, smluvní dokumentace jakož i informace a dokumentace předané Zhotovitelem v rámci realizace předmětu plnění.
- 17.6. Strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit Důvěrné informace vyplývající ze Smlouvy a též z příslušných právních předpisů, zejména povinnosti vyplývající ze zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění. Strany se v této souvislosti zavazují poučit veškeré osoby, které se budou podílet na plnění Smlouvy, o výše uvedených povinnostech mlčenlivosti a ochrany Důvěrných informací a dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění Smlouvy.
- 17.7. Budou-li informace poskytnuté Objednatelem či třetími stranami, které jsou nezbytné pro plnění Smlouvy, obsahovat data podléhající režimu zvláštní ochrany podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, zavazuje se Zhotovitel zabezpečit splnění všech ohlašovacích

povinností, které citovaný zákon vyžaduje po zpracovateli osobních údajů, a v případě, že v rámci plnění povinností dle této Smlouvy je Zhotovitel povinen údaje od subjektů údajů též získat, pak je povinen obstatat předepsané souhlasy subjektů osobních údajů předaných ke zpracování.

- 17.8. Pokud jsou důvěrné informace poskytovány v písemné podobě nebo ve formě textových souborů na počítačových médiích, je předávající strana povinna upozornit přijímající stranu na důvěrnost takového materiálu jejím vyznačením alespoň na titulní stránce.
- 17.9. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
- (a) se staly veřejně známými, aniž by to zavinila záměrně či opominutím přijímající strana,
 - (b) měla přijímající strana legálně k dispozici před uzavřením této Smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,
 - (c) jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,
 - (d) po podpisu této Smlouvy poskytne přijímající straně třetí osoba, jež takové informace přitom nezíská přímo ani nepřímo od strany, jež je jejich vlastníkem.
- 17.10. Ustanovení tohoto článku není dotčeno ukončením účinnosti této Smlouvy z jakéhokoliv důvodu po dobu dalších 5 let od ukončení účinnosti smlouvy. Ochrana osobních údajů třetích osob není lhůtou omezena.

XVIII. Závěrečná ustanovení

- 18.1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb.
- 18.2. Tato smlouva je uzavřena elektronicky.
- 18.3. Smluvní strany se dohodly, že v případě zániku právního vztahu založeného touto smlouvou zůstávají v platnosti a účinnosti i nadále ustanovení, z jejichž povahy vyplývá, že mají zůstat nedotčena zánikem právního vztahu založeného touto Smlouvou.
- 18.4. Znění této smlouvy bylo projednáno a schváleno Radou města Mladá Boleslav usnesením č. 1309 dne 23. 10. 2023.
- 18.5. Součástí této Smlouvy tvoří:

Příloha č. 1: Technická specifikace

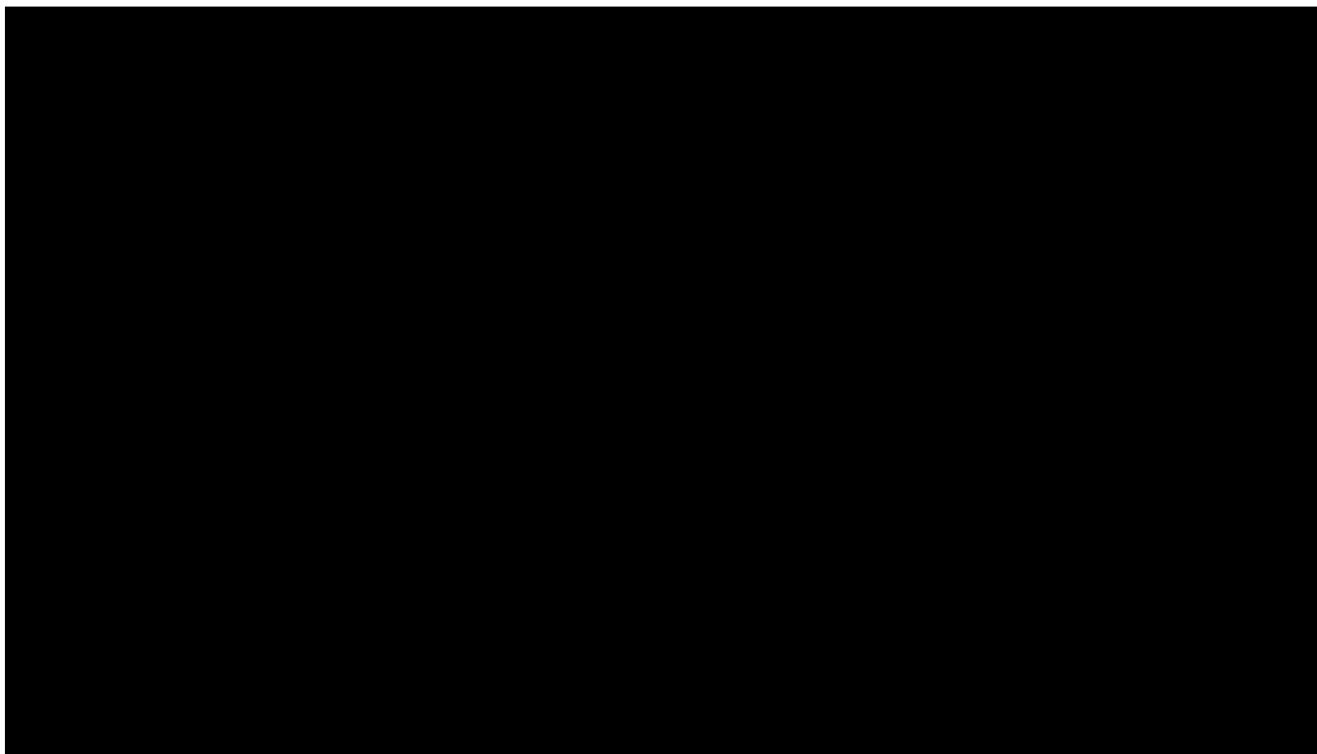
Příloha č. 2: Nabídka Zhotovitele (části relevantní pro plnění předmětu smlouvy)

V případě rozporu mezi různými částmi této Smlouvy, není-li určeno jinak, mají přednost dokumenty této Smlouvy v následujícím pořadí:

- Smlouva
- Příloha č. 1 Smlouvy – Technická specifikace
- Nabídka Zhotovitele

za Objednatele

za Zhotovitele



Příloha č. 1 – Technická specifikace

Obsah

1.	Portál občana	18
1.1	Požadavky Portálu občana - Architektura	18
1.2	Požadavky Portálu občana - Registrace	18
1.3	Požadavky Portálu občana - Přizpůsobení portálu.....	19
1.4	Požadavky Portálu občana - Životní situace.....	20
1.5	Požadavky Portálu občana - Elektronické podání a formuláře	20
1.6	Požadavky Portálu občana - Modul místní poplatky	21
1.7	Požadavky Portálu občana - Rezervace	23
1.8	Požadavky Portálu občana - Portálová správa	23
2	Aplikace místní poplatky.....	25
2.1	Požadavky aplikace Místní poplatky - Základní správa	25
2.2	Požadavky aplikace Místní poplatky - Kontrolní a reportovací sestavy	26
2.3	Požadavky aplikace Místní poplatky - Finanční funkce	27
2.4	Požadavky aplikace Místní poplatky - Práce s dokumenty.....	28
2.5	Požadavky aplikace Místní poplatky - Odpady	28
2.6	Požadavky aplikace Místní poplatky - Psi	29
2.7	Požadavky aplikace Místní poplatky - Ostatní poplatky	30
XIX.		31
3	Aplikace zábory.....	32
3.1	Požadavky na Portál občana - Zábory	32
3.2	Požadavky aplikace Zábory	32
4	Integrace projektu.....	34
4.1	Požadavky na Portál občana - Integrace Portál občana	34
5	Testovací provoz	35
5.1	Požadavky na Portál občana - Testovací provoz	35

Projekt nových elektronických služeb v Mladé Boleslavi bude veden tak, aby vytvořil centrální místo elektronických služeb města – Portál občana. Tedy místo, kde budou soustředěny všechny elektronické služby, přičemž dle charakteru služby bude vyžadována/nevyžadována autentizace klienta. Pro centrální místo elektronických služeb je vytvořen koncept, který počítá s tím, že všechny interaktivní služby budou soustředěny v portálu elektronických služeb.

Projekt je složen z těchto částí:

1. Informační systém Portál občana s platební branou s životními situacemi a formuláři
2. Informační systém Místní poplatky napojené do Portálu občana
3. Informační systém Zábory napojený do Portálu občana

Uchazeč musí splnit a ve své nabídce plně a bez výjimky reflektovat všechny požadavky.

1. Portál občana

1.1 Požadavky Portálu občana - Architektura		Ukázka řešení
Architektura Portálu občana	Portál občana bude implementován s využitím kontejnerových technologií (docker, kubernetes).	NE
	Portál občana bude rozdělen do dvou částí. Veřejné části, která bude dostupná bez přihlášení a části zabezpečené autentizací klienta.	NE
	Portál občana musí splňovat pravidla přístupného webu dle normy EN 301 549 V2 1.2 standardu WCAG 2.1.	NE
	Služba portálu občana musí být plně kompatibilní s aktuálními verzemi webových prohlížečů (minimálně: Chrome, Firefox, Edge a Safari).	NE
	Portál občana musí splňovat pravidla pro uchovávání cookies dle normy opt-in, tzn. před jakýmkoliv shromažďováním cookies je nutný vyslovený a informovaný souhlas uživatele.	NE
	Portál občana poběží na zabezpečené URL pomocí certifikátu SSL.	NE
	Komunikace Portálu občana a interní části (portálový backhand) musí probíhat zabezpečeně pomocí komunikační mezivrstvy, výměna dat musí být šifrována a musí být anonymní pro znemožnění sestavení dat v případě odchycení.	NE
	Předávání dat z interní části do portálu musí probíhat prostřednictvím rozhraní, ve kterém lze definovat četnost a čas datové výměny.	NE
	Všechna osobní data klientských účtů musí být uchovávána v portálovém backhandu, v portálu občana mohou být pouze údaje nutné pro přihlášení.	NE
	Portál občana musí být instalován v zabezpečené vrstvě a backhand portálu musí být instalován ve vnitřní síti úřadu.	NE
Detailní popis naplnění požadavků na architekturu Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.		
Vyplňuje uchazeč		

1.2 Požadavky Portálu občana - Registrace		Ukázka řešení
Procesy registrace, přihlášení a ověření	Všechny registrace do portálu občana musí obsahovat proces souhlasu občana s podmínkami zpracování osobních údajů podle GDPR.	ANO
	Registrace do Portálu občana je možná pouze službami NIA a datovými schránkami.	ANO
	V rámci procesu registrace do Portálu občana zůstává klient po registraci přihlášený (nemusí se přihlašovat znovu).	ANO
	Proces registrace do portálu občana má softwarovou podporu pro přepážkové založení účtu (pro občany, kteří přijdou na úřad a mohou se spolu s úředníkem rovnou registrovat). Současně je v rámci přepážkové registrace také možno přidat další subjekty k jednomu účtu. Na přepážce musí být možné vyřešit také přiřazení FO, FOP nebo PO. To samé musí být možné i po přihlášení v profilu občana.	NE
	Součástí registrace jsou procesy souhlasů s podmínkami provozu portálu a podmínkami GDPR, které jsou neustále dostupné v kartě občana. Karta občana	NE

	obsahuje primární údaje občana s kontaktními údaji a data souhlasů s provozem a GDPR. Dále obsahuje data o způsobu přihlášení a kartu subjektů, které účet spravuje.	
	Součástí registrovaného účtu občana jsou notifikace a jejich správa. V případě, že notifikace občan nepoužívá, jsou v kartě notifikace zvýrazněny tak, aby to občan na první pohled viděl.	ANO
	Součástí profilu občana je možnost odhlášení a možnost trvale odstranitelného účtu.	ANO
	Nastavení zastupování za své dítě musí být možné v profilu občana. Po dovršení plnoletosti musí být tato vazba automaticky zrušena.	ANO
	Součástí registrovaného účtu občana je funkce – přidání dětí. Tato funkce prostřednictvím služeb základních registrů doplní do účtu nezletilé děti občana a automaticky přidá jejich platební povinnosti k účtu rodiče.	ANO
Detailní popis naplnění požadavků na registraci, přihlášení a ověření na Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.		
Vyplňuje uchazeč		

1.3 Požadavky Portálu občana - Přizpůsobení portálu		Ukázka řešení
Základní požadavky na portál a design portálu	Portál občana musí obsahovat hlavičku, hlavní nabídku, obsahovou část, patičku a pozadí s editovatelnou fotografií ve vysokém rozlišení.	ANO
	Portál občana musí být v souladu s doporučeními systém gov.cz	NE
	Portál občana musí umožnit editaci svých designových částí alespoň v parametrech: – Barvy portálu – Logotyp – Základní grafický manuál – Fotografie města	ANO
	Základním požadavkem je responzivita všech částí portálu. Primárním zobrazovacím zařízením je mobilní telefon a tomu musí být portál plně přizpůsoben.	ANO
	Obsahové stránky portálu musí být viditelné a indexovatelné pro vyhledávače (google, seznam) a musí splňovat základní požadavky na SEO (sémanticky psaný kód, meta klíčová slova a meta popisky). Editace klíčových slov a popisků musí být umožněna z portálového backoffice.	NE
Detailní popis naplnění požadavků designu na Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.		
Vyplňuje uchazeč		

1.4 Požadavky Portálu občana - Životní situace		Ukázka řešení
Základní požadavky na životní situace	Texty životních situací jsou součástí dodávky. Portál musí obsahovat všechny popisy životních situací, které portál občana řeší. Každá životní situace musí obsahovat infografiku, popis elektronických řešení, doporučené řešení a přímé odkazy na řešení (formulář elektronického podání).	NE
	Modul životních situací musí být uživatelsky editovatelný, zobrazující textové stránky ve stromové struktuře (editovatelné z portálového administračního modulu). Stromová struktura musí umožnit editovat ikonu, název a doplňkový popis dané kategorie. Textová stránka musí umožnit editovat za pomoci wysiwyg editoru obsah a strukturovat ho dle nadpisů, odstavců nebo odrážek a také přímo v obsahu vkládat obrázky, odkazy i tabulky.	NE
	Každá životní situace se skládá z editovatelných položek: Název a popis, infografika, formulář, příloha. Ke každé životní situaci lze přiřadit klíčová slova pro vyhledávání v portálu.	NE
	Modul životní situace umožňuje fulltextové vyhledávání upravené tak, aby se výsledky zobrazovaly i v rámci části slov. Nalezené záznamy v přehledu musí obsahovat infografiku.	NE
	Ke každé životní situace je možné přiřadit formuláře, dokumenty a odkaz na rezervaci v rezervačním systému (odkaz otevírá přímo rezervaci dotčené agendy).	NE
Detailní popis naplnění požadavků životní situace Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.		
Vyplňuje uchazeč		

1.5 Požadavky Portálu občana - Elektronické podání a formuláře		Ukázka řešení
Základní požadavky na formuláře	Elektronické formuláře jsou samostatným modulem Portálu občana.	NE
	Modul obsahuje sadu formulářů k vyplnění (formuláře budou určeny v rámci analýzy v počtu 10 typů formulářů). Formuláře lze nativně najít také přímo v životních situacích.	NE
	Součástí modulu je evidence uskutečněných podání.	NE
	Vyplněný a odesílaný formulář na portál občana musí být možné autorizovat prostřednictvím: - vložení elektronického podpisu podatelem do vyplněného souboru formuláře ve formátu PDF/A-3, - autorizace digitálního úkonu NIA	ANO
	Součástí modulu je možnost autorizace digitálního úkonu prostřednictvím NIA. V případě autorizace digitálního úkonu NIA musí výsledný soubor formuláře ve formátu PDF/A-3 obsahovat i informaci o identifikaci žadatele a provedené autorizaci digitálního úkonu pomocí NIA.	ANO
	Součástí díla je integrace se spisovou službou. Podaný formulář dostane ve spisové službě číslo jednací.	NE
	V rámci integrace se spisovou službou musí být možné zobrazit i podání, která byla uskutečněna jinou cestou než přes portál občana.	NE

	Každý formulář umožňuje nastavení, zda je nutné se k jeho odeslání registrovat/přihlásit nebo je možné jej poslat bez přihlášení.	NE
	Každý formulář je možné upravit v aplikaci prostřednictvím grafických konstant zadavatele – loga, nebo znaku a fotografií a barev.	NE
	Každý formulář obsahuje nápovědu pro všechny plněné pole dokumentu.	NE
	Formulář umožňuje přidat přílohy.	NE
	Formulář umožňuje základní početní operace v číselných polích (součty za položky apod.).	NE
	Formulář umožňuje kontrolu správnosti na základě vložených podmínek. Při vyplnění formuláře musí být automaticky prováděna validace na definici povinných polí. Formulář nesmí být možné odeslat, pokud není validní. Vyplniteli musí být zobrazena informace o výsledku validace.	NE
	Formulář musí být plně responzivní.	NE
	Výstupem z procesu elektronického podání je dokument ve formátu PDF/A3 a XML soubor s daty. Odeslaný soubor je uložený v Portálu občana a občan si jej může kdykoli stáhnout.	NE
	Po otevření všech formulářů dojde k jejich předvyplnění daty z profilu občana v Portálu občana.	NE
	Formuláře musí umožnit určení povinných polí formuláře a validačních pravidel vyplnění polí.	NE
Detailní popis naplnění požadavků na formuláře Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.		
Vyplňuje uchazeč		

1.6 Požadavky Portálu občana - Modul místní poplatky		Ukázka řešení
Základní požadavky na poplatky	Všechny úkony v rámci místních poplatků musí být v rámci Portálu občana řešeny bez formulářů a elektronického podání.	NE
	Všechny závazky občana jsou přehledně prezentovány jak na straně modulu místních poplatků, tak na homepage portálu.	NE
	Modul místních poplatků v případě více závazků umožňuje úhradu všech závazků najednou (služba funguje označením dotčených závazků). Hromadná platba je párována v rámci backhand systému Portálu občana.	NE
	Na portálu občana musí být uživateli zobrazen seznam všech jeho místních poplatků.	NE
	Na portálu občana musí být uživateli pro každý místní poplatek zobrazena data o financích (předpisy pohledávek, platby), data o proběhlé komunikaci (odeslané emaily, SMS, dokumenty) a agendová data (údaje z jednotlivých místních poplatků - psi, provozovny, hlášení, užívání veřejného prostranství, data k odpadům, akce ze vstupného).	NE
	Psi - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online přihlásit psa.	ANO

	Psi - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online odhlásit psa. Psi - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online zaevidovat očipování psa. Psi - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online upravit údaje psa.	
	Psi - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online upravit sazbu (přidat osvobození či úlevu).	NE
	Veřejné prostranství - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online prodloužit užívání veřejného prostranství.	NE
	Vstupné - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online zadat novou kulturní, sportovní, reklamní nebo prodejní akci. Vstupné - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online upravit kulturní, sportovní, reklamní nebo prodejní akce.	NE
	Pobyt - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online zadat novou provozovnu. Pobyt - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online zadat nové hlášení provozovny. Pobyt - Na portálu občana musí být uživateli umožněno zobrazit si online seznam všech podaných hlášení. Pobyt - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online upravit provozovny. Pobyt - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online ukončit provozovnu.	NE
	Odpady - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online požádat o osvobození. Odpady - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online požádat o úlevu.	NE
	Odpady - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online požádat o svoz komunálního odpadu. Odpady - Na portálu občana musí být uživateli umožněno online požádat o zrušení svozu komunálního odpadu.	ANO
	Na portálu občana musí být zobrazeny údaje k platbě místního poplatku (částka, VS, účet, QR).	ANO
	Na portálu občana musí být uživateli umožněno uhrazení místního poplatku platební kartou, a použít i další možnosti platby (PayPal, GoPay, PayU, GooglePay, ApplePay).	NE
	Na portálu občana musí být uživateli umožněno online požádat o splácení dluhu.	NE
	Aplikace musí nabídnout uživateli seznam zpracovaných požadavků z portálu občana.	NE
	Aplikace musí požadavek z portálu občana zpracovat okamžitě a uživatele portálu občana online informovat o výsledku (uživatel portálu občana ihned uvidí nově přihlášeného psa, novou provozovnu, atp.).	NE
	Aplikace musí umožnit aktualizaci dat z Insolvenčního rejstříku a musí nabídnout tak aktuální údaje o tom, zdali je daný poplatník součástí nějakého insolvenčního spisu či nikoliv.	NE
	Detailní popis naplnění požadavků na místní poplatky Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
	Vyplňuje uchazeč	

--	--

1.7 Požadavky Portálu občana - Rezervace		Ukázka řešení
Rezervační systém portálu občana	Součástí portálu občana je modul Rezervační systém. Pro úkony rezervace bude implementován a integrován současný rezervační systém Kadlec Elektronika.	NE
	Rezervační systém bude implementován do vybraných životních situací tak, aby občan mohl v případě zájmu rovnou vybrat jako řešení své situace rezervaci času úředníka.	NE
	Portál umožní všechny současné funkce rezervačního systému.	NE
Detailní popis naplnění požadavků na rezervační systém Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.		
Vyplňuje uchazeč		

1.8 Požadavky Portálu občana - Portálová správa		Ukázka řešení
Správa a administrace portálu občana	Portálová správa obsahuje komplexní správu notifikací, které musí být možné nastavit a zapnout podle typů notifikací (e-mail, sms), vložit prefix do předmětu a definovat podpis. Tyto hodnoty musí být automaticky přenášeny do všech typů notifikací. Dále musí být možné si z prostředí zaslat na uvedený e-mail i testovací notifikaci pro ověření funkčnosti.	ANO
	V redakčním systému musí být možné upravovat: hlavní nabídku, kategorie, textové stránky.	ANO
	V rámci portálu občana musí být implementován analytický nástroj Google Analytics 4 pomocí Google Tag Manager.	NE
	Další statistiky o využívání portálu musí být v přehledném dashboardu po přihlášení do administrace portálu.	NE
	Statistiky v administraci portálu musí obsahovat: počet registrovaných subjektů (NIA, ISDS, přepážka), počet přihlášení, počet přihlášených uživatelů, počet podání, počet uskutečněných plateb, výše uskutečněných plateb.	NE
	Obsah z redakčního systému musí být možné exportovat a také nahrát za pomoci exportního souboru (například pro potřeby přenosu z TST prostředí na PRO prostředí).	NE
	Portálová správa umožňuje přístup úředníků za pomoci JIP/KASS.	NE
	V rámci správy účtů občanů musí být možné založit nový účet, editovat, přiřadit zastupování nebo smazat celý portálový účet.	NE
	Portálová správa umožňuje konfiguraci pro jednotlivé části portálu občana: vzhled, správu účtů, redakční systém a notifikace.	NE
	V rámci části vzhledu musí být možné minimálně vložit logo, faviconu, zvolit barevnost (základní a sekundární barva), nahrát obrázek zobrazující se na pozadí.	NE

	Po přihlášení musí mít úředník základní přehled statistik, které eviduje portál občana (výčet uveden v sekci statistiky).	NE
	Přístup do portálové administrace musí být řízen na základě přidělených práv jednotlivým úředníkům.	NE
Detailní popis naplnění požadavků na administraci Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.		
Vyplňuje uchazeč		

2 Aplikace místní poplatky

2.1	Požadavky aplikace Místní poplatky - Základní správa
Požadavky aplikace Místní poplatky – základní správa	Veřejná část aplikace bude provozována odděleně od interních aplikací určených pro práci úředníka.
	Veřejná část aplikace nebude vyžadovat přímý přístup do interních aplikací.
	Veřejná část aplikace musí být odolná vůči DDOS útokům.
	Pokud bude veřejná část aplikace trvale ukládat vlastní data, musí být data uložena v takové podobě, aby nebylo možné v případě jejich zcizení ztotožnit jednotlivé poplatky, předpisy nebo změnové požadavky s konkrétním občanem.
	Běžové prostředí aplikací a všechny komponenty aplikace musí být dodány ve verzích, které jsou podporované a jsou pro ně vydávány bezpečnostní aktualizace.
	Dodavatel musí být schopen aplikace a jejich běžové prostředí na vyžádání aktualizovat na podporované verze a musí být schopen instalovat bezpečnostní aktualizace.
	Aplikace musí být připraveny na řešení Disaster Recovery.
	Aplikace musí nabídnout nástroj na vyhledání poplatků určených k archivaci (poplatky bez aktivních dat, vyrovnaný finanční stav) a nástroj na jejich archivaci, tedy trvalé odstranění všech evidovaných osobních údajů dle platné legislativy.
	Aplikace musí umožnit nastavit datum automatického předepsání poplatků, automatického upomínání neuhrazených pohledávek, automatického vyměření poplatků, automatického vyrozumění o neuhrazených exekučních titulech a automatického předávání neuhrazených exekučních titulech do vymáhání. A to jednotlivě pro všechny typy místních poplatků.
	Aplikace musí nabídnout ergonomické a intuitivní ovládání - tzn. uživateli postačí znát legislativní procesy k základnímu ovládání aplikace bez nutnosti specializovaného školení.
	Aplikace musí umožnit evidovat místní poplatek za komunální odpad, místní poplatek ze psů, místní poplatek za užívání veřejného prostranství, místní poplatek z pobytu a místní poplatek ze vstupného.
	Aplikace musí umožnit zřídit jednotlivým uživatelům přístup k jednotlivým místním poplatkům.
	Aplikace musí umožnit zřídit přístup do nastavení aplikace vybraným uživatelům, typicky vedoucím ekonomického odboru.
	Aplikace musí disponovat pravidelnou aktualizací. Po aktualizaci musí nabídnout možnost zobrazení informací o změnách v nové verzi aplikace.
	Aplikace nemusí umožnit zaevidovat vícekrát jednoho poplatníka. Aplikace musí hlídat unikátnost údajů poplatníků.
	Aplikace musí umožnit pohled na finanční data v rámci jednotlivých roků s možností přepínání jednotlivých roků dle požadavku.
	Práce občana ve veřejné části aplikace nesmí způsobit výrazné zatížení interních aplikací určených pro práci úředníka.
	Veřejná část aplikace musí být funkční i v případě odstávky či nedostupnosti interní aplikace pro úředníky. Funkční musí být minimálně přihlášení občana, zobrazení dat o poplatcích a platba kartou.
	Veškerá data musí být bezpečně uložena v databázi/souborovém úložišti interních aplikací.
	Veřejná část aplikace může kromě vlastní konfigurace trvale ukládat pouze data, která se dají v případě ztráty obnovit z dat interní aplikace.
	Aplikace musí umožnit snadnou migraci na jiný server.
	Aplikace musí obsahovat endpoint určený pro uptime monitoring.

	Veřejná část aplikace musí být uzpůsobitelná a konfigurovatelná z hlediska designu tak, aby odpovídala portálu občana, jehož je součástí.
	Aplikace při vyhledávání dat musí disponovat inteligentním našeptáváním hledaných dat na základě identifikačních údajů poplatku (příjmení, jméno, datum narození, název právnické osoby, IČO, adresa, variabilní symbol).
	Aplikace musí disponovat rychlým vyhledáváním dat i v případě, že v aplikaci bude evidována kompletní historie poplatků se všemi údaji (statisíce poplatků).
	Aplikace musí provádět automatickou datovou profylaxi dat u jednotlivých místních poplatků za účelem identifikace dat pro další zpracování a za účelem nápravy dat. Typicky se jedná o profylaxe: - změny ze Základních registrů - duplicitní poplatníci - nepřevedené dluhy nezletilců k zákonným zástupcům - senioři s chybnou sazbou - nepodaná hlášení k provozovněm - adresáti bez doručení - poplatníci v insolventi - poplatky, kterým hrozí prekluze - poplatky, které se mohou archivovat - neztotožněné subjekty oproti Základním registrům
	Aplikace musí umožnit rychlý odskok do potřebné legislativy týkající se buď jednotlivého místního poplatku (zákon o místních poplatcích, daňový řád, správní řád, vyhláška).
	Aplikace musí disponovat možností evidence vlastních poznámek za účelem dalšího zpracování dat na poplatku.
	Aplikace musí umožnit evidovat vlastní seznam poplatků uživatele, které má ve zpracování a na kterých bude následně pracovat.
Detailní popis naplnění základních požadavků na aplikaci místní poplatky, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč	

2.2 Požadavky aplikace Místní poplatky - Kontrolní a reportovací sestavy	
Místní poplatky – kontrolní a reportovací sestavy aplikace	Aplikace musí nabídnout možnost zobrazení dat jednotlivých místních poplatků v datových přehledech Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností.
	Aplikace musí umožnit prezentaci dat z agendových systémů jednoduchým, přehledným a moderním způsobem.
	Aplikace musí umožnit prezentovat anonymizovaná a agregovaná data občanům, úředním osobám i managementu úřadu.
	Aplikace musí umožnit prezentování dat z DB typu MS SQL i Oracle.
	Aplikace musí umožnit možnost napojení prezentace dat na jakýkoliv systém, který má uložená data v DB.
	Aplikace musí umožnit prezentaci dat v barvách obce.
	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat o obyvatelích obce.
	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat o pohledávkách úřadu.

	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat o smlouvách obce.
	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat o přestupcích.
	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat o majetku obce.
	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat za účelem kontroly místních poplatků.
	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat za účelem kontroly majetku obce.
	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat za účelem banchmarkingu vybraných oblastí.
	Aplikace musí umožnit zobrazování sumarizačních údajů jednotlivých místních poplatků v jednoduchém formátu infografiky za účelem rychlého zjištění aktuálních informací o jednotlivých místních poplatcích.
Detailní popis naplnění požadavků na reporting a kontroling, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč	

2.3 Požadavky aplikace Místní poplatky - Finanční funkce	
Místní poplatky – finanční funkce	Aplikace musí disponovat automatickým hlídáním lhůt placení daně. Aplikace musí s předstihem vybídnout uživatele k vymáhacím krokům, aby nedošlo k prekluzi předpisů pohledávek.
	Aplikace musí umožnit zaslání žádosti o vrácení přeplatku na email konkrétního uživatele (typicky uživatel účtárny).
	Aplikace u vybraných místních poplatků musí umožnit nastavení rozdělení poplatkové povinnosti na 2 či 4 části (typicky pro psy a odpady).
	Aplikace musí plnohodnotně podporovat režim splátek (evidence žádostí o splátky, zpětvzetí žádostí o splátky, rozhodnutí o povolení žádosti o splátky, rozhodnutí o zamítnutí žádosti o splátky, kontrola splácení, zrušení rozhodnutí o povolení splátek, posečkání splácení).
	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné upomenutí neuhrazených pohledávek.
	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné vyměření neuhrazených pohledávek a to jak platebním výměrem, tak i hromadným předpisným seznamem. Při tvorbě hromadného předpisného seznamu musí aplikace zohlednit poplatníky na úřední adrese, cizince, neplatiče.
	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné vyrozumění neuhrazených exekučních titulů.
	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné předání neuhrazených exekučních titulů do vymáhání.
Detailní popis naplnění požadavků na finanční funkce, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč	

2.4 Požadavky aplikace Místní poplatky - Práce s dokumenty	
Místní poplatky – práce s dokumenty	Aplikace musí podporovat tvorbu dokumentu Přihlášení k místnímu poplatku, Upomenutí neuhrazené pohledávky, Platební výměr, Hromadný předpisný seznam, Vyrozumění o neuhrazeném exekučním titulu.
	Aplikace musí disponovat možností automatické tvorby dokumentu Přihlášení k místnímu poplatku.
	Aplikace musí umožnit v případě tzv. nepovinných dokumentů (Upomínka, Vyrozumění) odeslání SMS a emailu poplatníkovi.
	Aplikace bude propojena se spisovou službou a musí umožnit automatické vypravení dokumentu dle platné legislativy.
	Aplikace bude se spisovou službou komunikovat standardem NSESSS dle platné legislativy.
	Aplikace musí umožnit tvorbu a ukládání pouze validních souborů formátu PDF a PDF/A.
	Aplikace musí umožnit podepisování dokumentů samotným uživatelem i možností předání k podpisu (typicky jeho nadřízeným).
	Aplikace musí automaticky notifikovat uživatele, na jehož podpis se čeká při tvorbě dokumentů.
Detailní popis naplnění požadavků na práci s dokumenty, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč	

2.5 Požadavky aplikace Místní poplatky - Odpady	
Místní poplatky – odpady	Aplikace musí umožnit četnost svozu nádob komunálního odpadu.
	Aplikace musí umožnit evidovat osvobození a úlevy z poplatku za komunální odpad.
	Aplikace musí umožnit evidenci tzv. přísypů.
	Aplikace musí umožnit evidenci nahlášení o nepovoleném přísypu.
	Aplikace musí umožnit evidovat všechna místa svozu komunálního odpadu.
	Aplikace musí umožnit evidovat jednotlivé typy nádob komunálního odpadu.
	Aplikace musí umožnit evidovat počty nádob komunálního odpadu.
	Aplikace musí umožnit zaevidovat přihlášení poplatníka na základě narození poplatníka.
	Aplikace musí umožnit zaevidovat přihlášení poplatníka na základě přistěhování poplatníka.
	Aplikace musí umožnit zaevidovat přihlášení poplatníka na základě nabytí nemovitosti, ve které není nikdo přihlášen k trvalému pobytu
	Aplikace musí umožnit zaevidovat odhlášení poplatníka na základě úmrtí poplatníka.
	Aplikace musí umožnit zaevidovat odhlášení poplatníka na základě odstěhování poplatníka.

	Aplikace musí umožnit zaevidovat odhlášení poplatníka na základě pozbytí nemovitosti, ve které není nikdo přihlášen k trvalému pobytu.
	Aplikace musí umožnit zaevidovat osvobození poplatníka (všech zákonných typů).
	Aplikace musí umožnit upravit údaje o osvobození s následným přepočtem výše poplatku.
	Aplikace musí umožnit zaevidovat úlevu z poplatku všech typů (cizina, armáda, studium, věk).
	Aplikace musí umožnit upravit údaje úlevy z poplatku všech typů.
	Aplikace musí umožnit pravidelné načítání dat změn ze Základních registrů (přistěhování, odstěhování, narození, úmrtí) a tyto změny kompletně zpracovává (automatizovaně zpracuje data, zaeviduje, doplní případná osvobození a úlevy a dle všech údajů vypočte správnou výši místního poplatku).
	Aplikace musí umožnit pravidelné načítání dat z katastru nemovitostí a vyhodnotit podezřelé adresy. Podezřelé adresy jsou takové, které nesplňují alespoň 60% průměrné obsazenosti bytů a rodinných domů v dané obci. Aplikace dále musí umožnit v případě podezřelé adresy zobrazit údaje vlastníka nemovitosti za účelem kontaktování a případného vyměření místního poplatku
	Aplikace musí automatizovaně vytvářet / ukončovat úlevy dle věku poplatníka (bude-li aktuálně požadováno), např. 50% úleva do 3 let věku poplatníka či nad 70 let poplatníka.
	Aplikace musí automatizovaně kontrolovat, zdali není jeden poplatník přihlášen na základě trvalého bydliště a zároveň na základě vlastnictví nemovitosti.
Detailní popis naplnění požadavků na práci s odpady, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč	

2.6 Požadavky aplikace Místní poplatky - Psi	
Místní poplatky – psi	Aplikace musí disponovat nástrojem na automatickou změnu sazby místního poplatku na základě dovršení zadané věkové hranice.
	Aplikace musí disponovat nástrojem na kontrolu přihlášených poplatníků k místnímu poplatku s aktuální adresou trvalého bydliště / sídla společnosti mimo danou obec.
	Aplikace musí disponovat nástrojem na vyhledávání údajů o psu a o majiteli psa městskou policií. Městská policie uvidí pouze údaje o psu (za účelem identifikace psa), údaje o majiteli psa (za účelem kontaktování majitele psa) a informaci o tom, zda majitel psa má či nemá kompletně uhrazený místní poplatek (bez detailních informací).
	Aplikace musí umožnit přihlásit jednoho či více psů. Aplikace automaticky vypočítává výši místního poplatku odpovídající všem zadaným hodnotám (očipování, sleva za útulek, sleva za čip, osvobození poplatníka, úlevy poplatníka).
	Aplikace musí umožnit úpravu evidenčních údajů psa.
	Aplikace musí umožnit zaevidování všech zákonných typů osvobození a úlev psa.
	Aplikace musí umožnit zobrazení historie platností všech sazeb na poplatku.
	Aplikace musí umožnit evidenci očipování psa.
	Aplikace musí umožnit odhlášení jednoho či více psů s automatickým přepočtem výše místního poplatku.

	Aplikace musí umožnit automatický výpočet místního poplatku pro všechny evidované poplatníky s možností nastavení dne, kdy se poplatky mají vytvořit.
	Aplikace bude připravena na možnost ověření očištěvaného psa v připravovaném celonárodním registru psů.
Detailní popis naplnění požadavků na práci s poplatkem za psy, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč	

2.7 Požadavky aplikace Místní poplatky - Ostatní poplatky	
Místní poplatky – ostatní poplatky	Aplikace musí umožnit zaevidování užívání veřejného prostranství s možností výběru dané sazby, s možností výběru dnů, ve kterých bude veřejné prostranství užíváno a musí automaticky vypočítat výši místního poplatku.
	Aplikace musí umožnit jednoduché prodloužení / opakování užívání veřejného prostranství, např. vyhrazené parkovací stání.
	Aplikace musí umožnit zaevidování užívání veřejného prostranství z externího systému, např. z IS na evidenci zvláštního užívání komunikace.
	Aplikace musí umožnit zaevidování kulturní, sportovní, prodejní či reklamní akce za účelem vyměření místního poplatku. Aplikace dle platného sazebníku musí automaticky vypočítat výši místního poplatku
	Aplikace musí umožnit evidenci nové provozovny, úpravu jejích údajů a případné ukončení takové provozovny.
	Aplikace musí umožnit zaevidování hlášení k dané provozovně a na základě zadaných údajů automatický výpočet místního poplatku dle platného sazebníku.
	Aplikace musí umožnit zobrazení všech historických hlášení k dané provozovně
	Aplikace musí automaticky provést kontrolu provozovny, u které chybí podané hlášení za účelem kontaktování dané provozovny a vyměření místního poplatku.
	Aplikace musí umožnit evidenci poplatníka typu fyzická osoba, fyzická osoba podnikající či právnická osoba.
	Aplikace musí komunikovat se Základními registry za účelem aktualizace údajů poplatníků
	Aplikace musí evidovat veškerý přístup k údajům Základních registrů s možností dohledávání údajů.
	Aplikace musí umožnit evidenci všech typů dokladů poplatníka.
	Aplikace musí umožnit evidenci všech typů kontaktů poplatníka (datová schránka, email, telefon, doručovací adresa).
	Aplikace musí umožnit evidenci zákonných zástupců nezletilých poplatníků s automatickým odstraněním zákonných zástupců v den zplnoletnění nezletilce.
	Aplikace musí umožnit označení poplatníka jako neplatiče (subjekt, který většinou své místní poplatky neplatí). Aplikace musí automaticky vyhodnocovat bonitu poplatníka a případně označit poplatníky jako neplatiče. Tito neplatiči musí být následně vyloučeni z hromadných akcí typu vyměření poplatku a nebude jim zasílán dokument platebního výměru (vyměřují se hromadným předpisným seznamem).

	Aplikace musí umožnit výpis všech poplatníků typu fyzická osoba ve formátu Příjmení, Jméno za účelem správného řazení.
	Aplikace musí disponovat kontrolou ztotožnění poplatníků a vybízí uživatele, aby neztotožněné poplatníky ztotožnil oproti Základním registrům.
	Aplikace musí disponovat kontrolou ztotožnění adres poplatníků a musí vybídnout uživatele, aby neztotožněné adresy poplatníků ztotožnil oproti Základním registrům.
	Aplikace musí disponovat kontrolou zákonných zástupců nezletilých poplatníků a musí vybídnout uživatele k doplnění zákonného zástupce k nezletilci.
Detailní popis naplnění požadavků na práci poplatky a poplatníky, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč	

3 Aplikace záborů

3.1 Požadavky na Portál občana - Zábory	
Požadavky na Portál občana - zábory	Součástí portálu občana je modul Zábory.
	Součástí životních situací Portálu občana jsou situace záborů veřejného prostranství.
	V modulu Záborů jsou připraveny formuláře pro elektronické podání záboru včetně všech jeho příloh. Přílohy mohou být i mapové podklady.
	Součástí modulu záborů je přehledová mapa všech aktuálních záborů.
Detailní popis naplnění základních požadavků na portál občana - zábory, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč	

3.2 Požadavky aplikace Zábory	
Požadavky Aplikace zábory	Založení nového řízení na základě podané žádosti zaevidované ve spisové službě úřadu, příp. založení nového řízení z moci úřední bez prvotní vazby na spisovou službu úřadu s následným vytvořením vazby při prvním odeslání dokumentu do spisové služby úřadu. Uživatelé získají přehledné informace o přidělených doručených dokumentech na základní obrazovce aplikace. Rozhraní na spisovou službu je připraveno na nové konektory v souladu s NSESSS.
	V aplikaci jsou evidovány kompletní údaje o subjektech na případu vč. evidence zástupce a oprávněné osoby subjektu, možnost ověření subjektů ze základních registrů vč. notifikace o změnách údajů evidovaných subjektů.
	V případě žádosti zadané přes Portál občana jsou do případu dotaženy žadatelem vyplněné základní údaje. Samotná aplikace záborů je webová.
	Zábory je možné zakreslovat pomocí textového zadání adresy či standardním zákresem bodu, linie, polygonu do mapy. Složité zákresy (např. DIO) je možné vkládat jako samostatné soubory, které je možné následně i zveřejnit v rámci publikace záborů pro veřejnost.
	Systém umožňuje zobrazení mapových podkladů ve formátech WMS, WMTS pro rastrové vrstvy a KML a Geojson pro vektorové vrstvy – možnost zobrazení map využívaných úřadem.
	Jednotlivá správní řízení jsou přehledně zobrazována v mapových podkladech, což napomáhá snadné identifikaci kolizí jednotlivých řízení, vyhledávání rozpracovaných i schválených akcí dle lokality, období (předdefinovaná období či vlastní období) a typu lokality.
	U jednotlivých případů je možná evidence stavů řízení. Případy s různými stavy řízení (evidováno, projednáváno, přerušeno, rozhodnuto apod.), jsou přehledně označeny na základní obrazovce uživatele.
	Publikace údajů o záborech pro veřejnost probíhá ve vazbě na stav řízení (např. stav řízení rozhodnuto). Publikace mapového podkladu se všemi aktuálními zábory probíhá prostřednictvím Portálu občana.
	U jednotlivých řízení umožňuje aplikace sledovat lhůtu pro vydání rozhodnutí a nabytí právní moci.
	Dokumenty v řízení mohou být vytvářeny buď ze šablony s využitím datových položek (datové položky doplní do dokumentu základní údaje případu, subjekty a speciální údaje silničního hospodářství vyplněné na případu) nebo z dokumentu na disku, v obou případech s možností úprav ve vygenerovaném dokumentu, možnost využití knihovny textů – součástí

	nabídka je dodání 10 vzorových šablon. Šablony lze vytvářet a upravovat uživatelsky přímo z prostředí agendového systému.
	Aplikace umožní elektronické podepisování vytvořených dokumentů včetně podpory předání k podpisu pověřené osobě, konverze dokumentu a připojení časového razítka bez nutnosti odskoku do spisové služby.
	Aplikace umožní vypravení dokumentu vč. vyvěšení na EUD, zaevidování doručení, odvolání, nabytí právní moci či vykonatelnosti bez nutnosti odskoku do spisové služby.
	Možnost nastavení režimu zástupů na případech (v případě nepřítomnosti vlastníka případu) - přehledné zobrazení koho referent zastupuje a kým je zastupován.
	Oprávnění uživatelů pro aplikaci jsou spravována v IDM. Jsou podporovány tři základní role uživatelů: referent, vedoucí a náhled.
	Aplikace disponuje také pracovním prostředím pro vedoucí pracovníky, ve kterém je možno kromě výše zmíněného podepisování dokumentů, získat přehledně základní informace o stavu případů (souhrn případů dle typu případu a stavu řízení) a o práci jednotlivých podřízených pracovníků (souhrn případů jednotlivých pracovníků dle stavů řízení).
Detailní popis naplnění základních požadavků na aplikaci záborů, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč	

4 Integrace projektu

4.1 Požadavky na Portál občana - Integrace Portál občana	
Požadavky na integrační vazby	Portál občana bude integrován na: 1. Spisovou službu ELISA 2. Ekonomický systém PROXIO 3. Místní poplatky 4. Aplikace Zábory 5. IDM EOS 6. Aplikace Usnesení 7. Platební brána 8. Aplikace Výzva provozovatele vozidla pro platby pokut Všechny integrační práce třetích stran a jejich náklady připraví zadavatel. Uchazeč musí zahrnout náklady na připojení, testování, komunikaci s dodavateli do ceny díla. Místní poplatky budou integrovány na: 1. Portál občana 2. Spisovou službu ELISA 3. IDM EOS 4. Ekonomický systém PROXIO 5. Aplikace musí umožnit export dat do Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností. 6. Aplikace musí disponovat integračním rozhraním pro zakládání užívání veřejného prostranství z externího systému. 7. Aplikace musí umožnit export dat pro svozové společnosti za účelem nastavení správného harmonogramu svozu komunálního odpadu. 8. Aplikace bude připravena na možnost ověření očipovaného psa v připravovaném celonárodním registru psů. 9. Elektronická podpisová kniha PROXIO 10. Ekonomické centrum PROXIO Všechny integrační práce třetích stran a jejich náklady připraví zadavatel. Uchazeč musí zahrnout náklady na připojení, testování, komunikaci s dodavateli do ceny díla. Aplikace Zábory bude integrována: 1. Katastr nemovitostí PROXIO 2. IDM EOS 3. Spisovou službu ELISA 4. Ekonomický systém PROXIO 5. GIS MAPIIO 6. Aplikace musí umožnit export dat do Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností. Všechny integrační práce třetích stran a jejich náklady připraví zadavatel. Uchazeč musí zahrnout náklady na připojení, testování, komunikaci s dodavateli do ceny díla.
Detailní popis naplnění základních požadavků na integrační vazby, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč	

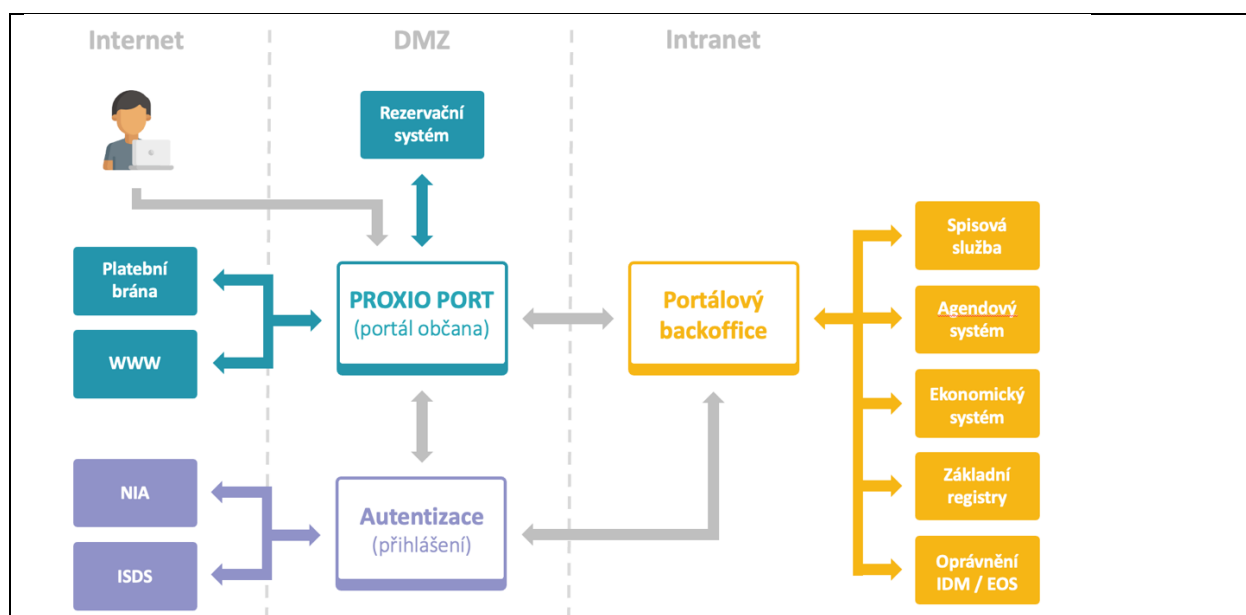
5 Testovací provoz

5.1 Požadavky na Portál občana - Testovací provoz	
Požadavky testovací provoz	Portál občana bude vyzkoušen v rámci testovacího provozu. Bude provedeno zaškolení uživatelů, a to alespoň v rozsahu 25 osob. Požadujeme, aby testovací prostředí bylo funkční a interně využitelné i po překlopení testovacího prostředí do produkčního prostředí, a to z důvodu vyzkoušení případných nových funkcionalit a požadavků v provozní fázi projektu.
Detailní popis naplnění základních požadavků na testovací provoz.	
Vyplňuje uchazeč	

Příloha č. 2 - Nabídka Zhotovitele (části relevantní pro plnění předmětu smlouvy)

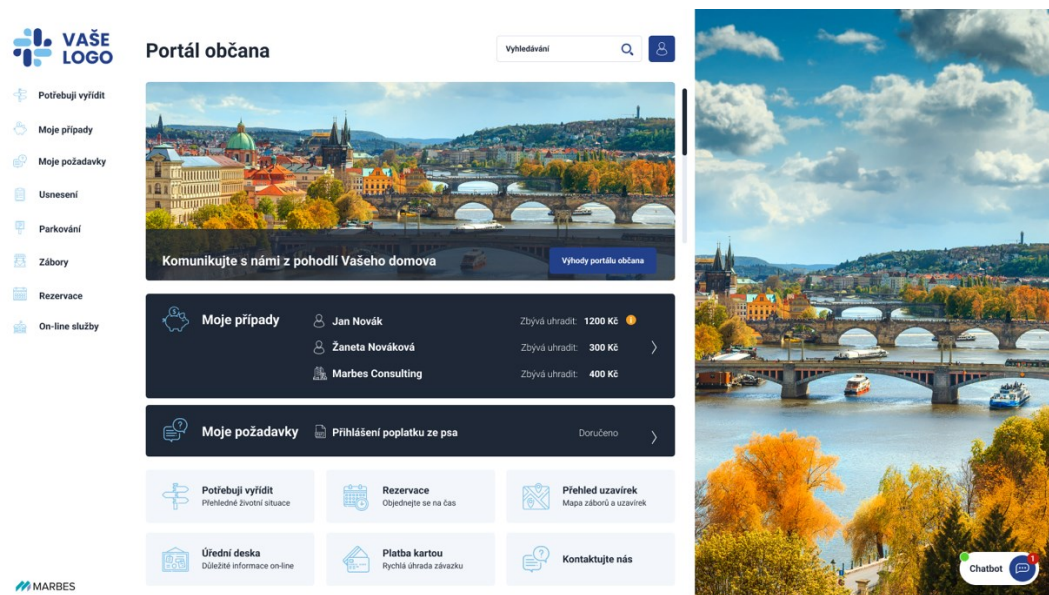
1. Portál občana

1.1 Požadavky Portálu občana – Architektura	
Architektura Portálu občana	Portál občana bude implementován s využitím kontejnerových technologií (docker, kubernetes).
	Portál občana bude rozdělen do dvou částí. Veřejné části, která bude dostupná bez přihlášení a části zabezpečené autentizací klienta.
	Portál občana musí splňovat pravidla přístupného webu dle normy EN 301 549 V2 1.2 standardu WCAG 2.1.
	Služba portálu občana musí být plně kompatibilní s aktuálními verzemi webových prohlížečů (minimálně: Chrome, Firefox, Edge a Safari).
	Portál občana musí splňovat pravidla pro uchovávání cookies dle normy opt-in, tzn. před jakýmkoliv shromažďováním cookies je nutný vyslovený a informovaný souhlas uživatele.
	Portál občana poběží na zabezpečené URL pomocí certifikátu SSL.
	Komunikace Portálu občana a interní části (portálový backhand) musí probíhat zabezpečeně pomocí komunikační mezivrstvy, výměna dat musí být šifrována a musí být anonymní pro znemožnění sestavení dat v případě odchycení.
	Předávání dat z interní části do portálu musí probíhat prostřednictvím rozhraní, ve kterém lze definovat četnost a čas datové výměny.
	Všechna osobní data klientských účtů musí být uchovávána v portálovém backhandu, v portálu občana mohou být pouze údaje nutné pro přihlášení.
	Portál občana musí být instalován v zabezpečené vrstvě a backhand portálu musí být instalován ve vnitřní síti úřadu.
Detailní popis naplnění požadavků na architekturu Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje.	
Řešení portálu občana je koncipováno s ohledem na maximální bezpečnost a nezatížení interních systému úřadu samotným provozem portálu občana. Samotná instalace řešení a aktualizace verzí je zajišťována pomocí kontejnerových technologií. Celá architektura je navržena ve dvou provozně oddělných zónách – demilitarizované zóně (DMZ) a intranetu.	



Demilitarizovaná zóna (DMZ) zajišťuje oddělení od interní sítě úřadu a poskytuje tak bezpečné místo, z kterého není možné vstoupit do vnitřní sítě úřadu. Jsou zde instalovány části, ke kterým přistupuje uživatel napřímo z internetu. Jedná se tak o samotný portál, autentizaci občana a formulářový systém. Současně je zde řešena komunikace systémů, které mají své integrační rozhraní v rámci internetové sítě (externí identity a platební brána). Běh portálu v rámci internetu je zabezpečen SSL certifikátem, který zajišťuje ověřenou a bezpečnou komunikaci v rámci samostatné URL (HTTPS).

V intranetu (vnitřní síť úřadu) je pak instalováno vše potřebné pro správu portálu. Portálový backoffice poté zajišťuje integraci s uvedenými systémy, které jsou instalovány v rámci interní sítě úřadu. Integraci získaná data poskytuje portálový backoffice do portálu v šifrované a anonymní formě pomocí rozhraní, které umožňuje definovat čas a četnost exportů dat.



Obrázek je pouze ilustrační.

Portálová část je vytvořena s ohledem na pravidla přístupného webu, dle mezinárodní normy EN 301 549 V2 1.2 standardu WCAG 2.1. Řešení je plně responsivní s ohledem na plnohodnotnou použitelnost ve všech zařízeních

(mobilní telefon, tablet). Portálová část je plně kompatibilní s aktuálními verzemi volně dostupných prohlížečů (Chrome, Edge, Safari a Firefox).

Řešení portálu občana splňuje požadavky platné legislativy směrem k uchovávání dat (GDPR), tak také splňuje platné nařízení pro uchovávání souborů cookies dle normy opt-in (vyslovený a informovaný souhlas). Takto daný souhlas je také dle legislativy možné kdykoliv uživatelsky odvolat v rámci portálového řešení.

1.2 Požadavky Portálu občana – Registrace

Procesy registrace, přihlášení a ověření	Všechny registrace do portálu občana musí obsahovat proces souhlasu občana s podmínkami zpracování osobních údajů podle GDPR.
	Registrace do Portálu občana je možná pouze službami NIA a datovými schránkami.
	V rámci procesu registrace do Portálu občana zůstává klient po registraci přihlášený (nemusí se přihlašovat znovu).
	Proces registrace do portálu občana má softwarovou podporu pro přepážkové založení účtu (pro občany, kteří přijdou na úřad a mohou se spolu s úředníkem rovnou registrovat). Současně je v rámci přepážkové registrace také možno přidat další subjekty k jednomu účtu. Na přepážce musí být možné vyřešit také přiřazení FO, FOP nebo PO. To samé musí být možné i po přihlášení v profilu občana.
	Součástí registrace jsou procesy souhlasů s podmínkami provozu portálu a podmínkami GDPR, které jsou neustále dostupné v kartě občana. Karta občana obsahuje primární údaje občana s kontaktními údaji a data souhlasů s provozem a GDPR. Dále obsahuje data o způsobu přihlášení a kartu subjektů, které účet spravuje.
	Součástí registrovaného účtu občana jsou notifikace a jejich správa. V případě, že notifikace občan nepoužívá, jsou v kartě notifikace zvýrazněny tak, aby to občan na první pohled viděl.
	Součástí profilu občana je možnost odhlášení a možnost trvale odstranitelného účtu.
	Nastavení zastupování za své dítě musí být možné v profilu občana. Po dovršení plnoletosti musí být tato vazba automaticky zrušena.
	Součástí registrovaného účtu občana je funkce – přidání dětí. Tato funkce prostřednictvím služeb základních registrů doplní do účtu nezletilé děti občana a automaticky přidá jejich platební povinnosti k účtu rodiče.
Detailní popis naplnění požadavků na registraci, přihlášení a ověření na Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje.	
Portálové řešení nabízí nejpoužívanější metody ověření občana. Základním kamenem je napojení na kvalifikovaného poskytovatele identity – identita občana (NIA). Občan díky tomu získává možnost ověření prostřednictvím elektronické občanky, bankovní identity a dále například MojeID nebo Mobilní klíč eGovernmentu. Další metodou přihlášení je integrace poskytovatele identity prostřednictvím datové schránky.	
	
V rámci prvního přihlášení je občan v procesu registrace vyzván k souhlasu s podmínkami zpracování osobních údajů podle GDPR. Po odsouhlasení a případném doplnění údajů (e-mail, telefon) je občan do portálu rovnou přesměrován jako přihlášený uživatel.	

Informace ke správě účtu jsou občanovy zobrazovány v samostatné sekci „profil občana“. V této sekci jsou zobrazeny základní údaje k vytvořenému portálovému účtu:

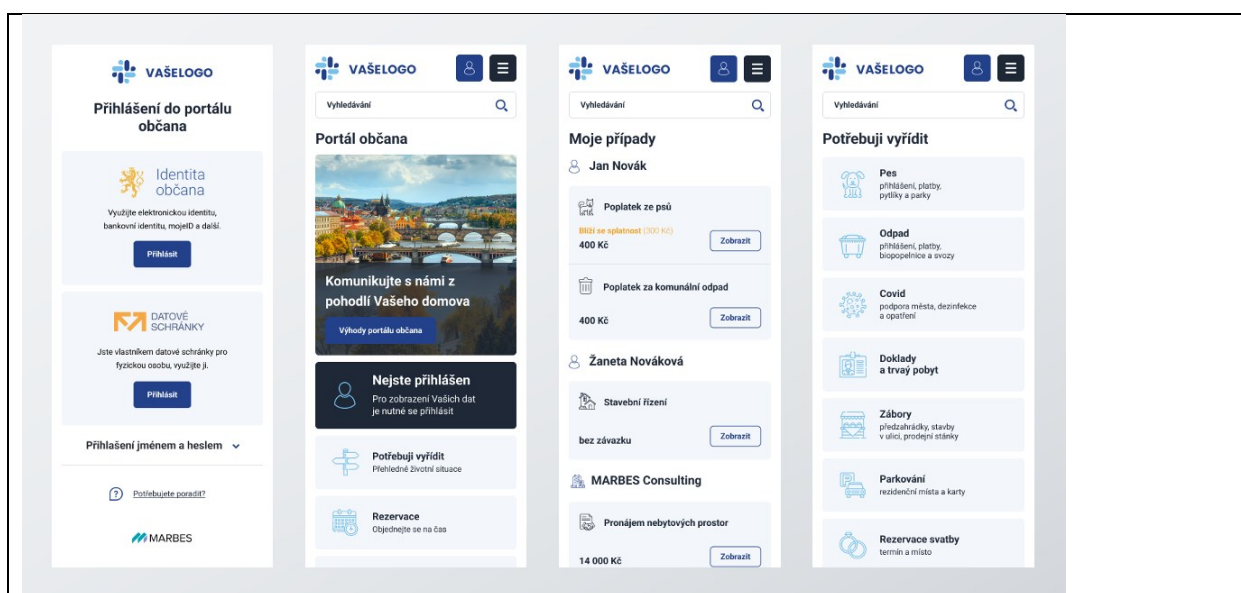
- informace o přihlášené osobě (kontaktní údaje),
- možnost nastavení notifikací a úprava kontaktů,
- zobrazení souhlasů se zpracováním GDPR (odkaz na podmínky užívání portálu),
- data o způsobu přihlášení,
- přehled propojených subjektů (zástupy)
- možnost připojení dalších subjektů:
 - FO – proces připojení další fyzické osoby. Systém zašle vyplněné osobě žádost o zastupování. Po přihlášení daná osoba může potvrdit nebo zamítnout.
 - Děti – proces po kliknutí dle údajů ze základních registrů ukáže evidované děti po výběru je subjekt připojen a je možné nahlížet na jeho údaje. Po dovršení plnoletosti dítěte je subjekt automaticky odpojen.
 - PO – prostřednictvím formuláře občan zašle žádost do úřadu, po ověření nároku na zastupování obsluha aktivuje v portálovém backoffice danou vazbu na zvolený subjekt.
- možnost odhlášení a trvalého odstranění účtu.

Součástí portálového backoffice je přehledná správa vytvořených účtů. Obsluha může jednotlivé účty upravovat, resetovat heslo nebo smazat. Portálový backoffice umožňuje vyřešit zaškolené obsluze registraci občana na „přepážce“ úřadu. Obsluha je provedena uceleným průvodcem, kde může uživatel založit portálový účet nebo přidat zastupování za FO, FOP, nebo PO dle metodiky úřadu.

Pro přehlednost je k dispozici také základní report o počtech přihlášených. Data z reportů je možné exportovat a vložit do excelu.

1.3 Požadavky Portálu občana – Přizpůsobení portálu

Základní požadavky na portál a design portálu	Portál občana musí obsahovat hlavičku, hlavní nabídku, obsahovou část, patičku a pozadí s editovatelnou fotografií ve vysokém rozlišení.
	Portál občana musí být v souladu s doporučeními systém gov.cz
	Portál občana musí umožnit editaci svých designových částí alespoň v parametrech: – Barvy portálu – Logotyp – Základní grafický manuál – Fotografie města
	Základním požadavkem je responzivita všech částí portálu. Primárním zobrazovacím zařízením je mobilní telefon a tomu musí být portál plně přizpůsoben.
	Obsahové stránky portálu musí být viditelné a indexovatelné pro vyhledávače (google, seznam) a musí splňovat základní požadavky na SEO (sémanticky psaný kód, meta klíčová slova a meta popisky). Editace klíčových slov a popisků musí být umožněna z portálového backoffice.
Detailní popis naplnění požadavků designu na Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje.	
Zpracování portálu občana vychází z doporučení navrženého systému gov.cz. Konstrukce portálu občana obsahuje standardně hlavičku, hlavní nabídku, obsahovou část, patičku a uživatelsky editovanou fotografii na pozadí. Technické zpracování portálové části splňuje nároky na základní požadavky SEO a veřejné části portálu jsou viditelné a indexovatelné pro vyhledávače.	



Obrázek je pouze ilustrační.

Celé zpracování portálu je plně uzpůsobené pro mobilní zařízení. Zpracování je kompletně responzivní a umožňuje každou sekci portálu ovládat napříč všemi dostupnými zařízeními se standardními webovými prohlížeči uvedenými v bodě 1.1.

V rámci portálového backoffice je možné v samostatné sekci „konfigurace“ editovat vzhled portálu prostřednictvím následujících parametrů:

- zakulacení rohů ano/ne,
- primární barva,
- sekundární barva,
- pozadí na stránce (možnost nahrání fotografie ideálně v rozlišení FHD),
- hlavní logo nebo znak města,
- zmenšené logo pro dialogové stránky (přihlášení/mobilní verze),
- favicon (značka zobrazující se v záložkách prohlížečů).

Dále je možné, v rámci portálového backoffice, u všech stránek redakčního systému editovat metadata potřebná pro lepší viditelnost a indexovatelnost portálu občana (meta klíčová slova a meta popisky).

1.4 Požadavky Portálu občana – Životní situace	
Základní požadavky na životní situace	Texty životních situací jsou součástí dodávky. Portál musí obsahovat všechny popisy životních situací, které portál občana řeší. Každá životní situace musí obsahovat infografiku, popis elektronických řešení, doporučené řešení a přímé odkazy na řešení (formulář elektronického podání).
	Modul životních situací musí být uživatelsky editovatelný, zobrazující textové stránky ve stromové struktuře (editovatelné z portálového administračního modulu). Stromová struktura musí umožnit editovat ikonu, název a doplňkový popis dané kategorie. Textová stránka musí

	umožnit editovat za pomoci wysiwyg editoru obsah a strukturovat ho dle nadpisů, odstavců nebo odrážek a také přímo v obsahu vkládat obrázky, odkazy i tabulky. Každá životní situace se skládá z editovatelných položek: Název a popis, infografika, formulář, příloha. Ke každé životní situaci lze přiřadit klíčová slova pro vyhledávání v portálu. Modul životní situace umožňuje fulltextové vyhledávání upravené tak, aby se výsledky zobrazovaly i v rámci části slov. Nalezené záznamy v přehledu musí obsahovat infografiku. Ke každé životní situaci je možné přiřadit formuláře, dokumenty a odkaz na rezervaci v rezervačním systému (odkaz otevírá přímo rezervaci dotčené agendy).
	Detailní popis naplnění požadavků životní situace Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.
	Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje. V rámci sekce „potřebuji vyřídit“ jsou občanovi přehledně zobrazené životní situace, které je možné v portálu občana elektronicky vyřešit. V rámci každé životní situace je možné editovat prostřednictvím portálového backoffice: • název, • meta klíčová slova (dle kterých je možné i následně v sekci potřebuji vyřídit vyhledávat), • meta popis (slouží i k zobrazení v přehledu životních situací), • kompletní popis (editovatelný formou wysiwyg editoru), • možnost vložení obrázku, • vložení přílohy, • připojení online formuláře, • odkaz na konkrétní sekci rezervačního systému (např. odbor). Obrázek je pouze ilustrační. Jednotlivé životní situace je možné vkládat do stromové struktury a vytvářet tak jednotlivé kategorie životních situací. U každé kategorie je možné v rámci portálového backoffice editovat: • ikona, • název, • popis. Jednotlivé životní situace je možné zařadit do více kategorií v rámci stromové struktury životních situací.

V rámci sekce „potřebuji vyřídit“ je možné využít i vyhledávání, které po zadání hledaného výrazu zobrazuje přehledně výsledky s vyznačením nálezů.

1.5 Požadavky Portálu občana – Elektronické podání a formuláře	
Základní požadavky na formuláře	Elektronické formuláře jsou samostatným modulem Portálu občana.
	Modul obsahuje sadu formulářů k vyplnění (formuláře budou určeny v rámci analýzy v počtu 10 typů formulářů). Formuláře lze nativně najít také přímo v životních situacích.
	Součástí modulu je evidence uskutečněných podání.
	Vyplněný a odesílaný formulář na portál občana musí být možné autorizovat prostřednictvím: - vložení elektronického podpisu podatelem do vyplněného souboru formuláře ve formátu PDF/A-3, -autorizace digitálního úkonu NIA
	Součástí modulu je možnost autorizace digitálního úkonu prostřednictvím NIA. V případě autorizace digitálního úkonu NIA musí výsledný soubor formuláře ve formátu PDF/A-3 obsahovat i informaci o identifikaci žadatele a provedené autorizaci digitálního úkonu pomocí NIA.
	Součástí díla je integrace se spisovou službou. Podaný formulář dostane ve spisové službě číslo jednací.
	V rámci integrace se spisovou službou musí být možné zobrazit i podání, která byla uskutečněna jinou cestou než přes portál občana.
	Každý formulář umožňuje nastavení, zda je nutné se k jeho odeslání registrovat/přihlásit nebo je možné jej poslat bez přihlášení.
	Každý formulář je možné upravit v aplikaci prostřednictvím grafických konstant zadavatele – loga, nebo znaku a fotografií a barev.
	Každý formulář obsahuje náповědu pro všechny plněné pole dokumentu.
	Formulář umožňuje přidat přílohy.
	Formulář umožňuje základní početní operace v číselných polích (součty za položky apod.).
	Formulář umožňuje kontrolu správnosti na základě vložených podmínek. Při vyplnění formuláře musí být automaticky prováděna validace na definici povinných polí. Formulář nesmí být možné odeslat, pokud není validní. Vyplniteli musí být zobrazena informace o výsledku validace.
	Formulář musí být plně responzivní.
	Výstupem z procesu elektronického podání je dokument ve formátu PDF/A3 a XML soubor s daty. Odeslaný soubor je uložený v Portálu občana a občan si jej může kdykoli stáhnout.
	Po otevření všech formulářů dojde k jejich předvyplnění daty z profilu občana v Portálu občana.
	Formuláře musí umožnit určení povinných polí formuláře a validačních pravidel vyplnění polí.
Detailní popis naplnění požadavků na formuláře Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje.	
V rámci samostatného modulu portálu občana „formuláře“ bude při analýze dořešen seznam zpracovaných formulářů (v požadovaném počtu 10 kusů). Vzhled formulářů je možné sladit se vzhledem portálu občana (logo nebo znak, barevnost a pozadí). Takto vytvořené formuláře je možné pomocí portálového backoffice připojit také k jakékoliv vytvořené životní situaci. Formuláře umožňují validaci jednotlivých položek (povinné položky a základní validační pravidla), náповědu k jednotlivým položkám, vkládat přílohy nebo řešit základní výpočetní	

operace. V případě přihlášeného uživatele se formulář po otevření automaticky předvyplní základními daty z portálového účtu, tato data je možné v rámci formuláře editovat.

U každého formuláře je možné v rámci portálového backoffice nastavit, zda je odeslání do úřadu možné bez jakékoliv validace (anonymně) nebo je vyžadována forma ověření. V rámci nabízeného řešení je po vyplnění formuláře občanovi nabídnuto několik variant ověření:

- vložením elektronického podpisu do připraveného PDF souboru (formát PDF/A),
- autorizací digitálního úkonu NIA (pro toto ověření musí být uživatel přihlášen před identitu občana – následně je před potvrzením do vygenerovaného PDF dokumentu vytvořena doložka o informaci o podepisující osobě. V rámci autorizace digitálního úkonu je pak občan přesměrován do rozhraní NIA, kde provede autorizaci.)

Vytvořený a případně autorizovaný formulář (ve formátu PDF/A a XML soubor s daty) je následně předán do spisové služby dle zákonem daného procesu.

Součástí nabízeného řešení je i modul „podání“, který v rámci portálu občana obsahuje uskutečněná podání (které si může občan kdykoliv stáhnout) a díky integraci se spisovou službou zobrazuje podání, která jsou k dané osobě evidována ve spisové službě a uskutečněná jinou formou než prostřednictvím portálu občana (například na podatelně nebo zasláné před datovou schránku).

1.6 Požadavky Portálu občana – Modul místní poplatky

Základní požadavky na poplatky	Všechny úkony v rámci místních poplatků musí být v rámci Portálu občana řešeny bez formulářů a elektronického podání.
	Všechny závazky občana jsou přehledně prezentovány jak na straně modulu místních poplatků, tak na homepage portálu.
	Modul místních poplatků v případě více závazků umožňuje úhradu všech závazků najednou (služba funguje označením dotčených závazků). Hromadná platba je párována v rámci backhand systému Portálu občana.
	Na portálu obce musí být uživateli zobrazen seznam všech jeho místních poplatků.
	Na portálu obce musí být uživateli pro každý místní poplatek zobrazena data o financích (předpisy pohledávek, platby), data o proběhlé komunikaci (odeslané emaily, SMS, dokumenty) a agendová data (údaje z jednotlivých místních poplatků - psi, provozovny, hlášení, užívání veřejného prostranství, data k odpadům, akce ze vstupného).
	Psi - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online přihlásit psa.
	Psi - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online odhlásit psa.
	Psi - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online zaevidovat očipování psa.
	Psi - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online upravit údaje psa.
	Psi - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online upravit sazbu (přidat osvobození či úlevu).
	Veřejné prostranství - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online prodloužit užívání veřejného prostranství.
	Vstupné - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online zadat novou kulturní, sportovní, reklamní nebo prodejní akci.
	Vstupné - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online upravit kulturní, sportovní, reklamní nebo prodejní akce.
	Pobyt - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online zadat novou provozovnu.
	Pobyt - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online zadat nové hlášení provozovny.

	Pobyt - Na portálu obce musí být uživateli umožněno zobrazit si online seznam všech podaných hlášení.
	Pobyt - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online upravit provozovny.
	Pobyt - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online ukončit provozovnu.
	Odpady - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o osvobození.
	Odpady - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o úlevu.
	Odpady - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o svoz komunálního odpadu.
	Odpady - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o zrušení svozu komunálního odpadu.
	Na portálu obce musí být zobrazeny údaje k platbě místního poplatku (částka, VS, účet, QR).
	Na portálu obce musí být uživateli umožněno uhrazení místního poplatku platební kartou, a použít i další možnosti platby (PayPal, GoPay, PayU, GooglePay, ApplePay).
	Na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o splácení dluhu.
	Aplikace musí nabídnout uživateli seznam zpracovaných požadavků z portálu obce.
	Aplikace musí požadavek z portálu obce zpracovat okamžitě a uživatele portálu občana online informovat o výsledku (uživatel portálu obce ihned uvidí nově přihlášeného psa, novou provozovnu, atp.).
	Aplikace musí umožnit aktualizaci dat z Insolvenčního rejstříku a musí nabídnout tak aktuální údaje o tom, zdali je daný poplatník součástí nějakého insolvenčního spisu či nikoliv.
Detailní popis naplnění požadavků na místní poplatky Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje. Řešení PROXIO Místní poplatky přináší nové pojetí zpracování poplatkové agendy s maximální možnou mírou automatizace zpracování poplatků ze psů a všech procesů s tím spojených. Zároveň poskytuje občanovi možnost kompletního zpracování poplatků z pohodlí domova prostřednictvím portálové části. Celé řešení je postaveno na moderních technologiích a principech moderního eGovernmentu. Aplikace je detailně řešena nejen na straně správce místního poplatku, ale poskytuje významné funkcionality také směrem k občanovi. Součástí celého řešení je klientská strana, resp. portálové řešení, které nabízí klientovi obsluhu životní situace samostatně ze svého domova, počítače či mobilního telefonu, bez nutnosti návštěvy úřadu. V portálové části aplikace PROXIO Místní poplatky jsou k dispozici následující funkce: • Přihlášení psa • Změna údajů psa • Očipování psa • Odhlášení psa • Změna sazby • Žádost o osvobození poplatníka • Žádost o úlevu z poplatku • Prodloužení užívání veřejného prostranství • Přidání nové provozovny • Evidence nového hlášení k provozovně • Úprava údajů provozovny • Ukončení provozovny • Žádost o splátky	

- Úhrada poplatku

Na portálu občana bude uživateli umožněno online zadat nebo upravit kulturní, sportovní, reklamní nebo prodejní akci za předpokladu, že tento poplatek bude ze strany zadavatele implementován do místní legislativy a interních systémů zadavatele. Implementace poplatku za kulturní, sportovní, reklamní nebo prodejní akci do interních systémů zadavatele není součástí dodávaného řešení. Dle našich informací nemá zadavatel tento poplatek zřízen.

Požadavky „Na portálu občana musí být uživateli umožněno online požádat o svoz komunálního odpadu.“ a „Na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o zrušení svozu komunálního odpadu.“ řešení splňuje. Funkcionality budou realizovány za předpokladu, že zadavatel změní současný systém svozu komunálního odpadu. Při zachování současného režimu svozu komunálního odpadu jsou tyto funkcionality nadbytečné.

Požadavek „Aplikace musí umožnit aktualizaci dat z Insolvenčního rejstříku a musí nabídnout tak aktuální údaje o tom, zdali je daný poplatník součástí nějakého insolvenčního spisu či nikoliv.“ řešení splňuje. Bude realizován v interní části aplikace z důvodu citlivosti dat.

Aplikace portálu je chráněna proti DDoS útokům pomocí systému Traefik spolu se zapnutou funkcí rate limiting Rate Limiting: What It Is & Why It Matters | Traefik Labs. Díky tomu, při překročení určitého počtu požadavků na server, Traefik proxy bude odmítat další požadavky, aby nedošlo k přehlcení serveru. V případě rozsáhlého útoku DDoS doporučujeme izolaci již na WAF nebo v rámci sítě ISP.

Funkčnosti aplikace:

- Všechny úkony v rámci místních poplatků jsou v rámci Portálu občana řešeny bez formulářů a elektronického podání.
- Všechny závazky občana jsou přehledně prezentovány jak na straně modulu místních poplatků, tak na homepage portálu.
- Modul místních poplatků v případě více závazků umožňuje úhradu všech závazků najednou. Hromadná platba je párována v rámci backoffice systému Portálu občana.
- Na portálu obce je uživateli zobrazen seznam všech jeho místních poplatků.
- Na portálu obce je uživateli pro každý místní poplatek zobrazena data o financích (předpisy pohledávek, platby), data o proběhlé komunikaci (odeslané emaily, SMS, dokumenty) a agendová data (údaje z jednotlivých místních poplatků – psi, provozovny, hlášení, užívání veřejného prostranství, data k odpadům).
- Na portálu obce je uživateli umožněno online přihlásit psa.
- Na portálu obce je uživateli umožněno online odhlásit psa.
- Na portálu obce je uživateli umožněno online zaevidovat očipování psa.
- Na portálu obce je uživateli umožněno online upravit údaje psa.
- Na portálu obce je uživateli umožněno online upravit sazbu (přidat osvobození či úlevu).
- Na portálu obce je uživateli umožněno online prodloužit užívání veřejného prostranství.
- Na portálu obce je uživateli umožněno online zadat novou provozovnu.
- Na portálu obce je uživateli umožněno online zadat nové hlášení provozovny.
- Na portálu obce je uživateli umožněno zobrazit si online seznam všech podaných hlášení.
- Na portálu obce je uživateli umožněno online upravit provozovny.
- Na portálu obce je uživateli umožněno online ukončit provozovnu.
- Na portálu obce je uživateli umožněno online požádat o osvobození.
- Na portálu obce je uživateli umožněno online požádat o úlevu.
- Na portálu obce jsou zobrazeny údaje k platbě místního poplatku (částka, VS, účet, QR).
- Na portálu obce je uživateli umožněno uhrazení místního poplatku platební kartou, a použít i další možnosti platby.
- Na portálu obce je uživateli umožněno online požádat o splácení dluhu.
- Aplikace nabízí uživateli seznam zpracovaných požadavků z portálu obce.

• Aplikace požadavek z portálu obce zpracovává okamžitě a uživatele portálu občana online informuje o výsledku (uživatel portálu obce ihned vidí nově přihlášeného psa, novou provozovnu, atp.). • Aplikace umožňuje aktualizaci dat z Insolvenčního rejstříku a nabízí tak aktuální údaje o tom, zdali je daný poplatník součástí nějakého insolvenčního spisu či nikoliv.	
1.7 Požadavky Portálu občana – Rezervace	
Rezervační systém portálu občana	Součástí portálu občana je modul Rezervační systém. Pro úkony rezervace bude implementován a integrován současný rezervační systém Kadlec Elektronika.
	Rezervační systém bude implementován do vybraných životních situací tak, aby občan mohl v případě zájmu rovnou vybrat jako řešení své situace rezervaci času úředníka.
	Portál umožní všechny současné funkce rezervačního systému.
Detailní popis naplnění požadavků na rezervační systém Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje. V rámci nabízeného řešení počítá portál občana s integrací stávajícího redakčního systému od společnosti Kadlec Elektronika. V rámci každé životní situace bude možné uživatele nasměrovat na konkrétní část (například: odbor) v rámci rezervace konkrétního slotu (času úředníka) přímo do aplikačního prostředí rezervačního systému od společnosti Kadlec Elektronika, kde bude mít občan kompletní možnost využití všech funkcí rezervačního systému.	

1.8 Požadavky Portálu občana – Portálová správa	
Správa a administrace portálu občana	Portálová správa obsahuje komplexní správu notifikací, které musí být možné nastavit a zapnout podle typů notifikací (e-mail, sms), vložit prefix do předmětu a definovat podpis. Tyto hodnoty musí být automaticky přenášeny do všech typů notifikací. Dále musí být možné si z prostředí zaslat na uvedený e-mail i testovací notifikaci pro ověření funkčnosti.
	V redakčním systému musí být možné upravovat: hlavní nabídku, kategorie, textové stránky.
	V rámci portálu občana musí být implementován analytický nástroj Google Analytics 4 pomocí Google Tag Manager.
	Další statistiky o využívání portálu musí být v přehledném dashboardu po přihlášení do administrace portálu.
	Statistiky v administraci portálu musí obsahovat: počet registrovaných subjektů (NIA, ISDS, přepážka), počet přihlášení, počet přihlášených uživatelů, počet podání, počet uskutečněných plateb, výše uskutečněných plateb.
	Obsah z redakčního systému musí být možné exportovat a také nahrát za pomoci exportního souboru (například pro potřeby přenosu z TST prostředí na PRO prostředí).
	Portálová správa umožňuje přístup úředníků za pomoci JIP/KASS.
	V rámci správy účtů občanů musí být možné založit nový účet, editovat, přiřadit zastupování nebo smazat celý portálový účet.
	Portálová správa umožňuje konfiguraci pro jednotlivé části portálu občana: vzhled, správu účtů, redakční systém a notifikace.
	V rámci části vzhledu musí být možné minimálně vložit logo, faviconu, zvolit barevnost (základní a sekundární barva), nahrát obrázek zobrazující se na pozadí.
	Po přihlášení musí mít úředník základní přehled statistik, které eviduje portál občana (výčet uveden v sekci statistiky).

	Přístup do portálové administrace musí být řízen na základě přidělených práv jednotlivým úředníkům.
Detailní popis naplnění požadavků na administraci Portálu občana, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje. V rámci portálového backoffice je možné přístupy pro jednotlivé úředníky řešit standardně dle přidělených práv. Řešení řízení oprávnění počítá i s využitím přístupu pro úředníky pomocí integrace s JIP/KASS. Po přihlášení je úředníkovi zobrazena úvodní stránka, která zobrazuje základní statistiky návštěvnosti portálu občana, konkrétně se jedná o položky: • Počet registrovaných subjektů (NIA, ISDS, přepážka) • Počet přihlášení • Počet přihlášených uživatelů • Počet podání • Počet plateb • Celková částka plateb Zobrazují se celkové počty, tak i počty za jednotlivé měsíce. Statistiky je možné exportovat do XLS souboru za zvolené období. Dále je k dispozici přihlášenému uživateli několik dalších sekcí: • Správa obsahu – zde je možné editovat prostřednictvím redakčního systému všechny textové stránky zobrazené v portálu občana (životní situace, textové stránky, kontakty nebo aktuality). Takto vytvořené stránky je možné exportovat a vložit například z TST prostředí do PRO prostředí pomocí exportu. • Správa účtu – zde je možné základních operací s portálovými účty (založení, editace, přiřazení zástupců, deaktivace nebo odstranění účtu, případně reset hesla) • Konfigurace ○ Notifikace: kde je možné editovat základní nastavení notifikací (konkrétně typ: e-mail/sms, prefix předmětu a podpis notifikace). Takto vyplněné údaje jsou automaticky přenášeny do všech notifikací portálu občana. V rámci sekce je možné tak zaslat zkušební e-mail nebo SMS. ○ Vzhled: umožňuje editovat základní nastavení vzhledu dle požadovaných položek uvedených konkrétněji v kapitole 1.3 Portál občana dále disponuje integrací GA4 prostřednictvím Google Tag Manager. Konfigurace GA4 a přístupů je řešena společně se zákazníkem během implementace. Přístupy ke statistikám jsou prostřednictvím registrovaného e-mailu v rámci google účtu.	

2.1 Požadavky aplikace Místní poplatky – Základní správa	
Požadavky aplikace Místní poplatky – základní správa	Veřejná část aplikace bude provozována odděleně od interních aplikací určených pro práci úředníka.
	Veřejná část aplikace nebude vyžadovat přímý přístup do interních aplikací.
	Veřejná část aplikace musí být odolná vůči DDOS útokům.
	Pokud bude veřejná část aplikace trvale ukládat vlastní data, musí být data uložena v takové podobě, aby nebylo možné v případě jejich zcizení ztotožnit jednotlivé poplatky, předpisy nebo změnové požadavky s konkrétním občanem.
	Běžové prostředí aplikací a všechny komponenty aplikace musí být dodány ve verzích, které jsou podporované a jsou pro ně vydávány bezpečnostní aktualizace.
	Dodavatel musí být schopen aplikace a jejich běžové prostředí na vyžádání aktualizovat na podporované verze a musí být schopen instalovat bezpečnostní aktualizace.
	Aplikace musí být připraveny na řešení Disaster Recovery.
	Aplikace musí nabídnout nástroj na vyhledání poplatků určených k archivaci (poplatky bez aktivních dat, vyrovnaný finanční stav) a nástroj na jejich archivaci, tedy trvalé odstranění všech evidovaných osobních údajů dle platné legislativy.
	Aplikace musí umožnit nastavit datum automatického předepsání poplatků, automatického upomínání neuhrazených pohledávek, automatického vyměření poplatků, automatického vyrozumění o neuhrazených exekučních titulech a automatického předávání neuhrazených exekučních titulech do vymáhání. A to jednotlivě pro všechny typy místních poplatků.
	Aplikace musí nabídnout ergonomické a intuitivní ovládání - tzn. uživateli postačí znát legislativní procesy k základnímu ovládání aplikace bez nutnosti specializovaného školení.
	Aplikace musí umožnit evidovat místní poplatek za komunální odpad, místní poplatek ze psů, místní poplatek za užívání veřejného prostranství, místní poplatek z pobytu a místní poplatek ze vstupného.
	Aplikace musí umožnit zřídit jednotlivým uživatelům přístup k jednotlivým místním poplatkům.
	Aplikace musí umožnit zřídit přístup do nastavení aplikace vybraným uživatelům, typicky vedoucím ekonomického odboru.
	Aplikace musí disponovat pravidelnou aktualizací. Po aktualizaci musí nabídnout možnost zobrazení informací o změnách v nové verzi aplikace.
	Aplikace nemusí umožnit zaevidovat vícekrát jednoho poplatníka. Aplikace musí hlídat unikátnost údajů poplatníků.
	Aplikace musí umožnit pohled na finanční data v rámci jednotlivých roků s možností přepínání jednotlivých roků dle požadavku.
	Práce občana ve veřejné části aplikace nesmí způsobit výrazné zatížení interních aplikací určených pro práci úředníka.
	Veřejná část aplikace musí být funkční i v případě odstávky či nedostupnosti interní aplikace pro úředníky. Funkční musí být minimálně přihlášení občana, zobrazení dat o poplatcích a platba kartou.
	Veškerá data musí být bezpečně uložena v databázi/souborovém úložišti interních aplikací.
	Veřejná část aplikace může kromě vlastní konfigurace trvale ukládat pouze data, která se dají v případě ztráty obnovit z dat interní aplikace.
	Aplikace musí umožnit snadnou migraci na jiný server.
	Aplikace musí obsahovat endpoint určený pro uptime monitoring.
	Veřejná část aplikace musí být uzpůsobitelná a konfigurovatelná z hlediska designu tak, aby odpovídala portálu občana, jehož je součástí.

	Aplikace při vyhledávání dat musí disponovat inteligentním našeptáváním hledaných dat na základě identifikačních údajů poplatku (příjmení, jméno, datum narození, název právnické osoby, IČO, adresa, variabilní symbol).
	Aplikace musí disponovat rychlým vyhledáváním dat i v případě, že v aplikaci bude evidována kompletní historie poplatků se všemi údaji (statisíce poplatků).
	Aplikace musí provádět automatickou datovou profylaxi dat u jednotlivých místních poplatků za účelem identifikace dat pro další zpracování a za účelem nápravy dat. Typicky se jedná o profylaxe: - změny ze Základních registrů - duplicitní poplatníci - nepřevezené dluhy nezletilců k zákonným zástupcům - senioři s chybnou sazbou - nepodaná hlášení k provozovněm - adresáti bez doručení - poplatníci v insolvenční - poplatky, kterým hrozí prekluze - poplatky, které se mohou archivovat - neztotožněné subjekty oproti Základním registrům
	Aplikace musí umožnit rychlý odskok do potřebné legislativy týkající se buď jednotlivého místního poplatku (zákon o místních poplatcích, daňový řád, správní řád, vyhláška).
	Aplikace musí disponovat možností evidence vlastních poznámek za účelem dalšího zpracování dat na poplatku.
	Aplikace musí umožnit evidovat vlastní seznam poplatků uživatele, které má ve zpracování a na kterých bude následně pracovat.
Detailní popis naplnění základních požadavků na aplikaci místní poplatky, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje. Řešení PROXIO Místní poplatky přináší nové pojetí zpracování poplatkové agendy s maximální možnou mírou automatizace zpracování poplatků ze psů a všech procesů s tím spojených. Zároveň poskytuje občanovi možnost kompletního zpracování poplatků z pohodlí domova prostřednictvím portálové části. Celé řešení je postaveno na moderních technologiích a principech moderního eGovernmentu. Návrh aplikace je zaměřen na přehlednost zobrazení dat, preferování zobrazení důležitých informací a případně možnost zobrazení dalších doplňkových informací. Velký důraz je kladen na rychlost zpracování. Uživatel nemusí vše zpracovávat ručním způsobem a často i způsobem "záznam po záznamu". Primárním cílem je automatizované zpracování životních situací. Referent má k dispozici kontrolní přehledy dat. Aplikace PROXIO Místní poplatky obsahuje v rámci každého typu poplatku sadu kontrolních procesů evidovaných dat. Cílem je každodenní profylaxe dat a možnost poskytnout správci místního poplatku srozumitelný přehled zjištěných problémů s možností nápravy problému. Zároveň je správce poplatku upozorňován na neprovedené důležité akce. Kontrolní nástroje jsou realizovány přehlednou formou, nekladou na uživatele žádné nároky na definování podmínek či parametrů. Jedná o tyto datové kontroly: • Zpracované změny z portálu • Nezpracované změny ROB • Chybějící úlevy • Duplicitní poplatníci • Nepřevezené dluhy nezletilců	

- Podezřelé adresy
- Vypravení bez doručení
- Dokumenty ke zpracování
- Spisy ke zpracování
- Poplatníci v insolventci
- Přeplatky k vrácení
- Končící lhůta pro stanovení daně
- Nepředaná vyměření do vymáhání
- Poplatky k odpisu
- Nevyrovnané přeplatky
- Blížící se archivace
- Poplatky se zemřelými
- Chybějící zákonní zástupci
- Neztotožněné subjekty
- Neztotožněné adresy
- Senioři s chybnou sazbou
- Nepodaná hlášení
- Neztotožněné adresy zařízení

Aplikace PROXIO Místní poplatky umožňuje evidovat místní poplatek ze vstupného. Na základě našich informací nemá zadavatel tento poplatek zřízen. V případě, že zadavatel tento poplatek zavede v rámci své legislativy a v rámci interního systému v průběhu projektu, bude uživateli umožněno plné využití požadované funkcionality.

Disaster Recovery je v aplikaci řešena tím způsobem, že zákazník pravidelně zálohuje databázi a datový adresář, který by se měl nacházet mimo aplikaci samotnou. V případě napadení serveru databáze nebo serveru s datovým adresářem, se tyto lokace obnoví ze záloh a aplikace bude dále běžně fungovat (může být vyžadován restart). V případě, že je narušen aplikační server, dodavatel nasadí aplikaci znovu pomocí orchestrační platformy Ansible na vybraný stroj s podporovaným OS.

Aplikace portálu je chráněna proti DDoS útokům pomocí systému Traefik spolu se zapnutou funkcí rate limiting [Rate Limiting: What It Is & Why It Matters | Traefik Labs](#). Díky tomu, při překročení určitého počtu požadavků na server, Trafik proxy bude odmítat další požadavky, aby nedošlo k přehlcení serveru. V případě rozsáhlého útoku DDoS doporučujeme izolaci již na WAF nebo v rámci sítě ISP.

Funkčnosti aplikace:

- Veřejná část aplikace je provozována odděleně od interních aplikací určených pro práci úředníka.
- Veřejná část aplikace nevyžaduje přímý přístup do interních aplikací.
- Veřejná část aplikace je odolná vůči DDOS útokům.
- Vlastní data portálu jsou uložena v takové podobě, aby nebylo možné v případě jejich zcizení ztotožnit jednotlivé poplatky, předpisy nebo změnové požadavky s konkrétním občanem.
- Běhové prostředí aplikací a všechny komponenty aplikace jsou dodány ve verzích, které jsou podporované a jsou pro ně vydávány bezpečnostní aktualizace.
- Aplikace a jejich běhové prostředí je možné na vyžádání aktualizovat na podporované verze a je možné instalovat bezpečnostní aktualizace.
- Aplikace jsou připraveny na řešení Disaster Recovery.
- Aplikace nabízí nástroj na vyhledání poplatků určených k archivaci (poplatky bez aktivních dat, vyrovnaný finanční stav) a nástroj na jejich archivaci, tedy trvalé odstranění všech evidovaných osobních údajů dle platné legislativy.
- Aplikace umožňuje nastavit datum automatického předepsání poplatků, automatického upomínání neuhrazených pohledávek, automatického vyměření poplatků, automatického vyrozumění o neuhrazených

exekučních titulech a automatického předávání neuhrazených exekučních titulech do vymáhání. A to jednotlivě pro všechny typy místních poplatků.

- Aplikace nabízí ergonomické a intuitivní ovládání - tzn. uživatelé postačí znát legislativní procesy k základnímu ovládání aplikace bez nutnosti specializovaného školení.
- Aplikace umožňuje evidovat místní poplatek za komunální odpad, místní poplatek ze psů, místní poplatek za užívání veřejného prostranství, místní poplatek z pobytu a místní poplatek ze vstupného.
- Aplikace umožňuje zřídit jednotlivým uživatelům přístup k jednotlivým místním poplatkům.
- Aplikace umožňuje zřídit přístup do nastavení aplikace vybraným uživatelům, typicky vedoucím ekonomického odboru.
- Aplikace disponuje pravidelnou aktualizací. Po aktualizaci nabízí možnost zobrazení informací o změnách v nové verzi aplikace.
- Aplikace neumožní zaevidovat vícekrát jednoho poplatníka. Aplikace hlídá unikátnost údajů poplatníků.
- Aplikace umožňuje pohled na finanční data v rámci jednotlivých roků s možností přepínání jednotlivých roků dle požadavku.
- Práce občana ve veřejné části aplikace nezpůsobuje výrazné zatížení interních aplikací určených pro práci úředníka.
- Veřejná část aplikace je funkční i v případě odstávky či nedostupnosti interní aplikace pro úředníky. Funkční je minimálně přihlášení občana, zobrazení dat o poplatcích a platba kartou.
- Veškerá data jsou bezpečně uložena v databázi/souborovém úložišti interních aplikací.
- Veřejná část aplikace kromě vlastní konfigurace trvale ukládá pouze data, která se dají v případě ztráty obnovit z dat interní aplikace.
- Aplikace umožňuje snadnou migraci na jiný server.
- Aplikace obsahuje endpoint určený pro uptime monitoring.
- Veřejná část aplikace je uzpůsobitelná a konfigurovatelná z hlediska designu tak, aby odpovídala portálu občana, jehož je součástí.
- Aplikace při vyhledávání dat disponuje inteligentním našeptáváním hledaných dat na základě identifikačních údajů poplatku (příjmení, jméno, datum narození, název právnické osoby, IČO, adresa, variabilní symbol).
- Aplikace disponuje rychlým vyhledáváním dat i v případě, že je v aplikaci evidována kompletní historie poplatků se všemi údaji (statisíce poplatků).
- Aplikace provádí automatickou datovou profylaxi dat u jednotlivých místních poplatků za účelem identifikace dat pro další zpracování a za účelem nápravy dat. Jedná se o profylaxe:
 - změny ze Základních registrů
 - duplicitní poplatníci
 - nepřevezené dluhy nezletilců k zákonným zástupcům
 - senioři s chybnou sazbou
 - nepodaná hlášení k provozovnám
 - adresáti bez doručení
 - poplatníci v insolvenční
 - poplatky, kterým hrozí prekluze
 - poplatky, které se mohou archivovat
 - neztotožněné subjekty oproti Základním registrům
- Aplikace umožňuje rychlý odskok do potřebné legislativy týkající se jednotlivého místního poplatku (zákon o místních poplatcích, daňový řád, správní řád, vyhláška).
- Aplikace disponuje možností evidence vlastních poznámek za účelem dalšího zpracování dat.
- Aplikace umožňuje evidovat vlastní seznam poplatků uživatele, které má ve zpracování a na kterých bude následně pracovat.

2.2 Požadavky aplikace Místní poplatky – Kontrolní a reportovací sestavy

Místní poplatky – kontrolní a reportovací	Aplikace musí nabídnout možnost zobrazení dat jednotlivých místních poplatků v datových přehledech Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností. Aplikace musí umožnit prezentaci dat z agendových systémů jednoduchým, přehledným a moderním způsobem.
---	---

sestavy aplikace	Aplikace musí umožnit prezentovat anonymizovaná a agregovaná data občanům, úředním osobám i managementu úřadu.
	Aplikace musí umožnit prezentování dat z DB typu MS SQL i Oracle.
	Aplikace musí umožnit možnost napojení prezentace dat na jakýkoliv systém, který má uložená data v DB.
	Aplikace musí umožnit prezentaci dat v barvách obce.
	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat o obyvatelích obce.
	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat o pohledávkách úřadu.
	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat o smlouvách obce.
	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat o přestupcích.
	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat o majetku obce.
	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat za účelem kontroly místních poplatků.
	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat za účelem kontroly majetku obce.
	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat za účelem banchmarkingu vybraných oblastí.
	Aplikace musí umožnit zobrazování sumarizačních údajů jednotlivých místních poplatků v jednoduchém formátu infografiky za účelem rychlého zjištění aktuálních informací o jednotlivých místních poplatcích.
Detailní popis naplnění požadavků na reporting a kontroling, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje. PROXIO Místní poplatky nabízí širokou škálu možností pro controlling i reporting z daných agend. Systém tak nabízí možnosti controllingových sestav, které jsou primárně k dispozici vedoucímu oddělení místních poplatků, příp. vedoucímu odboru. Pro zobrazení controllingových sestav zadavatel zajistí jednu licenci MS Power BI PRO. Reportovací sestavy automaticky vytváří část systému PROXIO InfoGraf, která je použitelná i pro systémy jiných dodavatelů nebo pro prezentaci dat o jiných oblastech dodávaného řešení – např. obyvatel obce, pohledávky úřadu, smlouvy obce a podobně. V rámci řešení bude dodán report pro banchmarking v rámci oblasti místních poplatků. Funkčnosti aplikace: • Aplikace nabízí možnost zobrazení dat jednotlivých místních poplatků v datových přehledech Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností. • Aplikace umožňuje prezentaci dat z agendových systémů jednoduchým, přehledným a moderním způsobem. • Aplikace umožňuje prezentovat anonymizovaná a agregovaná data občanům, úředním osobám i managementu úřadu. • Aplikace umožňuje prezentování dat z DB typu MS SQL i Oracle. • Aplikace umožňuje možnost napojení prezentace dat na jakýkoliv systém, který má uložená data v DB. • Aplikace umožňuje prezentaci dat v barvách obce. • Aplikace musí nabídnout prezentaci dat za účelem banchmarkingu místních poplatků. • Aplikace umožňuje zobrazování sumarizačních údajů jednotlivých místních poplatků v jednoduchém formátu infografiky za účelem rychlého zjištění aktuálních informací o jednotlivých místních poplatcích.	

2.3 Požadavky aplikace Místní poplatky – Finanční funkce	
Místní poplatky – finanční funkce	Aplikace musí disponovat automatickým hlídáním lhůt placení daně. Aplikace musí s předstihem vybědnout uživatele k vymáhacím krokům, aby nedošlo k prekluzi předpisů pohledávek.
	Aplikace musí umožnit zaslání žádosti o vrácení přeplatku na email konkrétního uživatele (typicky uživatel účtárny).
	Aplikace u vybraných místních poplatků musí umožnit nastavení rozdělení poplatkové povinnosti na 2 či 4 části (typicky pro psy a odpady).
	Aplikace musí plnohodnotně podporovat režim splátek (evidence žádostí o splátky, zpětvzetí žádostí o splátky, rozhodnutí o povolení žádosti o splátky, rozhodnutí o zamítnutí žádosti o splátky, kontrola splácení, zrušení rozhodnutí o povolení splátek, posečkání splácení).
	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné upomenutí neuhrazených pohledávek.
	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné vyměření neuhrazených pohledávek, a to jak platebním výměrem, tak i hromadným předpisným seznamem. Při tvorbě hromadného předpisného seznamu musí aplikace zohlednit poplatníky na úřední adrese, cizince, neplatiče.
	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné vyrozumění neuhrazených exekučních titulů.
	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné předání neuhrazených exekučních titulů do vymáhání.
Detailní popis naplnění požadavků na finanční funkce, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje. Aplikace PROXIO Místní poplatky podpoří kompletně následující procesy: • Nastavení požadovaného rozdělení poplatkové povinnosti • Upomenutí poplatku • Vyměření poplatku • Vyrozumění poplatku • Předání poplatku do vymáhání • Vytvoření složenek • Zadání právní moci a vykonatelnosti vyměření poplatku • Vrácení přeplatku • Odpárování úhrady • Odpis předpisu • Žádost o splátky • Zamítnutí žádosti o splátky • Povolení žádosti o splátky • Kontrola dodržování splátek • Zpracované změny z portálu • Zobrazení změn poplatníků v insolvenční • Zobrazení přeplatků k vrácení • Zobrazení poplatků s blížící se lhůtou placení daně Funkčnosti aplikace: • Aplikace disponuje automatickým hlídáním lhůt placení daně. Aplikace s předstihem vybízí uživatele k vymáhacím krokům, aby nedošlo k prekluzi předpisů pohledávek. • Aplikace umožňuje zaslání žádosti o vrácení přeplatku na email konkrétního uživatele (typicky uživatel účtárny). • Aplikace u vybraných místních poplatků umožňuje nastavení rozdělení poplatkové povinnosti na 2 či 4 části (typicky pro psy a odpady).	

- Aplikace plnohodnotně podporuje režim splátek (evidence žádostí o splátky, zpětvzetí žádostí o splátky, rozhodnutí o povolení žádosti o splátky, rozhodnutí o zamítnutí žádosti o splátky, kontrola splácení, zrušení rozhodnutí o povolení splátek, posečkání splácení).
- Aplikace umožňuje jednotlivé i hromadné upomenutí neuhrazených pohledávek.
- Aplikace umožňuje jednotlivé i hromadné vyměření neuhrazených pohledávek a to jak platebním výměrem, tak i hromadným předpisným seznamem. Při tvorbě hromadného předpisného seznamu aplikace zohledňuje poplatníky na úřední adrese, cizince, neplatiče.
- Aplikace umožňuje jednotlivé i hromadné vyrozumění neuhrazených exekučních titulů.
- Aplikace umožňuje jednotlivé i hromadné předání neuhrazených exekučních titulů do vymáhání.

2.4 Požadavky aplikace Místní poplatky – Práce s dokumenty	
Místní poplatky – práce s dokumenty	Aplikace musí podporovat tvorbu dokumentu Přihlášení k místnímu poplatku, Upomenutí neuhrazené pohledávky, Platební výměr, Hromadný předpisný seznam, Vyrozumění o neuhrazeném exekučním titulu.
	Aplikace musí disponovat možností automatické tvorby dokumentu Přihlášení k místnímu poplatku.
	Aplikace musí umožnit v případě tzv. nepovinných dokumentů (Upomínka, Vyrozumění) odeslání SMS a emailu poplatníkovi.
	Aplikace bude propojena se spisovou službou a musí umožnit automatické vypravení dokumentu dle platné legislativy.
	Aplikace bude se spisovou službou komunikovat standardem NSESSS dle platné legislativy.
	Aplikace musí umožnit tvorbu a ukládání pouze validních souborů formátu PDF a PDF/A.
	Aplikace musí umožnit podepisování dokumentů samotným uživatelem i možností předání k podpisu (typicky jeho nadřízeným).
	Aplikace musí automaticky notifikovat uživatele, na jehož podpis se čeká při tvorbě dokumentů.
Detailní popis naplnění požadavků na práci s dokumenty, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje. Aplikace PROXIO místní poplatky podpoří kompletně následující procesy: • Automatická tvorba dokumentu Přihlášení k místnímu poplatku • Automatická tvorba dokumentu Upomínka • Automatická tvorba dokumentu Platební výměr • Automatická tvorba dokumentu Hromadný předpisný seznam • Automatická tvorba dokumentu Vyrozumění • Příložený libovolného dokumentu k danému poplatku • Automatické / ruční (dle možnosti spisové služby) zaevidování doručení dokumentu • Vypravení dokumentu formou listovně, datovou schránkou, emailem, SMS (dle typu dokumentu) • Podepsání dokumentu daným uživatelem či předání k podpisu • Upozornění na nutnost podepsání dokumentů • Validace vstupních PDF souborů Funkčnosti aplikace: • Aplikace podporuje tvorbu dokumentu Přihlášení k místnímu poplatku, Upomenutí neuhrazené pohledávky, Platební výměr, Hromadný předpisný seznam, Vyrozumění o neuhrazeném exekučním titulu. • Aplikace disponuje možností automatické tvorby dokumentu Přihlášení k místnímu poplatku.	

- Aplikace umožňuje v případě tzv. nepovinných dokumentů (Upomínka, Vyrozumění) odeslání SMS a emailu poplatníkovi.
- Aplikace je propojena se spisovou službou a umožňuje automatické vypravení dokumentu dle platné legislativy.
- Aplikace se spisovou službou komunikuje standardem NSESSS dle platné legislativy.
- Aplikace umožňuje tvorbu a ukládání pouze validních souborů formátu PDF a PDF/A.
- Aplikace umožňuje podepisování dokumentů samotným uživatelem i možností předání k podpisu (typicky jeho nadřízeným).
- Aplikace automaticky notifikuje uživatele, na jehož podpis se čeká při tvorbě dokumentů.

2.5 Požadavky aplikace Místní poplatky – Odpady

Místní poplatky – odpady	Aplikace musí umožnit četnost svozu nádob komunálního odpadu.
	Aplikace musí umožnit evidovat osvobození a úlevy z poplatku za komunální odpad.
	Aplikace musí umožnit evidenci tzv. přispěvů.
	Aplikace musí umožnit evidenci nahlášení o nepovoleném přispěvu.
	Aplikace musí umožnit evidovat všechna místa svozu komunálního odpadu.
	Aplikace musí umožnit evidovat jednotlivé typy nádob komunálního odpadu.
	Aplikace musí umožnit evidovat počty nádob komunálního odpadu.
	Aplikace musí umožnit zaevidovat přihlášení poplatníka na základě narození poplatníka.
	Aplikace musí umožnit zaevidovat přihlášení poplatníka na základě přistěhování poplatníka.
	Aplikace musí umožnit zaevidovat přihlášení poplatníka na základě nabytí nemovitosti, ve které není nikdo přihlášen k trvalému pobytu
	Aplikace musí umožnit zaevidovat odhlášení poplatníka na základě úmrtí poplatníka.
	Aplikace musí umožnit zaevidovat odhlášení poplatníka na základě odstěhování poplatníka.
	Aplikace musí umožnit zaevidovat odhlášení poplatníka na základě pozbytí nemovitosti, ve které není nikdo přihlášen k trvalému pobytu.
	Aplikace musí umožnit zaevidovat osvobození poplatníka (všech zákonných typů).
	Aplikace musí umožnit upravit údaje o osvobození s následným přepočtem výše poplatku.
	Aplikace musí umožnit zaevidovat úlevu z poplatku všech typů (cizina, armáda, studium, věk).
	Aplikace musí umožnit upravit údaje úlevy z poplatku všech typů.
Detailní popis naplnění požadavků na práci s odpady, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	Aplikace musí umožnit pravidelné načítání dat změn ze Základních registrů (přistěhování, odstěhování, narození, úmrtí) a tyto změny kompletně zpracovává (automatizovaně zpracovává data, zaeviduje, doplní případná osvobození a úlevy a dle všech údajů vypočte správnou výši místního poplatku).
	Aplikace musí umožnit pravidelné načítání dat z katastru nemovitostí a vyhodnotit podezřelé adresy. Podezřelé adresy jsou takové, které nesplňují alespoň 60% průměrné obsazenosti bytů a rodinných domů v dané obci. Aplikace dále musí umožnit v případě podezřelé adresy zobrazit údaje vlastníka nemovitosti za účelem kontaktování a případného vyměření místního poplatku
	Aplikace musí automatizovaně vytvářet / ukončovat úlevy dle věku poplatníka (bude-li aktuálně požadováno), např. 50% úleva do 3 let věku poplatníka či nad 70 let poplatníka.
Vypĺňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje.	

V agendě místního poplatku za komunální odpad jsou evidovány poplatkové povinnosti za fyzické osoby (trvalý pobyt, cizinci) i za vlastnictví staveb určených k individuální rekreaci nebo bytů či rodinných domů, ve kterých není hlášena k trvalému pobytu žádná fyzická osoba. Pokud má poplatník hradit poplatek z obou důvodů, bude evidován jedním poplatkem a bude mu poplatek předepisován pod jedním VS. V agendě jsou evidovány jednotlivé případy jednotlivých plátců / poplatníků.

Agenda místního poplatku za komunální odpad podpoří kompletně následující procesy:

- Přistěhování poplatníka
- Odstěhování poplatníka
- Narození poplatníka
- Úmrtí poplatníka
- Přihlášení nemovitosti
- Odhlášení nemovitosti
- Přidání osvobození
- Přidání úlevy
- Převod dluhu nezletilce
- Zobrazení nepřihlášených objektů
- Zobrazení zpracovaných změn z portálu
- Zobrazení chybných úlev
- Zobrazení duplicitních poplatníků
- Zobrazení podezřelých adres
- Zobrazení nezpracovaných změn ze ZR
- Zobrazení nepřevedených dluhů nezletilců

Funkčnosti aplikace:

- Aplikace umožňuje evidovat četnost svozu nádob komunálního odpadu.
- Aplikace umožňuje evidovat osvobození a úlevy z poplatku za komunální odpad.
- Aplikace umožňuje evidenci tzv. přísypů.
- Aplikace umožňuje evidenci nahlášení o nepovoleném přísypu.
- Aplikace umožňuje evidovat všechna místa svozu komunálního odpadu.
- Aplikace umožňuje evidovat jednotlivé typy nádob komunálního odpadu.
- Aplikace umožňuje evidovat počty nádob komunálního odpadu.
- Aplikace umožňuje zaevidovat přihlášení poplatníka na základě narození poplatníka.
- Aplikace umožňuje zaevidovat přihlášení poplatníka na základě přistěhování poplatníka.
- Aplikace umožňuje zaevidovat přihlášení poplatníka na základě nabytí nemovitosti, ve které není nikdo přihlášen k trvalému pobytu.
- Aplikace umožňuje zaevidovat odhlášení poplatníka na základě úmrtí poplatníka.
- Aplikace umožňuje zaevidovat odhlášení poplatníka na základě odstěhování poplatníka.
- Aplikace umožňuje zaevidovat odhlášení poplatníka na základě pozbytí nemovitosti, ve které není nikdo přihlášen k trvalému pobytu.
- Aplikace umožňuje zaevidovat osvobození poplatníka (všech zákonných typů).
- Aplikace umožňuje upravit údaje o osvobození s následným přepočtem výše poplatku.
- Aplikace umožňuje zaevidovat úlevu z poplatku všech typů (cizina, armáda, studium, věk).
- Aplikace umožňuje upravit údaje úlevy z poplatku všech typů.
- Aplikace umožňuje pravidelné načítání dat změn ze Základních registrů (přistěhování, odstěhování, narození, úmrtí) a tyto změny kompletně zpracovává (automatizovaně zpracuje data, zaeviduje, doplní případná osvobození a úlevy a dle všech údajů vypočte správnou výši místního poplatku).
- Aplikace umožňuje pravidelné načítání dat z katastru nemovitostí a vyhodnotit podezřelé adresy. Podezřelé adresy jsou takové, které nesplňují alespoň 60% průměrné obsazenosti bytů a rodinných domů v dané obci.

Aplikace dále musí umožnit v případě podezřelé adresy zobrazit údaje vlastníka nemovitosti za účelem kontaktování a případného vyměření místního poplatku.

- Aplikace automatizovaně vytváří / ukončuje úlevy dle věku poplatníka (bude-li aktuálně požadováno), např. 50% úleva do 3 let věku poplatníka či nad 70 let poplatníka.
- Aplikace automatizovaně kontroluje, zdali není jeden poplatník přihlášen na základě trvalého bydliště a zároveň na základě vlastnictví nemovitosti.

Následující požadavky:

- Aplikace musí umožnit četnost svozu nádob komunálního odpadu.
- Aplikace musí umožnit evidenci tzv. přísypů.
- Aplikace musí umožnit evidenci nahlášení o nepovoleném přísypu.
- Aplikace musí umožnit evidovat všechna místa svozu komunálního odpadu.
- Aplikace musí umožnit evidovat jednotlivé typy nádob komunálního odpadu.
- Aplikace musí umožnit evidovat počty nádob komunálního odpadu.

dodávané řešení umožňuje. Funkcionality budou realizovány za předpokladu, že zadavatel změní současný systém svozu komunálního odpadu. Při zachování současného režimu svozu komunálního odpadu jsou tyto funkcionality nadbytečné.

2.6 Požadavky aplikace Místní poplatky – Psi	
Místní poplatky – psi	Aplikace musí disponovat nástrojem na automatickou změnu sazby místního poplatku na základě dovršení zadané věkové hranice.
	Aplikace musí disponovat nástrojem na kontrolu přihlášených poplatníků k místnímu poplatku s aktuální adresou trvalého bydliště / sídla společnosti mimo danou obec.
	Aplikace musí disponovat nástrojem na vyhledávání údajů o psu a o majiteli psa městskou policií. Městská policie uvidí pouze údaje o psu (za účelem identifikace psa), údaje o majiteli psa (za účelem kontaktování majitele psa) a informaci o tom, zda majitel psa má či nemá kompletně uhrazený místní poplatek (bez detailních informací).
	Aplikace musí umožnit přihlásit jednoho či více psů. Aplikace automaticky vypočítává výši místního poplatku odpovídající všem zadaným hodnotám (očipování, sleva za útulek, sleva za čip, osvobození poplatníka, úlevy poplatníka).
	Aplikace musí umožnit úpravu evidenčních údajů psa.
	Aplikace musí umožnit zaevidování všech zákonných typů osvobození a úlev psa.
	Aplikace musí umožnit zobrazení historie platností všech sazeb na poplatek.
	Aplikace musí umožnit evidenci očipování psa.
	Aplikace musí umožnit odhlášení jednoho či více psů s automatickým přepočtem výše místního poplatku.
	Aplikace musí umožnit automatický výpočet místního poplatku pro všechny evidované poplatníky s možností nastavení dne, kdy se poplatky mají vytvořit.
	Aplikace bude připravena na možnost ověření očipovaného psa v připravovaném celonárodním registru psů.
Detailní popis naplnění požadavků na práci s poplatkem za psy, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	

Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje.

Agenda Místní poplatek ze psů je podpořena speciální evidencí, která umožňuje správu informací o evidovaném psu, popř. psech, konkrétního poplatníka a celkové finanční stránce celého poplatku. V detailní evidenci jsou zaznamenáni všichni psi držení poplatníkem. V případě pořízení druhého nebo dalšího psa bude tento pes zaznamenán do evidence daného poplatníka a zohledněn ve výpočtu předpisů.

Poplatek za psa je v systému PROXIO Místní poplatky vypočítáván automaticky z číselníku sazeb dle vyplněných údajů (Typ sazby, Místo chovu psa, Osvobození, Úleva). Při odhlášení psa se změni i vnímání prvního a dalšího psa a tato změna je promítnuta do výpočtu výše předpisu poplatku.

Kromě ročního předpisu je také vypočítána výše předpisu v roce přihlášení psa, který je spočítán jako poměrná část roční sazby.

Vypočtený poplatek je založen jako předpis na dané období. Předpisy na další období jsou generovány hromadně a automaticky (typicky počátkem každého roku). Pro každého poplatníka bude existovat pouze jeden poplatek v rámci agendy – bude kontrolováno systémem.

Agenda místního poplatku ze psů podpoří kompletně následující procesy:

- Přihlášení psa
- Úprava údajů psa
- Odhlášení psa
- Očipování psa
- Změna údajů sazby
- Zobrazení historie sazeb
- Vyhledávání psů městskou policií
- Zobrazení seniorů s chybnou sazbou
- Zobrazení zpracovaných změn z portálu
- Zobrazení poplatníků s trvalým bydlištěm mimo obec

Funkčnosti aplikace:

- Aplikace disponuje nástrojem na automatickou změnu sazby místního poplatku na základě dovršení zadané věkové hranice.
- Aplikace disponuje nástrojem na kontrolu přihlášených poplatníků k místnímu poplatku s aktuální adresou trvalého bydliště / sídla společnosti mimo danou obec.
- Aplikace disponuje nástrojem na vyhledávání údajů o psu a o majiteli psa městskou policií. Městská policie uvidí pouze údaje o psu (za účelem identifikace psa), údaje o majiteli psa (za účelem kontaktování majitele psa) a informaci o tom, zda majitel psa má či nemá kompletně uhrazený místní poplatek (bez detailních informací).
- Aplikace umožní přihlásit jednoho či více psů. Aplikace automaticky vypočítává výši místního poplatku odpovídající všem zadaným hodnotám (očipování, sleva za útulek, sleva za čip, osvobození poplatníka, úlevy poplatníka).
- Aplikace umožní úpravu evidenčních údajů psa.
- Aplikace umožní zaevidování všech zákonných typů osvobození a úlev psa.
- Aplikace umožní zobrazení historií platností všech sazeb na poplatku.
- Aplikace umožní evidenci očipování psa.
- Aplikace umožní odhlášení jednoho či více psů s automatickým přepočtem výše místního poplatku.

- Aplikace umožní automatický výpočet místního poplatku pro všechny evidované poplatníky s možností nastavení dne, kdy se poplatky mají vytvořit.
- Aplikace je připravena na možnost ověření očipovaného psa v připravovaném celonárodním registru psů.

2.7 Požadavky aplikace Místní poplatky – Ostatní poplatky	
Místní poplatky – ostatní poplatky	Aplikace musí umožnit zaevidování užívání veřejného prostranství s možností výběru dané sazby, s možností výběru dnů, ve kterých bude veřejné prostranství užíváno a musí automaticky vypočítat výši místního poplatku.
	Aplikace musí umožnit jednoduché prodloužení / opakování užívání veřejného prostranství, např. vyhrazené parkovací stání.
	Aplikace musí umožnit zaevidování užívání veřejného prostranství z externího systému, např. z IS na evidenci zvláštního užívání komunikace.
	Aplikace musí umožnit zaevidování kulturní, sportovní, prodejní či reklamní akce za účelem vyměření místního poplatku. Aplikace dle platného sazebníku musí automaticky vypočítat výši místního poplatku
	Aplikace musí umožnit evidenci nové provozovny, úpravu jejích údajů a případné ukončení takové provozovny.
	Aplikace musí umožnit zaevidování hlášení k dané provozovně a na základě zadaných údajů automatický výpočet místního poplatku dle platného sazebníku.
	Aplikace musí umožnit zobrazení všech historických hlášení k dané provozovně
	Aplikace musí automaticky provést kontrolu provozovny, u které chybí podané hlášení za účelem kontaktování dané provozovny a vyměření místního poplatku.
	Aplikace musí umožnit evidenci poplatníka typu fyzická osoba, fyzická osoba podnikající či právnická osoba.
	Aplikace musí komunikovat se Základními registry za účelem aktualizace údajů poplatníků
	Aplikace musí evidovat veškerý přístup k údajům Základních registrů s možností dohledávání údajů.
	Aplikace musí umožnit evidenci všech typů dokladů poplatníka.
	Aplikace musí umožnit evidenci všech typů kontaktů poplatníka (datová schránka, email, telefon, doručovací adresa).
	Aplikace musí umožnit evidenci zákonných zástupců nezletilých poplatníků s automatickým odstraněním zákonných zástupců v den zplnoletnění nezletilce.
	Aplikace musí umožnit označení poplatníka jako neplatiče (subjekt, který většinově své místní poplatky neplatí). Aplikace musí automaticky vyhodnocovat bonitu poplatníka a případně označit poplatníky jako neplatiče. Tito neplatiči musí být následně vyloučeni z hromadných akcí typu vyměření poplatku a nebude jim zasílán dokument platebního výměru (vyměřují se hromadným předpisným seznamem).
	Aplikace musí umožnit výpis všech poplatníků typu fyzická osoba ve formátu Příjmení, Jméno za účelem správného řazení.
	Aplikace musí disponovat kontrolou ztotožnění poplatníků a vybízí uživatele, aby neztotožněné poplatníky ztotožnil oproti Základním registrům.
	Aplikace musí disponovat kontrolou ztotožnění adres poplatníků a musí vybídnout uživatele, aby neztotožněné adresy poplatníků ztotožnil oproti Základním registrům.
	Aplikace musí disponovat kontrolou zákonných zástupců nezletilých poplatníků a musí vybídnout uživatele k doplnění zákonného zástupce k nezletilci.
Detailní popis naplnění požadavků na práci poplatky a poplatníky, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákrešů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	

Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje.

Agenda místního poplatku za užívání veřejného prostranství je podpořena speciální evidencí, ve které je možné evidovat detailní údaje o každém užívání veřejného prostranství. Zároveň na základě sazebníku umožňuje výpočet výše poplatku za užívání veřejného prostranství v daném období. V rámci poplatku lze evidovat více užívání za různá období s různou sazbou. Vypočtený poplatek je založen jako předpis. Speciální evidence eviduje údaje typu: Místo pronájmu, Důvod užívání, Období pronájmu, Typ sazby (číselník jednotlivých sazeb dané platnou vyhláškou), Počet jednotek (m2).

Agenda místního poplatku za užívání veřejného prostranství podpoří kompletně následující procesy:

- Zaevidování nového užívání veřejného prostranství
- Odstranění užívání veřejného prostranství
- Prodloužení užívání veřejného prostranství
- Zobrazení nezpracovaných užívání veřejného prostranství z externích systémů
- Zpracované změny z portálu

Agenda místního poplatku z pobytu je podpořena speciální evidencí, ve které je možné evidovat detailní údaje o zařízení, které je využíváno pro poskytování ubytování, včetně maximální kapacity objektu. Poplatek je možné vypočítat na základě zadané hodnoty tzv. lůžkodnů a příslušné sazebníkové hodnoty. Vypočtený poplatek je založen jako předpis pohledávky. Speciální evidence umožňuje evidovat údaje typu: Název zařízení, Adresa, Kapacita, Datum zahájení provozu, Datum registrace, Období, Četnost a datum hlášení, Lůžkodny.

Agenda místního poplatku z pobytu podpoří kompletně následující procesy:

- Evidence nového zařízení
- Úprava zařízení
- Ukončení zařízení
- Evidence nového hlášení
- Odstranění hlášení
- Zobrazení seznamu hlášení
- Zobrazení nepodaných hlášení
- Zobrazení zařízení s neztotožněnou adresou
- Zpracované změny z portálu

Funkčnosti aplikace:

- Aplikace umožňuje zaevidování užívání veřejného prostranství s možností výběru dané sazby, s možností výběru dnů, ve kterých bude veřejné prostranství užíváno a musí automaticky vypočítat výši místního poplatku.
- Aplikace umožňuje jednoduché prodloužení / opakování užívání veřejného prostranství, např. vyhrazené parkovací stání.
- Aplikace umožňuje zaevidování užívání veřejného prostranství z externího systému, např. z IS na evidenci zvláštního užívání komunikace.
- Aplikace umožňuje zaevidování kulturní, sportovní, prodejní či reklamní akce za účelem vyměření místního poplatku. Aplikace dle platného sazebníku automaticky vypočítává výši místního poplatku.
- Aplikace umožňuje evidenci nové provozovny, úpravu jejích údajů a případné ukončení takové provozovny.
- Aplikace umožňuje zaevidování hlášení k dané provozovně a na základě zadaných údajů automatický výpočet místního poplatku dle platného sazebníku.
- Aplikace umožňuje zobrazení všech historických hlášení k dané provozovně.
- Aplikace automaticky provádí kontrolu provozovny, u které chybí podané hlášení za účelem kontaktování dané provozovny a vyměření místního poplatku.

- Aplikace umožňuje evidenci poplatníka typu fyzická osoba, fyzická osoba podnikající či právnická osoba.
- Aplikace komunikuje se Základními registry za účelem aktualizace údajů poplatníků.
- Aplikace eviduje veškerý přístup k údajům Základních registrů s možností dohledávání údajů.
- Aplikace umožňuje evidenci všech typů dokladů poplatníka.
- Aplikace umožňuje evidenci všech typů kontaktů poplatníka (datová schránka, email, telefon, doručovací adresa).
- Aplikace umožňuje evidenci zákonných zástupců nezletilých poplatníků s automatickým odstraněním zákonných zástupců v den zplnoletnění nezletilce.
- Aplikace umožňuje označení poplatníka jako neplatiče (subjekt, který většinově své místní poplatky neplatí). Aplikace automaticky vyhodnocuje bonitu poplatníka a případně označuje poplatníky jako neplatiče. Tito neplatiči mohou být následně vyloučeni z hromadných akcí typu vyměření poplatku a nemusí jim být zasílán dokument platebního výměru (vyměřují se hromadným předpisným seznamem).
- Aplikace umožňuje výpis všech poplatníků typu fyzická osoba ve formátu Příjmení, Jméno za účelem správného řazení.
- Aplikace disponuje kontrolou ztotožnění poplatníků a vybízí uživatele, aby neztotožněné poplatníky ztotožnil oproti Základním registrům.
- Aplikace disponuje kontrolou ztotožnění adres poplatníků a vybízí uživatele, aby neztotožněné adresy poplatníků ztotožnil oproti Základním registrům.
- Aplikace disponuje kontrolou zákonných zástupců nezletilých poplatníků a vybízí uživatele k doplnění zákonného zástupce k nezletilci.

3.1 Požadavky na Portál občana – Zábory	
Požadavky na Portál občana - zábory	Součástí portálu občana je modul Zábory.
	Součástí životních situací Portálu občana jsou situace záborů veřejného prostranství.
	V modulu Záborů jsou připraveny formuláře pro elektronické podání záboru včetně všech jeho příloh. Přílohy mohou být i mapové podklady.
	Součástí modulu záborů je přehledová mapa všech aktuálních záborů.
Detailní popis naplnění základních požadavků na portál občana - zábory, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje. Věcným vymezením pojmu “zábor” rozumíme oblast, která je legislativně dána § 25 odstavec 6 “Zvláštním užíváním dálnice, silnice a místní komunikace je” Zákona “č. 13/1997 Sb. Zákon o pozemních komunikacích”. Dále je pojem zábor používán v tomto významu včetně návazných správních procesů týkajících se “zvláštního užívání komunikace”. Životní situace portálu občana budou obsahovat popis žádosti o zábory včetně elektronických formulářů, které budou sloužit pro podání žádosti. Formuláře budou obsahovat popisné informace, potřebné pro žádost o zábor, s možností přiložení příloh, které je potřebné k žádosti doplnit, a to například včetně přílohy mapových podkladů ve formátu PDF, JPEG a PNG. Na portálu občana bude dostupná veřejná mapová vrstva schválených záborů, která bude generována z dat “back office” agendy záborů na základě rozhodnutých žádostí o zábor.	

3.2 Požadavky aplikace Zábory	
Požadavky Aplikace záborů	Založení nového řízení na základě podané žádosti zaevidované ve spisové službě úřadu, příp. založení nového řízení z moci úřední bez prvotní vazby na spisovou službu úřadu s následným vytvořením vazby při prvním odeslání dokumentu do spisové služby úřadu. Uživatelé získají přehledné informace o přidělených doručených dokumentech na základní obrazovce aplikace. Rozhraní na spisovou službu je připraveno na nové konektory v souladu s NSESSS.
	V aplikaci jsou evidovány kompletní údaje o subjektech na případu vč. evidence zástupce a oprávněné osoby subjektu, možnost ověření subjektů ze základních registrů vč. notifikace o změnách údajů evidovaných subjektů.
	V případě žádosti zadané přes Portál občana jsou do případu dotaženy žadatelem vyplněné základní údaje. Samotná aplikace záborů je webová.
	Zábory je možné zakreslovat pomocí textového zadání adresy či standardním zákresem bodu, linie, polygonu do mapy. Složitě zákresy (např. DIO) je možné vkládat jako samostatné soubory, které je možné následně i zveřejnit v rámci publikace záborů pro veřejnost.
	Systém umožňuje zobrazení mapových podkladů ve formátech WMS, WMTS pro rastrové vrstvy a KML a Geojson pro vektorové vrstvy – možnost zobrazení map využívaných úřadem.
	Jednotlivá správní řízení jsou přehledně zobrazována v mapových podkladech, což napomáhá snadné identifikaci kolizí jednotlivých řízení, vyhledávání rozpracovaných i schválených akcí dle lokality, období (předdefinovaná období či vlastní období) a typu lokality.

	U jednotlivých případů je možná evidence stavů řízení. Případy s různými stavy řízení (evidováno, projednáváno, přerušeno, rozhodnuto apod.), jsou přehledně označeny na základní obrazovce uživatele.
	Publikace údajů o zábořích pro veřejnost probíhá ve vazbě na stav řízení (např. stav řízení rozhodnuto). Publikace mapového podkladu se všemi aktuálními záboři probíhá prostřednictvím Portálu občana.
	U jednotlivých řízení umožňuje aplikace sledovat lhůtu pro vydání rozhodnutí a nabytí právní moci.
	Dokumenty v řízení mohou být vytvářeny buď ze šablony s využitím datových položek (datové položky doplní do dokumentu základní údaje případu, subjekty a speciální údaje silničního hospodářství vyplněné na případu) nebo z dokumentu na disku, v obou případech s možností úprav ve vygenerovaném dokumentu, možnost využití knihovny textů – součástí nabídky je dodání 10 vzorových šablon. Šablony lze vytvářet a upravovat uživatelsky přímo z prostředí agendového systému.
	Aplikace umožní elektronické podepisování vytvořených dokumentů včetně podpory předání k podpisu pověřené osobě, konverze dokumentu a připojení časového razítka bez nutnosti odsoků do spisové služby.
	Aplikace umožní vypravení dokumentu vč. vyvěšení na EUD, zaevidování doručení, odvolání, nabytí právní moci či vykonatelnosti bez nutnosti odsoků do spisové služby.
	Možnost nastavení režimu zástupů na případech (v případě nepřítomnosti vlastníka případu) - přehledně zobrazení koho referent zastupuje a kým je zastupován.
	Oprávnění uživatelů pro aplikaci jsou spravována v IDM. Jsou podporovány tři základní role uživatelů: referent, vedoucí a náhled.
	Aplikace disponuje také pracovním prostředím pro vedoucí pracovníky, ve kterém je možno kromě výše zmíněného podepisování dokumentů, získat přehledně základní informace o stavu případů (souhrn případů dle typu případu a stavu řízení) a o práci jednotlivých podřízených pracovníků (souhrn případů jednotlivých pracovníků dle stavů řízení).
Detailní popis naplnění základních požadavků na aplikaci záborů, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.	
Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje. Aplikace záboři podporuje správní proces řízení žádostí o záboři podaných žadatelem, případně z moci úřední. Jedná se o zvláštní užívání komunikací dle § 25 odstavec 6 Zákona č. 13/1997 Sb. Aplikace podporuje přístup uživatelů ve třech rolích. Role referent slouží pro vlastní výkon správní agendy a uživatel může zakládat a vést jednotlivá správní řízení. Role vedoucí slouží pro přehled a náhled na všechna řízení jím podřízených referentů. Vedoucí má pasivní přístup ke všem řízením. Role náhledu slouží pouze pro náhled na jednotlivá řízení. V agendě lze nastavit zástupy jednotlivých referentů, kdy referenti mohou následně přistupovat k řízení zastupovaných referentů. V případě aktivní editace dokumentů je podmínkou podpora spisové služby, aby umožnila zakládání a úpravu dokumentů v rámci spisu jiného uživatele. U jednotlivých spisů lze evidovat úřední osoby, a tak dávat aktivní přístup ke spisu jednotlivým referentům mimo obecné nastavení zástupů. Jednotlivé role, oprávnění, jsou spravovány v IDM PROXIO EOS. Aplikace je integrována se spisovou službou a umožňuje vedení spisu a tvorbu dokumentů bez přístupu přímo do prostředí spisové služby. Uživatel má k dispozici přehled doručených dokumentů, se kterými může v agendě pracovat. Jednotlivé dokumenty může přiřazovat do již existujících spisů nebo nad nimi zakládat spisy nové, například v případě nové žádosti, která může být podaná z portálu občana, ale například i datovou zprávou. Dokumenty je možné vypravovat a pořizovat doručky vypravení bez nutnosti přímého zápisu do spisové služby. Vyvěšení dokumentu na EUD bude řešena prostřednictvím rozhraní spisové služby a funkce vypravení dokumentu na EUD. Při převzetí dokumentu a založení spisu jsou uživateli aplikace dotaženy základní údaje odesílatele/ žadatele s možností ověření na základní registry. Současně je umožněna evidence dalších účastníků řízení včetně ověření na registry a pravidelné notifikace změn jejich údajů. K zábořům jsou evidovány jednotlivé informace jako účel, období, typ, plocha a umístění. Zábor je zároveň uživatelem zakreslován do mapové vrstvy záboru, a to buď ručně nebo s možností předvyplnění zákresu zadáním adresných údajů.	

Pro mapovou vrstvu záborů lze zvolit podkladovou vrstvu z dostupných standardizovaných zdrojů (mapové služby WMS/WMTS nebo zdrojová data ve formátech geoJSON nebo KML).

U správních řízení je evidován jejich stav s možností jeho nastavení dle skutečnosti a zároveň jsou evidovány návazné lhůty pro vydání rozhodnutí a případně nabytí právní moci. Lhůty jsou uživatelům přehledně indikovány jak v konkrétním spise, tak za všechna řízení daného referenta najednou. Každý referent má k dispozici přehled jeho probíhajících a uzavřených řízení s možností následné archivace a likvidace osobních údajů včetně automatického vyřízení a uzavření spisu ve spisové službě. V řízeních je podporováno fulltextové vyhledání dle jednoznačných identifikátorů (ČJ, spisová značka, interní označení) nebo dle údajů subjektů.

Mapová vrstva záborů je přístupná všem referentům a slouží pro koordinaci zpracování žádostí a možné vyhledávání dle místa, termínu či typu záboru. Jednotlivé zábory v mapové vrstvě jsou po nabytí právní moci rozhodnutí o žádosti publikovány do veřejné mapové vrstvy záborů na portálu občana.

Tvorba dokumentů v řízení je umožněna pomocí RTF šablon, kdy jsou dokumenty vygenerovány dle vzoru a automaticky doplněny vybrané údaje z řízení (údaje o záboru a účastnících řízení). Vygenerovaný dokument lze následně individuálně upravovat s využitím předpřipravené knihovny textů. V rámci implementace bude připraveno 10 vzorových šablon. Šablony lze následně spravovat, upravovat a přidávat, přímo z uživatelského rozhraní aplikace. Pro editaci šablon je nutná instalace Microsoft WORD 2016 a vyšší na počítači uživatele (není součástí dodávaného řešení) a instalace doplňku Windows "Tvorba PROXIO dokumentů" (tento doplněk slouží zároveň i pro el. podepisování dokumentů). Je umožněno i ruční přiložení již hotového dokumentu z disku ve formátu RTF/DOC(X) nebo PDF. Přímo z aplikace je umožněno el. podepisování vygenerovaných dokumentů včetně konverze do formátu PDF/A a ověření podpisu časovým razítkem. Dokumenty může podepisovat přímo referent nebo může dokument odeslat k podpisu pověřené osobě, například vedoucímu.

V rámci řízení je umožněno evidovat správní poplatek včetně generování VS a odeslání předpisu poplatku do ekonomického systému. Z ekonomického systému jsou následně načítány úhrady poplatku a v rámci řízení je tak dostupná informace o jeho uhrazení či dluhu.

4.1 Požadavky na Portál občana – Integrace Portál občana	
Požadavky na integrační vazby	Portál občana bude integrován na: 9. Spisovou službu ELISA 10. Ekonomický systém PROXIO 11. Místní poplatky 12. Aplikace Zábory 13. IDM EOS 14. Aplikace Usnesení 15. Platební brána 16. Aplikace Výzva provozovatele vozidla pro platby pokut Všechny integrační práce třetích stran a jejich náklady připraví zadavatel. Uchazeč musí zahrnout náklady na připojení, testování, komunikaci s dodavateli do ceny díla.
	Místní poplatky budou integrovány na: 11. Portál občana 12. Spisovou službu ELISA 13. IDM EOS 14. Ekonomický systém PROXIO 15. Aplikace musí umožnit export dat do Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností. 16. Aplikace musí disponovat integračním rozhraním pro zakládání užívání veřejného prostranství z externího systému. 17. Aplikace musí umožnit export dat pro svozové společnosti za účelem nastavení správného harmonogramu svozu komunálního odpadu. 18. Aplikace bude připravena na možnost ověření očipovaného psa v připravovaném celonárodním registru psů. 19. Elektronická podpisová kniha PROXIO 20. Ekonomické centrum PROXIO Všechny integrační práce třetích stran a jejich náklady připraví zadavatel. Uchazeč musí zahrnout náklady na připojení, testování, komunikaci s dodavateli do ceny díla.
	Aplikace Zábory bude integrována: 7. Katastr nemovitostí PROXIO 8. IDM EOS 9. Spisovou službu ELISA 10. Ekonomický systém PROXIO 11. GIS MAPIIO 12. Aplikace musí umožnit export dat do Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností. Všechny integrační práce třetích stran a jejich náklady připraví zadavatel. Uchazeč musí zahrnout náklady na připojení, testování, komunikaci s dodavateli do ceny díla.
	Detailní popis naplnění základních požadavků na integrační vazby, nabídku je možné doplnit obrazovým materiálem nákresů, případně vizualizací přímo z nabízeného systému.
Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje. Integrace aplikace portál občana • Portál se spisovou službou bude komunikovat v rámci předání formulářů do spisové služby a dále načítat uskutečněná podání jinou formou než pomocí portálu občana. • Ekonomický systém PROXIO bude do portálu integrován pro potřeby zobrazení závazků občana.	

- Místní poplatky budou v portálu občana zobrazovat detailní informace o konkrétním poplatku a umožňovat přímou úpravu jednotlivých poplatků dle kapitoly 1.6.
- Integrace aplikace zábory bude umožňovat odeslat žádost a zobrazit také aktuální stav aktivních záboru viz kapitola 3.1.
- Uživatelská oprávnění budou nastavována v IDM PROXIO EOS.
- Aplikace USNESENÍ bude integrována s portálem prostřednictvím odkazu na veřejnou část aplikace USNESENÍ. Tento odkaz bude možné zobrazit v hlavní nabídce portálu občana.
- Integrovaná bude platební brána dle výběru zadavatele. Doporučujeme vybrat platební bránu Gopay nebo GPWebpay.
- Aplikace Výzva provozovatele vozidla bude integrována z části portálu občana zobrazující jednotlivé závazky dle aktivních předpisů (sekce moje případy/závazky).

Integrace Místní poplatky

- Aplikace umožňuje export dat pro svozové společnosti za účelem nastavení správného harmonogramu svozu komunálního odpadu. Řešení umožňuje splnění tohoto požadavku formou exportu údajů v otevřeném formátu.
- Aplikace je připravena na možnost ověření očipovaného psa v připravovaném celonárodním registru psů.

Integrace aplikace zábory

- Z aplikace PROXIO Katastr bude čerpat informace o adresných místech a jejich geometriích pro zákresy záborů.
- Uživatelská oprávnění budou nastavována v IDM PROXIO EOS.
- Aplikace bude integrována na spisovou službu ELISA v oblasti evidence spisů a dokumentů.
- Správní poplatky evidované v jednotlivých řízeních budou zapisovány do ekonomického systému PROXIO (NAVISION).
- Mapové vrstvy záborů včetně podkladových vrstev budou uloženy a zobrazovány v modulu GIS PROXIO MAPIIO.
- Agenda bude exportovat vybraná data o záborech a řízeních do Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností.

5 Testovací provoz

5.1 Požadavky na Portál občana – Testovací provoz	
Požadavky testovací provoz	Portál občana bude vyzkoušen v rámci testovacího provozu. Bude provedeno zaškolení uživatelů, a to alespoň v rozsahu 25 osob. Požadujeme, aby testovací prostředí bylo funkční a interně využitelné i po překlopení testovacího prostředí do produkčního prostředí, a to z důvodu vyzkoušení případných nových funkcionalit a požadavků v provozní fázi projektu.
Detailní popis naplnění základních požadavků na testovací provoz.	
Vyplňuje uchazeč: ANO, řešení výše uvedené požadavky splňuje. V rámci implementace bude dodáno testovací a produkční prostředí. Na testovacím prostředí provede uchazeč zaškolení uživatelů zadavatele v rozsahu 25 osob. Pro zaškolení uživatelů zadavatel zajistí školící místnost s pracovními stanicemi, ze kterých bude možné přistupovat k testovacímu prostředí a na internet. Po provedení školení bude testovací prostředí předáno zadavateli pro vyzkoušení Portálu občana v rámci testovacího provozu. Testovací prostředí zůstane funkční a využitelné pro potřeby zadavatele i po zahájení produkčního provozu dodávaného řešení na produkčním prostředí.	

--

