



Smlouva o dílo

Evidenční číslo: 202300341/kvm

níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli

1. **Název:** Město Český Brod
se sídlem: Náměstí Husovo 70, 282 012 Český Brod
IČ: 00235334
DIČ: CZ 00235334
Bankovní spojení: Komerční banka a.s.
Číslo účtu: [REDACTED]
Zástupce: Mgr. Tomáš Klinecký, starosta města

dále jen "Objednatel"

a

2. **Název** Marbes s.r.o.
se sídlem: Brojova 2113/16, Východní Předměstí, 326 00 Plzeň
IČ: 29108373
DIČ: CZ29108373
Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.
Číslo účtu: [REDACTED]
Zástupce: Ing. Miroslav Dvořák, jednatel
Realizace: Jiří Čermín, projektový vedoucí

dále jen "Zhotovitel"

(Objednatel a Zhotovitel označování společně dále též jako "Smluvní strany" nebo „Strany“)

podle § 2586 a násl. a § 2358 a § 2371 a násl. z. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“), a zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), v platném znění (dále jen „autorský zákon“) tuto Smlouvu o dílo (dále jen „Smlouva“).

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, specifikované níže v čl. II této Smlouvy;

„**Instalačním médiem**“ se rozumí flash paměť (flash disk), magnetické diskové paměťové jednotky (přenosné disky) a médium pro ukládání dat (cd-rom,dvd-rom).

„**Licencované programy třetích stran**“ znamenají programy (včetně souvisejících materiálů), které jsou jako takové uváděny v této Smlouvě a její Příloze č. 5;

„**Licencované programy Zhotovitele**“ znamenají programy (včetně souvisejících materiálů), které jsou jako takové uváděny v této Smlouvě a její Příloze č. 5;

„**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 Evropské unie, 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, nejedná-li se o osobu v základním pracovněprávním vztahu k Zhotoviteli;

„**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 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZVZ“), na zadání veřejné zakázky s názvem „Digitalizace procesů města Český Brod“ (dále jen „Veřejná zakázka“);

„**Zadávací dokumentace**“ znamená zadávací dokumentaci Veřejné zakázky ve znění dodatečných informací k této zadávací dokumentaci;

(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 čl. XIII. a způsobem uvedeným v čl. XIV. této Smlouvy.

Veškerá komunikace podle Smlouvy bude probíhat výlučně v českém jazyce.

(D) Licence

Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn poskytnout Objednateli uživatelskou licenci k Software dle této Smlouvy.

Zhotovitel dále prohlašuje, že poskytnutím licence Objednateli neporušuje práva duševního vlastnictví třetích osob a že nejsou třetí osoby, které by mohly oprávněně uplatňovat své nároky z těchto práv vůči Objednateli. V případě, že Zhotovitel nedodrží toto ustanovení, zavazuje se uhradit veškeré nároky třetích osob z důvodu porušení práv duševního vlastnictví třetích osob a dále náhradu škody způsobenou tím Objednateli.

Zhotovitel rovněž převádí Objednateli vlastnické právo k Instalačním médiím, na nichž je Software poskytován a k dalšímu příslušenství (návody v jakékoli podobě, hardwarové klíče apod.).

I. Předmět plnění smlouvy

- 1.1. Zhotovitel se touto Smlouvou zavazuje Objednateli řádně a včas, na svůj náklad a nebezpečí dodat a implementovat Software specifikovaný v článku II. této Smlouvy včetně zajištění servisní podpory provozu Software dle specifikace v čl. II (dále jen „dílo“) a Objednatel se zavazuje za provedené dílo zaplatit Zhotoviteli cenu ve výši a za podmínek sjednaných v této Smlouvě. Součástí závazku Zhotovitele je rovněž poskytnutí oprávnění k užití Software, zaškolení obsluhy, jakož i dodání příslušné uživatelské dokumentace a koncepčních a systémových materiálů zajišťujících ve svém souhrnu zabezpečení podpory provozu díla minimálně v rozsahu požadovaném Přílohou č. 1 Smlouvy, a to v případě potřeby i třetí stranou.
- 1.2. Zhotovitel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout Objednateli oprávnění k výkonu práva užití Software (licenci) ve smyslu čl. XVI. Smlouvy. Cena za poskytnutí licence k Software je již obsažena v ceně díla.
- 1.3. Zhotovitel se zavazuje splnit všechna ustanovení Zadávací dokumentace i závazky obsažené v Nabídce.
- 1.4. Předmětem díla jsou rovněž činnosti, práce a dodávky, které nejsou v uvedeny v tomto článku Smlouvy, 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.

II. Specifikace díla

- 2.1. Software, který je předmětem Smlouvy, je podrobně specifikován v Příloze č. 1 a 2 této Smlouvy.
- 2.2. Zajištění servisní podpory provozu Software, která je předmětem Smlouvy je podrobně specifikováno v Příloze č.1 této Smlouvy.
- 2.3. Musí být naplněny veškeré podmínky vyplývající ze skutečnosti, že předmět plnění veřejné zakázky je způsobilým výdajem ze strukturálních fondů EU včetně splnění podmínek publicity a podmínky umožňující kontrolu ze strany řídicího nebo zprostředkujícího orgánu IROP (CRR, MMR ČR), Platebního orgánu (MF ČR, příslušného finančního úřadu), Nejvyššího kontrolního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní a veřejné správy, a EU (Evropské komise, Evropského soudního dvora, Evropského účetního dvora apod.). Zhotovitel je dále povinen poskytnout Objednateli veškeré doklady související s realizací Veřejné zakázky a plněním monitorovacích ukazatelů, které si vyžadají kontrolní orgány IROP.
- 2.4. Specifikace předmětu díla dle této Smlouvy vychází zejména z Přílohy 3.b Zadávací dokumentace (Technická specifikace).
- 2.5. Předmět díla bude proveden v rozsahu, způsobem a v jakosti stanovené:
 - a) touto Smlouvou a jejími přílohami,
 - b) zadávacími podmínkami Veřejné zakázky, které jsou jako Příloha č. 1 součástí této Smlouvy, včetně upřesňujících odpovědí na případné dotazy dodavatelů, které byly uveřejněny v průběhu Zadávacího řízení na profilu zadavatele.
 - 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 po předchozí dohodě se Zhotovitelem

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 Objednatele a závazných právních předpisů.

2.6. Zadávací dokumentace je přitom závazná v plném rozsahu, v případě rozporu mezi zněním Zadávací dokumentace a této Smlouvy má Zadávací dokumentace přednost.

2.7. 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 ZVZ.

2.8. Za nepředvídané okolnosti se nepovažují zejména:

- a) plnění jinak splňující podmínky této Smlouvy na nepředvídané práce, o kterých prokazatelně Zhotovitel při podpisu této Smlouvy věděl nebo nemohl nevědět; nebo
- b) plnění, jejichž provedení bylo vyvoláno prodlením Zhotovitele s prováděním předmětu díla nebo prodlením s poskytováním s ním spojených plnění, za které Zhotovitel odpovídá; nebo
- c) plnění, která jsou důsledkem vadného plnění Zhotovitele, dále i plnění, která jsou v souladu s řešením provedení předmětu díla, a tato pouze zpřesňují.

2.9. 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.

2.10. Změny předmětu díla, včetně ceny a doby plnění, budou-li změnou ovlivněny, které splňují požadavky článku II. odst. 2.2 a 2.4. této Smlouvy, musí být specifikovány v písemném dodatku k této Smlouvě a pro Zhotovitele se stanou závaznými vždy ode dne účinnosti příslušného písemného dodatku Smlouvy.

2.11. Referenční rozhraní:

- a) Součástí licence (pokud to z Přílohy č. 1 Smlouvy vyplývá) je poskytování údajů v referenčním rozhraní software jako informačního systému, vytvářejících jednotné integrační prostředí informačních systémů veřejné správy, které poskytuje kvalitní soustavu společných služeb informačních systémů veřejné správy, včetně služeb výměny oprávněně vyžadovaných informací, jakož i sdílení dat mezi jednotlivými informačními systémy Objednatele i informačními systémy veřejné správy v souladu se zák. č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- b) Zhotovitel prohlašuje, že v případech, kdy Software musí splňovat stanovení shody (atestacemi) ve smyslu zák. č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, tak tuto shodu (atestaci) splňuje.

2.12. Zhotovitel je povinen při svém plnění dodržovat a splňovat požadavky všech platných a účinných právních předpisů a technických norem, které se vztahují k předmětu této Smlouvy, a to zejména:

- Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Usnesení vlády č. 624/2001, o Pravidlech, zásadách a způsobu zabezpečování kontroly užívání počítačových programů,
- Usnesení vlády č. 1270/2006, o Konceptu rozvoje Komunikační infrastruktury veřejné správy,
- Usnesení vlády č. 1453/2006, o průběhu realizace Konceptu rozvoje Komunikační infrastruktury veřejné správy,
- Usnesení vlády č. 1545/2008, k dalšímu postupu při nákupu softwarových licencí pro subjekty veřejné správy,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů),
- Úmluvy o ochraně osob se zřetelem na automatizované zpracování osobních dat č. 108, vyhlášená pod č. 115/2001 Sb. m.s., ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých dalších, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

III. Doba a místo plnění

- 3.1. Smluvní strany se dohodly, že předmět díla bude proveden dle následujícího harmonogramu, a to v následujících termínech („T“ označuje den podpisu Smlouvy):

Id	Činnosti		Termín
Fáze A – Implementace			
01	Zpracování a akceptace Detailního cílového konceptu Výstupem bude dokument Detailní cílový koncept Předání dílčího plnění a Akceptace dílčího plnění		do 6 týdnů od nabytí účinnosti smlouvy
02	Instalace SW Předání dílčího plnění		do 4 týdnů po Id 01
03	Zkušební prostředí a	Implementace zkušebního (testovacího) prostředí	do 5 měsíců po Id 02

Id	Činnosti	Termín
	produkční provoz s podporou Vytvoření testovací prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Školení uživatelů, konzultace Akceptace Testovacího provozu a školení	
04	Produkční provoz s podporou Vytvoření produkčního prostředí (vč. požadovaných rozhraní), metodické a konzultační služby Akceptace produkčního provozu, akceptace Fáze A Dodávka licencí Ukončení Fáze A	do 2 měsíců po Id 03
Fáze B – servisní podpora		
05	Servisní (technická) podpora	Po dobu 60 měsíců po Id 04

Požadované zahájení plnění díla jako celku bude zahájeno bezprostředně po nabytí účinnosti Smlouvy.

- 3.2. Provedením díla se rozumí úplné dodání a dokončení díla způsobilého sloužit svému účelu a prostého všech vad a současně řádné protokolární předání díla Objednateli formou dle článku X. této Smlouvy.
- 3.3. Smluvní strany se dohodly, že předmět díla bude proveden v termínech uvedených v odst. 3.1. tohoto článku Smlouvy.
- 3.4. Smluvní strany se dohodly, že celková doba provedení předmětu díla stanovená touto Smlouvou je konečná a nelze ji prodlužovat vyjma případů popsanych v čl. II. odst. 2.10 a čl. III odst. 3.6 této Smlouvy.
- 3.5. Změna etap a termínů realizace předmětu díla stanovených v čl. III odst. 3.1., je možná pouze na základě předchozí písemné dohody Smluvních stran, není-li Smlouvou stanoveno jinak.
- 3.6. Zdrží-li se provádění předmětu díla z důvodů stanovených v čl. II. odst. 2.9. Smlouvy, má Zhotovitel právo na přiměřené prodloužení doby plnění předmětu díla či jeho části, a to o dobu, o kterou bylo plnění předmětu díla či jeho části takto zdrženo.
- 3.7. Před dobou sjednanou pro předání a převzetí řádně provedeného díla či jeho části dle článku III. odst. 3.1. Smlouvy není Objednatel povinen od Zhotovitele předmět díla či kteroukoli jeho část převzít.
- 3.8. Místem plnění je sídlo Objednatele.
- 3.9. Místem předání a převzetí díla je sídlo Objednatele.

IV. Cena a platební podmínky

- 4.1. Sjednaná cena díla (vyjma ceny zajištění servisní podpory Software) činí celkem 4.090.000,- Kč (slovy: čtyři miliony devadesát tisíc korun českých) bez DPH (dále jen „Cena“), přičemž:

sazba DPH činí	21 %
výše DPH činí	858.900,- Kč
cena vč. DPH činí	4.948.900,- Kč

Sjednaná cena za poskytování servisní podpory Software dle čl. II. odst. 2.2. činí celkem 46.667,- Kč (slovy: čtyřicet šest tisíc šest set šedesát sedm korun českých) bez DPH za měsíc, přičemž:

sazba DPH činí	21 %
výše DPH činí	9.800,- Kč
cena vč. DPH činí	56.467,- Kč

- 4.2. Podrobná specifikace cen je obsažena v Příloze č. 2 této Smlouvy. Cena zahrnuje veškeré náklady Zhotovitele nezbytné k řádnému splnění jeho závazku a je cenou konečnou.
- 4.3. Zhotovitel vystaví a předá Objednateli daňový doklad (fakturu) až poté, co je dílo provedeno ve smyslu čl. III. odst. 3.2.
- 4.4. Faktury za servisní podporu budou hrazeny čtvrtletně. Zhotovitel vystaví fakturu za příslušné čtvrtletí do 15 dní po jeho ukončení.
- 4.5. Každý originální účetní doklad (faktura) musí být označen registračním číslem projektu CZ.06.01.01/00/22_009/0001982 a zkratkou IROP.
- 4.5. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového a účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v znění pozdějších předpisů (dále jen „DPH“) a bude mít náležitosti obchodní listiny dle § 435 Občanského zákoníku. Smlouva bude označena Evidenčním číslem Objednatele (viz také záhlaví Smlouvy). V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti Zhotoviteli zpět k opravě či doplnění. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení opravené či doplněné faktury Objednateli.
- 4.6. Faktura bude splatná do 30 dnů ode dne jejího doručení Objednateli. Za den úhrady se považuje den, kdy byla fakturovaná částka odepsána z účtu Objednatele ve prospěch účtu Zhotovitele.
- 4.7. Smluvní strany se dohodly, že nastane-li v souvislosti se Zhotovitelem jakákoliv skutečnost, v jejímž důsledku se může vůči Objednateli uplatnit ručení za daň odváděnou Zhotovitelem ve smyslu DPH, je Objednatel oprávněn nezaplatit Zhotoviteli vyúčtovanou DPH a odvést ji přímo správci daně a Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od této Smlouvy.
- 4.8. Smluvní strany se dohodly, že nastane-li v souvislosti se Zhotovitelem jakákoliv skutečnost, v jejímž důsledku se může vůči Objednateli uplatnit ručení za daň odváděnou Zhotovitelem ve smyslu DPH, je Objednatel oprávněn nezaplatit Zhotoviteli vyúčtovanou DPH a odvést ji přímo správci daně a Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od této Smlouvy.

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 dostála 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 jejich 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 nezbytnou k provedení díla.

- 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 (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Zhotovitel je povinen při kontrole poskytnout na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu. Zhotovitel je rovněž povinen smluvně zajistit, aby totožným způsobem byli povinni spolupůsobit i všichni jeho Poddodavatelé.
- 5.5 Zhotovitel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací díla včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí zhotovitel uvedenou dokumentaci uchovávat po dobu trvání takové lhůty.
- Zhotovitel je povinen minimálně do konce roku 2033 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací díla zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (MF ČR, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
- 5.6. Zhotovitel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle pravidel daných Výzvou, zejména dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz. Obecná pravidla IROP pro Žadatele a příjemce). Zhotovitel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti této Smlouvy je s těmito pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění této Smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je Objednatel povinen o této skutečnosti Zhotovitele bezodkladně informovat.

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 insolvenční řízení ani vyrovnací řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), 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;
 - neučinil nic, ať již sám anebo za spolupráce či prostřednictvím třetí osoby, co by omezilo či znemožnilo dosažení účelu této Smlouvy, a to v České republice, a pokud Zhotovitel má sídlo v jiné zemi, než v České republice, tak i ve vztahu k zemi, v níž má sídlo.

6.2. Zhotovitel se zavazuje, že Objednateli bezodkladně po vzniku výše uvedené skutečnosti (viz odst. 6.1. této Smlouvy) písemně oznámí:

- a) podání návrhu na prohlášení konkursu na majetek Zhotovitele dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů; nebo
- b) vstup Zhotovitele do likvidace; nebo
- c) splnění podmínek prohlášení konkursu na majetek Zhotovitele, tj. zejména že Zhotovitel je předlužen anebo insolventní; nebo
- d) rozhodnutí o provedení přeměny Zhotovitele, zejména fúzí, převodem jmění na společníka či rozdělením, provedení změny právní formy Zhotovitele či provedení jiných organizačních změn; nebo

- e) omezení či ukončení činnosti Zhotovitele, která bezprostředně souvisí s předmětem této Smlouvy; nebo
- f) 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
- g) rozhodnutí o zrušení Zhotovitele.

Pokud Zhotovitel sídlí mimo ČR, bude postupovat podle právních předpisů země svého sídla přiměřeně.

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 a řádně prověřil místní podmínky a všechny nejasné podmínky pro realizaci díla či jeho části si vyjasnil s Objednatelem nebo místním šetřením,
- 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. 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.

6.6. 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 výlučně Zhotovitelem.

Zhotovitel se zavazuje, že pokud pro plnění díla použije třetí osoby v jiném, než pracovněprávním vztahu, tak s takovými osobami ošetří veškeré vztahy a zejména autorská práva tak, aby tyto třetí osoby nebyly oprávněny vznášet jakékoli nároky vůči Objednateli a aby nebyly oprávněny vystupovat samostatně vůči Objednateli. Zhotovitel je povinen na základě výzvy Objednatele předložit seznam osob, které se na plnění díla podílely, spolu se specifikací právního vztahu, na základě kterého tak činily, a současně prokázat splnění povinnosti podle předchozí věty. V případě, že Zhotovitel poruší povinnost stanovenou v první větě tohoto odstavce nebo tuto skutečnost na základě písemné výzvy Objednatele v přiměřené době nedoloží, zavazuje se zaplatit

smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč a uhradit veškeré škody, které v souvislosti s tímto porušením Objednateli vzniknou.

VII. Předání díla, přechod vlastnictví a nebezpečí škody

- 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 bude sepsán písemný protokol dle čl. X. této Smlouvy podepsaný oprávněnými osobami obou Smluvních stran. V rámci předání díla je Zhotovitel povinen předvést, že dílo je způsobilé sloužit svému účelu a že je prosté jakýchkoliv vad.
- 7.3. Veškerá dokumentace (zejména uživatelská a technická dokumentace, koncepční materiály) 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 přechází na něj nebezpečí škody k předmětu plnění okamžikem jeho předání Zhotovitelem, resp. převzetí na základě písemného protokolu podepsaného Objednatelem i Zhotovitelem
- 7.5. Po datu předání odpovídá Zhotovitel za ztrátu nebo škodu pouze v případě, že je tato ztráta nebo škoda způsobena zaviněním Zhotovitele nebo když má Zhotovitel předměty Dodávek v držení z důvodu poskytování záručního servisu.

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 Poddodavatelů;
 - 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 řádné poskytování Dodávek;
 - d) vystane-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 nepřípustnost podkladových materiálů, pokynů a věcí, které mu byly předány Objednatelem nebo Objednatelem požadovaných změn, ať již z hlediska důsledků pro jakost a provedení předmět 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 Objednateli návrhy veškerých písemných podkladů a dokumentů (např. protokolů, zápisů, Detailního cílového konceptu) souvisejících s plněním dle této Smlouvy, nestanovuje-li tato Smlouva či dohoda Smluvních stran jinak.

- 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 prohlašuje, že zejména ve smyslu § 2914 NOZ odpovídá za veškeré škody, které způsobí osoby, které při plnění předmětu této smlouvy použije. Pro případ, že by Zhotovitel porušil svoji povinnost podle této Smlouvy, a pro plnění předmětu této Smlouvy použil pomocníka, jenž by jednal samostatně, přebírá ručení za jakoukoli škodu, kterou by tento pomocník způsobil.
- 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 Subdodavatele 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 uvedeni v Nabídce,
 - c) zajistit, aby všichni Poddodavatelé 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 Poddodavatele před zahájením prací každým Poddodavatelem.
 - e) jednat se Poddodavatelem v souladu se zásadami poctivého obchodního styku tzn. zejména uhradit Poddodavatelům sjednanou cenu za řádné a včasné poskytnutí příslušných částí Díla.
- 8.3. Zhotovitel se zavazuje ve lhůtách stanovených v Příloze 1 (Příloha 3.b Zadávací dokumentace) reagovat na nahlášené chyby funkčnosti či požadavky na servisní zásah a též zahajovat a ukončovat odstraňování uvedených chyb funkčnosti a uvedené servisní zásahy.
- 8.4. V případě zjištění závad či nedostatků musí být o těchto zjištěných skutečnostech sepsán zápis a stanoveny termíny jejich odstranění.
- 8.5. Objednatel je oprávněn:
- a) sám či prostřednictvím třetí osoby vykonávat v místě provádění předmětu díla dozor Objednatele a v jeho průběhu zejména sledovat, zda jsou práce prováděny podle Smlouvy a právních předpisů;
 - b) pokud Zhotovitel nesplní jakoukoliv povinnost podle této Smlouvy a nesplní ji ani v dodatečně lhůtě stanovené Objednatel, jež však nebude delší než třicet dnů, je Objednatel, aniž by tím byla dotčena jakákoliv jiná práva a nároky Objednatele dle této Smlouvy, oprávněn, nikoliv však povinen, podle svého uvážení splnit povinnost Zhotovitele nebo pověřit splněním této povinnosti jiné osoby na náklady Zhotovitele,
 - c) po Zhotoviteli požadovat, aby pro splnění Veřejné zakázky nevyužíval člena týmu Zhotovitele, který prokazatelně:
 - plní své povinnosti nekompetentně nebo nedbale, nebo
 - opakovaně neplní nebo porušuje některá ustanovení této Smlouvy nebo právních předpisů, přičemž takový člen týmu Zhotovitele musí být po výzvě Objednatele bez zbytečného odkladu nahrazen jiným členem s odpovídající kvalifikací.
- 8.6. Pokud si Objednatel 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, je Zhotovitel tyto uvedené osoby, kterými splnění podmínek Zadávací dokumentace prokázal, pro plnění předmětu této smlouvy také použít. 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 odpírat.

IX. Záruka za jakost

- 9.1. Zhotovitel se zavazuje, že předaný předmět díla bude prostý jakýchkoli vad a bude mít vlastnosti dle obecně závazných právních předpisů, této Smlouvy a Zadávací dokumentace a bude proveden v souladu s ověřenou technickou praxí. Zhotovitel poskytuje Objednateli záruku za jakost díla, a to v délce 24 měsíců.
- 9.2. Zhotovitelem bude Objednateli poskytován bezplatný záruční servis na Objednatelem reklamované vady předmětu díla vzniklé v době trvání záruční doby určené v článku IX. odst. 9.1. této Smlouvy.
- 9.3. Objednatel je oprávněn reklamovat v záruční době dle článku IX. odst. 9.1. této Smlouvy vady předmětu díla u Zhotovitele, a to písemnou formou. V reklamaci musí být popsána vada předmětu díla, určen nárok Objednatele z vady předmětu díla, případně požadavek na způsob odstranění vad, a to včetně termínu pro odstranění vad Zhotovitelem; tento termín nebude kratší než lhůty stanovené v Příloze č. 1 Smlouvy (Příloha 3.b Zadávací dokumentace) pro reakce na nahlášené chyby funkčnosti či požadavky na servisní zásah a na zahájení a ukončení odstraňování uvedených chyb funkčnosti a uvedených servisních zásahů. Objednatel má právo volby způsobu odstranění důsledku vadného plnění.
- 9.4. Zhotovitel se zavazuje zahájit odstraňování vady předmětu díla či jeho části i tehdy, neuznává-li svou odpovědnost za vady či příčiny, které ji vyvolaly, a vady odstranit v technicky co nejkratší době, a současně zahájit reklamační řízení. O reklamačním řízení budou Objednatelem pořizovány písemné zápisy ve dvojnásobném vyhotovení, z nichž jeden stejnopis obdrží každá ze Smluvních stran. Reklamační řízení musí být ukončeno do čtyřiceti osmi hodin po jeho zahájení. Bude-li v reklamačním řízení po vzájemném jednání Smluvních stran vada uznána jako reklamační vada, bude odstranění vady předmětu díla či jeho části provedeno bezúplatně. Nebude-li v reklamačním řízení vada uznána jako reklamační vada, bude odstranění vady předmětu díla či jeho části provedeno úplatně, pokud odstranění vady nespadá pod servisní podporu provozu Software.
- 9.5. Práva a povinnosti ze Zhotovitelem poskytnuté záruky vznikají okamžikem provedení a předání díla Objednateli a nezanikají ani odstoupením kterékoli ze Smluvních stran od Smlouvy.

X. Protokol o předání a převzetí předmětu díla

- 10.1. Zhotovitel se zavazuje předmět díla řádně provést a protokolárně předat Objednateli. O předání předmětu díla Zhotovitelem Objednateli bude sepsán písemný protokol. Dílo a jeho jednotlivé části se považují za řádně předané, pokud je plněno řádně, včas, bez vad, pokud byla Zhotovitelem předvedena způsobilost díla sloužit svému účelu a tyto skutečnosti jsou vyznačeny v předávacím protokolu.

Osobou oprávněnou k podpisu předávacího protokolu za Objednatele je Tomáš Hor, informatik, správce ICT.

Osobou oprávněnou k podpisu předávacího protokolu za Zhotovitele je Jiří Čermín, projektový vedoucí.
- 10.2. Nejpozději na poslední den provedení předmětu díla, resp. jeho části, Zhotovitel svolá do místa předání a převzetí díla předávací řízení. Na předávací řízení přizve Zhotovitel Objednatele, a to písemným oznámením, které musí být doručeno Objednateli alespoň pět pracovních dnů předem včetně návrhu předávacího protokolu a případně další příslušné dokumentace. Objednatel do dvou pracovních dnů buď potvrdí navržený termín, nebo požádá o stanovení nového termínu; posunutím předávacího řízení na žádost Objednatele se Zhotovitel nemůže dostat do prodlení s plněním předmětu této Smlouvy. V případě, že nebude Objednateli řádně a včas doručena výzva

k účasti na předávacím řízení, může dojít k předávacímu řízení nejdříve po uplynutí pátého pracovního dne ode dne doručení písemné výzvy k zahájení předávacího řízení.

- 10.3. K předání předmětu díla, resp. jeho části Zhotovitelem Objednateli dojde na základě předávacího řízení, a to formou písemného předávacího protokolu (jehož součástí budou příslušné výstupy i příslušná dokumentace, pokud je to stanoveno touto Smlouvou či obvyklé), který bude podepsán oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

Předávací protokol musí obsahovat alespoň předmět a charakteristiku předmětu díla, soupis zjištěných vad předmětu díla stanovených Zhotovitelem či Objednatelem, vyjádření Zhotovitele k vadám předmětu díla vytčeným Objednatelem, lhůty pro odstranění vad předmětu díla, zhodnocení jakosti předmětu díla, dohodu o lhůtách a opatřeních k odstranění vad díla či jeho části, záznam o nutných dodatečně požadovaných pracích, případnou dohodu o slevě z ceny za provedení předmětu díla, stanovisko Objednatele, zda předmět díla přejímá či nikoli a soupis příloh. Předávací protokol bude vyhotoven ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží Zhotovitel a dva Objednatel. Každý stejnopis bude podepsán oběma stranami a má právní sílu originálu.

- 10.4. V případě, že je Objednatelem přebírán dokončený předmět díla, skutečnost, že předmět díla je dokončen co do množství, jakosti, kompletnosti a schopnosti trvalého užívání, prokazuje zásadně Zhotovitel a za tím účelem předkládá nezbytné písemné doklady Objednateli. V případě, že nedojde k předložení a předání Objednateli shora uvedených dokladů nejpozději při předávacím řízení, nepovažuje se předmět díla za řádně předaný.
- 10.5. V případě, že se při přejímání předmětu díla Objednatelem prokáže, že je Zhotovitelem předáván předmět díla, který nese vady nebo není schopen sloužit svému účelu, není Objednatel povinen předávaný předmět díla převzít. Tato skutečnost bude uvedena v předávacím protokole. Po odstranění vad předmětu díla či jeho části, pro které Objednatel odmítl od Zhotovitele předmět díla převzít, se opakuje předávací řízení analogicky dle tohoto článku Smlouvy. V takovém případě bude k původnímu předávacímu protokolu sepsán dodatek, ve kterém bude uvedeno převzetí předmětu díla. Dodatek obsahuje veškeré náležitosti stanovené pro předávací protokol v tomto článku Smlouvy.
- 10.6. Objednatel má právo ve lhůtě 10 dnů od předání díla či části díla vznést výhrady nebo připomínky k předávanému dílu či části díla; v takovém případě se Strany zavazují zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů a nalezení shody nad předávaným dílem či částí díla, a to nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od výzvy kterékoliv Strany. V takovém případě se dílo či část díla nepovažují za převzaté se všemi důsledky z toho vyplývajícími a předávací řízení se v takovém případě zopakuje analogicky dle tohoto článku Smlouvy.
- 10.7. Vadou se pro účely této Smlouvy rozumí odchylka v kvantitě, kvalitě, rozsahu, termínech nebo parametrech díla stanovených touto Smlouvou, Zadávací dokumentací a obecně závaznými předpisy bránící využití díla k jeho účelu.
- 10.8. Zhotovitel je povinen odstranit vady předmětu díla, i když se za ně necítí odpovědný. Náklady na odstranění těchto vad nese Zhotovitel, a to až do účinnosti dohody Smluvních stran o jejich úhradě nebo do právní moci rozhodnutí příslušného soudu ve věci úhrady těchto nákladů, pokud není Smlouvou stanoveno jinak.

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

- 11.1. Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě porušení termínu předání a převzetí dodaného a implementovaného Software podle ustanovení článku III. odst. 3.1. a v případě porušení článku IX. odst. 9.4. Smlouvy Zhotovitelem je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč, kterou je Objednatel podle této smlouvy povinen Zhotoviteli uhradit, a to za každý započatý 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 1 000 Kč, a to za každé porušení Smlouvy zvlášť.

- 11.3. Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě porušení ustanovení článku VIII. odst. 8.3. této Smlouvy Zhotovitelem je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši stanovené v Příloze č. 1 této Smlouvy.
- 11.4. 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. Úhradou smluvní pokuty není dotčen nárok Objednatele na náhradu škody.
- 11.5. Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě prodlení s úhradou ceny dle ustanovení čl. IV této Smlouvy je Objednatel povinen uhradit Zhotoviteli úrok z prodlení ve 0,01 % (slovy: jedna setina procenta) z nezaplacené částky za každý započatý den prodlení.
- 11.6. Smluvní pokuta a úrok z prodlení jsou splatné do 21 dní ode dne, kdy byla povinné straně doručena písemná výzva k jejich 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 a úroku z prodlení nezaniká.
- 11.7. 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.
- 11.8. Pro případ porušení povinností podle odst. 14.1. této smlouvy si Smluvní strany sjednávají smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
- 11.9. Pro vyloučení pochybností Smluvní strany stanoví, že se při výpočtu smluvní pokuty z celkové ceny plnění nezapočítává do celkové ceny plnění cena za paušálně poskytované služby servisní podpory provozu Software.

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 občanský zákoník.
- 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 od počátku s tím, že Objednatel má právo od smlouvy odstoupit ve smyslu § 2004 odst. 2 občanského zákoníku i částečně.
- 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 ve smyslu § 2002 odst. 1 OZ, a to zejména pro opakovaná neplnění parametrů servisních služeb podle Přílohy č. 1 Smlouvy v rámci podpory provozu Software, čímž se rozumí alespoň třikrát opakované neplnění parametrů servisních služeb v období 3 po sobě jdoucích měsíců,

- 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 čtrnáct 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 poruší 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 částečného odstoupení od Smlouvy ze strany Objednatele ve smyslu § 2004 odst. 2 občanského zákoníku vzniká Objednateli vůči Zhotoviteli nárok na úhradu prokázaných vícenákladů (tj. nákladů vynaložených Objednatelem nad cenu za provedení předmětu díla) vynaložených na dokončení předmětu díla třetí osobou a na úhradu škod vzniklých prodlením se splněním předmětu díla. Povinnost Zhotovitele zaplatit smluvní pokuty, k jejichž úhradě vznikla povinnost před odstoupením, nezaniká.
- 12.6. Pokud Objednatel odstoupí od Smlouvy jen částečně, pak odstoupením od Smlouvy nebudou dotčena plnění Zhotovitele podle této Smlouvy převzatá Objednatelem před účinností odstoupení, na které odstoupení nedopadá, ani povinnost Objednatele uhradit Zhotoviteli část ceny připadající na taková plnění. Objednatel si ponechá taková plnění Zhotovitele a Zhotovitel si ponechá část ceny připadající na tato plnění.
- 12.7. Výpověď Smlouvy ze strany Objednatele – jestliže Zhotovitel poruší některou povinnost podle Smlouvy, může Objednatel oznámením vyzvat Zhotovitele, aby toto porušení napravil v přiměřené lhůtě stanovené jednoznačně Objednatelem s tím, že taková lhůta nesmí být kratší než patnáct (15) dnů. Objednatel je oprávněn Smlouvu vypovědět s výpovědní lhůtou šest měsíců, jež počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena Zhotoviteli, pokud Zhotovitel poruší povinnost z této Smlouvy jiným než zvláště závažným způsobem definovaným v odstavci 12.4 písm. a) a neprovede nápravu takového porušení povinností ani v dodatečně lhůtě stanovené Objednatelem, která nebude kratší než 15 dnů.
- 12.8. Rozhodnutí Objednatele vypovědět tuto Smlouvu není na újmu jakýmkoli dalším právům Objednatele vyplývajícím ze Smlouvy, právních předpisů nebo vzniklým z jiného titulu.
- 12.9. Výpověď Smlouvy ze strany Zhotovitele – Zhotovitel je oprávněn tuto Smlouvu vypovědět s výpovědní lhůtou šesti (6) měsíců, jež počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena Objednateli, pokud je Objednatel v prodlení s platbou Zhotoviteli podle čl. IV této Smlouvy po dobu delší než šedesát (60) dnů od data splatnosti.

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: náměstí Husovo 70, 282 01 Český Brod
 - b) adresa pro doručování Zhotoviteli je: Brojova 2113/16, 326 00 Plzeň; 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. Smluvní strany se dohodly, že doručovat si budou zejména prostřednictvím datových schránek. Jiným způsobem (osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence) je doručování možné pouze v případě, že je to vzhledem ke všem okolnostem vhodnější a doručování prostřednictvím datové schránky není možné (z důvodu času nebo věčně). Smluvní strany jsou povinny udržovat nastavení své datové schránky tak, aby doručování běžných písemností v souvislosti s touto smlouvou umožňovaly (viz § 18a odst. 1 z.č. 300/2008 Sb.). Smluvní strany jsou dále povinny zajistit, aby se do datové schránky přihlásila oprávněná osoba od podpisu této smlouvy minimálně každé tři pracovní dny. Porušení této povinnosti má pro účely této Smlouvy za následek, že zásilka platí za odmítnutou, resp. že bylo doručení zmařeno.
- 14.2. Aniž by tím byly dotčeny další prostředky, kterými lze prokázat doručení, má se za to, že písemnost byla řádně doručena:
- a) při doručování osobně:
 - dnem faktického přijetí písemnosti 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 došlá 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.
 - c) při doručování do datové schránky:
 - okamžikem přihlášení oprávněné osoby do datové schránky,
 - pro případ, že se do datové schránky oprávněná osoba nepřihlásí ani čtvrtý pracovní den od dodání zprávy do datové schránky, platí, že zásilka je doručena pátým pracovním dnem od odeslání analogicky podle § 570 odst. 1 občanského zákoníku (zmaření doručení).

xv. Společná ustanovení

Pokud není v předchozích částech této Smlouvy uvedeno něco jiného, vztahují se na ně příslušné odstavce 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. Smluvní strany se zavazují:
- a) vzájemně se 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.
- 15.3. 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 jejích částí.
- 15.4. Přílohy uvedené v textu této Smlouvy a sumarizované v závěrečných ustanoveních Smlouvy tvoří součást Smlouvy.

- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. 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.
- 15.8. 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

- 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. Zhotovitel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout Objednateli oprávnění (licenci) k výkonu práva užít Software jedním z následujících způsobů dle písm. a) nebo dle písm. b) (v souladu s požadavky Přílohy 3 Zadávací dokumentace; způsob užití je upřesněn v Příloze č. 5 této Smlouvy):
- Zhotovitel poskytuje dle této Smlouvy Objednateli uživatelskou licenci k Software jako nevýhradní, nepřenositelné právo užívání Software s množstevním rozsahem uživatelských licencí dle přílohy č.1 této Smlouvy, a to v členění dle jednotlivých částí Software, které je specifikováno v Příloze č. 5 této Smlouvy.
- 16.3. 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 finanční požadavky na Objednatele, pokud jde o úpravu Software.
- 16.4. Objednatel nabývá práva užívat předmět licence okamžikem předání té části díla, jejíž součástí příslušné programové produkty jsou. Objednatel není povinen licenci k Software využít.
- 16.5. Pokud Zhotovitel v průběhu plnění předmětu Smlouvy nahradí programové produkty podle odst. 16.2 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. Licenční podmínky k Licencovaným programům třetích stran, pokud se liší od podmínek stanovených tímto článkem, jsou uvedeny v Příloze č. 5 k této Smlouvě.
- 16.7. 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. Toto ustanovení se uplatní pouze za předpokladu, že Objednatel neporušil licenční podmínky stanovené touto Smlouvou.

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) Poddodavatelé 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 účelu Smlouvy 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. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a tímto výslovně souhlasí se zveřejněním veškerých náležitostí a podmínek této smlouvy a/nebo souvisejících dokumentů a informací, včetně zveřejnění této smlouvy jako celku, v rámci informací zpřístupňovaných veřejnosti bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek, a to i prostřednictvím dálkového přístupu, zejména na webových stránkách Objednatele. V případě utajovaných příloh (například podléhající obchodnímu tajemství) Zhotovitel při podpisu Smlouvy předal Objednateli verzi strany nebo přílohy, která zůstane neveřejná – z této listiny musí být patrný alespoň obsah tohoto dokumentu.
- 17.6. Strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit Důvěrné informace způsobem vyplývajícím ze Smlouvy a též z příslušných právních předpisů, zejména povinností vyplývajících z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). 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 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), zavazuje se Zhotovitel zabezpečit splnění všech

povinností, které citované nařízení 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 obstarat platný právní titul ke zpracování 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 jakéhokoli důvodu po dobu dalších 5 let od ukončení účinnosti smlouvy. Ochrana osobních údajů třetích osob není touto dobou omezena.
- 17.11. Zhotovitel bere na vědomí, že Objednatel v Software dodaném na základě této Smlouvy bude zpracovávat osobní údaje. Software musí respektovat Nařízení EU a právní předpisy České republiky s ochranou osobních údajů související, zejména
- a) Nařízení (EU) 2016/679 Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) a
 - b) Nařízení Evropské unie č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním evropském trhu EIDAS
- a prohlašuje, že dodaný Software odpovídá těmto a dalším předpisům týkajících se ochrany osobních údajů.

xviii. Závěrečná ustanovení

- 18.1. Práva a povinnosti z této Smlouvy vyplývající a ve Smlouvě neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a s obsahem smlouvy souvisejícími předpisy. Pokud by bylo jedno z výše uvedených ustanovení zcela nebo zčásti právně neúčinné, zůstává tím nedotčena právní účinnost ostatních ustanovení. Totéž platí i pro případ smluvní mezery.
- 18.2. Pokud jakýkoliv závazek vyplývající z této Smlouvy, avšak netvořící její podstatnou náležitost a současně plně oddělitelný od ostatních ustanovení této Smlouvy, je nebo se stane neplatným nebo nevymahatelným jako celek nebo jeho část, taková neplatnost nebo nevymahatelnost nebude mít žádný vliv na platnost a vymahatelnost jakýchkoli ostatních závazků z této Smlouvy. Strany se zavazují v rámci této Smlouvy nahradit formou dodatku k této Smlouvě tento neplatný nebo nevymahatelný oddělený závazek takovým novým platným a vymahatelným závazkem, jehož předmět bude v nejvyšší možné míře odpovídat předmětu původního odděleného závazku. Pokud však jakýkoliv závazek vyplývající z této Smlouvy a tvořící její podstatnou náležitost je nebo kdykoliv se stane neplatným nebo nevymahatelným jako celek nebo jeho část, Strany nahradí neplatný nebo nevymahatelný závazek formou dodatku k této Smlouvě takovým novým platným a vymahatelným závazkem, jehož předmět bude v nejvyšší možné míře odpovídat předmětu původního závazku obsaženému v této Smlouvě. Totéž platí i pro případ smluvní mezery.

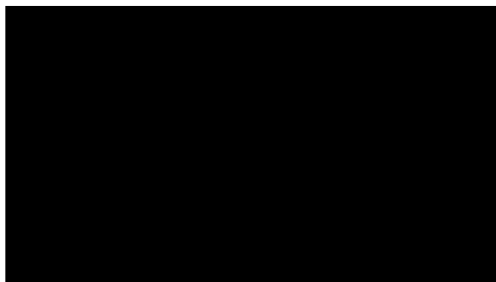
- 18.3. Strany tímto prohlašují, že si nejsou vědomy, že by kterákoliv Strana při sjednávání této Smlouvy zneužila svou kvalitu odborníka či své hospodářské postavení, přičemž Strany prohlašují, že vzájemná práva a povinnosti sjednané v této Smlouvě považují za rovnovážná.
- 18.4. Zhotovitel je povinen umožnit Řídícímu orgánu z dotačního titulu přístup i k těm částem nabídek, smluv a souvisejících dokumentů, které podléhají ochraně podle zvláštních právních předpisů (např. jako obchodní tajemství, utajované skutečnosti).
- 18.5. Zhotovitel se dále zavazuje, že po splnění Dodávek dle této Smlouvy poskytne Objednateli součinnost, aby Objednatel mohl dostát svým povinnostem dle zákona 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, zejména mu na jeho žádost poskytne seznam poddodavatelů (subdodavatelů) podílejících se na plnění.
- 18.6. Práva vzniklá z této Smlouvy nesmí být postoupena bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany.
- 18.7. Tato Smlouva bude v souladu s ustanovením § 219 zákona 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, zveřejněna na profilu Objednatele včetně všech jejích příloh, případných změn a dodatků.
- 18.8. 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. Žádné úkony či jednání ze strany jedné Smluvní strany nelze považovat za příslib uzavření smlouvy nebo dodatku k této Smlouvě. V souladu s ustanovením § 1740 odstavce 3 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, Smluvní strany nepřipouští přijetí návrhu na uzavření smlouvy s dodatkem nebo odchylkou. Smluvní strany se dále dohodly, že možnost zhojení nedostatku písemné formy právního jednání se vylučuje, a že neplatnost právního jednání, pro nějž si Smluvní strany sjednaly písemnou formu, lze namítnout kdykoliv, tedy že mezi Smluvními stranami neplatí ustanovení § 582 odstavce 1 první věta a odstavce 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 18.9. Smluvní strany berou na vědomí, že text Smlouvy je veřejně přístupnou listinou ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a že Objednatel jako povinný subjekt má povinnost na žádost poskytnout informace o tomto smluvním vztahu včetně poskytnutí kopie Smlouvy. Při poskytnutí informace bude postupováno v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a výše uvedeným zákonem o svobodném přístupu k informacím.
- 18.10. Nedílnou a neoddělitelnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:
- Příloha č. 1:** Specifikace předmětu smlouvy Digitalizace
- Příloha č. 2:** Nabídka Zhotovitele
- Příloha č. 3:** Seznam kontaktních osob
- Příloha č. 4:** Licenční podmínky licencovaných programů
- Příloha č. 5:** Seznam poskytovaného Software

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

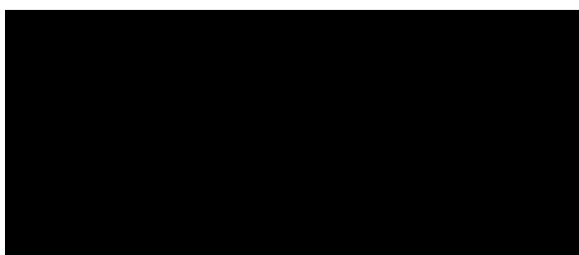
- Zadávací dokumentace
- Nabídka Zhotovitele
- očíslované články této Smlouvy
- ostatní přílohy Smlouvy.

- 18.11. Tato Smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu Smlouvy a všech náležitostech, které Strany měly a chtěly ve Smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této Smlouvy. Žádný projev Stran učiněný při jednání o této Smlouvě ani projev učiněný po uzavření této Smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této Smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze Stran.
- 18.12. Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech s platností originálu, z nichž dvě vyhotovení obdrží Zhotovitel a dvě vyhotovení obdrží Objednatel po podpisu této Smlouvy.
- 18.13. Uzavření této Smlouvy schválila Rada města Český Brod usnesením č. 564/20023 dne 8. 11. 2023. Město Český Brod potvrzuje ve smyslu ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, že byly splněny všechny podmínky podmiňující platnost tohoto právního jednání.
- 18.14. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu druhou Smluvní stranou a účinnosti uveřejněním v registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že tuto Smlouvu zveřejní Objednatel v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, do 15 dnů po podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami.
- 18.15. Strany po přečtení této Smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, což potvrzují svými podpisy.

V Českém Brodě dne



V Plzni dne





Zadávací dokumentace – Příloha č. 3.b

k nadlimitní veřejné zakázce na dodávky

„Portál občana města Český Brod“

Obsah

1.	2	
2.	2	
3.	2	
4.	3	
5.	3	
5.1	4	
5.2	5	
5.3	11	
5.4	15	
5.5	24	
5.6	29	
5.7	34	
6.	35	
6.1	35	
6.2	36	
	Implementace Testovacího a Produkčního prostředí	36
	Produkční provoz s podporou	36
	Předání a převzetí plnění	37
6.2.1	38	
6.2.2	39	
6.2.3	41	
6.2.4	41	
6.2.5	41	
6.2.6	42	
7.	42	
8.	44	

1. Zkratky a pojmy

- (1) Zkratky a pojmy užívané v ZD jsou uvedeny v Příloze 3.a ZD, specifické zkratky a pojmy poplatné zejména této části VZ jsou v následující tabulce.
- (2) Jedná se o podpůrnou informaci, kterou Zadavatel poskytuje pro zachování jednoznačného výkladu textu dokumentu.

Zkratka / pojem	Význam
DCK	Detailní cílový koncept
Části projektu	Popis rozsahu řešení je rozdělen do realizačních částí projektu a) až e) specifikovaných v kapitolách 5.2 až 5.6
SLA	Service Level Agreement
Fáze A	Implementace technologií v souladu se Smlouvou
Fáze B	Servisní (technická) podpora technologií v souladu se Smlouvou
Smlouva	V rámci tohoto dokumentu je pojmem Smlouva myšlena Příloha č. 4 ZD

2. Místo plnění

Místem plnění je budova MÚ na adrese specifikované v Zadávací dokumentaci.

3. Doba plnění

- (1) Dodávka jednotlivých částí projektu bude zahájena po podpisu smlouvy VZ a bude řízena milníky uvedenými v Tabulce níže
- (2) Milníky Fáze A dané části VZ (implementace) dle Smlouvy.

Id	Činnosti		Termín
01	Nabytí účinnosti Smlouvy		bude upřesněno dle ukončení zadávacího řízení
Fáze A – Implementace Portálu občana			
02	Zpracování a akceptace Detailního cílového konceptu Výstupem bude dokument Detailní cílový koncept Předání dílčího plnění a Akceptace dílčího plnění		do 6 týdnů od nabytí účinnosti smlouvy
03	Instalace SW Předání dílčího plnění		do 4 týdnů po Id 02
04	Zkušební prostředí a produkční provoz s podporou	Implementace zkušebního (testovacího) prostředí Vytvoření testovací prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Školení uživatelů, konzultace Testování funkčnosti na testovacím prostředí (1 měsíc)	do 5 měsíců po Id 03

Id	Činnosti	Termín
	Akceptace Testovacího provozu a školení	
05	Produkční provoz s podporou Vytvoření produkčního prostředí (vč. požadovaných rozhraní), metodické a konzultační služby Akceptace produkčního provozu, akceptace Fáze A Ukončení Fáze A	do 2 měsíců po Id 04

- (3) Fáze B – Servisní (technická) podpora implementovaného řešení dle Smlouvy o podpoře bude zahájena ukončením Fáze A (ukončení projektu akceptací produktivního provozu s podporou).
- (4) Termín ukončení se může změnit z objektivních příčin, způsobených třetími stranami nebo jinými okolnostmi, nezávislými na vůli smluvních stran.

4. Způsob prokázání splnění požadavků minimálního plnění

- (1) Zadavatel požaduje, aby Dodavatelem nabízená dodávka splňovala veškeré dále uvedené požadavky (funkcionality a parametry) a tyto byly zahrnuty v nabídce Dodavatele a v celkové nabídkové ceně.
- (2) Dodavatel ve své nabídce jednoznačně deklaruje splnění, popřípadě absenci každého níže uvedených požadavků v tabulkách označených jako „Minimální požadavky ...“, a to vyplněním příslušného pole „Splněno“ jedno ze dvou nabízených možností:

„ANO“ v případě že dodávka Dodavatele (Nabídka) minimální požadavek **splňuje**
nebo „NE“ v případě že dodávka Dodavatele (Nabídka) minimální požadavek **nesplňuje**

Zadavatel požaduje po Dodavatelích, aby uvedli informaci o skutečné funkcionalitě nabízeného řešení, kterou bude možné ověřit již v testovacím provozu (Testovací provoz, např. v rámci školení uživatelů a administrátorů).

- (3) Nesplnění kteréhokoli ze stanovených minimálních požadavků bude znamenat vyloučení účastníka ze zadávacího řízení.
- (4) Zadavatel požaduje, aby Dodavatel, kromě vyplnění tabulek v kapitole 5, podrobně popsal návrh nabízeného řešení v samostatné kapitole.
- (5) Tato kapitola 4 platí pro následující kapitoly 5 až 7.

5. Požadavky na řešení Portálu občana

- (1) Řešení bude integrováno do stávajícího IS města a bude splňovat všechny požadované související legislativní povinnosti.
- (2) Popis požadovaného rozsahu řešení je rozdělen do realizačních částí a) až f) specifikovaných v kapitolách 5.2 až 5.7

- a) Statické stránky webu;
- b) Portál elektronických služeb s platební branou;
- c) Místní poplatky;
- d) Podpora rozhodovacích procesů;
- e) Robotizace správy přestupků;
- f) Participace na řízeném rozvoji města;

v rozsahu:

- dodávky licencí;
- instalace aplikační a databázové části systému včetně vytvoření testovací instance;
- implementačních služeb:
 - o provedení integrací na současné systémy v prostředí IS zadavatele;
 - o úpravy dodaného řešení dle potřeb a požadavků dle pokynů zadavatele;
 - o zaškolení uživatelů a administrátorů;
 - o testování;
 - o zvýšené podpory v předproduktivním provozu;
- dokumentace:
 - o k dodaným částem informačního systému v požadovaném rozsahu;
 - o k dodaným integračním rozhraním.

Zadavatel požaduje vytvoření a provoz dvou prostředí – produkčního a testovacího (školícího) po celou dobu nasazení u zadavatele.

Zadavatel požaduje udržení testovacího prostředí po celou dobu udržitelnosti projektu (5 let od akceptace předmětu plnění).

5.1 Společné vlastnosti řešení Portálu občana

Uvedené parametry a vlastnosti řešení v níže uvedené tabulce znamenají minimální míru plnění dle této ZD.

ID	Obecné principy a technologické vlastnosti	Splněno
1	Kompletní lokalizace aplikační části (tj. všech produktů z pohledu licencí) v českém jazyce, vč. dokumentace k předmětným licencím.	
2	Soulad všech agend a částí systému s platnou legislativou na území ČR platnou pro subjekty veřejné správy (orgány veřejné moci).	
3	Plně elektronizované řešení, nahrazující v implementovaných oblastech papírový oběh dokumentů.	
4	V rámci systému zadávání dat pouze jednou, se sdílením dat v dalších oblastech / modulech systému, okamžitý přístup k těmto datům ve všech oblastech / modulech.	
5	Pohledy nad daty (základní pohledy, výsledky hledání - filtrování atd.) lze třídit dle různých kritérií vybraných uživatelem, následně vygenerovat výstupní sestavu, kterou bude možno zobrazit na obrazovce, tisknout na tiskárně nebo exportovat do běžných formátů (XLS, XML, DOC, HTML, PDF).	
6	Logování operací – všechny kroky a operace prováděné v systému jsou ukládány, a je možné je zpětně dohledat	
7	Administrace a konfigurace bez nutnosti zásahu zhotovitele.	
8	Součástí nabídky budou zahrnuty veškeré náklady spojené se součinností stávajících dodavatelů systémů (tj. pořízení licence, součinnosti při implementaci a provozní náklady).	
9	Dodavatel v nabídce podrobně popíše způsob integrace jím nabízených software komponent se systémy, se kterými je požadována integrace, v dostatečném detailu, který umožní posoudit praktickou možnost realizace navrhovaného technického řešení ve stanoveném harmonogramu.	
10	Součástí licencí pro poptávané řešení jsou i licence konektorů pro integraci vůči externím systémům, tzn. z pohledu licencí nebude zadavatel pro účely další integrace nucen pořizovat žádné další licence rozhraní. Aplikační rozhraní bude poskytnuté jako součást plnění a jeho využití nebude vyžadovat žádné další náklady pro zadavatele (např. dokupování licencí, navyšování servisní podpory apod.).	
11	Nastavení všech parametrů řešení bez nutnosti zásahu dodavatele.	

5.2 Realizační část a) - Statické stránky webu

Realizační část webových statických stránek bude jako rozcestník poskytovat statické informace o elektronických službách s provázáním na transakční portál nových elektronických služeb a bude implementována jako funkční rozšíření stávajících webových stránek města.

Uvedené požadované vlastnosti řešení v níže uvedené tabulce znamenají minimální míru plnění dle této ZD.

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
Základní požadavky		
1	Uchazeč bude garantovat dostupnost služby webových stránek 99,5 % / měsíc (vyjma předem hlášených a schválených výpadků).	
2	Pro webové stránky bude poskytnut prostor minimálně 60 GB, s možností navýšení (velikost záloh se do tohoto limitu nezapočítává). Neomezený limit přenesených dat.	
3	Poskytnutí odděleného prostoru, kde bude moci zadavatel nahrát (nejlépe pomocí FTP) a publikovat na redakčním systému nezávislý obsah.	
4	K webovým stránkám bude možnost nastavit omezený přístup – takový, aby k nim nebyl veřejný přístup (a nebyl indexován roboty vyhledávačů), ale přístup zadavatele k webovým stránkám byl zachován v plném rozsahu.	
5	Možnost obnovení ke stavu kteréhokoliv dne až 30 dní zpětně.	
6	Pravidelné aktualizace a udržování bezpečnosti nasazováním záplat na OS a SW (webový server, databázi).	
7	Musí být splněny zákonné požadavky vyplývající z níže uvedených předpisů v platném znění: - Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů; - Vyhláška č. 515/2020 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy; - Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů; - Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES; - Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů; - Zákon č. 99/2019 Sb. o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a změně zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.	
Grafické požadavky		
1	Grafické zpracování webových stránek (dále jen „grafický návrh“) bude respektovat požadavky na vytvoření moderního designu webových stránek – grafický návrh bude odpovídat obecně zvyklostem a současným trendům a bude akceptovat požadavky zadavatele, a to jak na barevnost, tak na obsah a uspořádání jednotlivých stránek webových prezentací a bude podřízen požadované struktuře webu s akcentem na titulní stranu. Grafický návrh bude spočívat v návrhu kompletního designu, vytvořeného na základě kreativní koncepce vycházející z vymezení zamýšleného charakteru webové prezentace města. Grafický návrh předloží vybraný uchazeč v následujícím rozsahu: - 4 grafické návrhy v souladu s grafickým manuálem města;	

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
	- Při zpracování grafického návrhu doporučujeme vycházet z heraldických barev města, grafický manuál bude dodán po jeho schválení. Z předloženého grafického návrhu, resp. ze všech grafických návrhů (dle výše uvedeného) musí být zřejmé: - grafické ztvárnění struktury webu (kategorií); - logické návaznosti pro uživatele; - barevné odlišení jednotlivých typů informací; - přehlednost a praktičnost struktury pro uživatele; - použitý font písma; - vzhled a členění běžné stránky. Zadavatel vybere grafický návrh, přičemž je oprávněn požadovat jeho dopracování a úpravu dle vlastních požadavků. Uchazeč se zavazuje zpracovat požadavky zadavatele do vybraného grafického návrhu tak, aby po případných drobných úpravách mohl být grafický návrh odsouhlasen zadavatelem pro finální zpracování pro webové stránky.	
2	Grafický návrh musí splňovat požadavky na bezbariérovost, a to jak podle legislativních požadavků dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 99/2019 Sb. o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací, ve znění pozdějších předpisů, tak podle obecných zvyklostí a současných trendů (WCAG).	
3	Grafický návrh bude optimalizován pro všechny druhy nejrůznějších zařízení (mobily, notebooky, tablety atd.). Uspořádání obsahu na stránce, stejně jako velikost obrázků bude přizpůsobeno šířce zobrazení.	
4	Administrátorem přístupný archiv sejmутých dokumentů na úřední desce. Součástí plnění je vazba na essl GINIS.	
5	Pro zohlednění tisku stránek je požadována optimalizace zobrazení obsahu pro tiskárny ve smyslu odlišného formátování tisku pomocí CSS.	
6	Web musí být validní podle specifikací W3C (HTML šablony a CSS styly). Web musí být validní vůči doporučení WCAG 2.1, ze kterých vychází požadavky na bezbariérovost.	
7	Webové stránky musí být optimalizovány pro webové vyhledávače, dle standardu SEO.	
8	Web bude optimalizován pro podporované webové prohlížeče: Chrome, Firefox, Safari, Edge, Opera. V rámci podpory i pro jejich budoucí verze.	
9	Zabezpečení webových stránek a také bezpečnost přístupu k obsahu bude zajištěna na základě HTTPS protokolu a důvěryhodného certifikátu.	
10	Funkce ochrany proti spamu, kontrolující a blokující spam ve webových formulářích takovým způsobem, který nevyžaduje akce na straně uživatele (captcha, otázky).	

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
11	Pro správnou sémantizaci textů je požadována funkčnost nabytí lexikálního významu a jazykové reality.	
Redakční systém		
1	Je požadováno hierarchické rozdělení informací na webu do kategorií s možností tuto strukturu dále rozšiřovat a jinak upravovat.	
2	Je požadována jazyková lokalizace uživatelského rozhraní pro uživatele redakčního systému (backendu).	
3	Ze struktury webu se musí automaticky vytvářet navigační prvky – menu, drobečková navigace, mapa stránek. Jednotlivé kategorie struktury webu zobrazují automatické výpisy v nich zařazeného obsahu.	
4	Je požadována možnost vytvářet role jako skupiny oprávnění nad spravovaným obsahem. Tato oprávnění musí umožnit vytvářet, upravovat nebo publikovat obsah, a to jak podle typu obsahu (viz níže), tak podle jeho zařazení v informační architektuře webu – struktuře webu.	
5	Editori obsahu budou obsah editovat přímo v prostředí webového prohlížeče, a to pomocí nástroje, který nebude vyžadovat znalost HTML a který bude editovaný obsah zobrazovat přibližně tak, jak se následně zobrazí návštěvníkům dané stránky (WYSIWYG). Pro pokročilé uživatele nicméně bude zachována i možnost editovat přímo HTML kód. Kromě běžných funkcí bude umožněno vkládání medií a iframů a dále funkce pro odmazání formátování.	
6	Je požadována možnost rozdělení obsahu na několik typů: - statická stránka s časově neomezenou platností, např. povinně zveřejňované informace; - novinky – kratší zprávy vztahující se k nějaké události většinou časově omezené v tom smyslu, že po nějaké době ztrácejí aktuálnost, např. tiskové zprávy; - možnost označit novinku pro zveřejnění na titulní stránce; - možnost nastavit datum zveřejnění; - akce – informace o připravovaných / probíhajících akcích ve městě s jasně definovaným termínem od do a typem akce např. divadelní představení, výstavy; - zobrazení všech akcí v kalendáři na webu, ve kterém může návštěvník vyhledávat podle data, ale i dalších kritérií, např. organizátor, místo konání; - možnost zadávat akce i jako opakované, např. každou středu – dlouhodobé akce; - možnost zadání nepublikované akce třetí stranou bez nutnosti registrace, např. prostřednictvím webového formuláře. V systému přístupových práv speciální role s omezeným právem pouze na administraci akcí.	
7	Novinky a akce bude možné sdílet na sociální síť. Z novinek bude možné generovat výpisy ve formátu RSS.	
8	Fulltextové vyhledávání bude indexovat obsah webových stránek a zároveň bude rozšířeno o funkci našeptávání z obsahu webových stránek.	
9	Je požadována funkce rozšířeného vyhledávání podle kritérií, jako je např. zařazení ve struktuře webu, štítků. U vyhledávacích polí se budou nabízet možné hledané termíny pomocí našeptávače.	

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
10	Výpisy obsahu bude možné exportovat, například podle kategorií struktury, ve strojově čitelném formátu (např. csv, xml). Veškerý obsah webových stránek bude možné exportovat jako balík v rámci jedné akce.	
11	Je požadována možnost jazykové mutace - využití modulu Google překladače pro snadné udržování obsahu webových stránek města v cizím jazyce.	
12	Je požadována možnost označit obsah štitky mimo jeho třídění podle typu nebo zařazení do struktury webu, podle nichž se pak návštěvníkům nabídne související / příbuzný obsah.	
13	Je požadována možnost vložit do jednotlivých stránek s automatickými výpisy a statických stránek widgety pro zobrazení banneru/obrázku, galerie, dále výpis novinek, akcí nebo odkazů, vložení bloku s editovatelným textem (WYSIWYG).	
14	K obsahu bude možné přiložit / nahrát soubory nebo obrázky, které se automaticky zařadí do knihovny již použitých médií, z níž je možné je opakovaně použít. S možností přidat / zobrazit obrázky seskupené do galerie, ať už samostatně, nebo jako součást jiného obsahu.	
15	Je požadována možnost tvorby webového formuláře, který bude sloužit ke sběru hlasů návštěvníků k editorem zadanému tématu, možnost ověřovat zaslané hlasy pomocí telefonního čísla, e-mailu, bez ověření.	
16	Je požadována možnost přehledně organizovat jednotlivé kontakty do celků, odborů, komisí, výborů, zastupitelstvo, rada města atd. Vytvoření organizační struktury.	
17	Je požadována možnost navázání webu na systém Google analytics pro sběr statistických dat o návštěvnosti webu.	
18	Je požadována možnost vytvoření jednoduchého textového formuláře s ukládáním odpovědi to databáze. Možnost sbírat informace i od nepřihlášených návštěvníků s možností notifikací pomocí e-mailu. Jak tomu, kdo formulář vyplnil a odeslal, v případě že uvedl svou e-mailovou adresu, tak vybraným uživatelům/editorům, kteří s informacemi sesbíranými pomocí formuláře dále pracují.	
Mobilní aplikace webu		
1	Technické parametry: Systém provozován v cloudu, responzivní design. Mobilní aplikace musí obsahovat: - profil obce; - informační nástěnku; - hlášení závad a podnětů. Technický popis funkcionalit: - webové zobrazení mobilního rozhlasu musí být zobrazitelné na standardizovaných prohlížečích Chrome, Microsoft Edge, Firefox, Safari, Opera - nastavení času odeslání; - nastavení cílení (skupiny, ulice); - možnost tvorby grafických zpráv (vkládání obrázků přímo do tela e-mailů, zprávy do aplikace); - propojení různých zdrojů informací přes RSS; - propojení s Facebookovou stránkou samosprávy; - statistiky odeslání, doručení, otevření zaslaných zpráv; - možnost dodatečného posílání sms;	

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
	- Sběr osobních údajů občanů v minimální míře, případně dle požadavků zadavatele; zadavatel může v aplikaci zvolit množinu údajů o občanech, které budou uchovávány; - soulad s GDPR; - možnost konverze dokumentů do listovatelné podoby s interaktivními prvky; konvertované dokumenty budou obsahovat možnost registrace se k odběru informací; - možnost samostatné práce pro více odborů úřadu; - možnost samostatného rozesílání zpráv pro všechny autorizované pracovníky úřadu. - možnost různého nastavení UI pro skupiny uživatelů bez technických znalostí nebo pro seniory; - možnost informování občanů o probíhajících blokových čištěních ve městě, a to v grafické formě na základě mapových podkladů; - minimalizace počtu subjektů/subdodavatelů služby, které přichází do styku s osobními údaji; možnost množinu subjektů pro styk s osobními údaji nastavovat; - pro zasílání informací z městského úřadu občanům musí mít odpovědní pracovníci specifický uživatelský přístup; - možnost zadavateli určit dobrovolnost či povinnost uvedení osobních údajů občanů a jejich rozsahu; - možnost přidávání a editace uživatelů systému a nastavení různých oprávnění k administraci služeb; - možnost vytvoření mikro-webové stránky subjektů typu školy, spolky a instituce a oddělené přístupy do modulů jednotlivých subjektů.	
2	Typy zpráv: - zprávy pro předávání do aplikace; - sms zprávy - textový identifikátor pro odesílání sms bude identifikovat pořadí, délku zprávy tak, aby se vešla do 3 sms (160 zn., systém ukáže počet zbývajících znaků, aplikace bude obsahovat možnost omezení počtu odeslaných sms s cílem minimalizovat náklady; - e-mailové zprávy; - hlasové zprávy (u hlasových zpráv bude možnost zpětné vazby s vyhodnocením reakcí občanů).	
3	Kontakty (přístupné v offline režimu, tzn. když uživatel nemá přístup k internetu): - kontakty na samosprávu; - pohotovostní kontakty; - kontakty na instituce.	
4	Zpětná vazba: Je požadována funkčnost pro přijímání podnětů od občanů, interní vkládání podnětů pro interní okruh uživatelů (např. úředníků, městské policie aj.), tvorba vlastních názvů podnětů. Podnět bude mít možnost obsahovat minimálně: - fotografie; - GPS; - Popis; - Kategorii. Je požadována možnost přidělování vybraných kategorií podnětů konkrétním příjemcům. Je požadována podpora definice stavů řešení. Je požadována ochrana	

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
	proti spamu. Je požadována možnost zadávání podnětů přes mobilní aplikaci a webové stránky.	
5	Ankety: Je požadována funkčnost pro tvorbu a publikování anket. Nástroj pro tvorbu anket/dotazníků pro zjišťování názoru občanů, podpora různých typů dotazu (jedna odpověď, více odpovědí, otevřená otázka, hlasování s plusovými i minusovými body, kvalitativní škála). Je požadována možnost vytváření grafických anket (možnost vkládání obrázku ke každé otázce), možnost zaslání ankety jednotlivými komunikačními kanály. Nastavení časové platnosti ankety, sběr dat z anket, ověření unikátnosti hlasu přes SMS, e-mailem či bez ověření. Možnost registrace k odběru informací přímo z ankety, přehledné statistiky výsledků a export výsledků.	
6	Pro vyškolení obsluhy webových stránek bude poskytnuto školení pro 5 pracovníků v délce trvání 1 den.	

Popis požadovaných integračních vazeb statických stránek webu je uveden v následující tabulce.

ID	Popis požadavku	Popis řešení	Splněno
1	Ginis úřední deska	vložený rám do grafiky - urednideska.cesbrod.cz/ud	
2	Ginis evidence smluv	vložený rám do grafiky - smlouvy.cesbrod.cz/sml	
3	Ginis rozpočet	vložený rám do grafiky - rozpocet.cesbrod.cz/rr	
4	Mapové služby GIS	vložený rám do grafiky - uap.cesbrod.cz/uap	
5	Veřejné zakázky	vložený rám do grafiky - ezak.cesbrod.cz	

5.3 Realizační část b) - Portál elektronických služeb s platební branou

Realizační část Portál elektronických služeb s platební branou bude sloužit ke správě a úhradě poplatků z poplatkových vyhlášek. Na platební portál bude možné navázat další služby. Součástí řešení bude systém plateb za pokuty a platby za parkování. Všechny platební agendy se obejdou bez formulářů, protože portál umožní správu poplatkových dat přímo uživateli.

Pro přístup ke zvoleným funkcím bude uživatel mít možnost zvolit způsob ověření prostřednictvím elektronické občanky, bankovní identity, MojeID, ISDS nebo Mobilní klíč eGovernmentu.

Uvedené požadované vlastnosti řešení pro Portál elektronických služeb s platební branou jsou uvedeny v následující tabulce a znamenají minimální míru plnění dle této ZD.

ID	Požadavky obecné pro Portál elektronických služeb s platební branou	Splněno
Základní požadavky		
1	Je požadována lokalizace v českém jazyce, řešení musí umožnit i další jazykové mutace.	

ID	Požadavky obecné pro Portál elektronických služeb s platební branou	Splněno
2	Služba portálu musí být rozdělena na veřejně dostupnou část a interní část označovanou také jako portálový backoffice.	
3	Služba portálu musí být plně kompatibilní s aktuálními verzemi webových prohlížečů (minimálně: Chrome, Firefox, Edge a Safari, Opera).	
4	Dostupnost veřejné části portálu občana musí být v režimu 24x7.	
5	Portál musí splňovat pravidla přístupného webu dle normy EN 301 549 V2 1.2 standardu WCAG 2.1.	
6	Celé řešení musí splňovat pravidla pro ochranu osobních údajů (GDPR) dle aktuálně platné legislativy.	
7	Portál musí splňovat pravidla pro uchovávání cookies dle normy opt-in, tzn. před jakýmkoliv shromažďováním cookies je nutný vyslovený a informovaný souhlas uživatele.	
8	Pro provoz portálu nesmí být vyžadována dostupnost portálového backoffice s výjimkou první registrace.	
Bezpečnostní požadavky		
1	Portál poběží na zabezpečené URL.	
2	Komunikace veřejné části a interní části musí probíhat zabezpečeně, pomocí komunikační mezivrstvy.	
3	Předávání dat z interní části do portálu musí probíhat periodicky pomocí dávek v definovatelných intervalech.	
4	Přenos dat musí být šifrován a musí být anonymní pro znemožnění sestavení dat v případě odchycení.	
5	On-line načtení dat musí probíhat v případě prvního přihlášení.	
6	Pro provoz portálu nesmí být vyžadován žádný přístup do vnitřní sítě úřadu (pro potřeby komunikace s portálovým backoffice).	
7	Veškerá osobní data k subjektu musí být uchovávána v portálovém backoffice, v portálu mohou být pouze údaje nutné pro přihlášení.	
Technické požadavky		
1	Portál musí být instalován v DMZ a portálový backoffice musí být instalován ve vnitřní síti úřadu.	
2	Portál musí umožňovat implementaci využitím kontejnerových technologií (docker, kubernetes).	
Požadavky na design		
1	Portál musí být v rámci svého UI využívat design systém gov.cz.	
2	Portál musí být plně responsivní a všechny funkčnosti musí být plně použitelné i v mobilních zařízeních.	
3	Portál musí umožnit do svého vzhledu zaintegrovat logotyp, barevnost a obrázek města. Zároveň musí být uživatelsky možné v rámci portálového backoffice tyto položky upravovat.	
4	Design celého řešení (interní i vnější části) musí být jednoduchý a přehledný, dle základní definice plochého vzhledu (tzv. flat design).	
Registrace a autentizace		
1	Registrace a přihlašování musí být možné pomocí služeb NIA a ISDS a musí vyžadovat souhlasy se zpracováním osobním údajů dle GDPR.	

ID	Požadavky obecné pro Portál elektronických služeb s platební branou	Splněno
2	Znění souhlasu se zpracováním osobních údajů dle GDPR musí být editovatelné v rámci portálového backoffice a dostupné v rámci profilu občana na jednoznačné URL, která musí být i veřejně dostupná bez potřeby přihlášení.	
3	Registrace musí být možná i off-line na přepážce úřadu pomocí průvodce v portálovém backoffice.	
4	Na přepážce musí být možné vyřešit také přiřazení FO, FOP nebo PO. To samé musí být možné i po přihlášení v profilu občana.	
Konto občana		
1	Po přihlášení bude mít občan k dispozici správu svého profilu, ve které mu bude umožněno měnit kontaktní údaje (telefon, e-mail).	
2	V rámci profilu musí být možné celý portálový účet i s uchovanými daty kompletně smazat (dle platné legislativy a GDPR).	
3	Uživatel musí mít v rámci svého profilu náhled informací o svém přihlášení a nastavení k zastupování za FO, FOP, PO nebo své dítě.	
4	Nastavení zastupování PO musí být možné pomocí žádosti v profilu občana.	
5	Nastavení zastupování FOP musí být možné pomocí žádosti v profilu občana.	
6	Nastavení zastupování FO musí být možné pomocí průvodce v profilu občana a pomocí zabezpečeného procesu ověření u zastupované osoby.	
7	Nastavení zastupování za své dítě musí být možné v profilu občana. Po dovršení plnoletosti musí být tato vazba automaticky zrušena.	
8	V rámci profilu občana bude možné nastavit (zapnout/vypnout) jednotlivé typy notifikací (e-mail, SMS).	
Procesní požadavky		
1	Portál musí obsahovat hlavičku, hlavní nabídku, obsahovou část, patičku a pozadí s editovatelnou fotografií.	
2	Při pohybu v portálu musí být ve všech podkategoriích zobrazována drobečková navigace.	
3	Hlavní nabídku musí být možné kompletně konfigurovat v portálovém backoffice, u každé položky bude možné měnit i ikonu.	
4	Nepřihlášenému uživateli musí být při první návštěvě zobrazena úvodní stránka s rozcestníkem, výzvou k přihlášení, odkazem na nápovědu a cookies.	
5	Nepřihlášenému uživateli musí být zobrazeny všechny veřejné informace, které jsou zveřejněny v jednotlivých částech portálu (sekce: životní situace, formuláře, a jakékoliv textové stránky editovatelné v portálovém backoffice a zveřejněné v portálu občana).	
6	Na hlavní stránce musí být možné pro nepřihlášeného i přihlášeného uživatele nastavit bannery s odkazem do jednotlivých částí portálu nebo i na jiné URL stránky - například úřední deska, kontakty, apod.	
7	Přihlášenému uživateli musí být zobrazeno na úvodní stránce saldo jeho závazků v přehledném dashboardu.	
8	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.	
Jak si vyřídit		

ID	Požadavky obecné pro Portál elektronických služeb s platební branou	Splněno
1	Sekce „Jako si vyřídit“ musí být vytvořena jako uživatelsky editovatelná, zobrazující textové stránky ve stromové struktuře (editovatelné z portálového backoffice).	
2	Řešení musí obsahovat návrh základního setu životních situací, jejich textů a grafiky. Životní situace musí být jednoduché a stručné spojené s infografikou.	
3	Stromová struktura musí umožnit editovat ikonu, název a doplňkový popis dané kategorie.	
4	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.	
5	K textové stránce musí být možné přiřadit dále klíčová slova, popis, ikonu, formulář, přílohu a zařadit jí do struktury životních situací ve vazbě 1-n.	
6	V rámci celé části životní situací musí být možné využití fulltextového vyhledávání.	
Elektronické platby		
1	Řešení musí zobrazovat přihlášenému občanovi jeho závazky v přehledném dashboardu.	
2	Data musí být strukturovaně zobrazena pro přihlášeného občana i jeho zástupy dle jednotlivých typů závazků.	
3	Každý typ závazku musí být možné rozkliknout a zobrazit jeho detail, který obsahuje saldo, přehled předpisů a provedených plateb.	
4	V rámci detailu závazku musí být možné: - provést platbu pomocí QR kódu; - zobrazit údaje k platbě; - provést platbu přes platební bránu.	
5	Platba kartou musí být občanovi zobrazena jako nezaúčtovaná operace, která poníží saldo konkrétního typu závazku a je odstraněna v případě reálného zaúčtování v ekonomickém systému.	
6	Řešení musí občanovi umožnit u jednotlivých závazků exportovat si data ve formátu xls nebo csv.	
7	U jednotlivých závazků musí být vidět datum a čas poslední aktualizace zobrazených dat.	
Statistiky		
1	V rámci portálu musí být implementován analytický nástroj Google Analytics pomocí Google Tag Manager.	
2	Další statistiky o využívání portálu musí být v přehledném dashboardu po přihlášení do portálového backoffice.	
3	Statistiky v portálovém backoffice musí obsahovat: počet registrovaných subjektů (NIA, ISDS, přepážka), počet přihlášení, počet přihlášených uživatelů, počet podání, počet uskutečněných plateb, výše uskutečněných plateb.	
Formuláře		
1	Součástí portálu občana je modul Elektronické formuláře	
2	Obsahem modulu je 10 elektronických formulářů, které budou upřesněny v části analýzy a přípravy projektu. Tyto formuláře budou navázány na životní situace.	
3	Součástí modulu je evidence uskutečněných podání.	
4	Vyplněný a odesílaný formulář na portál občana musí být možné autorizovat prostřednictvím:	

ID	Požadavky obecné pro Portál elektronických služeb s platební branou	Splněno
	- vložení elektronického podpisu podatelem do vyplněného souboru formuláře ve formátu PDF/A-3, - autorizace digitálního úkonu NIA (občan nemusí disponovat elektronickým podpisem, pro autorizaci podaného dokumentu použije komponentu NIA).	
5	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. Odeslaný formulář bude doručen na emailovou adresu podatelny.	
6	Formuláře umožňují nastavení, zda je nutné se k jejich odeslání registrovat/přihlásit nebo je možné jej poslat bez přihlášení.	
7	Formulář musí být plně responzivní.	
8	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.	

Popis požadovaných integračních vazeb je uveden v následující tabulce.

ID	Požadavek	Popis	Splněno
1	Agendový IS místní poplatky	Viz popis v kap. 5.4	
2	Integrace na IS Podpora rozhodovacích procesů	Viz popis v kap. 5.5	
3	ISZR prostřednictvím XZR PROXIO MARBES race na ISZR	Ověřování prostřednictvím ISZR	
4	Integrace na NIA	Napojení na Národní identitní bod pro registraci a přihlašování uživatelů	
5	Integrace na Přestupky	Viz popis v kap. 5.6	

5.4 Realizační část c) - Místní poplatky

Realizační část Místní poplatky bude obsahovat přehledným webovým rozhraní. Řešení bude pro uživatele přizpůsobené pro spuštění i na mobilních zařízeních a bude obsahovat kontrolní přehledy dat. Správci poplatků budou mít k dispozici předdefinované pohledy na důležitá data.

Uvedené požadované vlastnosti řešení pro místní poplatky jsou uvedeny v následující tabulce a znamenají minimální míru plnění dle této ZD.

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
Obecné požadavky		

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
1	Je požadována možnost evidovat místní poplatek minimálně za komunální odpad, místní poplatek ze psů, místní poplatek za užívání veřejného prostranství, místní poplatek z pobytu a místní poplatek ze vstupného.	
2	Je požadována možnost zřídit jednotlivým uživatelům přístup k jednotlivým místním poplatkům.	
3	Je požadována možnost zřídit přístup do nastavení aplikace vybraným uživatelům, typicky vedoucím ekonomického odboru.	
4	Řešení musí disponovat pravidelnou aktualizací. Po aktualizaci musí nabídnout možnost zobrazení informací o změnách v nové verzi aplikace.	
5	Řešení musí hlídat unikátnost údajů poplatníků.	
6	Řešení musí umožnit pohled na finanční data v rámci jednotlivých roků s možností přepínání jednotlivých roků dle požadavku.	
7	Řešení 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.	
8	Řešení 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.	
9	Řešení musí nabídnout ergonomické a intuitivní ovládání - tzn. uživateli postačí znát legislativní procesy k základnímu ovládání aplikace bez nutnosti specializovaného školení.	
Bezpečnostní požadavky		
1	Veřejná část aplikace bude provozována odděleně od interních aplikací určených pro práci úředníka.	
2	Veřejná část aplikace nebude vyžadovat přímý přístup do interních aplikací.	
3	Veřejná část aplikace musí být odolná vůči DDOS útokům.	
4	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.	
5	Běžové prostředí aplikací a všechny komponenty aplikace musí být dodány ve verzích, které jsou podporované a jsou pro ně vydávány bezpečnostní aktualizace.	
6	Dodavatel musí být schopen aplikace a jejich běžové prostředí na vyžádání aktualizovat na podporované verze a musí být schopen instalovat bezpečnostní aktualizace.	
Technické požadavky		
1	Veřejná část aplikace musí být provozovatelná v kontejnerové technologii typu Docker/Kubernetes.	
2	Práce občana ve veřejné části aplikace nesmí způsobit výrazné zatížení interních aplikací určených pro práci úředníka.	
3	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.	

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
4	Veškerá data musí být bezpečně uložena v databázi/souborovém úložišti interních aplikací.	
5	Veřejná část aplikace může kromě vlastní konfigurace trvale ukládat pouze data, která se dají v případě ztráty obnovit z dat interní aplikace.	
6	Aplikace musí umožnit snadnou migraci na jiný server.	
7	Aplikace musí obsahovat endpoint určený pro uptime monitoring.	
Požadavky na design		
1	Veřejná část aplikace musí být přizpůsobitelná a konfigurovatelná z hlediska designu tak, aby odpovídala portálu občana, jehož je součástí.	
Vyhledávání		
1	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).	
2	Aplikace musí disponovat rychlým vyhledáváním dat i v případě, že v aplikaci bude evidována kompletní historie poplatků se všemi údaji (statisíce poplatků).	
Kontrolní mechanismy		
1	Aplikace musí nabídnout možnost zobrazení dat jednotlivých místních poplatků v datových přehledech Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností.	
2	Aplikace musí umožnit prezentaci dat z agendových systémů jednoduchým, přehledným a moderním způsobem.	
3	Aplikace musí umožnit prezentovat anonymizovaná a agregovaná data občanům, úředním osobám i managementu úřadu.	
4	Aplikace musí umožnit prezentování dat z DB typu MS SQL i Oracle.	
5	Aplikace musí umožnit možnost napojení prezentace dat na jakýkoliv systém, který má uložená data v DB.	
6	Aplikace musí umožnit prezentaci dat v barvách obce.	
7	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat o obyvatelích obce.	
8	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat o pohledávkách úřadu.	
9	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat o smlouvách obce.	
10	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat o přestupcích.	
11	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat o majetku obce.	
12	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat za účelem kontroly místních poplatků.	
13	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat za účelem kontroly majetku obce.	
14	Aplikace musí nabídnout prezentaci dat za účelem benchmarkingu vybraných oblastí.	
Reportování		

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
1	Aplikace musí umožnit zobrazování sumarizačních údajů jednotlivých místních poplatků v jednoduchém formátu infografiky za účelem rychlého zjištění aktuálních informací o jednotlivých místních poplatcích.	
Péče o kvalitu dat		
1	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 provozovám; - adresáti bez doručení; - poplatníci v insolventi; - poplatky, kterým hrozí prekluze; - poplatky, které se mohou archivovat; - neztotožněné subjekty oproti Základním registrům.	
Pracovní přizpůsobení		
1	Je požadována možnost rychlých odskoků do potřebné legislativy týkající se jednotlivého místního poplatku (zákon o místních poplatcích, daňový řád, správní řád, vyhláška).	
2	Je požadována možnost evidence vlastních poznámek za účelem dalšího zpracování dat na poplatku.	
3	Je požadována možnost evidovat vlastní seznam poplatků uživatele, které má ve zpracování a na kterých bude následně pracovat.	
Poplatek za odpad		
1	Aplikace musí umožnit zaevidovat přihlášení poplatníka na základě narození poplatníka.	
2	Aplikace musí umožnit zaevidovat přihlášení poplatníka na základě přistěhování poplatníka.	
3	Aplikace musí umožnit zaevidovat přihlášení poplatníka na základě nabytí nemovitosti, ve které není nikdo přihlášen k trvalému pobytu	
4	Aplikace musí umožnit zaevidovat odhlášení poplatníka na základě úmrtí poplatníka.	
5	Aplikace musí umožnit zaevidovat odhlášení poplatníka na základě odstěhování poplatníka.	
6	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).	
8	Aplikace musí umožnit upravit údaje o osvobození s následným přepočtem výše poplatku.	
9	Aplikace musí umožnit zaevidovat úlevu z poplatku všech typů (cizina, armáda, studium, věk).	
10	Aplikace musí umožnit upravit údaje úlevy z poplatku všech typů.	
11	Aplikace musí umožnit pravidelné načítání dat změn ze Základních registrů (přistěhování, odstěhování, narození, úmrtí) a tyto změny kompletně zpracovává	

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
	(automatizovaně zpracuje data, zaeviduje, doplní případná osvobození a úlevy a dle všech údajů vypočte správnou výši místního poplatku).	
12	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	
13	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.	
14	Aplikace musí automatizovaně kontrolovat, zdali není jeden poplatník přihlášen na základě trvalého bydliště a zároveň na základě vlastnictví nemovitosti.	
15	Aplikace musí automatizovaně kontrolovat, zda nezletilí poplatníci nemají dluh, aplikace příp. musí automatizovaně převést dluh k zákonnému zástupci v den splatnosti předpisu pohledávky.	
Evidence dat k místnímu poplatku za odpad		
1	Aplikace musí umožnit evidovat všechna místa svozu komunálního odpadu.	
2	Aplikace musí umožnit evidovat jednotlivé typy nádob komunálního odpadu.	
3	Aplikace musí umožnit evidovat počty nádob komunálního odpadu.	
4	Aplikace musí umožnit četnost svozu nádob komunálního odpadu.	
5	Aplikace musí umožnit evidovat osvobození a úlevy z poplatku za komunální odpad.	
6	Aplikace musí umožnit evidenci tzv. přísypů.	
7	Aplikace musí umožnit evidenci nahlášení o nepovoleném přísypu.	
Místní poplatek - pes		
1	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).	
2	Aplikace musí umožnit úpravu evidenčních údajů psa.	
3	Aplikace musí umožnit zaevidování všech zákonných typů osvobození a úlev psa.	
4	Aplikace musí umožnit zobrazení historie platností všech sazeb na poplatek.	
5	Aplikace musí umožnit evidenci očipování psa.	
6	Aplikace musí umožnit odhlášení jednoho či více psů s automatickým přepočtem výše místního poplatku.	
7	Aplikace musí umožnit automatický výpočet místního poplatku pro všechny evidované poplatníky s možností nastavení dne, kdy se poplatky mají vytvořit.	
8	Aplikace bude připravena na možnost ověření očipovaného psa v připravovaném celonárodním registru psů.	

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
9	Aplikace musí disponovat nástrojem na automatickou změnu sazby místního poplatku na základě dovršení zadané věkové hranice.	
10	Aplikace musí disponovat nástrojem na kontrolu přihlášených poplatníků k místnímu poplatku s aktuální adresou trvalého bydliště / sídla společnosti mimo danou obec.	
11	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).	
Místní poplatek - Vstupné		
1	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.	
Platby za zábor veřejného prostranství		
1	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.	
2	Aplikace musí umožnit jednoduché prodloužení / opakování užívání veřejného prostranství, např. vyhrazené parkovací stání.	
3	Aplikace musí umožnit zaevidování užívání veřejného prostranství z externího systému, např. z IS na evidenci zvláštního užívání komunikace.	
Pobytové poplatky		
1	Aplikace musí umožnit evidenci nové provozovny, úpravu jejích údajů a případné ukončení takové provozovny.	
2	Aplikace musí umožnit zaevidování hlášení k dané provozovně a na základě zadaných údajů automatický výpočet místního poplatku dle platného sazebníku.	
3	Aplikace musí umožnit zobrazení všech historických hlášení k dané provozovně	
4	Aplikace musí automaticky provést kontrolu provozovny, u které chybí podané hlášení za účelem kontaktování dané provozovny a vyměření místního poplatku.	
Evidence a správa		
1	Aplikace musí umožnit evidenci poplatníka typu fyzická osoba, fyzická osoba podnikající či právnická osoba.	
2	Aplikace musí komunikovat se Základními registry za účelem aktualizace údajů poplatníků	
3	Aplikace musí evidovat veškerý přístup k údajům Základních registrů s možností dohledávání údajů.	
4	Aplikace musí umožnit evidenci všech typů dokladů poplatníka.	
5	Aplikace musí umožnit evidenci všech typů kontaktů poplatníka (datová schránka, email, telefon, doručovací adresa).	
6	Aplikace musí umožnit evidenci zákonných zástupců nezletilých poplatníků s automatickým odstraněním zákonných zástupců v den zplnoletnění nezletilce.	
7	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	

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
	následně vyloučení z hromadných akcí typu vyměření poplatku a nebude jim zasílán dokument platebního výměru (vyměřují se hromadným předpisným seznamem).	
8	Aplikace musí umožnit výpis všech poplatníků typu fyzická osoba ve formátu Příjmení, Jméno za účelem správného řazení.	
9	Aplikace musí disponovat kontrolou ztotožnění poplatníků a vybízí uživatele, aby neztotožněné poplatníky ztotožnil oproti Základním registrům.	
10	Aplikace musí disponovat kontrolou ztotožnění adres poplatníků a musí vybídnout uživatele, aby neztotožněné adresy poplatníků ztotožnil oproti Základním registrům.	
11	Aplikace musí disponovat kontrolou zákonných zástupců nezletilých poplatníků a musí vybídnout uživatele k doplnění zákonného zástupce k nezletilci.	
Kompletní správa místních poplatků		
1	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné upomenutí neuhrazených pohledávek.	
2	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.	
3	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné vyrozumění neuhrazených exekučních titulů.	
4	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné předání neuhrazených exekučních titulů do vymáhání.	
5	Aplikace musí disponovat automatickým hlídáním lhůt placení daně. Aplikace musí s předstihem vybídnout uživatele k vymáhacím krokům, aby nedošlo k prekluzi předpisů pohledávek.	
6	Aplikace musí umožnit zaslání žádosti o vrácení přeplatku na email konkrétního uživatele (typicky uživatel účtárny).	
7	Aplikace u vybraných místních poplatků musí umožnit nastavení rozdělení poplatkové povinnosti na 2 či 4 části (typicky pro psy a odpady).	
8	Aplikace musí plnohodnotně podporovat režim splátkování (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).	
Práce s dokumenty		
1	Aplikace musí podporovat tvorbu dokumentu Přihlášení k místnímu poplatku, Upomenutí neuhrazené pohledávky, Platební výměr, Hromadný předpisný seznam, Vyrozumění o neuhrazeném exekučním titulu.	
2	Aplikace musí disponovat možností automatické tvorby dokumentu Přihlášení k místnímu poplatku.	
3	Aplikace musí umožnit v případě tzv. nepovinných dokumentů (Upomínka, Vyrozumění) odeslání SMS a emailu poplatníkovi.	
4	Aplikace bude propojena se spisovou službou a musí umožnit automatické vypravení dokumentu dle platné legislativy.	
5	Aplikace bude se spisovou službou komunikovat standardem NSESSS dle platné legislativy.	
6	Aplikace musí umožnit tvorbu a ukládání pouze validních souborů formátu PDF a PDF/A.	
7	Aplikace musí umožnit podepisování dokumentů samotným uživatelem i možností předání k podpisu (typicky jeho nadřízeným).	

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
8	Aplikace musí automaticky notifikovat uživatele, na jehož podpis se čeká při tvorbě dokumentů.	
Napojení na informační systém Insolvenční rejstřík		
1	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.	
Integrace s Portálem občana		
1	Na portálu obce musí být uživateli zobrazen seznam jeho místních poplatků.	
2	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).	
3	Psi - na portálu obce musí být uživateli umožněno online přihlásit psa.	
4	Psi - na portálu obce musí být uživateli umožněno online odhlásit psa.	
5	Psi - na portálu obce musí být uživateli umožněno online zaevidovat očipování psa.	
6	Psi - na portálu obce musí být uživateli umožněno online upravit údaje psa.	
7	Psi - na portálu obce musí být uživateli umožněno online upravit sazbu (přidat osvobození či úlevu).	
8	Veřejné prostranství - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online prodloužit užívání veřejného prostranství.	
9	Vstupné - na portálu obce musí být uživateli umožněno online zadat novou kulturní, sportovní, reklamní nebo prodejní akci.	
10	Vstupné - na portálu obce musí být uživateli umožněno online upravit údaje kulturní, sportovní, reklamní nebo prodejní akce.	
11	Pobyt - na portálu obce musí být uživateli umožněno online zadat novou provozovnu.	
12	Pobyt - na portálu obce musí být uživateli umožněno online zadat nové hlášení provozovny.	
13	Pobyt - na portálu obce musí být uživateli umožněno zobrazit si online seznam všech podaných hlášení.	
14	Pobyt - na portálu obce musí být uživateli umožněno online upravit údaje provozovny.	
15	Pobyt - na portálu obce musí být uživateli umožněno online ukončit provozovnu.	
16	Odpady - na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o osvobození.	
17	Odpady - na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o úlevu.	
18	Odpady - na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o svoz komunálního odpadu.	
19	Odpady - na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o zrušení svozu komunálního odpadu.	

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
20	Na portálu obce musí být zobrazeny údaje k platbě místního poplatku (částka, VS, účet, QR).	
21	Na portálu obce musí být uživateli umožněno uhrazení místního poplatku platební kartou.	
22	Na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o splácení dluhu.	
23	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 apod.).	
24	Aplikace musí nabídnout uživateli seznam zpracovaných požadavků z portálu obce.	
25	Na portálu obce musí být uživateli zobrazen seznam jeho místních poplatků.	
Náročnost a obsluha		
1	Aplikace musí disponovat rychlými uživatelskými odezvami i v případě evidování tisíců transakcí.	
2	Aplikace musí umožnit tzv. postupné načítání dat, např. v případě vyhledání tisíců záznamů se seznamy načítají postupně dle toho, jak se uživatel pohybuje v seznamu.	
Integrace		
1	Aplikace musí disponovat integračním rozhraním na PROXIO XZR v oblasti vazby na Základní registry.	
2	Aplikace musí disponovat integračním rozhraním pro komunikaci s ekonomickým systémem GINIS v oblasti subjektů a pohledávek.	
3	Aplikace musí disponovat integračním rozhraním na spisovou službu GORDIC.	
4	Aplikace musí disponovat integračním rozhraním na IS PROXIO PRX v oblasti aktualizace údajů z insolvenčního rejstříku.	
5	Aplikace musí disponovat integračním rozhraním na IS PROXIO Katastr v oblasti aktualizace údajů o nemovitostech na území obce.	
6	Aplikace musí umožnit export dat do Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností.	
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.	
Správa portálu		
1	Aplikace musí umožnit konfiguraci pro jednotlivé části portálu: vzhled, správu účtů, redakční systém a notifikace.	
2	Přístup do portálového backoffice musí být řízen na základě přidělených práv jednotlivým úředníkům.	
3	Portálový backoffice musí být schopen řešit přístup úředníků za pomoci JIP/KASS.	
4	Po přihlášení musí mít úředník základní přehled statistik, které eviduje portál (výčet uveden v sekci statistiky).	
5	V rámci části vzhledu musí být možné minimálně vložit logo, faviconu, zvolit barevnost (základní a sekundární barva), nahrát obrázek zobrazující se na pozadí.	
6	V rámci správy účtů občanů musí být možné založit nový účet, editovat, přiřadit zastupování nebo smazat celý portálový účet.	

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
7	V redakčním systému musí být možné upravovat: hlavní nabídku, kategorie, textové stránky.	
8	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).	
9	V rámci notifikací musí být možné nastavit a zapnout typy 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.	

Popis požadovaných integračních vazeb je uveden v následující tabulce.

ID	Požadavek	Popis	Splněno
1	Proxio XZR	vazba na základní registry	
2	Ginis DDP	pohledávky	
3	Proxio PRX	insolvenční rejstřík	
4	IS Proxio Katastr	katastr nemovitostí	
5	Microsoft Power BI	za účelem nadstavbových analytických činností.	

5.5 Realizační část d) - Podpora rozhodovacích procesů

Realizační část Podpora rozhodovacích procesů bude propojena s portálem elektronických služeb. Součástí řešení bude možnost parametrického nebo fulltextového vyhledávání, možnost notifikace občana, pokud se v usnesení objeví zájmové uskupení slov (tím může být adresa bydliště nebo firmy, prodej městských realit, nabídky města apod.).

V příslušné sekci portálu budou k dispozici usnesení (Rady, Zastupitelstva, výborů apod.). Součástí řešení bude jak samotná agenda přípravy jednání a jeho správa, ale také finalizované dokumenty z jednání a zobrazení výsledků hlasování, vedoucích k rozhodnutí.

Řešení pokryje veškeré rozhodovací procesy v rámci městského úřadu. Součástí řešení jsou moduly pro přípravu materiálů Rady, Zastupitelstva, pracovních skupin a výborů. Dále bude řešení obsahovat funkce prezentace bodů jednání a hlasování, které bude umožněno také vzdáleně. V řešení je počítáno s možností elektronického podepisování, který zajistí autenticitu výstupních dokumentů. Na jednotlivé body jednání budou napojeny úkoly, které budou distribuovány jejich přiděleným řešitelům.

Uvedené požadované vlastnosti řešení pro podporu rozhodovacích procesů jsou uvedeny v následující tabulce a znamenají minimální míru plnění dle této ZD.

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro podporu rozhodovacích procesů	Splněno
1	Aplikace musí umožnit základní funkční rozdělení evidence do záložek Jednání, Porady, Podklady, Usnesení a Úkoly.	
2	Veřejná část pro náhled na zveřejněná anonymizovaná data veřejnosti bude přístupná bez nutnosti přihlášení.	
3	Aplikace musí umožnit předávání podkladů členům orgánu v odpovídající lhůtě před jednání elektronicky bez nutnosti VPN přístupu do vnitřní sítě úřadu.	
4	Aplikace musí umožnit vyhledání návrhů usnesení a informativních zpráv a finálních usnesení dle specializovaných filtrů na základě více informací.	
5	Aplikace musí umožnit fulltextové vyhledávání, a to jak v textech usnesení, tak návrhů usnesení a informativních zpráv, tak v důvodové zprávě, pokud je součástí textu návrhu a finálního usnesení.	
6	Je požadovaná integrace s identitním systémem EOS. Řízení oprávnění a rolí uživatelů bude probíhá v EOS. Je požadována možnost omezit právo organizátora na jednotlivé spravované orgány.	
7	Personální zastoupení jednotlivých orgánů bude definováno v rámci identitního systému EOS, na straně aplikace Usnesení by pak mělo docházet k automatickému převzetí kontaktních informací pracovníků a členů orgánů města s možností rozesílání pozvánky a případně jiných notifikací bez nutnosti spravovat údaje pracovníků na straně aplikace Usnesení.	
8	Pro přípravu jednání budou dostupné funkce: zaevidování nového jednání a nastavení jednotlivých parametrů – výběr orgánu města, datum a čas jednání, termín automatického uzamčení jednání, automatické doplňování názvu jednání s možností jeho ruční editace, automatické číslování jednání z číselné řady odděleně pro jednotlivé orgány města s možností nastavení omezení na kalendářní rok, včetně možnosti ručního reset čísla jednání.	
9	Pro přípravu materiálu budou dostupné funkce: tvorba návrhu usnesení, případně informativní zprávy editačním nástrojem, který zajistí unifikovanou podobu výsledného materiálu. Tvorba návrhu bude realizována bez vazby na jednání. Materiál bude na jednání zařazován až když je finálně dokončen, případně po schválení ve workflow.	
10	Je požadovaná možnost generování čísla návrhu či informativní zprávy na základě automatického generátoru odděleně pro různé orgány města.	
11	Je požadovaná možnost přípravu anonymizace již v rámci tvorby návrhu usnesení či informativní zprávy. Vlastní anonymizace a vznik anonymizovaných verzí návrhů usnesení, finálních usnesení a dokumentu Zápisu z jednání realizuje aplikace automaticky, bez nutného zásahu obsluhy. Anonymizované verze finálních Usnesení (případně návrhu usnesení) budou vytvářeny až v rámci procesu publikace do veřejné části Usnesení, ne dříve. Anonymizovaná verze zápisu vzniká ihned v rámci vzniku dokumentu Zápis z jednání.	
12	Je požadovaná možnost přiložit k návrhu usnesení, případně k návrhu informativní zprávy samostatné přílohy.	

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro podporu rozhodovacích procesů	Splněno
13	Je požadovaná možnost odeslat připravovaný materiál ke schválení do workflow, včetně možnosti vybrat konkrétního schvalovatele. Zajistit možnost vkládání komentářů ke schvalovanému materiálu ze strany schvalovatelů a jejich následné vypořádání v rámci přípravy materiálů před jejich schválením a zařazením na jednání. Upozornit zpracovatele na nevypořádané komentáře v rámci kompletace návrhu.	
14	Je požadovaná možnost zařazení bodu na jednání ze strany zpracovatele, případně předkladatele až ve chvíli, kdy je návrh kompletní.	
15	Je požadovaná možnost pracovníkům v roli Organizátor zařadit jakýkoliv bod na jednání kdykoliv před jeho začátkem, nebo i v průběhu jednání. Stejně tak je potřeba umožnit pracovníkům v roli Organizátor vytvořit nový bod na jednání v průběhu jednání. Zajistit tak možnost zpracovat materiál tzv. na stůl.	
16	Je požadovaná možnost pracovníkům v roli Organizátor správu programu jednání, ruční ovládání zámku jednání, změnu pořadí bodů, zařazení, nebo vytvoření bodů tzv. na stůl, vyřazení bodů z jednání, přeřazení bodů na jiné jednání.	
17	Body na jednání se budou číslovat automaticky, včetně automatického přečíslování bodů v rámci změny pořadí bodů na jednání.	
18	Je požadovaná možnost tvorby a rozeslání pozvánky formou e-mailové zprávy, kde přílohou je program jednání.	
19	Je požadovaná možnost členům orgánů města online přístup k jednání, na které mu byla zaslána pozvánka.	
20	Je požadovaná možnost tvorby a rozeslání tzv. distribučního balíčku, který umožní členům orgánů města studium podkladů offline.	
21	Je požadovaná možnost tisku dokumentů Sbíрка návrhů usnesení a Záznam z jednání na základě předdefinovaných šablon odděleně pro různé orgány města.	
22	Je požadovaná možnost finalizace usnesení, včetně doplnění výsledků hlasování, včetně případných úprav obsahu usnesení, včetně možnosti zaevidovat protinávryhy a hlasování o nich.	
23	Je požadovaná možnost přidání dalších bodů jednání, které byly v rámci jednání nově předloženy.	
24	Je požadovaná možnost generování čísla usnesení na základě automatického generátoru odděleně pro různé orgány města. Umožnit různé nastavení generátoru čísla usnesení - číselná řada bez omezení s ručním reset čísla, číselná řada v rámci kalendářního roku, číselná řada v rámci jednání.	
25	Je požadovaná možnost generování dokumentů Zápis z jednání a sbírka finálních usnesení na základě předdefinovaných šablon odděleně pro různé orgány města.	
26	Je požadovaná funkce pro automatický vznik anonymizované verze dokumentu Zápis z jednání a zároveň zajistit automatický vznik anonymizovaných verzí usnesení v rámci jejich zveřejnění.	
27	Pracovníkům v roli Organizátor musí mít možnost ovlivnit jaké údaje budou publikovány ve veřejné části Usnesení a zároveň umožnit ruční publikaci označených dat. Aplikace provede publikaci anonymizovaných verzí finálních	

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro podporu rozhodovacích procesů	Splněno
	usnesení a anonymizované verze dokumentu Zápis z jednání do veřejné části Usnesení.	
28	Je požadovaná funkčnost pro automatický vznik a přidělení úkolů v rámci vzniku usnesení.	
29	Je požadovaná možnost integrace veřejné části usnesení na webových stránkách úřadu, a pro usnadnění navigace občana na konkrétní jednání a možnost použití oddělených url adres jednotlivých orgánů města.	
30	Je požadovaná funkčnost fulltextového a parametrického vyhledávání ve zveřejněných jednáních, která umožní občanům dohledat požadované usnesení nebo zápis bez znalosti konkrétního čísla usnesení nebo data jednání.	
31	Je požadovaná funkčnost notifikací formou e-mailového upozornění v následujících případech – Přidělení nového úkolu, Vyřazení bodu z jednání, Přeražení bodu na jiné jednání, Blížící se termín splnění úkolu.	
32	Je požadovaná funkčnost podání žádosti o prodloužení termínu splnění úkolu a zároveň umožnit pracovníkům v roli Organizátor hromadně schvalovat žádosti o prodloužení termínu splnění úkolu na základně předchozího usnesení o schválení prodloužení termínu splnění úkolu.	
33	Je požadovaná možnost rozvoje aplikace Usnesení ve formě integrace na hlasovací zařízení.	
34	Je požadovaná možnost evidencí a správy jednání a porad bez usnesení a zajištění tak odlehčené evidence jednání, bodů k projednání a následného zápisu z porady včetně možnosti definovat ověřovatele zápisu z řad pracovníků, účastníků porady.	
35	Je požadovaná možnost přidání dalších bodů jednání, které byly v rámci jednání nově předloženy.	
36	Je požadována funkce pro oprávnění přístupu minimálně v rozsahu: - referent - právo založit a zpracovat návrh usnesení; - organizátor - má právo založit a spravovat jednání; - administrátor jednání - provádí administraci jednání; . předkladatel - předkládá návrh na jednání; - podepisující - elektronicky podepisuje výstupní dokumenty; - aktivní editace - má právo editovat všechny návrhy za vybraný odbor ; - obecný náhled - má právo náhledu na všechny návrhy za vybraný odbor; - revize - má možnost číst a evidovat komentáře k návrhům; - správce úkolů - spravuje evidenci úkolů; - zodpovídá za úkol - zodpovídá za úkol; - auditor úkolů - má právo náhledu na všechny úkoly; - zařazení bodu - má právo zařadit bod na jednání; - pozorovatel - má právo náhledu na celý obsah každého jednání vybraného orgánu; - tajné dokumenty - má právo náhledu na obsah utajených příloh.	
37	Je požadovaná možnost předat připravovaný návrh ke schválení do workflow před zařazením na jednání:	

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro podporu rozhodovacích procesů	Splněno
	- pro vytvoření schvalovacího workflow přebírat jména osob z evidovaných údajů v rámci daného návrhu; - možnost výběru workflow z předdefinovaných šablon - šablony budou konstruovány jako seznam rolí, které se automaticky vyplňují dle údajů předmětného návrhu; - možnost tvorby uživatelských šablon workflow.	
38	Je požadovaná možnost elektronicky podepsat následující výstupní dokumenty: - Pozvánka na jednání; - Zápis z jednání; - Finální usnesení; - Sbírka finálních usnesení; a umožnit konfigurací určit: - pro jaký orgán bude elektronické podepisování užíváno; - jaké dokumenty, z výčtu výše, budou elektronicky podepisovány - v kontextu orgánu; - zda bude mít elektronický podpis viditelnou podobu v tisku podepsaného dokumentu - v kontextu orgánu a vybraného dokumentu.	
39	Je požadovaná možnost dokumenty tvořit na základě předdefinovaných šablon a konfigurovat šablony pro každý orgán odděleně.	
40	Je požadovaná funkce pro rozesílání e-mailové notifikace alespoň ve vyjmenovaných případech: - pozvánka na jednání; - přidělení úkolu; - upozornění na blížící se termín úkolu; - upozornění elektronického schvalování (o vzniku požadavku, o schválení / zamítnutí); - upozornění elektronického podepisování (o vzniku požadavku, o podepsání).	
41	Je požadovaná možnost generovat identifikátory minimálně v rozsahu: - pořadové číslo jednání; - číslo návrhu usnesení; - číslo usnesení - číslo úkolu. Generátory musí být možné nastavovat nezávisle pro jednotlivé orgány. Pro čísla jednání, návrhů a usnesení musí být dostupná možnost číslovat automaticky v rámci roku, v rámci volebního období či volné období s ručním resetem. Pro generátor čísla jednání musí být dostupná možnost ručně zasáhnout do číselné řady vytvářené generátorem.	
42	Je požadovaná integrace na elektronickou podpisovou knihu s možností opatřit elektronickým podpisem následující typy dokumentů: - pozvánka na jednání; - zápis z jednání; - sbírka finálních usnesení;	

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro podporu rozhodovacích procesů	Splněno
	- jednotlivá usnesení.	
43	Součástí dodávky jsou reporty v technologii POWER BI: - statistika jednání a statistika projednaných bodů; - počet jednání orgánu; - počty projednávaných bodů dle orgánů; - zastupitelstvo a rada – počet jednání; - komise a výbory – počty jednání; - zastupitelstvo – počty projednávaných bodů; - výbory – počty projednávaných bodů; - rada – počty projednávaných bodů; - komise – počty projednávaných bodů; - statistika projednaných bodů dle předkladatele; - počty projednaných bodů dle předkladatele; - počty projednávaných bodů dle organizační jednotky předkladatele; - statistika úkolů dle zodpovědné osoby; - nesplněné úkoly po termínu; - nesplněné úkoly před termínem; - statistika úkolů dle řešitele; - statistika hlasování stran (včetně procent); - poměr výsledků hlasování; - statistika hlasování členů stran; - statistika hlasování bodů; - statistika hlasování bodů podle stran; - detailní hlasování zastupitelstva.	

Popis požadovaných integračních vazeb je uveden v následující tabulce.

ID	Požadavek	Popis	Splněno
1	HCL NOTES aplikaci Projekty.	Integrace na LOTUS NOTES aplikaci Projekty. Umožní načíst identifikace a název projektu, částku, subjekt. Možnost načíst si číslo usnesení.	
2	Integrace na POWER BI.	Viz požadavek 43	
3	Integrace na Portál občana	Na portálu bude zpřístupněno: - Časová osa rady a zastupitelstva - Jednání výborů - Vyhledávání: - Výběr orgánu, předkladatele, data jednání, čísla usnesení - Fulltextové vyhledávání ve všech usneseních	

5.6 Realizační část e) – Robotizace správy přestupků

Realizační část Robotizace správy přestupků bude propojená do portálu elektronických služeb a bude koncentrovat všechny přestupky a bude plně robotizovat proces výzev k úhradě přestupků. Řešení bude obsahovat komplexní robotizaci celého průběhu pro všechny oblasti přestupků.

Uvedené požadované vlastnosti řešení pro robotizaci správy přestupků jsou uvedeny v následující tabulce a znamenají minimální míru plnění dle této ZD.

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro robotizaci správy přestupků	Splněno
Základní požadavky		
1	Provoz v kontejnerových technologiích a podpor vzdálené instalace. Webové intuitivní uživatelské rozhraní. Možnost autentizace pomocí Active Directory. Podpora protokolu HTTPS pro aplikační server, API rozhraní a webového klienta.	
2	Oprávnění přístupu pro referenty, vedoucí a sekretariát - referent zpracovává přestupkové řízení - vedoucí má náhled na všechna řízení s možností předávání spisů mezi referenty - sekretariát může pouze pořídit oznámení o přestupku a předat příslušnému referentovi	
3	Řešení musí umožnit zobrazení dat v datových přehledech Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností.	
4	Je požadována integrace se spisovou službou essl GINIS úřadu minimálně na úrovni: - načtení doručených/postoupených dokumentů a spisů; - založení a úprava dokumentu a spisu; - vypravení dokumentu adresátům včetně podpory vypravení pomocí hromadné konverzní pošty a kontroly validity adresních údajů; - načtení výsledku vypravení / doručení adresátům; - vyřízení a uzavření dokumentů a spisů.	
5	Je požadována integrace s ekonomickým systémem GINIS úřadu minimálně na úrovni: - evidence odběratelů, generování jednoznačného identifikátoru odběratele, jejich zápis do ekonomického systému; - generování VS/SS a čísel dokladů předpisů pohledávek (faktur); - zápis předpisů pohledávek do VS; - načtení úhrad předpisů pohledávek.	
6	Je požadována integrace s registrem vozidel minimálně na úrovni: - načtení informací o vozidle, vlastníka a provozovatele vozidla dle RZ; - načtení údajů z registru EUCARIS pro vozidla registrovaná v EU.	
7	Je požadována integrace se systémem základních registrů a spolupracujících AIS minimálně v rozsahu: - fulltextové vyhledání adres; - ověření údajů subjektů v registrech ROB a ROS; - možnost automatické notifikace a aktualizace změn údajů subjektů ověřených na registry ROB a ROS; - načtení údajů o svéprávnosti fyzické osoby;	

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro robotizaci správy přestupků	Splněno
Základní požadavky		
	- načtení údajů o rodičích mladistvých a dětí mladších 15-ti let z agendového systému ISEO.	
8	Je požadována integrace na informační systém evidence přestupků (ISEP) minimálně v rozsahu: - opis z ISEP; - zápis do ISEP; - změna zápisu do ISEP.	
9	Je požadována integrace na registr řidičů – informace o spáchaných přestupcích a uložených zákazech řízení, o rozsahu řidičských oprávnění, zdravotní omezení.	
10	Je požadována integrace pro automatické / hromadné načítání oznámení dopravního přestupku z automatizovaných detekčních systémů minimálně v rozsahu: - webové služby pro externí systémy na založení oznámení přestupku včetně příloh (metadata, fotografie, soubor oznámení); - načítání oznámení konektorem MP; - načítání oznámení od PČR.	
11	Je požadována podpora procesů zpracování přestupků z hromadných detekčních prostředků a generování oznámení přestupku, např. v rámci procesů obecní policie: - ověření přestupků předaných z hromadných detekčních prostředků; - výběr přestupků pro generování oznámení přestupku; - hromadné generování oznámení přestupku; - hromadné předání oznámení přestupku do řešení výzev provozovateli vozidla nebo odeslání dokumentů oznámení přestupku do spisové služby.	
12	Je požadováno automatické a hromadné zpracování níže uvedených procesů: - ověření vlastníků a provozovatelů vozidel; - ověření údajů provozovatelů a vlastníků na základní registry; - přiřazení přestupků ke zpracování jednotlivým referentům s možností rozdělení dle MPZ RZ; - generování výzev provozovateli vozidla v požadovaných jazykových mutacích dle typu přestupku včetně generování předpisu výzvy; - vypravení výzev v kontextu typu (fyzická, právnická osoba) a státní příslušnosti provozovatele včetně vypravení hromadnou konverzní poštou; - načtení doručenek vypravení výzev, nastavení skutečného data splatnosti výzvy; - kontrola úhrady výzev v kontextu data splatnosti; - odložení po uhrazení výzvy; - předání do přestupkového řízení po neuhrazení výzvy; - generování přehledů vratek.	
13	Je požadována možnost kontroly oznámeného přestupku referentem s podporou: - výběru fotografií pro výzvy; - ověření provozovatele vozidla na základní registry včetně úpravy údajů provozovatele; - pře ověření provozovatele vozidla na registr vozidel; - určení dalšího procesu zpracování oznámení" k odložení, k předání věci, k výzvě, k předání do přestupkového řízení.	

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro robotizaci správy přestupků	Splněno
Základní požadavky		
14	Je požadována možnost evidence a zpracování obecných i dopravních přestupků včetně strukturovaných údajů například o dopravním přestupku a fotodokumentace.	
15	Řešení bude obsahovat přehledný dashboard pro zpracovatele přestupků a vedoucí pracovníky minimálně v rozsahu: - přehledová statistika zpracovávaných přestupků; - přehled událostí vycházejících ze spisů pro jednotlivé referenty; - upozornění na procesní lhůty a stavy zpracování jednotlivých řízení s podporou minimálně: -- vydání Rozhodnutí; -- dokument Bez Podpisu; -- dokument S Odmítnutým Podpisem; -- dokument Bez Výsledku Doručení; -- dokument Nedoručený; -- dokument Podepsaný, Neodeslaný Do Sps; -- dokumenty Bez Vyznačení Npm; -- lhůta Pro Předání Odvolání Nso; -- "Rozpracované" Dokumenty; -- nevyžádán Opis Z Isep; -- nezapsáno Do Isep; -- nezapsáno Do Karty Řidiče; -- souhlas Přímou Postiženou Osobou; -- skartace Spisu; -- podmíněčné Upuštění Od Trestu.	
16	Je požadována funkce Seznam doručených, postoupených, dokumentů referentovi s možností jejich zpracování: - zobrazení náhledu doručeného PDF dokumentu přímo v aplikaci; - pořízení oznámení o přestupku včetně strukturovaných údajů o přestupku a přestupci; - zařazení dokumentu do již evidovaného spisu nebo založení nového spisu nad dokumentem; - automatické dohledání spisů splňující podmínky společného řízení a možnost vložení oznámení do tohoto spisu.	
17	Je požadována funkce vyhledání spisů a přestupků: - fulltextové rychlé dohledání dle spisové značky, ČJ dokumentů, RZ, interního označení a údajů subjektů přestupkového řízení; - strukturovaný seznam evidovaných spisů s možností filtrování dle evidovaných údajů a stavů řízení / přestupků; - hromadné akce nad vybranými spisy (předání/převzetí spisů, skartace spisů).	
18	Je požadována možnost úpravy evidovaných údajů spisu a přestupků.	
19	Je požadována funkce generování dokumentů na základě předpřipravených šablon: - možnost individuální tvorby a úpravy šablon referenty; - dostupnost datových zdrojů při definici šablon pro automatické doplnění údajů při generování dokumentu.	

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro robotizaci správy přestupků	Splněno
Základní požadavky		
20	Je požadována funkce automatického přiřazení správného způsobu vypravení adresátům na základě legislativních pravidel, evidovaných kontaktních údajů, typů subjektů včetně domicilu subjektu.	
21	Je požadována funkce podepsání dokumentu elektronickým podpisem přímo v aplikaci: - podpora podepsání přímo referentem; - odeslání dokumentu k podpisu jiným pracovníkem; - jednotné rozhraní pro požadavky na podpis, například vedoucí má zobrazenou "frontu(y)" požadavků na podpis od všech referentů všech typů dokumentů.	
22	Je požadována podpora průvodce pro společné řízení: - dohledání spisů a přestupků dle legislativních pravidel pro společné řízení; - výběr přestupků pro společné řízení; - výběr cílového spisu pro společné řízení; - automatické vyloučení / sloučení přestupků včetně generování příslušných dokumentů o tomto a předání/převzetí spisů od jiných referentů v případě potřeby.	
23	Je požadována podpora automatické před kvalifikace dopravního přestupku na přestupek provozovatele v případě marného uplynutí výzvy provozovatele vozidla.	
24	Je požadována podpora evidence událostí ve spisu: - události vycházející ze lhůt a termínů jednání; - individuálně zadané události.	
25	Je požadována možnost referenčního nastavení legislativy: - využívané zákony a paragrafy; - definice skutkových podstat a porušených povinností ve vazbě; - definice sankcí; - definice parametrů skutkových podstat (např. recidiva, možnost využití výzvy provozovatele vozidla, nutný zápis do ISEP, nutný souhlas přímo postižené osoby).	

Popis požadovaných integračních vazeb je uveden v následující tabulce.

ID	Požadavek	Popis	Splněno
1	Integrace na ekonomický systém	ES GINIS - evidence odběratelů, generování jednoznačného identifikátoru odběratele, jejich zápis do ES - generování VS/SS a čísel dokladů předpisů pohledávek (faktur) - zápis předpisů pohledávek do VS - načtení úhrad předpisů pohledávek automatické vyhodnocení úhrad předpisů výzev a pohledávek.	
2	Integrace na spisovou službu	ESSL GINIS - načtení doručených/postoupených dokumentů a spisů - založení a úprava dokumentu a spisu	

ID	Požadavek	Popis	Splněno
		- vypravení dokumentu adresátům včetně podpory vypravení pomocí hromadné konverzní pošty a kontroly validity adresních údajů - načtení výsledku vypravení / doručení adresátům - vyřízení a uzavření dokumentů a spisů	
3	Integrace na náběr požadavků z radarů MPK	MPK MARBES Příjem záznamů z radarů.	
4	Integrace hybridní pošty	Odesílání dokumentů do hybridní pošty	
5	Integrace na ISZR	Fulltextové vyhledání adres - Ověření údajů subjektů v registrech ROB a ROS - Možnost automatické notifikace a aktualizace změn údajů subjektů ověřených na registry ROB a ROS - Načtení údajů o svéprávnosti fyzické osoby - Načtení údajů o rodičích mladistvých a dětí mladších 15-ti let z agendového systému ISEO - načítání informací o datových schránkách (vlastnictví datové schránky)	
6	Integrace na ISRV	Načtení informací o vozidle, vlastníka a provozovatele vozidla dle RZ	
7	Integrace na ISEP	- Opis z ISEP - Zápis do ISEP - Změna zápisu do ISEP	

5.7 Realizační část f) – Participace na řízeném rozvoji města

Realizační část Participace na řízeném rozvoji města bude propojená do portálu elektronických služeb a bude zprostředkovávat řízenou komunikaci mezi občany a městem.

Interaktivní nástroj pro komunikaci s občany a jejich participaci na řízeném rozvoji města bude poskytovat oboustrannou komunikaci mezi městem a jeho občany a umožní občanům podílet se na tvorbě a plánování budoucích rozvojových projektů města, případně poskytne zpětnou vazbu veřejného mínění ve formě hlasování pro různé oblasti zájmu. Součástí řešení bude backend systém, ve kterém bude administrována a řízena komunikace a informace o plánovaných projektech. Pro uživatele budou k dispozici statistiky a výstupy ve formě výsledků hlasování a rozhodnutí o komunikovaných projektových záměrech.

Uvedené požadované vlastnosti řešení Participace na řízeném rozvoji města jsou uvedeny v následující tabulce a znamenají minimální míru plnění dle této ZD.

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro participaci na řízeném rozvoji města	Splněno
1	Soubor funkcí „Participace“ bude součástí řešení Portálu občana, který bude obsahovat sekce: - Přihlášení projektu; - Projekty k hlasování; - Projekty k realizaci; - Témata města k diskusi.	
2	Řešení umožní podat formulář s přihlášením projektu. K projektu bude možné podat přílohy, obrazovou dokumentaci a další podklady. Součástí sekce přihlášení projektu bude i formulář pro stažení podaného projektu.	
3	V sekci projekty k hlasování budou zobrazeny všechny přijaté projekty. Portál umožní hlasování o projektech v termínu od - do. Portál umožní ruční nahrání schválených projektů. U každého projektu bude popis projektu, umístění, náklady a mapa.	
4	V sekci projekty k realizaci budou zobrazeny všechny projekty, které splnily kritéria výběru: vešly se do alokace, získaly dostatečný počet hlasů, prošly kontrolou realizovatelnosti. U každého projektu bude popis projektu, umístění, náklady a mapa. Projekty budou zobrazovány podle ročníků Participace.	
5	V sekci „K diskusi“ bude vypisovat město témata, ke kterým se občané mohou vyjádřit. V rámci sekce bude možné podat formulář s podáním nebo hlasovat v rámci ankety.	

Popis požadovaných integračních vazeb je uveden v následující tabulce.

ID	Požadavek	Popis	Splněno
1	Integrace na PO	Modul participativní rozpočet bude součástí Portálu občana	

6. Fáze A – Implementace řešení

(1) Implementace řešení bude provedena v jednotlivých požadovaných krocích a termínech uvedených v kapitole 3.

(2) Minimální požadavky na implementaci řešení jsou uvedeny v následující tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
1	Zpracování Detailního cílového konceptu	
2	Dodávka licencí	
3	Implementace testovacího prostředí, včetně požadovaných vazeb	
4	Školení uživatelů a administrátorů jednotlivých částí informačního systému	
5	Implementace Produkčního prostředí, včetně požadovaných vazeb a realizace Produkčního provozu s podporou	

6.1 Zpracování a akceptace Detailního cílového konceptu

(1) Dokument Detailní cílový koncept bude obsahovat minimálně:

a) analýzu výchozího stavu a bude vycházet z popisu současného stavu, viz Příloha 3.a. ZD;

- b) definici cílového stavu, která bude vycházet z požadavků na budoucí stav, viz tento dokument a bude doplněna Dodavatelem o analýzu současného stavu prováděnou pracovníky Dodavatele v aktuálních podmínkách Zadavatele;
 - c) návrh řešení instalace aplikační a databázové části systému (architektura technického řešení) detailní popis nastavení – konfigurace a parametrizace jednotlivých oblastí (společné registry, role a přístupová oprávnění, číselníky, reporty atd.);
 - d) návrh technického řešení integračních vazeb; návrh řešení postupu a pořadí při nasazování jednotlivých částí řešení – upřesnění harmonogramu projektu, který bude vycházet z milníků uvedených v kapitole 3 a z Dodavatelem navrženého Harmonogramu projektu;
 - e) popis případných organizačních opatření nutných pro implementaci;
 - f) rozsah součinnosti ze strany zadavatele;
 - g) akceptační kritéria cílového stavu, pro ověření plnění Dodavatele v rámci Smlouvy o dílo jsou uvedena v tomto dokumentu, a to v tabulkách označených „Minimální požadavky ...“, kde Dodavatel bude deklarovat svoji připravenost poskytovat bezvadné plnění již v rámci Zkušebního (testovacího) provozu.
 - h) Realizační (prováděcí) projekt – podrobný popis realizace dané části VZ, který bude zpracován Dodavatelem na základě návrhu Dodavatelem dodané Metodiky řízení projektu;
- (2) Formálně bude tato oblast Fáze A završena dohodnutým a vzájemně odsouhlaseným Předávacím protokolem dílčího plnění (Dodavatel předává dokument Detailní cílový koncept) a Akceptačním protokolem dílčího plnění, kterým Zadavatel akceptuje splnění podmínek této části Fáze A ve Smlouvě o dílo.
- (3) Dokumentace skutečného nasazení bude připomínkována Zadavatelem a připomínky budou ze strany Dodavatele vypořádány (tj. zpracovány, případně s jasným a konkrétním písemným zdůvodněním odmítnuty jako nevalidní). Ze strany zadavatele nebude v rámci připomínkování v případě nepravdivých, nepřesných nebo věcně nejasných informací v této dokumentaci požadováno její opravování na správné znění, bude se pouze jednat o vyznačení výše uvedených nedokonalostí a je na zadavateli jejich vypořádání.

6.2 Dodávka licencí

- (1) Zadavatel požaduje v rámci plnění dodávku takového počtu uživatelských licencí, který zajistí legální provoz a využití dodaného řešení ze strany uživatelů, a to jejich dále uvedeném počtu a skladbě.
- (2) Minimální požadavky na Licence SYSTÉMU jsou uvedeny v následující tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Zadavatel nebude mít žádné omezení v počtu využívaných licencí (uživatelských přístupů) k jakékoliv části nabízeného řešení. Jedná se o časově neomezenou licenci opravňující k neomezenému počtu přístupů Zadavatele ke všem funkcionalitám dodaného řešení, provozovaného a spravovaného na zařízení Zadavatele.	
02	Zadavatel požaduje poskytnutí veškerých nezbytných licencí k řádnému plnění předmětu, tj. k řádnému provozu díla na zařízení Zadavatele, zajišťující plnou funkcionalitu nabízeného řešení.	
03	Dodavatel specifikuje název, počet, verzi a licenční podmínky ke všem nutným licencím v příloze smlouvy o dílo, a to včetně odůvodnění zvolené licenční	

Id	Plnění požadavku	Splněno
	nabídky, dále pak uvede licenční politiku, pravidla pro přidělení a případně změny v počtu licencí a verzí licencí.	
04	Zadavatel požaduje dodání licence řešení pro produkční i testovací (školící) prostředí.	
05	Zadavatel požaduje zajištění veškerých nutných licencí třetích stran, včetně licencí open source software a pod, potřebných pro provozování dodaného řešení.	
06	Licence SYSTÉMU zahrnuje rozhraní pro konkrétní počet informačních systémů třetích stran (ISZR, ISDS, CzechPoint, apod.).	

(3) Formálně bude tato oblast Fáze A završena dohodnutým a vzájemně odsouhlaseným Předávacím protokolem dílčího plnění (Dodavatel předává SW licence SYSTÉMU).

Implementace Testovacího a Produkčního prostředí

(1) Dodavatel vytvoří dvě prostředí:

Testovací prostředí

- a) v rozsahu dle DCK,
- b) které na infrastruktuře Zadavatele připraví Dodavatel,
- c) s využitím testovacích dat a rozhraní.

Testovací prostředí bude sloužit zejména pro testování nastavení, migrací, rozhraní apod. a dále proškolení uživatelů a administrátorů a získávání praxe uživatelů a administrátorů na testovacím prostředí.

Produkční prostředí

- a) v rozsahu dle DCK,
- b) které na infrastruktuře Zadavatele připraví Dodavatel,
- c) s využitím produkčních dat a rozhraní.

Produkční prostředí bude sloužit jednak k Testování a Akceptaci a dále k produkčnímu provozu.

(2) Formálně bude tato oblast Fáze A završena dohodnutým a vzájemně odsouhlaseným Předávacím protokolem dílčího plnění (Dodavatel předává Testovací prostředí a Produkční prostředí) a Akceptačním protokolem dílčího plnění, kterým Zadavatel akceptuje splnění podmínek této oblasti ve Smlouvě o dílo.

Produkční provoz s podporou

- (1) Implementace Produkčního provozu s podporou bude v rozsahu dle DCK.
- (2) Produkční provoz s podporou bude probíhat na produkčním prostředí.

- (3) Jeho účelem je zjistit, zda jsou splněny akceptační podmínky uvedené v tomto dokumentu a v DCK, včetně ověření funkčnosti veškerých vazeb se všemi provázanými subsystémy a ověření relevantnosti migrovaných dat v reálném provozu.
- (4) V průběhu Produkčního provozu s podporou může docházet k dílčím úpravám řešení tak, aby nedocházelo k omezení dané funkcionality.
- (5) Pokud dojde v průběhu Produkčního provozu s podporou k závadám, které omezí funkcionality plnění, prodlužuje se doba Produkčního provozu s podporou o stejnou dobu, po kterou nebylo plnění funkční (bez vad).
- (6) Formálně bude Fáze A završena dohodnutým a vzájemně odsouhlaseným Předávacím protokolem (Dodavatel předává plnění dle Smlouvy o dílo) a Akceptačním protokolem, kterým Zadavatel akceptuje splnění podmínek Fáze A ve Smlouvě o dílo.

Předání a převzetí plnění

6.2.1 Předání a převzetí dokumentů

- (1) Dokumenty, které mají být vypracovány Dodavatelem a které se poskytují Zadavateli jako součást poskytování díla (zejména Detailní cílový koncept), budou nejdříve předloženy Zadavateli ve formě návrhu k posouzení.
- (2) Dodavatel se zavazuje předat první verzi dokumentu Zadavateli k akceptaci ve lhůtě domluvené mezi Dodavatelem a Zadavatelem na základě Smlouvy o dílo, nebo jinak stanovené v souladu se Smlouvou o dílo.
- (3) Zadavatel je oprávněn ve lhůtě pěti (5) pracovních dnů od doručení příslušného dokumentu písemně předložit Dodavateli své připomínky k návrhu.
 - a) Po diskusi o těchto připomínkách upraví Dodavatel příslušný návrh v souladu s dohodnutými změnami a se zapracováním těchto dohodnutých změn jej předá ve stejné lhůtě pěti (5) pracovních dnů Zadavateli.
 - b) V případě, že Zadavatel nemá k předaným dokumentům výhrady, považují se za převzaté k okamžiku doručení jejich konečné verze Zadavateli.
 - c) V případě, že Zadavatel připomínky ve lhůtě pěti (5) dnů nepředloží, má se za to, že s předloženým dokumentem souhlasí a dokument se považuje za řádně převzatý.
- (4) Dodaná dokumentace v rámci řešení slouží k zachycení a vyhodnocování plánovaných činností a též k dokumentaci skutečného stavu.
- (4) Minimální požadavky na dokumentaci řešení jsou v níže uvedené tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
1	Součástí prací bude vytvoření kompletní a detailní dokumentace dle standardů ISVS.	
2	Dokumentace nebude chráněna dle autorského zákona, bude umožněno ji dále upravovat a předávat dalším subjektům, které se podílejí na chodu informačních systémů.	
3	Dodavatel předloží plán tvorby dokumentace (jako součást Detailního realizačního projektu).	
4	Dokumentace bude v elektronické formě, ve formátu PDF	
Detailní cílový koncept		

Id	Plnění požadavku	Splněno
5	Úvodní seznámení s funkcionalitami dodávaného řešení pro členy projektového týmu Zadavatele.	
6	Kompletní analýza řešení problematiky řešení a jeho implementace v prostředí Zadavatele, včetně stanovení rozsahu migrace a integračních vazeb na okolní AIS a eGovernment.	
7	Grafické schéma a podrobný popis architektury řešení, obsahující přehled použitých serverů a jim přidělených zdrojů, včetně popisu funkčních vazeb.	
8	Podrobný popis způsobu a rozsahu implementace řešení včetně realizace odpovídajících integračních vazeb.	
9	Návrh zátěžových, funkčních, integračních (akceptačních) testů řešení.	
10	Návrh monitoringu, zálohování a obnovy řešení s využitím stávajících technologií Zadavatele.	
11	Detailní harmonogram realizace zakázky řešení vycházejícího z Milníků uvedených v ZD.	
Realizační dokumentace řešení		
12	Bude zpracována kompletní implementační a provozní dokumentace v písemné i elektronické editovatelné podobě ve formátu MS Office, včetně popisu pravidelné údržby a dokumentace finálního provedení, zahrnující, krom jiného, i detailní popis rozhraní.	
13	Bude zpracována dokumentace finálního vyhotovení řešení včetně detailního popisu všech rozhraní. Součástí dokumentace bude i detailní popis API rozhraní testovacího i produktivního prostředí řešení pro napojení aplikací třetích stran.	
14	Pro podporu uživatelů a administrátorů budou zpracovány: - uživatelské příručky - metodické pokyny - popisy procesů - administrátorská příručka - eLearningové kurzy (v technologii HTML)	

6.2.2 Předání a převzetí ostatních plnění dle Smlouvy o dílo (vyjma služeb)

- (1) V případě, že součástí poskytování plnění Dodavatelem dle Smlouvy o dílo je plnění, které podléhá akceptaci Zadavatelem, musí dojít k podpisu Předávacích protokolů ohledně tohoto plnění v termínech uvedených v harmonogramu, není-li výslovně uvedeno jinak.
 - a) Detailní kritéria akceptace a vymezení plnění, která podléhají akceptaci Zadavatelem, jsou uvedena v tomto dokumentu, případně v Detailním cílovém konceptu.
 - b) Jestliže plnění nebo jeho jednotlivé části splní kritéria akceptačního řízení, považují se za řádně ukončené a Zadavatel je povinen jej převzít.
- (2) Akceptační procedury zahrnují porovnání skutečných vlastností plnění se závaznou specifikací předmětu plnění dle Smlouvy o dílo.
 - a) Akceptační procedura bude zahrnovat akceptační testy, které budou probíhat na základě specifikace akceptačních testů obsahující popis testů, testovací data, příslušné prostředí, pořadí provádění testů a akceptační kritéria.

Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, vypracuje specifikaci akceptačních testů Dodavatel a předá Zadavateli k odsouhlasení v termínu pěti (5) pracovních dnů před zahájením akceptační procedury dle harmonogramu.

Odsouhlasení bude provedeno písemnou formou v termínu pěti (5) pracovních dnů před zahájením akceptační procedury. Jestliže se Zadavatel v této lhůtě ke specifikaci akceptačních testů písemně nevyjádří, má se za to, že specifikaci akceptačních testů odsouhlasil.

Jestliže Zadavatel specifikaci akceptačních testů v uvedené lhůtě neodsouhlasil, je povinen Zadavatel v této lhůtě sdělit připomínky k Dodavatelem předložené specifikaci akceptačních testů a poskytnout Dodavateli veškerou potřebnou součinnost k dokončení a odsouhlasení specifikace akceptačních testů.

Lhůta pro provedení akceptačních testů a lhůta pro předání plnění nebo jeho části se prodlužuje o dobu, o kterou se prodloužilo písemné odsouhlasení specifikace akceptačních testů z důvodu připomínek na straně Zadavatele oproti lhůtě stanovené.

- b) Dodavatel bude písemně informovat Zadavatele, resp. jeho oprávněné osoby nejméně pět (5) dní předem o termínu zahájení akceptačních testů.

Zadavatel je oprávněn se těchto testů zúčastnit a osvědčit jejich konání, a to formou předávacího protokolu (nebo dílčích předávacích protokolů), podepsaného (podepsaných) oprávněnými osobami obou smluvních stran. Pokud se Zadavatel nedostaví v termínu určeném pro provedení akceptačních testů, ačkoli byl s tímto termínem řádně seznámen, je Dodavatel oprávněn provést příslušné akceptační testy bez jeho přítomnosti.

Takto provedené akceptační testy se považují za provedené v přítomnosti Zadavatele. Kopie veškerých dokumentů vypracovaných v souvislosti s provedením těchto akceptačních testů budou Zadavateli poskytnuty do pěti (5) dnů.

- c) Základním předpokladem pro řádné předání plnění (nebo jeho části) Dodavatelem a převzetí tohoto plnění (nebo jeho části) Zadavatelem, a to formou předávacího protokolu podepsaného oprávněnými osobami obou smluvních stran je skutečnost, že plnění splní kritéria akceptačních testů uvedená v dohodnutých kontrolních specifikacích a bude provedeno v souladu se závaznou specifikací předmětu plnění dle Smlouvy o dílo.

- d) Jestliže plnění nebo jeho část splní akceptační kritéria akceptačních testů, Dodavatel se zavazuje v den následující po ukončení akceptačních testů umožnit Zadavateli plnění nebo jeho část převzít a Zadavatel se zavazuje v tomto termínu plnění nebo jeho část převzít.

Pokud Zadavatel plnění nebo jeho část v tomto termínu nepřevzme, ačkoli převzetí plnění nebo jeho části bylo Dodavatelem řádně umožněno, má se za to, že plnění nebo jeho část bylo řádně předáno a Zadavatelem převzato právě v den následující po ukončení akceptačních testů.

- e) Jestliže plnění nesplňuje stanovená akceptační kritéria kteréhokoliv akceptačního testu, budou výsledky akceptačního testu (splněno/nesplněno/s výhradami) spolu s uvedením termínů pro nápravu uvedeny ve vyhodnocení Akceptačního protokolu.

Dodavatel napraví tyto nedostatky a příslušné akceptační testy budou provedeny znovu. Tento proces testování a následných oprav se bude opakovat, přičemž výše uvedená ustanovení se použijí obdobně.

Proces testování a následných oprav lze opakovat, dokud Dodavatel nesplní veškerá akceptační kritéria pro příslušný akceptační test, nejvýše však natřikrát (3x).

V situaci, kdy by bylo nutné opakovat akceptační testy více jak třikrát (3x) pro konkrétní fázi projektu, je v takovém případě nutný souhlas nadřízeného orgánu projektu – tzn. řídicího výboru nebo ředitelů projektu dle použité metodiky řízení projektu.

- f) Žádný akceptační test se však nebude považovat za nesplněný, jestliže daný nedostatek nebyl způsoben Dodavatelem, nebo byl zjištěn nebo měl být zjištěn Zadavatelem před nebo při předcházejícím akceptačním testu, ale nebyl v té době oznámen Dodavateli, nebo byl nepodstatný, tzn., neměl vliv na řádné poskytování funkčnosti díla nebo jeho části tak, jak jsou vymezeny ve Smlouvě o dílo.

- g) Při převzetí plnění nebo kterékoliv jeho části v souladu s tímto článkem je Zadavatel povinen podepsat potvrzení o přijetí plnění nebo dané části a Zadavatel i Dodavatel se zavazují podepsat příslušný předávací případně akceptační protokol (dílčí předávací případně akceptační protokoly), tj. potvrzení o předání a přijetí (převzetí) plnění nebo jeho určité části.

6.2.3 Migrace dat

Zadavatel nepožaduje migraci dat ze stávajících systémů.

6.2.4 Technologické prostředí

Instalace řešení a jeho nastavení dle zadavatelem odsouhlasené dokumentace skutečného nasazení bude provedena na hardware a software Zadavatele, který bude dodán a instalován v rámci samostatné části projektu dle zadávacího řízení s názvem „Rozšíření technologie“. Z tohoto důvodu bude v rámci před implementační analýzy definován skutečný rozsah HW/SW podpůrných komponent, na které se bude předmět plnění dle tohoto dokumentu implementovat.

Zadavatel požaduje v rámci plnění také instalaci a nastavení testovací (školící) instance, která bude obsahovat iniciační naplnění anonymizovanými / testovacími daty, bude mít nastavena přístupová oprávnění pro uživatele a bude sloužit k ověření funkčnosti řešení a pro možnost školení a testování systému ze strany jeho uživatelů.

6.2.5 Školení

- (1) Dodavatel poskytne školení pro uživatele a administrátory IS tak, aby všichni pracovníci Zadavatele byli schopni řádně užívat, respektive administrovat, instalované řešení.
- (2) Dodavatel poskytne školení tak, aby pracovníci Zadavatele získali další znalosti praktického využívání řešení jako efektivní podpory procesů u Zadavatele, znalosti související a aktuální legislativou a jejími připravovanými změnami, znalosti metodické, tj. aby došlo k významnému přenosu znalostí a zkušeností z Dodavatele na Zadavatele.
- (3) Systém školení uživatelů je velmi podstatnou součástí realizace projektu pro úspěšné zavedení podpůrných nástrojů ICT do procesů s cílem zlepšení fungování úřadu.
- (4) Minimální požadavky na školení jsou v níže uvedené tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
1	Dodavatel předloží plán školení (jako součást Detailního cílového konceptu). Součástí plánu školení bude i realizace testování (přezkušování) získaných znalostí uživatelů a jejich uplatnění v praxi.	
2	Bude provedeno základní seznámení s funkcí dodávaného systému pro členy projektového týmu Zadavatele na začátku realizace díla (před zpracováním detailní analýzy a Detailního cílového konceptu).	
3	Bude provedeno školení administrátorů systému v rozsahu minimálně 8 školících hodin pro max. 3 zaměstnance určených Zadavatelem, které bude zahrnovat kompletní správu systému. Jako podkladový materiál musí být dodána administrátorská příručka.	
4	Bude provedeno školení uživatelů na seznámení s obsluhou modulů dodaného systému. Jako podkladový materiál musí být dodána uživatelská příručka.	

Id	Plnění požadavku	Splněno
5	Veškerá školení poskytovaná v průběhu implementace (realizační fázi), která jsou součástí jednotlivých částí díla, zajistí Dodavatel na své náklady a v místě realizace.	

Zadavatel se pro tyto účely zavazuje zajistit:

- školící místnost s prezentační technikou,
- připojení na technologickou infrastrukturu.

6.2.6 EXIT plán

Součástí projektu je vypracování ve prospěch Zadavatele dokumentace tzv. EXIT plánu, vč. garance případných služeb, a to dle níže uvedených kritérií.

ID	Požadavek
1	Vypracování „Exitového plánu“ v dostatečném předstihu a poskytnutí nezbytné součinnosti k jeho realizaci.
2	Příprava a předání „Exitového plánu“ novému poskytovateli nebo Zadavateli.
3	Poskytnutí požadovaných součinností v souvislosti s předáním podpory a provozu řešení podle pokynů Zadavatele novému poskytovateli.
4	Řádné předání všech dat zpracovávaných řešením, včetně dat doplňkových.
5	Poskytnutí veškeré relevantní Dokumentace a potřebných informací Zadavateli.

7. Fáze B – Servisní podpora řešení, SLA

- (1) Požadavky, které musí Dodavatel minimálně naplnit na Servisní podporu řešení jsou v níže uvedené tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
1	Dodavatel zajistí, že veškeré vlastnosti díla, včetně jeho update, legislativního update, upgrade a legislativního upgrade budou po celou dobu účinnosti Smlouvy o podpoře odpovídat vždy aktuálním obecně platným právním předpisům ČR a platným standardům ISVS.	
2	Úpravy programového vybavení (obecné, rozvoj, legislativa apod.) zajistí s dostatečným časovým předstihem před nabytím účinnosti konkrétního právního předpisu, minimálně 5 pracovních dní.	
3	V rámci běžného rozvoje jednotlivých částí řešení Dodavatel zajistí poskytnutí aktualizovaných verzí nejpozději do 3 měsíců po uvolnění nové verze k distribuci.	
4	Budou poskytovány informace o změnách a nových funkcích v aktualizovaných verzích řešení.	
5	Bude prováděna průběžná aktualizace dokumentace k programovému vybavení tak, aby u Zadavatele byla vždy aktuální dokumentace k provozovanému řešení.	
6	Bude poskytována součinnost při zásadním upgrade operačního systému a databázového systému na vyšší verze.	

Id	Plnění požadavku	Splněno
7	Bude zajištěna udržitelnost SW třetích stran, dodaných Dodavatelem v rámci veřejné zakázky.	
8	Servisní (Technická) podpora a servis budou poskytovány po celou dobu smluvního vztahu (min 60 měsíců ode dne protokolárního ukončení projektu dle Smlouvy o dílo). Poskytování technické a servisní podpory bude odpovídat příkladům nejlepší praxe dle rámce ITIL/ITSM.	
9	Technická podpora a servis zařízení SW budou realizovány Dodavatelem, případně prostřednictvím odpovídajícího servisního kanálu výrobce.	
10	Technická podpora a servis budou realizovány v místě Zadavatele. Výjimku tvoří činnosti realizované vzdáleným připojením Dodavatele do prostředí Zadavatele.	
11	Veškeré požadavky budou evidovány v systému servisní podpory Dodavatele (HelpDesk).	
12	Kontaktní místo umožní příjem požadavku na servisní zásah v českém jazyce prostřednictvím služby HelpDesk, popř. služby Hot-line.	
13	Služba Hot-Line umožní příjem požadavku na servisní zásah v českém jazyce na telefonním čísle v režimu 5x8 (8 hodin v pracovní dny) v době od 08:00 do 16:00 hod, příjem požadavku bude zajištěn lidskou obsluhou.	
14	Služba HelpDesk umožní příjem požadavku na servisní zásah v českém jazyce prostřednictvím webového rozhraní v režimu 7x24 (nepřetržitě vyjma nahlášených servisních zásahů Dodavatele při správě systému HelpDesk).	
15	Služba HelpDesk umožní Zadavateli upřesnit nebo doplnit požadavek.	
16	Služba HelpDesk bude Zadavateli poskytovat přehled o aktuálně nahlášených požadavcích, jejich stavu a aktuálním způsobu jejich řešení. Služba HelpDesk bude Zadavateli zasílat notifikace o změně stavu jeho požadavku (např. zadaný, v řešení, uzavřený atd.) a musí Zadavateli umožnit schvalování uzavření nahlášeného požadavku.	
17	Služba HelpDesk bude poskytovat Zadavateli přístup i k uzavřeným požadavkům a způsobu jejich řešení, bude poskytovat podrobné údaje o historii požadavků od jejich nahlášení, po jejich vyřešení.	

(2) V rámci zajištění podpory a servisu po dobu udržitelnosti projektu platí následující parametry SLA.

(3) Definice stupňů závažnosti incidentů:

Závažnost Závady nebo Chyby		Definice závažnosti Závad a Chyb
A	Kritická chyba	Chyba způsobí, že poskytované řešení nelze zcela provozovat nebo má kritický vliv na provozované aplikace či stav podporovaného systému – vyžaduje okamžité řešení.
B	Urgentní chyba	Chyba výrazně omezuje správnou funkcionalitu řešení lze provozovat s omezením nebo po určitou dobu ve formě náhradního řešení.
C	Chyba	Nekritická chyba řešení – provoz je problémem ovlivněn, ale lze provozovat bez výrazného omezení.
D	Námět na vývoj	Námět na vývoj bude předán Dodavateli prostřednictvím nástroje HelpDesk. Dodavatel bude tyto náměty vyhodnocovat

		a dle plošného přínosu do následujícího sestavení. Dodavatel má právo předmětné náměty odmítnout.
--	--	---

(4) Definice maximální doby nástupů k řešení incidentů podle závažnosti:

Závažnost Chyby	Doba zahájení činnosti (od nahlášení)	Doba odstranění chyby	Řešení
A	4 pracovní hodiny	8 pracovních hodin	a
B	8 pracovní hodiny	16 pracovních hodin	a, b
C	16 pracovních hodin	32 pracovních hodin	a, b
D	podle dohody	podle dohody	c

(5) Řešením se rozumí:

- Odstranění chyby řešení. Opravy Chyb bude provádět Dodavatel do Aktualizované verze (kritické chyby ihned).
- Poskytnutí přijatelného náhradního řešení problému ze strany Dodavatele.
- Poskytnutí informace o akceptování/neakceptování námětu k zapracování do budoucích verzí.

(6) Sankce za nedodržení výše uvedených termínů:

Za každou započatou hodinu překročení mezních termínů chyb v kategoriích A, B, C má Zadavatel právo na smluvní pokutu 500 Kč.

8. Požadavky na technický popis řešení v nabídce

(1) Specifikace předmětu plnění

- Přehled plnění požadovaných minimálních parametrů

Dodavatel vloží vyplněný tento dokument doplněný u jednotlivých položek označených jako „Minimální požadavky ...“.

- Technický popis řešení

- Grafické schéma a podrobný popis architektury řešení.
- Grafické schéma bude poskytovat ucelený přehled architektury řešení, zejména
 - interní vazby jednotlivých částí - datový a logický model a
 - externí vazby řešení na AIS Zadavatele.

Grafické schéma architektury řešení bude doplněno přehledným popisem řešení v souladu se strukturou požadavků definovaných v tomto dokumentu.

(2) Dále Dodavatel uvede detailní popis API rozhraní řešení pro napojení stávajících IS Zadavatele.

(3) Počet a identifikace poddodavatelů.

(4) Popis řešení „Jednotná správa řešení“ v rozsahu nejvýše 2 stránek formátu A4, dle podmínek uvedených v ZD.

(5) Rozsah školení vč. uvedení počtu dní školení navrženého Dodavatelem

(6) Návrh Metodiky řízení projektu a Harmonogramu projektu.

a) Příloha 1 Specifikace předmětu Smlouvy

1. Dodávka Díla

Dílo „Portál občana“ je rozděleno do realizačních částí a) až f) specifikovaných v podkapitolách 1.2 až 1.7

- b) Statické stránky webu;
- c) Portál elektronických služeb s platební branou;
- d) Místní poplatky;
- e) Podpora rozhodovacích procesů;
- f) Robotizace správy přestupků;
- g) Participace na řízeném rozvoji města;

v rozsahu:

- dodávky licencí;
- instalace aplikační a databázové části systému včetně vytvoření testovací instance;
- implementačních služeb:
 - o provedení integrací na současné systémy v prostředí IS zadavatele;
 - o úpravy dodaného řešení dle potřeb a požadavků dle pokynů zadavatele;
 - o zaškolení uživatelů a administrátorů;
 - o testování;
 - o zvýšené podpory v předproduktivním provozu;
- dokumentace:
 - o k dodaným částem informačního systému v požadovaném rozsahu;
 - o k dodaným integračním rozhraním.

1.1 Společné vlastnosti řešení Portálu občana

ID	Obecné principy a technologické vlastnosti
1	Kompletní lokalizace aplikační části (tj. všech produktů z pohledu licencí) v českém jazyce, vč. dokumentace k předmětným licencím.
2	Soulad všech agend a částí systému s platnou legislativou na území ČR platnou pro subjekty veřejné správy (orgány veřejné moci).
3	Plně elektronizované řešení, nahrazující v implementovaných oblastech papírový oběh dokumentů.
4	V rámci systému zadávání dat pouze jednou, se sdílením dat v dalších oblastech / modulech systému, okamžitý přístup k těmto datům ve všech oblastech / modulech.
5	Pohledy nad daty (základní pohledy, výsledky hledání - filtrování atd.) lze třídit dle různých kritérií vybraných uživatelem, následně vygenerovat výstupní sestavu, kterou bude možno zobrazit na obrazovce, tisknout na tiskárně nebo exportovat do běžných formátů (XLS, XML, DOC, HTML, PDF).
6	Logování operací – všechny kroky a operace prováděné v systému jsou ukládány, a je možné je zpětně dohledat
7	Administrace a konfigurace bez nutnosti zásahu zhotovitele.
8	Součástí licencí řešení jsou i licence konektorů pro integraci vůči externím systémům. Aplikační rozhraní bude poskytnuté jako součást plnění a jeho využití nebude vyžadovat žádné další náklady pro zadavatele (např. dokupování licencí, navyšování servisní podpory apod.).
9	Nastavení všech parametrů řešení bez nutnosti zásahu dodavatele.

1.2 Realizační část a) - Statické stránky webu

Vlastnosti řešení jsou uvedeny v následující tabulce:

ID	Popis
Základní parametry	
2	Pro webové stránky bude poskytnut prostor minimálně 60 GB, s možností navýšení (velikost záloh se do tohoto limitu nezapočítává). Neomezený limit přenesených dat.
3	Poskytnutí odděleného prostoru, kde bude možné nahrát (nejlépe pomocí FTP) a publikovat na redakčním systému nezávislý obsah.
4	K webovým stránkám bude možnost nastavit omezený přístup – takový, aby k nim nebyl veřejný přístup (a nebyl indexován roboty vyhledávačů), ale přístup uživatele k webovým stránkám byl zachován v plném rozsahu.
5	Možnost obnovení ke stavu kteréhokoliv dne až 30 dní zpětně.

ID	Popis
6	Pravidelné aktualizace a udržování bezpečnosti nasazováním záplat na OS a SW (webový server, databázi).
7	Musí být splněny zákonné požadavky vyplývající z níže uvedených předpisů v platném znění: - Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů; - Vyhláška č. 515/2020 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy; - Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů; - Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES; - Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů; - Zákon č. 99/2019 Sb. o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a změně zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
Grafické požadavky	
1	Grafické zpracování webových stránek (dále jen „grafický návrh“) bude respektovat požadavky na vytvoření moderního designu webových stránek – grafický návrh bude odpovídat obecně zvyklostem a současným trendům a bude akceptovat požadavky zadavatele, a to jak na barevnost, tak na obsah a uspořádání jednotlivých stránek webových prezentací a bude podřízen požadované struktuře webu s akcentem na titulní stranu. Grafický návrh bude spočívat v návrhu kompletního designu, vytvořeného na základě kreativní koncepce vycházející z vymezení zamýšleného charakteru webové prezentace města. Grafický návrh předloží vybraný uchazeč v následujícím rozsahu: - 4 grafické návrhy v souladu s grafickým manuálem města; - Při zpracování grafického návrhu doporučujeme vycházet z heraldických barev města, grafický manuál bude dodán po jeho schválení. Z předloženého grafického návrhu, resp. ze všech grafických návrhů (dle výše uvedeného) musí být zřejmé: - grafické ztvárnění struktury webu (kategorií); - logické návaznosti pro uživatele; - barevné odlišení jednotlivých typů informací; - přehlednost a praktičnost struktury pro uživatele; - použitý font písma; - vzhled a členění běžné stránky.
2	Grafický návrh musí splňovat požadavky na bezbariérovost, a to jak podle legislativních požadavků dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 99/2019 Sb. o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací, ve znění pozdějších předpisů, tak podle obecných zvyklostí a současných trendů (WCAG).
3	Grafický návrh bude optimalizován pro všechny druhy nejrůznějších zařízení (mobily, notebooky, tablety atd.). Uspořádání obsahu na stránce, stejně jako velikost obrázků bude přizpůsobeno šířce zobrazení.
4	Administrátorem přístupný archiv sejmutých dokumentů na úřední desce. Součástí plnění je vazba na essl GINIS.

ID	Popis
5	Pro zohlednění tisku stránek je požadována optimalizace zobrazení obsahu pro tiskárny ve smyslu odlišného formátování tisku pomocí CSS.
6	Web musí být validní podle specifikací W3C (HTML šablony a CSS styly). Web musí být validní vůči doporučení WCAG 2.1, ze kterých vychází požadavky na bezbariérovost.
7	Webové stránky musí být optimalizovány pro webové vyhledávače, dle standardu SEO.
8	Web bude optimalizován pro podporované webové prohlížeče: Chrome, Firefox, Safari, Edge, Opera. V rámci podpory i pro jejich budoucí verze.
9	Zabezpečení webových stránek a také bezpečnost přístupu k obsahu bude zajištěna na základě HTTPS protokolu a důvěryhodného certifikátu.
10	Funkce ochrany proti spamu, kontrolující a blokující spam ve webových formulářích takovým způsobem, který nevyžaduje akce na straně uživatele (captcha, otázky).
11	Pro správnou sémantizaci textů je požadována funkčnost nabytí lexikálního významu a jazykové reality.
Redakční systém	
1	Hierarchické rozdělení informací na webu bude do kategorií s možností tuto strukturu dále rozšiřovat a jinak upravovat.
2	Bude vyřešena jazyková lokalizace uživatelského rozhraní pro uživatele redakčního systému (backendu).
3	Ze struktury webu se musí automaticky vytvářet navigační prvky – menu, drobečková navigace, mapa stránek. Jednotlivé kategorie struktury webu zobrazují automatické výpisy v nich zařazeného obsahu.
4	Možnost vytvářet role jako skupiny oprávnění nad spravovaným obsahem. Tato oprávnění musí umožnit vytvářet, upravovat nebo publikovat obsah, a to jak podle typu obsahu (viz níže), tak podle jeho zařazení v informační architektuře webu – struktuře webu.
5	Editoři obsahu budou obsah editovat přímo v prostředí webového prohlížeče, a to pomocí nástroje, který nebude vyžadovat znalost HTML a který bude editovaný obsah zobrazovat přibližně tak, jak se následně zobrazí návštěvníkům dané stránky (WYSIWYG). Pro pokročilé uživatele nicméně bude zachována i možnost editovat přímo HTML kód. Kromě běžných funkcí bude umožněno vkládání medií a iframů a dále funkce pro odmazání formátování.
6	Bude vyřešena možnost rozdělení obsahu na několik typů: - statická stránka s časově neomezenou platností, např. povinně zveřejňované informace; - novinky – kratší zprávy vztahující se k nějaké události většinou časově omezené v tom smyslu, že po nějaké době ztrácejí aktuálnost, např. tiskové zprávy; - možnost označit novinku pro zveřejnění na titulní stránce; - možnost nastavit datum zveřejnění; - akce – informace o připravovaných / probíhajících akcích ve městě s jasně definovaným termínem od do a typem akce např. divadelní představení, výstavy; - zobrazení všech akcí v kalendáři na webu, ve kterém může návštěvník vyhledávat podle data, ale i dalších kritérií, např. organizátor, místo konání; - možnost zadávat akce i jako opakované, např. každou středu – dlouhodobé akce; - možnost zadání nepublikované akce třetí stranou bez nutnosti registrace, např. prostřednictvím webového formuláře.

ID	Popis
	V systému přístupových práv speciální role s omezeným právem pouze na administraci akcí.
7	Novinky a akce bude možné sdílet na sociální sítě. Z novinek bude možné generovat výpisy ve formátu RSS.
8	Fulltextové vyhledávání bude indexovat obsah webových stránek a zároveň bude rozšířeno o funkci našeptávání z obsahu webových stránek.
9	Bude realizována funkce rozšířeného vyhledávání podle kritérií, jako je např. zařazení ve struktuře webu, štítků. U vyhledávacích polí se budou nabízet možné hledané termíny pomocí našeptávače.
10	Výpisy obsahu bude možné exportovat, například podle kategorií struktury, ve strojově čitelném formátu (např. csv, xml). Veškerý obsah webových stránek bude možné exportovat jako balík v rámci jedné akce.
11	Bude realizována možnost jazykové mutace - využití modulu Google překladače pro snadné udržování obsahu webových stránek města v cizím jazyce.
12	Bude realizována možnost označit obsah štítky mimo jeho třídění podle typu nebo zařazení do struktury webu, podle nichž se pak návštěvníkům nabídne související / příbuzný obsah.
13	Bude realizována možnost vložit do jednotlivých stránek s automatickými výpisy a statických stránek widgety pro zobrazení banneru/obrázku, galerie, dále výpis novinek, akcí nebo odkazů, vložení bloku s editovatelným textem (WYSIWYG).
14	K obsahu bude možné přiložit / nahrát soubory nebo obrázky, které se automaticky zařadí do knihovny již použitých médií, z níž je možné je opakovaně použít. S možností přidat / zobrazit obrázky seskupené do galerie, ať už samostatně, nebo jako součást jiného obsahu.
15	Bude realizována možnost tvorby webového formuláře, který bude sloužit ke sběru hlasů návštěvníků k editorem zadanému tématu, možnost ověřovat zaslané hlasy pomocí telefonního čísla, e-mailu, bez ověření.
16	Bude realizována možnost přehledně organizovat jednotlivé kontakty do celků, odborů, komisí, výborů, zastupitelstvo, rada města atd. Vytvoření organizační struktury.
17	Bude realizována možnost navázání webu na systém Google analytics pro sběr statistických dat o návštěvnosti webu.
18	Bude realizována možnost vytvoření jednoduchého textového formuláře s ukládáním odpovědi to databáze. Možnost sbírat informace i od nepřihlášených návštěvníků s možností notifikací pomocí e-mailu. Jak tomu, kdo formulář vyplnil a odeslal, v případě že uvedl svou e-mailovou adresu, tak vybraným uživatelům/editorům, kteří s informacemi sesbíranými pomocí formuláře dále pracují.
Mobilní aplikace webu	
1	Technické parametry: Systém bude provozován v cloudu, responzivní design. Mobilní aplikace musí obsahovat: - profil obce; - informační nástěnku; - hlášení závad a podnětů. Technický popis funkcionalit: - webové zobrazení mobilního rozhlasu musí být zobrazitelné na standardizovaných prohlížečích Chrome, Microsoft Edge, Firefox, Safari, Opera - nastavení času odeslání; - nastavení cílení (skupiny, ulice); - možnost tvorby grafických zpráv (vkládání obrázků přímo do tela e-mailů, zprávy do aplikace); - propojení různých zdrojů informací přes RSS; - propojení s Facebookovou stránkou samosprávy;

ID	Popis
	- statistiky odeslání, doručení, otevření zaslaných zpráv; - možnost dodatečného posílání sms; - Sběr osobních údajů občanů v minimální míře, případně dle požadavků zadavatele; zadavatel může v aplikaci zvolit množinu údajů o občanech, které budou uchovávány; - soulad s GDPR; - možnost konverze dokumentů do listovatelné podoby s interaktivními prvky; konvertované dokumenty budou obsahovat možnost registrace se k odběru informací; - možnost samostatné práce pro více odborů úřadu; - možnost samostatného rozesílání zpráv pro všechny autorizované pracovníky úřadu. - možnost různého nastavení UI pro skupiny uživatelů bez technických znalostí nebo pro seniory; - možnost informování občanů o probíhajících blokových čištěních ve městě, a to v grafické formě na základě mapových podkladů; - minimalizace počtu subjektů/subdodavatelů služby, které přichází do styku s osobními údaji; možnost množinu subjektů pro styk s osobními údaji nastavovat; - pro zasílání informací z městského úřadu občanům musí mít odpovědní pracovníci specifický uživatelský přístup; - možnost zadavateli určit dobrovolnost či povinnost uvedení osobních údajů občanů a jejich rozsahu; - možnost přidávání a editace uživatelů systému a nastavení různých oprávnění k administraci služeb; - možnost vytvoření mikro-webové stránky subjektů typu školy, spolky a instituce a oddělené přístupy do modulů jednotlivých subjektů.
2	Typy zpráv: - zprávy pro předávání do aplikace; - sms zprávy - textový identifikátor pro odesílání sms bude identifikovat pořadí, délku zprávy tak, aby se vešla do 3 sms (160 zn., systém ukáže počet zbývajících znaků, aplikace bude obsahovat možnost omezení počtu odeslaných sms s cílem minimalizovat náklady; - e-mailové zprávy; - hlasové zprávy (u hlasových zpráv bude možnost zpětné vazby s vyhodnocením reakcí občanů).
3	Kontakty (přístupné v offline režimu, tzn. když uživatel nemá přístup k internetu): - kontakty na samosprávu; - pohotovostní kontakty; - kontakty na instituce.
4	Zpětná vazba: Bude realizována funkčnost pro přijímání podnětů od občanů, interní vkládání podnětů pro interní okruh uživatelů (např. úředníků, městské policie aj.), tvorba vlastních názvů podnětů. Podnět bude mít možnost obsahovat minimálně: - fotografie; - GPS; - Popis; - Kategorii. Bude realizováno přidělování vybraných kategorií podnětů konkrétním příjemcům. Je požadována podpora definice stavů řešení. Je požadována ochrana proti spamu. Je požadována možnost zadávání podnětů přes mobilní aplikaci a webové stránky.
5	Ankety: Bude realizována funkčnost pro tvorbu a publikování anket.

ID	Popis
	Nástroj pro tvorbu anket/dotazníků pro zjišťování názoru občanů, podpora různých typů dotazu (jedna odpověď, více odpovědí, otevřená otázka, hlasování s plusovými i minusovými body, kvalitativní škála). Je požadována možnost vytváření grafických anket (možnost vkládání obrázku ke každé otázce), možnost zaslání ankety jednotlivými komunikačními kanály. Nastavení časové platnosti ankety, sběr dat z anket, ověření unikátnosti hlasu přes SMS, e-mailem či bez ověření. Možnost registrace k odběru informací přímo z ankety, přehledné statistiky výsledků a export výsledků.
6	Pro vyškolení obsluhy webových stránek bude poskytnuto školení pro 5 pracovníků v délce trvání 1 den.

Popis požadovaných integračních vazeb statických stránek webu je uveden v následující tabulce.

ID	Popis požadavku	Popis řešení
1	Ginis úřední deska	vložený rám do grafiky - urednideska.cesbrod.cz/ud
2	Ginis evidence smluv	vložený rám do grafiky - smlouvy.cesbrod.cz/sml
3	Ginis rozpočet	vložený rám do grafiky - rozpocet.cesbrod.cz/rr
4	Mapové služby GIS	vložený rám do grafiky - uap.cesbrod.cz/uap
5	Veřejné zakázky	vložený rám do grafiky - ezak.cesbrod.cz

1.3 Realizační část b) - Portál elektronických služeb s platební branou

Vlastnosti řešení jsou uvedeny v následující tabulce:

ID	Požadavky obecné pro Portál elektronických služeb s platební branou
Základní požadavky	
1	Bude realizována lokalizace v českém jazyce, řešení musí umožnit i další jazykové mutace.
2	Služba portálu bude rozdělena na veřejně dostupnou část a interní část označovanou také jako portálový backoffice.
3	Služba portálu bude plně kompatibilní s aktuálními verzemi webových prohlížečů (minimálně: Chrome, Firefox, Edge a Safari, Opera).
4	Dostupnost veřejné části portálu občana bude v režimu 24x7.
5	Portál bude splňovat pravidla přístupného webu dle normy EN 301 549 V2 1.2 standardu WCAG 2.1.
6	Celé řešení bude splňovat pravidla pro ochranu osobních údajů (GDPR) dle aktuálně platné legislativy.
7	Portál bude splňovat pravidla pro uchovávání cookies dle normy opt-in, tzn. před jakýmkoliv shromažďováním cookies je nutný vyslovený a informovaný souhlas uživatele.
8	Pro provoz portálu nebude vyžadována dostupnost portálového backoffice s výjimkou první registrace.
Bezpečnostní požadavky	
1	Portál poběží na zabezpečené URL.

ID	Požadavky obecné pro Portál elektronických služeb s platební branou
2	Komunikace veřejné části a interní části bude probíhat zabezpečeně, pomocí komunikační mezivrstvy.
3	Předávání dat z interní části do portálu bude probíhat periodicky pomocí dávek v definovatelných intervalech.
4	Přenos dat bude šifrován a bude anonymní pro znemožnění sestavení dat v případě odchycení.
5	On-line načtení dat bude probíhat v případě prvního přihlášení.
6	Pro provoz portálu nebude vyžadován žádný přístup do vnitřní sítě úřadu (pro potřeby komunikace s portálovým backoffice).
7	Veškerá osobní data k subjektu budou uchovávána v portálovém backoffice, v portálu mohou být pouze údaje nutné pro přihlášení.
Technické požadavky	
1	Portál bude instalován v DMZ a portálový backoffice musí být instalován ve vnitřní síti úřadu.
2	Portál bude umožňovat implementaci využitím kontejnerových technologií (docker, kubernetes).
Požadavky na design	
1	Portál bude v rámci svého UI využívat design systém gov.cz.
2	Portál bude plně responsivní a všechny funkčnosti musí být plně použitelné i v mobilních zařízeních.
3	Portál bude mít do svého vzhledu zaintegrovat logotyp, barevnost a obrázek města. Zároveň bude uživatelsky možné v rámci portálového backoffice tyto položky upravovat.
4	Design celého řešení (interní i vnější části) bude jednoduchý a přehledný, dle základní definice plochého vzhledu (tzv. flat design).
Registrace a autentizace	
1	Registrace a přihlašování bude možné pomocí služeb NIA a ISDS a bude vyžadovat souhlasy se zpracováním osobních údajů dle GDPR.
2	Znění souhlasu se zpracováním osobních údajů dle GDPR bude editovatelné v rámci portálového backoffice a dostupné v rámci profilu občana na jednoznačné URL, která musí být i veřejně dostupná bez potřeby přihlášení.
3	Registrace bude možná i off-line na přepážce úřadu pomocí průvodce v portálovém backoffice.
4	Na přepážce bude možné vyřešit také přiřazení FO, FOP nebo PO. To samé musí být možné i po přihlášení v profilu občana.
Konto občana	
1	Po přihlášení bude mít občan k dispozici správu svého profilu, ve které mu bude umožněno měnit kontaktní údaje (telefon, e-mail).
2	V rámci profilu bude možné celý portálový účet i s uchovanými daty kompletně smazat (dle platné legislativy a GDPR).
3	Uživatel musí mít v rámci svého profilu náhled informací o svém přihlášení a nastavení k zastupování za FO, FOP, PO nebo své dítě.
4	Nastavení zastupování PO bude možné pomocí žádosti v profilu občana.
5	Nastavení zastupování FOP bude možné pomocí žádosti v profilu občana.
6	Nastavení zastupování FO bude možné pomocí průvodce v profilu občana a pomocí zabezpečeného procesu ověření u zastupované osoby.

ID	Požadavky obecné pro Portál elektronických služeb s platební branou
7	Nastavení zastupování za své dítě bude možné v profilu občana. Po dovršení plnoletosti bude tato vazba automaticky zrušena.
8	V rámci profilu občana bude možné nastavit (zapnout/vypnout) jednotlivé typy notifikací (e-mail, SMS).
Procesní požadavky	
1	Portál bude obsahovat hlavičku, hlavní nabídku, obsahovou část, patičku a pozadí s editovatelnou fotografií.
2	Při pohybu v portálu bude ve všech podkategoriích zobrazována drobečková navigace.
3	Hlavní nabídku bude možné kompletně konfigurovat v portálovém backoffice, u každé položky bude možné měnit i ikonu.
4	Nepřihlášenému uživateli bude při první návštěvě zobrazena úvodní stránka s rozcestníkem, výzvou k přihlášení, odkazem na nápovědu a cookies.
5	Nepřihlášenému uživateli budou zobrazeny všechny veřejné informace, které jsou zveřejněny v jednotlivých částech portálu (sekce: životní situace, formuláře, a jakékoliv textové stránky editovatelné v portálovém backoffice a zveřejněné v portálu občana).
6	Na hlavní stránce bude možné pro nepřihlášeného i přihlášeného uživatele nastavit bannery s odkazem do jednotlivých částí portálu nebo i na jiné URL stránky - například úřední deska, kontakty, apod.
7	Přihlášenému uživateli bude zobrazeno na úvodní stránce saldo jeho závazků v přehledném dashboardu.
8	Obsahové stránky portálu bude viditelné a indexovatelné pro vyhledávače (google, seznam) a bude splňovat základní požadavky na SEO (sémanticky psaný kód, meta klíčová slova a meta popisky). Editace klíčových slov a popisků bude umožněna z portálového backoffice.
Jak si vyřídit	
1	Sekce „Jako si vyřídit“ bude vytvořena jako uživatelsky editovatelná, zobrazující textové stránky ve stromové struktuře (editovatelné z portálového backoffice).
2	Řešení bude obsahovat návrh základního setu životních situací, jejich textů a grafiky. Životní situace budou jednoduché a stručné spojené s infografikou.
3	Stromová struktura umožní editovat ikonu, název a doplňkový popis dané kategorie.
4	Textová stránka umožní editovat za pomoci wysiwyg editoru obsah a strukturovat ho dle nadpisů, odstavců nebo odrážek a také přímo v obsahu vkládat obrázky, odkazy i tabulky.
5	K textové stránce bude možné přiřadit dále klíčová slova, popis, ikonu, formulář, přílohu a zařadit ji do struktury životních situací ve vazbě 1-n.
6	V rámci celé části životní situací bude možné využít fulltextového vyhledávání.
Elektronické platby	
1	Řešení bude zobrazovat přihlášenému občanovi jeho závazky v přehledném dashboardu.
2	Data budou strukturovaně zobrazena pro přihlášeného občana i jeho zástupy dle jednotlivých typů závazků.
3	Každý typ závazku bude možné rozkliknout a zobrazit jeho detail, který obsahuje saldo, přehled předpisů a provedených plateb.
4	V rámci detailu závazku bude možné: - provést platbu pomocí QR kódu; - zobrazit údaje k platbě; - provést platbu přes platební bránu.

ID	Požadavky obecné pro Portál elektronických služeb s platební branou
5	Platba kartou bude občanovi zobrazena jako nezaúčtovaná operace, která ponižuje saldo konkrétního typu závazku a je odstraněna v případě reálného zaúčtování v ekonomickém systému.
6	Řešení bude občanovi umožnit u jednotlivých závazků exportovat si data ve formátu xls nebo csv.
7	U jednotlivých závazků bude vidět datum a čas poslední aktualizace zobrazených dat.
Statistiky	
1	V rámci portálu bude implementován analytický nástroj Google Analytics pomocí Google Tag Manager.
2	Další statistiky o využívání portálu budou v přehledném dashboardu po přihlášení do portálového backoffice.
3	Statistiky v portálovém backoffice budou obsahovat: počet registrovaných subjektů (NIA, ISDS, přepážka), počet přihlášení, počet přihlášených uživatelů, počet podání, počet uskutečněných plateb, výše uskutečněných plateb.

Popis integračních vazeb je uveden v následující tabulce:

ID	Požadavek	Popis
1	Agendový IS místní poplatky	Viz popis v kap. 1.4
2	Integrace na IS Podpora rozhodovacích procesů	Viz popis v kap. 1.5
3	ISZR prostřednictvím XZR PROXIO MARBES race na ISZR	Ověřování prostřednictvím ISZR
4	Integrace na NIA	Napojení na Národní identitní bod pro registraci a přihlašování uživatelů
5	Integrace na Přestupky	Viz popis v kap. 1.6

1.4 Realizační část c) - Místní poplatky

Vlastnosti řešení jsou uvedeny v následující tabulce:

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky
Obecné požadavky	
1	Bude možné evidovat místní poplatek minimálně za komunální odpad, místní poplatek ze psů, místní poplatek za užívání veřejného prostranství, místní poplatek z pobytu a místní poplatek ze vstupného.
2	Bude možné zřídit jednotlivým uživatelům přístup k jednotlivým místním poplatkům.
3	Bude možné zřídit přístup do nastavení aplikace vybraným uživatelům, typicky vedoucím ekonomického odboru.
4	Řešení bude disponovat pravidelnou aktualizací. Po aktualizaci musí nabídnout možnost zobrazení informací o změnách v nové verzi aplikace.
5	Řešení bude hlídat unikátnost údajů poplatníků.

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky
6	Řešení musí umožnit pohled na finanční data v rámci jednotlivých roků s možností přepínání jednotlivých roků dle požadavku.
7	Řešení 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.
8	Řešení 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.
9	Řešení musí nabídnout ergonomické a intuitivní ovládání - tzn. uživateli postačí znát legislativní procesy k základnímu ovládání aplikace bez nutnosti specializovaného školení.
Bezpečnostní požadavky	
1	Veřejná část aplikace bude provozována odděleně od interních aplikací určených pro práci úředníka.
2	Veřejná část aplikace nebude vyžadovat přímý přístup do interních aplikací.
3	Veřejná část aplikace bude odolná vůči DDOS útokům.
4	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.
5	Běžové prostředí aplikací a všechny komponenty aplikace budou dodány ve verzích, které jsou podporované a jsou pro ně vydávány bezpečnostní aktualizace.
6	Dodavatel bude schopen aplikace a jejich běžové prostředí na vyžádání aktualizovat na podporované verze a musí být schopen instalovat bezpečnostní aktualizace.
Technické požadavky	
1	Veřejná část aplikace bude provozovatelná v kontejnerové technologii typu Docker/Kubernetes.
2	Práce občana ve veřejné části aplikace nesmí způsobit výrazné zatížení interních aplikací určených pro práci úředníka.
3	Veřejná část aplikace bude funkční i v případě odstávky či nedostupnosti interní aplikace pro úředníky. Funkční musí být minimálně přihlášení občana, zobrazení dat o poplatcích a platba kartou.
4	Všechná data bude bezpečně uložena v databázi/souborovém úložišti interních aplikací.
5	Veřejná část aplikace může kromě vlastní konfigurace trvale ukládat pouze data, která se dají v případě ztráty obnovit z dat interní aplikace.
6	Aplikace umožní snadnou migraci na jiný server.
7	Aplikace bude obsahovat endpoint určený pro uptime monitoring.
Požadavky na design	
1	Veřejná část aplikace bude přizpůsobitelná a konfigurovatelná z hlediska designu tak, aby odpovídala portálu občana, jehož je součástí.
Vyhledávání	
1	Aplikace při vyhledávání dat bude disponovat inteligentním našeptáváním hledaných dat na základě identifikačních údajů poplatku (příjmení, jméno, datum narození, název právnické osoby, ičo, adresa, variabilní symbol).

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky
2	Aplikace bude disponovat rychlým vyhledáváním dat i v případě, že v aplikaci bude evidována kompletní historie poplatků se všemi údaji (statistika poplatků).
Kontrolní mechanismy	
1	Aplikace bude nabízet možnost zobrazení dat jednotlivých místních poplatků v datových přehledech Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností.
2	Aplikace umožní prezentaci dat z agendových systémů jednoduchým, přehledným a moderním způsobem.
3	Aplikace umožní prezentovat anonymizovaná a agregovaná data občanům, úředním osobám i managementu úřadu.
4	Aplikace umožní prezentování dat z DB typu MS SQL i Oracle.
5	Aplikace umožní napojení prezentace dat na jakýkoliv systém, který má uložená data v DB.
6	Aplikace umožní prezentaci dat v barvách obce.
7	Aplikace umožní prezentaci dat o obyvatelích obce.
8	Aplikace umožní prezentaci dat o pohledávkách úřadu.
9	Aplikace umožní prezentaci dat o smlouvách obce.
10	Aplikace umožní prezentaci dat o přestupcích.
11	Aplikace umožní prezentaci dat o majetku obce.
12	Aplikace umožní prezentaci dat za účelem kontroly místních poplatků.
13	Aplikace umožní prezentaci dat za účelem kontroly majetku obce.
14	Aplikace umožní prezentaci dat za účelem benchmarkingu vybraných oblastí.
Reportování	
1	Aplikace umožní zobrazování sumarizačních údajů jednotlivých místních poplatků v jednoduchém formátu infografiky za účelem rychlého zjištění aktuálních informací o jednotlivých místních poplatcích.
Péče o kvalitu dat	
1	Aplikace bude 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 provozovně; - adresáti bez doručení; - poplatníci v insolventi; - poplatky, kterým hrozí prekluze; - poplatky, které se mohou archivovat; - neztotožněné subjekty oproti Základním registrům.
Pracovní přizpůsobení	

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky
1	Řešení bude poskytovat funkci rychlých odskoků do potřebné legislativy týkající se jednotlivého místního poplatku (zákon o místních poplatcích, daňový řád, správní řád, vyhláška).
2	Řešení bude poskytovat funkci evidence vlastních poznámek za účelem dalšího zpracování dat na poplatku.
3	Řešení bude poskytovat funkci evidovat vlastní seznam poplatků uživatele, které má ve zpracování a na kterých bude následně pracovat.
Poplatek za odpad	
1	Aplikace umožní zaevidovat přihlášení poplatníka na základě narození poplatníka.
2	Aplikace umožní zaevidovat přihlášení poplatníka na základě přistěhování poplatníka.
3	Aplikace umožní zaevidovat přihlášení poplatníka na základě nabytí nemovitosti, ve které není nikdo přihlášen k trvalému pobytu
4	Aplikace umožní zaevidovat odhlášení poplatníka na základě úmrtí poplatníka.
5	Aplikace umožní zaevidovat odhlášení poplatníka na základě odstěhování poplatníka.
6	Aplikace umožní zaevidovat odhlášení poplatníka na základě pozbytí nemovitosti, ve které není nikdo přihlášen k trvalému pobytu.
	Aplikace umožní zaevidovat osvobození poplatníka (všech zákonných typů).
8	Aplikace umožní upravit údaje o osvobození s následným přepočtem výše poplatku.
9	Aplikace umožní zaevidovat úlevu z poplatku všech typů (cizina, armáda, studium, věk).
10	Aplikace umožní upravit údaje úlevy z poplatku všech typů.
11	Aplikace umožní 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).
12	Aplikace umožní 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
13	Aplikace umožní automatizovaně vytvářet / ukončovat úlevy dle věku poplatníka (bude-li aktuálně požadováno), např. 50% úleva do 3 let věku poplatníka či nad 70 let poplatníka.
14	Aplikace umožní automatizovaně kontrolovat, zdali není jeden poplatník přihlášen na základě trvalého bydliště a zároveň na základě vlastnictví nemovitosti.
15	Aplikace umožní automatizovaně kontrolovat, zda nezletilí poplatníci nemají dluh, aplikace příp. musí automatizovaně převést dluh k zákonnému zástupci v den splatnosti předpisu pohledávky.
1	Aplikace umožní evidovat všechna místa svozu komunálního odpadu.
2	Aplikace umožní evidovat jednotlivé typy nádob komunálního odpadu.
3	Aplikace umožní evidovat počty nádob komunálního odpadu.
4	Aplikace umožní četnost svozu nádob komunálního odpadu.

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky
5	Aplikace umožní evidovat osvobození a úlevy z poplatku za komunální odpad.
6	Aplikace umožní evidenci tzv. přísypů.
7	Aplikace umožní evidenci nahlášení o nepovoleném přísypu.
Místní poplatek - pes	
1	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).
2	Aplikace umožní úpravu evidenčních údajů psa.
3	Aplikace umožní zaevidování všech zákonných typů osvobození a úlev psa.
4	Aplikace umožní zobrazení historie platností všech sazeb na poplatku.
5	Aplikace umožní evidenci očipování psa.
6	Aplikace umožní odhlášení jednoho či více psů s automatickým přepočtem výše místního poplatku.
7	Aplikace umožní automatický výpočet místního poplatku pro všechny evidované poplatníky s možností nastavení dne, kdy se poplatky mají vytvořit.
8	Aplikace bude připravena na možnost ověření očipovaného psa v připravovaném celonárodním registru psů.
9	Aplikace bude disponovat nástrojem na automatickou změnu sazby místního poplatku na základě dovršení zadané věkové hranice.
10	Aplikace bude disponovat nástrojem na kontrolu přihlášených poplatníků k místnímu poplatku s aktuální adresou trvalého bydliště / sídla společnosti mimo danou obec.
11	Aplikace bude 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).
Místní poplatek - Vstupné	
1	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.
Platby za zábor veřejného prostranství	
1	Aplikace umožní 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.
2	Aplikace umožní jednoduché prodloužení / opakování užívání veřejného prostranství, např. vyhrazené parkovací stání.
3	Aplikace umožní zaevidování užívání veřejného prostranství z externího systému, např. z IS na evidenci zvláštního užívání komunikace.
Pobytové poplatky	
1	Aplikace umožní evidenci nové provozovny, úpravu jejích údajů a případné ukončení takové provozovny.
2	Aplikace umožní zaevidování hlášení k dané provozovně a na základě zadaných údajů automatický výpočet místního poplatku dle platného sazebníku.

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky
3	Aplikace umožní zobrazení všech historických hlášení k dané provozovně
4	Aplikace umožní automaticky provést kontrolu provozovny, u které chybí podané hlášení za účelem kontaktování dané provozovny a vyměření místního poplatku.
Evidence a správa	
1	Aplikace umožní evidenci poplatníka typu fyzická osoba, fyzická osoba podnikající či právnická osoba.
2	Aplikace bude komunikovat se Základními registry za účelem aktualizace údajů poplatníků
3	Aplikace bude evidovat veškerý přístup k údajům Základních registrů s možností dohledávání údajů.
4	Aplikace umožní evidenci všech typů dokladů poplatníka.
5	Aplikace umožní evidenci všech typů kontaktů poplatníka (datová schránka, email, telefon, doručovací adresa).
6	Aplikace umožní evidenci zákonných zástupců nezletilých poplatníků s automatickým odstraněním zákonných zástupců v den zplnoletnění nezletilce.
7	Aplikace umožní 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).
8	Aplikace umožní výpis všech poplatníků typu fyzická osoba ve formátu Příjmení, Jméno za účelem správného řazení.
9	Aplikace bude disponovat kontrolou ztotožnění poplatníků a vybízí uživatele, aby neztotožněné poplatníky ztotožnil oproti Základním registrům.
10	Aplikace bude disponovat kontrolou ztotožnění adres poplatníků a musí vybídnout uživatele, aby neztotožněné adresy poplatníků ztotožnil oproti Základním registrům.
11	Aplikace bude disponovat kontrolou zákonných zástupců nezletilých poplatníků a musí vybídnout uživatele k doplnění zákonného zástupce k nezletilci.
Kompletní správa místních poplatků	
1	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné upomenutí neuhrazených pohledávek.
2	Aplikace umožní 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.
3	Aplikace umožní jednotlivé i hromadné vyrozumění neuhrazených exekučních titulů.
4	Aplikace umožní jednotlivé i hromadné předání neuhrazených exekučních titulů do vymáhání.
5	Aplikace bude disponovat automatickým hlídáním lhůt placení daně. Aplikace musí s předstihem vybídnout uživatele k vymáhacím krokům, aby nedošlo k prekluzi předpisů pohledávek.
6	Aplikace umožní zaslání žádosti o vrácení přeplatku na email konkrétního uživatele (typicky uživatel účtárny).
7	Aplikace u vybraných místních poplatků musí umožnit nastavení rozdělení poplatkové povinnosti na 2 či 4 části (typicky pro psy a odpady).

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky
8	Aplikace bude plnohodnotně podporovat režim splátkování (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).
Práce s dokumenty	
1	Aplikace bude podporovat tvorbu dokumentu Přihlášení k místnímu poplatku, Upomenutí neuhrazené pohledávky, Platební výměr, Hromadný předpisný seznam, Vyrozumění o neuhrazeném exekučním titulu.
2	Aplikace bude disponovat možností automatické tvorby dokumentu Přihlášení k místnímu poplatku.
3	Aplikace bude umožnit v případě tzv. nepovinných dokumentů (Upomínka, Vyrozumění) odeslání SMS a emailu poplatníkovi.
4	Aplikace bude propojena se spisovou službou a musí umožnit automatické vypravení dokumentu dle platné legislativy.
5	Aplikace bude se spisovou službou komunikovat standardem NSESSS dle platné legislativy.
6	Aplikace umožní tvorbu a ukládání pouze validních souborů formátu PDF a PDF/A.
7	Aplikace umožní podepisování dokumentů samotným uživatelem i možností předání k podpisu (typicky jeho nadřízeným).
8	Aplikace bude automaticky notifikovat uživatele, na jehož podpis se čeká při tvorbě dokumentů.
Napojení na informační systém Insolvenční rejstřík	
1	Aplikace umožní aktualizaci dat z Insolvenčního rejstříku a musí nabídnout tak aktuální údaje o tom, zdali je daný poplatník součástí nějakého insolvenčního spisu či nikoliv.
Integrace s Portálem občana	
1	Na portálu obce bude uživateli zobrazen seznam jeho místních poplatků.
2	Na portálu obce budou 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).
3	Psi - na portálu obce bude uživateli umožněno online přihlásit psa.
4	Psi - na portálu obce bude uživateli umožněno online odhlásit psa.
5	Psi - na portálu obce bude uživateli umožněno online zaevidovat očipování psa.
6	Psi - na portálu obce bude uživateli umožněno online upravit údaje psa.
7	Psi - na portálu obce bude uživateli umožněno online upravit sazbu (přidat osvobození či úlevu).
8	Veřejné prostranství - Na portálu obce bude uživateli umožněno online prodloužit užívání veřejného prostranství.
9	Vstupné - na portálu obce bude uživateli umožněno online zadat novou kulturní, sportovní, reklamní nebo prodejní akci.
10	Vstupné - na portálu obce bude uživateli umožněno online upravit údaj o kulturní, sportovní, reklamní nebo prodejní akci.
11	Pobyt - na portálu obce bude uživateli umožněno online zadat novou provozovnu.

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky
12	Pobyt - na portálu obce bude uživateli umožněno online zadat nové hlášení provozovny.
13	Pobyt - na portálu obce bude uživateli umožněno zobrazit si online seznam všech podaných hlášení.
14	Pobyt - na portálu obce bude uživateli umožněno online upravit údaj provozovny.
15	Pobyt - na portálu obce bude uživateli umožněno online ukončit provozovnu.
16	Odpady - na portálu obce bude uživateli umožněno online požádat o osvobození.
17	Odpady - na portálu obce bude uživateli umožněno online požádat o úlevu.
18	Odpady - na portálu obce bude uživateli umožněno online požádat o svoz komunálního odpadu.
19	Odpady - na portálu obce bude uživateli umožněno online požádat o zrušení svozu komunálního odpadu.
20	Na portálu obce bude zobrazeny údaje k platbě místního poplatku (částka, VS, účet, QR).
21	Na portálu obce bude uživateli umožněno uhrazení místního poplatku platební kartou.
22	Na portálu obce bude uživateli umožněno online požádat o splácení dluhu.
23	Aplikace bude požadavek z portálu obce zpracovat okamžitě a uživatele portálu občana online informovat o výsledku (uživatel portálu obce ihned uvidí nově přihlášeného psa, novou provozovnu apod.).
24	Aplikace bude nabízet uživateli seznam zpracovaných požadavků z portálu obce.
25	Na portálu obce bude uživateli zobrazen seznam jeho místních poplatků.
Náročnost a obsluha	
1	Aplikace bude disponovat rychlými uživatelskými odezvami i v případě evidování tisíců transakcí.
2	Aplikace umožní tzv. postupné načítání dat, např. v případě vyhledání tisíců záznamů se seznamy načítají postupně dle toho, jak se uživatel pohybuje v seznamu.
Integrace	
1	Aplikace bude disponovat integračním rozhraním na PROXIO XZR v oblasti vazby na Základní registry.
2	Aplikace bude disponovat integračním rozhraním pro komunikaci s ekonomickým systémem GINIS v oblasti subjektů a pohledávek.
3	Aplikace bude disponovat integračním rozhraním na spisovou službu GORDIC.
4	Aplikace bude disponovat integračním rozhraním na IS PROXIO PRX v oblasti aktualizace údajů z insolvenčního rejstříku.
5	Aplikace bude disponovat integračním rozhraním na IS PROXIO Katastr v oblasti aktualizace údajů o nemovitostech na území obce.
6	Aplikace umožní export dat do Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností.
7	Aplikace umožní export dat pro svozové společnosti za účelem nastavení správného harmonogramu svozu komunálního odpadu.

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky
8	Aplikace bude připravena na možnost ověření očipovaného psa v připravovaném celonárodním registru psů.
Elektronické podání	
1	Aplikace bude zobrazovat podání uskutečněná prostřednictvím portálu.
2	U podání budou zobrazeny základní údaje a musí být možné si vytvořené podání zobrazit/stáhnout v PDF formátu.
3	V rámci integrace se spisovou službou bude možné u jednotlivých podání zobrazit přidělenou spisovou značku a stav řešení.
4	V rámci integrace se spisovou službou bude možné zobrazit i podání, která byla uskutečněna jinou cestou než přes portál občana.
Správa portálu	
1	Aplikace umožní konfiguraci pro jednotlivé části portálu: vzhled, správu účtů, redakční systém a notifikace.
2	Přístup do portálového backoffice bude řízen na základě přidělených práv jednotlivým úředníkům.
3	Portálový backoffice bude schopen řešit přístup úředníků za pomoci JIP/KASS.
4	Po přihlášení bude mít úředník základní přehled statistik, které eviduje portál (výčet uveden v sekci statistiky).
5	V rámci části vzhledu bude možné minimálně vložit logo, faviconu, zvolit barevnost (základní a sekundární barva), nahrát obrázek zobrazující se na pozadí.
6	V rámci správy účtů občanů bude možné založit nový účet, editovat, přiřadit zastupování nebo smazat celý portálový účet.
7	V redakčním systému bude možné upravovat: hlavní nabídku, kategorie, textové stránky.
8	Obsah z redakčního systému bude možné exportovat a také nahrát za pomoci exportního souboru (například pro potřeby přenosu z TST prostředí na PRO prostředí).
9	V rámci notifikací bude možné nastavit a zapnout typy 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.

Popis požadovaných integračních vazeb je uveden v následující tabulce:

ID	Požadavek	Popis
1	Proxio XZR	vazba na základní registry
2	Ginis DDP	pohledávky
3	Proxio PRX	insolvenční rejstřík
4	IS Proxio Katastr	katastr nemovitostí
5	Microsoft Power BI	za účelem nadstavbových analytických činností.

1.5 Realizační část d) - Podpora rozhodovacích procesů

Vlastnosti řešení jsou uvedeny v následující tabulce:

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro podporu rozhodovacích procesů
1	Aplikace umožní základní funkční rozdělení evidence do záložek Jednání, Porady, Podklady, Usnesení a Úkoly.
2	Veřejná část pro náhled na zveřejněná anonymizovaná data veřejnosti bude přístupná bez nutnosti přihlášení.
3	Aplikace umožní předávání podkladů členům orgánu v odpovídající lhůtě před jednání elektronicky bez nutnosti VPN přístupu do vnitřní sítě úřadu.
4	Aplikace umožní vyhledání návrhů usnesení a informativních zpráv a finálních usnesení dle specializovaných filtrů na základě více informací.
5	Aplikace umožní fulltextové vyhledávání, a to jak v textech usnesení, tak návrhů usnesení a informativních zpráv, tak v důvodové zprávě, pokud je součástí textu návrhu a finálního usnesení.
6	Aplikace bude integrována s identitním systémem EOS. Řízení oprávnění a rolí uživatelů bude probíhat v EOS. Bude možnost omezit právo organizátora na jednotlivé spravované orgány.
7	Personální zastoupení jednotlivých orgánů bude definováno v rámci identitního systému EOS, na straně aplikace Usnesení by pak mělo docházet k automatickému převzetí kontaktních informací pracovníků a členů orgánů města s možností rozesílání pozvánky a případně jiných notifikací bez nutnosti spravovat údaje pracovníků na straně aplikace Usnesení.
8	Pro přípravu jednání budou dostupné funkce: zaevidování nového jednání a nastavení jednotlivých parametrů – výběr orgánu města, datum a čas jednání, termín automatického uzamčení jednání, automatické doplňování názvu jednání s možností jeho ruční editace, automatické číslování jednání z číselné řady odděleně pro jednotlivé orgány města s možností nastavení omezení na kalendářní rok, včetně možnosti ručního reset čísla jednání.
9	Pro přípravu materiálu budou dostupné funkce: tvorba návrhu usnesení, případně informativní zprávy editačním nástrojem, který zajistí unifikovanou podobu výsledného materiálu. Tvorba návrhu bude realizována bez vazby na jednání. Materiál bude na jednání zařazován až když je finálně dokončen, případně po schválení ve workflow.
10	Bude možnost generování čísla návrhu či informativní zprávy na základě automatického generátoru odděleně pro různé orgány města.
11	Bude možnost přípravu anonymizace již v rámci tvorby návrhu usnesení či informativní zprávy. Vlastní anonymizace a vznik anonymizovaných verzí návrhů usnesení, finálních usnesení a dokumentu Zápisu z jednání realizuje aplikace automaticky, bez nutného zásahu obsluhy. Anonymizované verze finálních Usnesení (případně návrhu usnesení) budou vytvářeny až v rámci procesu publikace do veřejné části Usnesení, ne dříve. Anonymizovaná verze zápisu vzniká ihned v rámci vzniku dokumentu Zápis z jednání.
12	Bude možnost přiložit k návrhu usnesení, případně k návrhu informativní zprávy samostatné přílohy.
13	Bude možnost odeslat připravovaný materiál ke schválení do workflow, včetně možnosti vybrat konkrétního schvalovatele. Zajistit možnost vkládání komentářů ke schvalovanému materiálu ze strany schvalovatelů a jejich následné vypořádání v rámci přípravy materiálů před jejich

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro podporu rozhodovacích procesů
	schválením a zařazením na jednání. Upozornit zpracovatele na nevypořádané komentáře v rámci kompletace návrhu.
14	Bude možnost zařazení bodu na jednání ze strany zpracovatele, případně předkladatele až ve chvíli, kdy je návrh kompletní.
15	Bude možnost pracovníkům v roli Organizátor zařadit jakýkoliv bod na jednání kdykoliv před jeho začátkem, nebo i v průběhu jednání. Stejně tak je potřeba umožnit pracovníkům v roli Organizátor vytvořit nový bod na jednání v průběhu jednání. Zajistit tak možnost zpracovat materiál tzv. na stůl.
16	Bude možnost pracovníkům v roli Organizátor správu programu jednání, ruční ovládání zámku jednání, změnu pořadí bodů, zařazení, nebo vytvoření bodů tzv. na stůl, vyřazení bodů z jednání, přeřazení bodů na jiné jednání.
17	Body na jednání se budou číslovat automaticky, včetně automatického přečíslování bodů v rámci změny pořadí bodů na jednání.
18	Bude možnost tvorby a rozeslání pozvánky formou e-mailové zprávy, kde přílohou je program jednání.
19	Bude možnost členům orgánů města online přístup k jednání, na které mu byla zaslána pozvánka.
20	Bude možnost tvorby a rozeslání tzv. distribučního balíčku, který umožní členům orgánů města studium podkladů offline.
21	Bude možnost tisku dokumentů Sběrka návrhů usnesení a Záznam z jednání na základě předdefinovaných šablon odděleně pro různé orgány města.
22	Bude možnost finalizace usnesení, včetně doplnění výsledků hlasování, včetně případných úprav obsahu usnesení, včetně možnosti zaevidovat protinávhrhy a hlasování o nich.
23	Bude možnost přidání dalších bodů jednání, které byly v rámci jednání nově předloženy.
24	Bude možnost generování čísla usnesení na základě automatického generátoru odděleně pro různé orgány města. Umožnit různé nastavení generátoru čísla usnesení - číselná řada bez omezení s ručním reset čísla, číselná řada v rámci kalendářního roku, číselná řada v rámci jednání.
25	Bude možnost generování dokumentů Zápis z jednání a sbírka finálních usnesení na základě předdefinovaných šablon odděleně pro různé orgány města.
26	Bude dostupná funkce pro automatický vznik anonymizované verze dokumentu Zápis z jednání a zároveň zajistit automatický vznik anonymizovaných verzí usnesení v rámci jejich zveřejnění.
27	Pracovníkům v roli Organizátor musí mít možnost ovlivnit jaké údaje budou publikovány ve veřejné části Usnesení a zároveň umožnit ruční publikaci označených dat. Aplikace provede publikaci anonymizovaných verzí finálních usnesení a anonymizované verze dokumentu Zápis z jednání do veřejné části Usnesení.
28	Bude dostupná funkčnost pro automatický vznik a přidělení úkolů v rámci vzniku usnesení.
29	Bude dostupná možnost integrace veřejné části usnesení na webových stránkách úřadu, a pro usnadnění navigace občana na konkrétní jednání a možnost použití oddělených url adres jednotlivých orgánů města.

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro podporu rozhodovacích procesů
30	Bude dostupná funkčnost fulltextového a parametrického vyhledávání ve zveřejněných jednáních, která umožní občanům dohledat požadované usnesení nebo zápis bez znalosti konkrétního čísla usnesení nebo data jednání.
31	Bude dostupná funkčnost notifikací formou e-mailového upozornění v následujících případech – Přidělení nového úkolu, Vyřazení bodu z jednání, Přeřazení bodu na jiné jednání, Blížící se termín splnění úkolu.
32	Bude dostupná funkčnost podání žádosti o prodloužení termínu splnění úkolu a zároveň umožnit pracovníkům v roli Organizátor hromadně schvalovat žádosti o prodloužení termínu splnění úkolu na základně předchozího usnesení o schválení prodloužení termínu splnění úkolu.
33	Bude dostupná možnost rozvoje aplikace Usnesení ve formě integrace na hlasovací zařízení.
34	Bude dostupná možnost evidenci a správy jednání a porad bez usnesení a zajištění tak odlehčené evidence jednání, bodů k projednání a následného zápisu z porady včetně možnosti definovat ověřovatele zápisu z řad pracovníků, účastníků porady.
35	Bude dostupná možnost přidání dalších bodů jednání, které byly v rámci jednání nově předloženy.
36	Bude dostupná funkce pro oprávnění přístupu minimálně v rozsahu: - referent - právo založit a zpracovat návrh usnesení; - organizátor - má právo založit a spravovat jednání; - administrátor jednání - provádí administraci jednání; - předkladatel - předkládá návrh na jednání; - podepisující - elektronicky podepisuje výstupní dokumenty; - aktivní editace - má právo editovat všechny návrhy za vybraný odbor ; - obecný náhled - má právo náhledu na všechny návrhy za vybraný odbor; - revize - má možnost číst a evidovat komentáře k návrhům; - správce úkolů - spravuje evidenci úkolů; - zodpovídá za úkol - zodpovídá za úkol; - auditor úkolů - má právo náhledu na všechny úkoly; - zařazení bodu - má právo zařadit bod na jednání; - pozorovatel - má právo náhledu na celý obsah každého jednání vybraného orgánu; - tajné dokumenty - má právo náhledu na obsah utajených příloh.
37	Bude dostupná možnost předat připravovaný návrh ke schválení do workflow před zařazením na jednání: - pro vytvoření schvalovacího workflow přebírat jména osob z evidovaných údajů v rámci daného návrhu; - možnost výběru workflow z předdefinovaných šablon - šablony budou konstruovány jako seznam rolí, které se automaticky vyplňují dle údajů předmětného návrhu; - možnost tvorby uživatelských šablon workflow.
38	Bude dostupná možnost elektronicky podepsat následující výstupní dokumenty: - Pozvánka na jednání; - Zápis z jednání; - Finální usnesení; - Sbírka finálních usnesení;

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro podporu rozhodovacích procesů
	a umožnit konfiguraci určit: - pro jaký orgán bude elektronické podepisování užíváno; - jaké dokumenty, z výčtu výše, budou elektronicky podepisovány - v kontextu orgánu; - zda bude mít elektronický podpis viditelnou podobu v tisku podepsaného dokumentu - v kontextu orgánu a vybraného dokumentu.
39	Bude dostupná možnost dokumenty tvořit na základě předdefinovaných šablon a konfigurovat šablony pro každý orgán odděleně.
40	Bude dostupná funkce pro rozesílání e-mailové notifikace alespoň ve vyjmenovaných případech: - pozvánka na jednání; - přidělení úkolu; - upozornění na blížící se termín úkolu; - upozornění elektronického schvalování (o vzniku požadavku, o schválení / zamítnutí); - upozornění elektronického podepisování (o vzniku požadavku, o podepsání).
41	Bude dostupná možnost generovat identifikátory minimálně v rozsahu: - pořadové číslo jednání; - číslo návrhu usnesení; - číslo usnesení - číslo úkolu. Generátory musí být možné nastavovat nezávisle pro jednotlivé orgány. Pro čísla jednání, návrhů a usnesení musí být dostupná možnost číslovat automaticky v rámci roku, v rámci volebního období či volné období s ručním resetem. Pro generátor čísla jednání musí být dostupná možnost ručně zasáhnout do číselné řady vytvářené generátorem.
42	Bude dostupná integrace na elektronickou podpisovou knihu s možností opatřit elektronickým podpisem následující typy dokumentů: - pozvánka na jednání; - zápis z jednání; - sbírka finálních usnesení; - jednotlivá usnesení.
43	Součástí dodávky jsou reporty v technologii POWER BI: - statistika jednání a statistika projednaných bodů; - počet jednání orgánu; - počty projednávaných bodů dle orgánů; - zastupitelstvo a rada – počet jednání; - komise a výbory – počty jednání; - zastupitelstvo – počty projednávaných bodů; - výbory – počty projednávaných bodů; - rada – počty projednávaných bodů; - komise – počty projednávaných bodů; - statistika projednaných bodů dle předkladatele; - počty projednaných bodů dle předkladatele; - počty projednávaných bodů dle organizační jednotky předkladatele; - statistika úkolů dle zodpovědné osoby; - nesplněné úkoly po termínu; - nesplněné úkoly před termínem;

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro podporu rozhodovacích procesů
	- statistika úkolů dle řešitele; - statistika hlasování stran (včetně procent); - poměr výsledků hlasování; - statistika hlasování členů stran; - statistika hlasování bodů; - statistika hlasování bodů podle stran; - detailní hlasování zastupitelstva.

Popis požadovaných integračních vazeb je uveden v následující tabulce:

ID	Požadavek	Popis
1	HCL NOTES aplikaci Projekty.	Integrace na LOTUS NOTES aplikaci Projekty. Umožní načíst identifikace a název projektu, částku, subjekt. Možnost načíst si číslo usnesení.
2	Integrace na POWER BI.	Viz požadavek 43
3	Integrace na Portál občana	Na portálu bude zpřístupněno: - Časová osa rady a zastupitelstva - Jednání výborů - Vyhledávání: - Výběr orgánu, předkladatele, data jednání, čísla usnesení - Fulltextové vyhledávání ve všech usneseních

1.6 Realizační část e) – Robotizace správy přestupků

Vlastnosti řešení jsou uvedeny v následující tabulce:

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro robotizaci správy přestupků
Základní požadavky	
1	Provoz v kontejnerových technologiích a podpor vzdálené instalace. Webové intuitivní uživatelské rozhraní. Možnost autentizace pomocí Active Directory. Podpora protokolu HTTPS pro aplikační server, API rozhraní a webového klienta.
2	Oprávnění přístupu pro referenty, vedoucí a sekretariát - referent zpracovává přestupkové řízení - vedoucí má náhled na všechna řízení s možností předávání spisů mezi referenty - sekretariát může pouze pořídit oznámení o přestupku a předat příslušnému referentovi
3	Řešení umožní zobrazení dat v datových přehledech Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností.
4	Bude realizována integrace se spisovou službou essl GINIS úřadu minimálně na úrovni: - načtení doručených/postoupených dokumentů a spisů; - založení a úprava dokumentu a spisu;

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro robotizaci správy přestupků
Základní požadavky	
	- vypravení dokumentu adresátům včetně podpory vypravení pomocí hromadné konverzní pošty a kontroly validity adresních údajů; - načtení výsledku vypravení / doručení adresátům; - vyřízení a uzavření dokumentů a spisů.
5	Bude realizována integrace s ekonomickým systémem GINIS úřadu minimálně na úrovni: - evidence odběratelů, generování jednoznačného identifikátoru odběratele, jejich zápis do ekonomického systému; - generování VS/SS a čísel dokladů předpisů pohledávek (faktur); - zápis předpisů pohledávek do VS; - načtení úhrad předpisů pohledávek.
6	Bude realizována integrace s registrem vozidel minimálně na úrovni: - načtení informací o vozidle, vlastníka a provozovatele vozidla dle RZ; - načtení údajů z registru EUCARIS pro vozidla registrovaná v EU.
7	Bude realizována integrace se systémem základních registrů a spolupracujících AIS minimálně v rozsahu: - fulltextové vyhledání adres; - ověření údajů subjektů v registrech ROB a ROS; - možnost automatické notifikace a aktualizace změn údajů subjektů ověřených na registry ROB a ROS; - načtení údajů o svéprávnosti fyzické osoby; - načtení údajů o rodičích mladistvých a dětí mladších 15-ti let z agendového systému ISEO.
8	Bude realizována integrace na informační systém evidence přestupků (ISEP) minimálně v rozsahu: - opis z ISEP; - zápis do ISEP; - změna zápisu do ISEP.
9	Bude realizována integrace na registr řidičů – informace o spáchaných přestupcích a uložených zákazech řízení, o rozsahu řidičských oprávnění, zdravotní omezení.
10	Bude realizována integrace pro automatické / hromadné načítání oznámení dopravního přestupku z automatizovaných detekčních systémů minimálně v rozsahu: - webové služby pro externí systémy na založení oznámení přestupku včetně příloh (metadata, fotografie, soubor oznámení); - načítání oznámení konektorem MP; - načítání oznámení od PČR.
11	Bude realizována podpora procesů zpracování přestupků z hromadných detekčních prostředků a generování oznámení přestupku, např. v rámci procesů obecní policie: - ověření přestupků předaných z hromadných detekčních prostředků; - výběr přestupků pro generování oznámení přestupku; - hromadné generování oznámení přestupku; - hromadné předání oznámení přestupku do řešení výzev provozovateli vozidla nebo odeslání dokumentů oznámení přestupku do spisové služby.
12	Bude realizováno automatické a hromadné zpracování níže uvedených procesů: - ověření vlastníků a provozovatelů vozidel; - ověření údajů provozovatelů a vlastníků na základní registry; - přiřazení přestupků ke zpracování jednotlivým referentům s možností rozdělení dle MPZ RZ; - generování výzev provozovateli vozidla v požadovaných jazykových mutacích dle typu

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro robotizaci správy přestupků
Základní požadavky	
	přestupku včetně generování předpisu výzvy; - vypravení výzev v kontextu typu (fyzická, právnická osoba) a státní příslušnosti provozovatele včetně vypravení hromadnou konverzní poštou; - načtení doručenek vypravení výzev, nastavení skutečného data splatnosti výzvy; - kontrola úhrady výzev v kontextu data splatnosti; - odložení po uhrazení výzvy; - předání do přestupkového řízení po neuhrazení výzvy; - generování přehledů vratek.
13	Bude realizována možnost kontroly oznámeného přestupku referentem s podporou: - výběru fotografií pro výzvu; - ověření provozovatele vozidla na základní registry včetně úpravy údajů provozovatele; - pře ověření provozovatele vozidla na registr vozidel; - určení dalšího procesu zpracování oznámení" k odložení, k předání věci, k výzvě, k předání do přestupkového řízení.
14	Bude realizována možnost evidence a zpracování obecných i dopravních přestupků včetně strukturovaných údajů například o dopravním přestupku a fotodokumentace.
15	Řešení bude obsahovat přehledný dashboard pro zpracovatele přestupků a vedoucí pracovníky minimálně v rozsahu: - přehledová statistika zpracovávaných přestupků; - přehled událostí vycházejících ze spisů pro jednotlivé referenty; - upozornění na procesní lhůty a stavy zpracování jednotlivých řízení s podporou minimálně: -- vydání Rozhodnutí; -- dokument Bez Podpisu; -- dokument S Odmítnutým Podpisem; -- dokument Bez Výsledku Doručení; -- dokument Nedoručený; -- dokument Podepsaný, Neodeslaný Do Sps; -- dokumenty Bez Vyznačení Npm; -- lhůta Pro Předání Odvolání Nso; -- "Rozpracované" Dokumenty; -- nevyžádán Opis Z Isep; -- nezapsáno Do Isep; -- nezapsáno Do Karty Řidiče; -- souhlas Přímou Postiženou Osobou; -- skartace Spisu; -- podmíněčné Upuštění Od Trestu.
16	Bude realizována funkce Seznam doručených, postoupených, dokumentů referentovi s možností jejich zpracování: - zobrazení náhledu doručeného PDF dokumentu přímo v aplikaci; - pořízení oznámení o přestupku včetně strukturovaných údajů o přestupku a přestupci; - zařazení dokumentu do již evidovaného spisu nebo založení nového spisu nad dokumentem; - automatické dohledání spisů splňující podmínky společného řízení a možnost vložení oznámení do tohoto spisu.
17	Bude realizována funkce vyhledání spisů a přestupků: - fulltextové rychlé dohledání dle spisové značky, ČJ dokumentů, RZ, interního označení a údajů subjektů přestupkového řízení;

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro robotizaci správy přestupků
Základní požadavky	
	- strukturovaný seznam evidovaných spisů s možností filtrování dle evidovaných údajů a stavů řízení / přestupků; - hromadné akce nad vybranými spisy (předání/převzetí spisů, skartace spisů).
18	Bude realizována možnost úpravy evidovaných údajů spisu a přestupků.
19	Bude realizována funkce generování dokumentů na základě předpřipravených šablon: - možnost individuální tvorby a úpravy šablon referenty; - dostupnost datových zdrojů při definici šablon pro automatické doplnění údajů při generování dokumentu.
20	Bude realizována funkce automatického přiřazení správného způsobu vypravení adresátům na základě legislativních pravidel, evidovaných kontaktních údajů, typů subjektů včetně domicilu subjektu.
21	Bude realizována funkce podepsání dokumentu elektronickým podpisem přímo v aplikaci: - podpora podepsání přímo referentem; - odeslání dokumentu k podpisu jiným pracovníkem; - jednotné rozhraní pro požadavky na podpis, například vedoucí má zobrazenou "frontu(y)" požadavků na podpis od všech referentů všech typů dokumentů.
22	Bude realizována podpora průvodce pro společné řízení: - dohledání spisů a přestupků dle legislativních pravidel pro společné řízení; - výběr přestupků pro společné řízení; - výběr cílového spisu pro společné řízení; - automatické vyloučení / sloučení přestupků včetně generování příslušných dokumentů o tomto a předání/převzetí spisů od jiných referentů v případě potřeby.
23	Bude realizována podpora automatické před kvalifikace dopravního přestupku na přestupek provozovatele v případě marného uplynutí výzvy provozovatele vozidla.
24	Bude realizována podpora evidence událostí ve spisu: - události vycházející ze lhůt a termínů jednání; - individuálně zadané události.
25	Bude realizována možnost referenčního nastavení legislativy: - využívané zákony a paragrafy; - definice skutkových podstat a porušených povinností ve vazbě; - definice sankcí; - definice parametrů skutkových podstat (např. recidiva, možnost využití výzvy provozovatele vozidla, nutný zápis do ISEP, nutný souhlas přímo postižené osoby).

Popis požadovaných integračních vazeb je uveden v následující tabulce:

ID	Požadavek	Popis
1	Integrace na ekonomický systém	ES GINIS - evidence odběratelů, generování jednoznačného identifikátoru odběratele, jejich zápis do ES - generování VS/SS a čísel dokladů předpisů pohledávek (faktur) - zápis předpisů pohledávek do VS - načtení úhrad předpisů pohledávek

ID	Požadavek	Popis
		automatické vyhodnocení úhrad předpisů výzev a pohledávek.
2	Integrace na spisovou službu	ESSL GINIS - načtení doručených/postoupených dokumentů a spisů - založení a úprava dokumentu a spisu - vypravení dokumentu adresátům včetně podpory vypravení pomocí hromadné konverzní pošty a kontroly validity adresních údajů - načtení výsledku vypravení / doručení adresátům - vyřízení a uzavření dokumentů a spisů
3	Integrace na náběr požadavků z radarů MPK	MPK MARBES Příjem záznamů z radarů.
4	Integrace hybridní pošty	Odesílání dokumentů do hybridní pošty
5	Integrace na ISZR	Fulltextové vyhledání adres - Ověření údajů subjektů v registrech ROB a ROS - Možnost automatické notifikace a aktualizace změn údajů subjektů ověřených na registry ROB a ROS - Načtení údajů o svéprávnosti fyzické osoby - Načtení údajů o rodičích mladistvých a dětí mladších 15-ti let z agendového systému ISEO - načítání informací o datových schránkách (vlastnictví datové schránky)
6	Integrace na ISRV	Načtení informací o vozidle, vlastníka a provozovatele vozidla dle RZ
7	Integrace na ISEP	- Opis z ISEP - Zápis do ISEP - Změna zápisu do ISEP

1.7 Realizační část f) – Participace na řízeném rozvoji města

Vlastnosti řešení jsou uvedeny v následující tabulce:

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro participaci na řízeném rozvoji města
1	Soubor funkcí „Participace“ bude součástí řešení Portálu občana, který bude obsahovat sekce: - Přihlášení projektu; - Projekty k hlasování; - Projekty k realizaci; - Témata města k diskusi.
2	Řešení umožní podat formulář s přihlášením projektu. K projektu bude možné podat přílohy, obrazovou dokumentaci a další podklady. Součástí sekce přihlášení projektu bude i formulář pro stažení podaného projektu.
3	V sekci projekty k hlasování budou zobrazeny všechny přijaté projekty. Portál umožní hlasování o projektech v termínu od - do. Portál umožní ruční nahrání schválených projektů. U každého projektu bude popis projektu, umístění, náklady a mapa.

4	V sekci projekty k realizaci budou zobrazeny všechny projekty, které splnily kritéria výběru: vešly se do alokace, získaly dostatečný počet hlasů, prošly kontrolou realizovatelnosti. U každého projektu bude popis projektu, umístění, náklady a mapa. Projekty budou zobrazovány podle ročníků Participace.
5	V sekci „K diskuzi“ bude vypisovat město témata, ke kterým se občané mohou vyjádřit. V rámci sekce bude možné podat formulář s podáním nebo hlasovat v rámci ankety.

Popis požadovaných integračních vazeb je uveden v následující tabulce:

ID	Požadavek	Popis
1	Integrace na PO	Modul participativní rozpočet bude součástí Portálu občana

2. Služby

Dodání a instalaci technologií jsou uvedeny v následující tabulce.

Id	Popis
01	zpracování Detailního realizačního projektu
02	dodávka licencí
03	implementace testovacího prostředí, včetně požadovaných vazeb
04	školení uživatelů a administrátorů jednotlivých částí informačního systému
05	implementace Produkčního prostředí, včetně požadovaných vazeb

3. Dokumentace

Požadavky na dokumentaci jsou v níže uvedené tabulce.

Realizační dokumentace	
01	Bude zpracována kompletní implementační a provozní dokumentace v písemné i elektronické editovatelné podobě ve formátu MS Office, včetně popisu pravidelné údržby a dokumentace finálního provedení, zahrnující, krom jiného, i detailní popis rozhraní.
02	Bude zpracována dokumentace finálního vyhotovení dodaného řešení včetně detailního popisu všech funkcí.

4. Servisní podpora

Servisní podporu dodaných technologií jsou v níže uvedené tabulce.

Id	Plnění požadavku
01	Zhotovitel zajistí, že veškeré vlastnosti díla, včetně jeho update, legislativního update, upgrade a legislativního upgrade budou po celou dobu účinnosti Smlouvy o podpoře odpovídat vždy aktuálním obecně platným právním předpisům ČR a platným standardům ISVS.
02	Úpravy programového vybavení (obecné, rozvoj, legislativa apod.) zajistí s dostatečným časovým předstihem před nabytím účinnosti konkrétního právního předpisu, minimálně 5 pracovních dní.
03	V rámci běžného rozvoje jednotlivých částí řešení Zhotovitel zajistí poskytnutí aktualizovaných verzí nejpozději do 3 měsíců po uvolnění nové verze k distribuci.
04	Budou poskytovány informace o změnách a nových funkcích v aktualizovaných verzích řešení.
05	Bude prováděna průběžná aktualizace dokumentace k programovému vybavení tak, aby u Zadavatele byla vždy aktuální dokumentace k provozovanému řešení.
06	Bude poskytována součinnost při zásadním upgrade operačního systému a databázového systému na vyšší verze.
07	Bude zajištěna udržitelnost SW třetích stran, dodaných Dodavatelem v rámci veřejné zakázky.
08	Servisní (Technická) podpora a servis budou poskytovány po celou dobu smluvního vztahu (min 60 měsíců ode dne protokolárního ukončení projektu dle Smlouvy o dílo). Poskytování technické a servisní podpory bude odpovídat příkladům nejlepší praxe dle rámce ITIL/ITSM.
09	Technická podpora a servis zařízení SW budou realizovány Zhotovitelem, případně prostřednictvím odpovídajícího servisního kanálu výrobce.
10	Technická podpora a servis budou realizovány v místě Zadavatele. Výjimku tvoří činnosti realizované vzdáleným připojením Zhotovitele do prostředí Zadavatele.
11	Veškeré požadavky budou evidovány v systému servisní podpory Zhotovitele (HelpDesk).
12	Kontaktní místo umožní příjem požadavku na servisní zásah v českém jazyce prostřednictvím služby HelpDesk, popř. služby Hot-line.
13	Služba Hot-Line umožní příjem požadavku na servisní zásah v českém jazyce na telefonním čísle v režimu 5x8 (8 hodin v pracovní dny) v době od 08:00 do 16:00 hod, příjem požadavku bude zajištěn lidskou obsluhou.
14	Služba HelpDesk umožní příjem požadavku na servisní zásah v českém jazyce prostřednictvím webového rozhraní v režimu 7x24 (nepřetržitě vyjma nahlášených servisních zásahů Dodavatele při správě systému HelpDesk).
15	Služba HelpDesk umožní Zadavateli upřesnit nebo doplnit požadavek.

Id	Plnění požadavku
16	Služba HelpDesk bude Zadavateli poskytovat přehled o aktuálně nahlášených požadavcích, jejich stavu a aktuálním způsobu jejich řešení. Služba HelpDesk bude Zadavateli zasílat notifikace o změně stavu jeho požadavku (např. zadáný, v řešení, uzavřený atd.) a musí Zadavateli umožnit schvalování uzavření nahlášeného požadavku.
17	Služba HelpDesk bude poskytovat Zadavateli přístup i k uzavřeným požadavkům a způsobu jejich řešení, bude poskytovat podrobné údaje o historii požadavků od jejich nahlášení, po jejich vyřešení.

6 Kalkulace nabídkové ceny

Položkový rozpočet a celková nabídková cena

Id	Popis dílčích položek	Cena bez DPH [Kč]	DPH [%]	DPH [Kč]	Cena včetně DPH [Kč]
(1) Položky nabídkové ceny pro Fázi A					
1	Nové statické stránky webu				
2	Portál elektronických služeb s platební branou				
3	Místní poplatky				
4	Podpora rozhodovacích procesů				
5	Robotizace správy přestupků				
6	Participace na řízeném rozvoji města				
7	Dílčí nabídková cena Fáze A				
(2) Položky nabídkové ceny pro Fázi B					
8	Servisní (technická) podpora (po dobu 12 měsíců)				
9	Servisní (technická) podpora (po dobu 60 měsíců)				
10	Celková nabídková cena Fáze B				
(3) Celková nabídková cena dané části VZ					
11	Celková nabídková cena dané části VZ				
Dodavatel vyplní pouze žlutě označená pole.					

Nabídka č. M2NO-116/23 „Digitalizace procesů města Český Brod“

Technický návrh řešení a detailní popisy naplnění požadavků

Obsah:

Technický návrh řešení a detailní popisy naplnění požadavků	61
Řízení projektu	63
Implementace řešení MARBES	63
Zpracování a akceptace Detailního cílového konceptu	63
Testovací a produkční prostředí	64
Předání a převzetí plnění	64
Migrace dat	66
Technologické prostředí	66
Školení	66
EXIT plán	66
Návrh rozsahu školení	66
Návrh Metodiky řízení projektu a Harmonogramu projektu	67
Harmonogram projektu	68
Architektura dodávaného řešení	68
Architektura integrací	69
Řešení místních poplatků bude integrováno:	69
Řešení integrací v rámci aplikace Rozhodovací proces pro město a obce:	70
Elektronická podpisová kniha (EPK)	70
Evidence organizační struktury EOS	70
SMTP server	71
Portál občana	71
PROXIO reporty	71
Integrace v rámci AIS robotizace přestupků	71
Ekonomický systém	71
Registr vozidel	71
ISZR (základní registry)	72
ISEP	72
Registr řidičů	72
Realizační část b) - Portál elektronických služeb s platební branou	72
Realizační část f) – Participace na řízeném rozvoji města	84
Místní poplatky	85

Obecné požadavky	85
Bezpečnostní požadavky	86
Technické požadavky	86
Požadavky na design	87
Kontrolní mechanismy	87
Reportování	88
Péče o kvalitu dat	88
Evidence dat k místnímu poplatku za odpad	90
Místní poplatek – pes	90
Místní poplatek - Vstupné	91
Platby za zábor veřejného prostranství	91
Pobytové poplatky	91
Evidence a správa	91
Kompletní správa místních poplatků	92
Práce s dokumenty	93
Napojení na informační systém Insolvenční rejstřík	93
Integrace s Portálem občana	93
Náročnost a obsluha	94
Integrace	95
Elektronické podání	95
Správa portálu	96
Robotizace správy přestupků	97
Obecný popis řešení	97
Modul MPK	97
Role uživatelů v systému	97
Import přestupků z automatizovaných technických prostředků (ATP)	97
Zpracování přestupků z automatizovaných technických prostředků (ATP)	97
Modul VPV	98
Role uživatelů v systému	98
Import oznámených přestupků	98
Přehled o zpracování přestupků	98
Zpracování oznámených přestupků z automatizovaných technických prostředků (ATP)	98
Vyhledání a seznam spisů	99
Modul přestupky	99
Role uživatelů v systému	99

Vstup přestupků do systému	99
Přehled o zpracování přestupků	99
Zpracování přestupků v rámci přestupkového řízení	100
Vyhledání a seznam spisů	100
Vytváření a vypravení dokumentů	100
Průvodce společného řízení	101
Evidence událostí ve spisu	101
Referenční nastavení	101
Integrační vazby na externí systémy	101
Spisová služba	101
Ekonomický systém	102
Registr vozidel	102
ISZR (základní registry)	102
ISEP	102
Registr řidičů	102
Realizační část a) - Statické stránky webu	103
Seznam poddodavatelů	112

Řízení projektu

Implementace řešení MARBES

Implementace nabízeného řešení bude zahrnovat zpracování Detailního cílového konceptu, vytvoření testovacího prostředí včetně požadovaných vazeb, školení uživatelů a administrátorů, vytvoření produkčního prostředí včetně požadovaných vazeb a poskytnutí podpory v rámci realizace produkčního provozu s podporou. K nabízenému řešení budou dodány licence. Za účelem vytvoření plnohodnotného testovacího prostředí zadavatel zajistí dostupnost plnohodnotných testovacích prostředí integrovaných systémů.

Zpracování a akceptace Detailního cílového konceptu

Dokument Detailní cílový koncept bude obsahovat:

- analýzu výchozího stavu a bude vycházet z popisu současného stavu, viz Příloha 3.a. ZD;
- definici cílového stavu, která bude vycházet z požadavků na budoucí stav, viz tento dokument a bude doplněna Dodavatelem o analýzu současného stavu prováděnou pracovníky Dodavatele v aktuálních podmínkách Zadavatele;
- návrh řešení instalace aplikační a databázové části systému (architektura technického řešení) detailní popis nastavení – konfigurace a parametrizace jednotlivých oblastí (společné registry, role a přístupová oprávnění, číselníky, reporty atd.);

- d) návrh technického řešení integračních vazeb; návrh řešení postupu a pořadí při nasazování jednotlivých částí řešení – upřesnění harmonogramu projektu, který bude vycházet z milníků uvedených v kapitole 3 a z Dodavatelem navrženého Harmonogramu projektu;
- e) popis případných organizačních opatření nutných pro implementaci;
- f) rozsah součinnosti ze strany zadavatele;
- g) akceptační kritéria cílového stavu, pro ověření plnění Dodavatele v rámci Smlouvy o dílo jsou uvedena v tomto dokumentu, a to v tabulkách označených „Minimální požadavky ...“, kde Dodavatel bude deklarovat svoji připravenost poskytovat bezvadné plnění již v rámci Zkušebního (testovacího) provozu;
- h) Realizační (prováděcí) projekt – podrobný popis realizace dané části VZ, který bude zpracován Dodavatelem na základě návrhu Dodavatelem dodané Metodiky řízení projektu.

Formálně bude tato oblast Fáze A završena dohodnutým a vzájemně odsouhlaseným Předávacím protokolem dílčího plnění (Dodavatel předává dokument Detailní cílový koncept) a Akceptačním protokolem dílčího plnění, kterým Zadavatel akceptuje splnění podmínek této části Fáze A ve Smlouvě o dílo.

Dokumentace skutečného nasazení bude připomínkována Zadavatelem a připomínky budou ze strany Dodavatele vypořádány (tj. zapracovány, případně s jasným a konkrétním písemným zdůvodněním odmítnuty jako nevalidní). Ze strany zadavatele nebude v rámci připomínkování v případě nepravdivých, nepřesných nebo věcně nejasných informací v této dokumentaci požadováno její opravování na správné znění, bude se pouze jednat o vyznačení výše uvedených nedokonalostí a je na zadavateli jejich vypořádání.

Testovací a produkční prostředí

V rámci implementace nabízeného řešení dodavatel vytvoří testovací a produkční prostředí, která budou splňovat výše uvedené požadavky.

Dodavatel zajistí podporu uživatelů v rámci fáze Produkčního provozu s podporou. Rozsah podpory ze strany dodavatele bude upřesněn v dokumentu Detailní cílový koncept. V rámci této fáze zadavatel ověří, zda jsou splněny akceptační podmínky uvedené v tomto dokumentu a v Detailním cílovém konceptu, včetně ověření funkčnosti veškerých vazeb se všemi provázanými subsystémy. Migrace dat není požadována, viz. kapitola 6.2.3 této ZD. V průběhu Produkčního provozu s podporou může docházet k dílčím úpravám řešení. Budou realizovány tak, aby nedocházelo k omezení dané funkcionality. Pokud dojde v průběhu Produkčního provozu s podporou k závadám, které omezí funkcionality, které znemožní zadavateli nabízené řešení používat, prodlužuje se doba Produkčního provozu s podporou o stejnou dobu, po kterou nebylo plnění funkční (bez vad). Formálně bude Fáze A završena dohodnutým a vzájemně odsouhlaseným Předávacím protokolem (Dodavatel předává plnění dle Smlouvy o dílo) a Akceptačním protokolem, kterým Zadavatel akceptuje splnění podmínek Fáze A ve Smlouvě o dílo.

Předání a převzetí plnění

Dokumenty, které budou vypracovány Dodavatelem a které se poskytují Zadavateli jako součást poskytování díla (zejména Detailní cílový koncept), budou nejdříve předloženy Zadavateli ve formě návrhu k posouzení. Dodavatel se zavazuje předat první verzi dokumentu Zadavateli k akceptaci ve lhůtě domluvené mezi Dodavatelem a Zadavatelem na základě Smlouvy o dílo, nebo jinak stanovené v souladu se Smlouvou o dílo.

Zadavatel je oprávněn ve lhůtě pěti (5) pracovních dnů od doručení příslušného dokumentu písemně předložit Dodavateli své připomínky k návrhu.

- Po diskusi o těchto připomínkách upraví Dodavatel příslušný návrh v souladu s dohodnutými změnami a se zapracováním těchto dohodnutých změn jej předá ve stejné lhůtě pěti (5) pracovních dnů Zadavateli.
- V případě, že Zadavatel nemá k předaným dokumentům výhrady, považují se za převzaté k okamžiku doručení jejich konečné verze Zadavateli.
- V případě, že Zadavatel připomínky ve lhůtě pěti (5) dnů nepředloží, má se za to, že s předloženým dokumentem souhlasí a dokument se považuje za řádně převzatý.

Dodaná dokumentace v rámci řešení slouží k zachycení a vyhodnocování plánovaných činností a též k dokumentaci skutečného stavu.

Součástí nabízeného řešení bude vytvoření kompletní a detailní dokumentace dle standardů ISVS. Dokumentace nebude chráněna dle autorského zákona, bude umožněno ji dále upravovat a předávat dalším subjektům, které se podílejí na chodu informačních systémů. Dodavatel předloží plán tvorby dokumentace (jako součást Detailního realizačního projektu). Dokumentace bude v elektronické formě, ve formátu PDF.

Detailní cílový koncept bude obsahovat:

- Úvodní seznámení s funkcionalitami dodávaného řešení pro členy projektového týmu Zadavatele.
- Kompletní analýzu řešení problematiky řešení a jeho implementace v prostředí Zadavatele, včetně stanovení integračních vazeb na okolní AIS a eGovernment. Migrace dat není součástí nabízeného řešení.
- Grafické schéma a podrobný popis architektury řešení, obsahující přehled použitých serverů a jim přidělených zdrojů, včetně popisu funkčních vazeb.
- Podrobný popis způsobu a rozsahu implementace řešení včetně realizace odpovídajících integračních vazeb.
- Návrh zátěžových, funkčních, integračních (akceptačních) testů řešení.
- Návrh monitoringu, zálohování a obnovy řešení s využitím stávajících technologií Zadavatele.
- Detailní harmonogram realizace zakázky řešení vycházejícího z Milníků uvedených v ZD.

V rámci dodávky Realizační dokumentace bude zpracována:

- kompletní implementační a provozní dokumentace v písemné i elektronické editovatelné podobě ve formátu MS Office, včetně popisu pravidelné údržby a dokumentace finálního provedení, zahrnující, krom jiného, i detailní popis rozhraní.
- dokumentace finálního vyhotovení řešení včetně detailního popisu všech rozhraní.

Součástí Realizační dokumentace bude i detailní popis API rozhraní testovacího i produktivního prostředí řešení pro napojení aplikací třetích stran.

Pro podporu uživatelů a administrátorů budou zpracovány:

- uživatelské příručky
- metodické pokyny
- popisy procesů
- administrátorská příručka
- eLearningové kurzy (v technologii HTML)

Migrace dat

Migrace dat ze stávajících systémů není součástí nabízeného řešení.

Technologické prostředí

V rámci implementace nabízeného řešení bude provedena instalace a nastavení testovacího (školicího) prostředí. Prostor bude obsahovat iniciační naplnění anonymizovanými / testovacími daty, bude mít nastavena přístupová oprávnění pro uživatele a bude sloužit k ověření funkčnosti řešení a pro možnost školení a testování systému ze strany jeho uživatelů.

Školení

V rámci implementace dodavatel zajistí školení pro uživatele a administrátory. Všichni pracovníci Zadavatele budou schopni řádně užívat, respektive administrovat, instalované řešení. Dodavatel poskytne školení tak, aby pracovníci Zadavatele získali další znalosti praktického využívání řešení jako efektivní podpory procesů u Zadavatele, znalosti související a aktuální legislativou a jejími připravovanými změnami, znalosti metodické, tj. aby došlo k významnému přenosu znalostí a zkušeností z Dodavatele na Zadavatele.

Součástí Detailního cílového konceptu bude plán školení. Součástí plánu školení bude i realizace testování (přezkušování) získaných znalostí uživatelů a jejich uplatnění v praxi. Bude provedeno základní seznámení s funkcí dodávaného systému pro členy projektového týmu Zadavatele na začátku realizace díla (před zpracováním detailní analýzy a Detailního cílového konceptu). Školení administrátorů systému bude provedeno v rozsahu minimálně 8 školicích hodin pro max. 3 zaměstnance určených Zadavatelem, které bude zahrnovat kompletní správu systému. Dále bude provedeno školení uživatelů na seznámení s obsluhou modulů dodaného systému.

Jako podkladový materiál pro školení bude dodána uživatelská příručka.

Veškerá školení poskytovaná v průběhu implementace (realizační fázi), která jsou součástí jednotlivých částí díla, zajistí Dodavatel na své náklady a v místě realizace.

EXIT plán

Exit plán je nedílnou součástí plnění. Marbes poskytne pro případné ukončení služeb dostatečnou součinnost. Obsah exit plánu bude definován v cílovém konceptu. Dokumentace bude předávána přesně podle smluvních dohod, počínaje plnou realizací díla. Samotné zpracování exit plánu navrhujeme během provozu podporové části díla, kdy už budou všechny služby přesně popsány a ustáleny.

Návrh rozsahu školení

V rámci implementace dodavatel zajistí následující školení:

Oblast školení	Počet dnů (MD)
Školení administrátorů	1
Portál elektronických služeb s platební branou	0,5
Místní poplatky	1
Podpora rozhodovacích procesů	1
Robotizace správy přestupků	1
Participace na řízeném rozvoji města	0,5
Webové stránky města	1

Návrh Metodiky řízení projektu a Harmonogramu projektu.

Metodika řízení projektu

Za účelem implementace nabízeného řešení bude vytvořena projektová organizační struktura, která se bude skládat z projektových orgánů Řídící výbor, Tým vedení projektu a Projektový tým.

Vymezení působnosti projektových orgánů

Řídící výbor je vrcholovým orgánem projektu, který schvaluje veškeré zásadní materiály k projektu, řeší sporné otázky přenášené z Týmu vedení projektu a Projektového týmu.

Řídícímu výboru předsedá Gestor projektu. Gestor projektu musí být vybaven dostatečnými kompetencemi v oficiálních řídicích strukturách objednatele, aby zajistil rozhodování a dostatečné zdroje (zejména finanční a kapacitní) pro plnění a kontrolu hlavních cílů projektu.

Řídící výbor se schází podle potřeby a v případě nutnosti projednání významných změn v projektu.

Kontroluje průběh realizace projektu a rozhoduje konsensuálně v případě významných změn, které mají vliv na průběh a cenu projektu, jakými jsou:

- změny základních požadavků či specifikací,
- zásadní změny harmonogramu – milníky projektu: datum zahájení a ukončení projektu a další termíny, které jsou na kritické cestě projektu,
- změny s vlivem na celkovou sjednanou cenu projektu.

Řídící výbor je dále zodpovědný za

- pravidelné seznamování se stavem projektu,
- rozhodování o akceptaci výstupů projektu,
- rozhodování o řešení výjimečných situací.

Dále je odpovědný za zabezpečení potřebných zdrojů pro realizaci projektu (finanční, materiální a lidské zdroje).

Tým vedení projektu se skládá z členů Týmu vedení projektu, kterými jsou vedoucí projektu dodavatele a vedoucí projektu zadavatele. Hlavním úkolem vedoucího projektu dodavatele je především spolupráce s vedoucím projektu zadavatele a komunikace s projektovým týmem.

Tým vedení projektu se schází na pravidelných schůzkách, jejichž cílem je udržovat detailní přehled o průběhu projektu, řízení a koordinace projektového týmu, identifikace možných rizik, přijímání opatření k jejich minimalizaci a plánování dalšího postupu projektu.

Ze schůzek Týmu vedení projektu jsou pořizovány zápisy projektovým vedoucím dodavatele a jsou předkládány k revizi všem zúčastněným stranám. Revidované a odsouhlasené znění zápisu je písemně stvrzeno, jako jeden z bodů následující schůzky Týmu vedení projektu.

Projektový tým je složen z konzultantů dodavatele, klíčových uživatelů a administrátorů zadavatele. Úprava složení projektového týmu dodavatele je v kompetenci dodavatele. Projektový tým se schází dle potřeb projektu.

V průběhu implementace projektu budou uplatňovány kontrolní mechanismy. Mezi kontrolní mechanismy budou zahrnuty zejména následující činnosti:

- Kontrola harmonogramu a detailního postupu prací na všech úrovních řízení projektu, tj. dle potřeby na úrovni Řídícího výboru, Týmu vedení projektu a jednání Projektového týmu.
- Důsledné projektové řízení a trvání na dodržení podmínek dílčí smlouvy o poskytování služeb včetně možnosti uplatnění součinnostních či sankčních ustanovení.
- Důsledné zpracování projektové dokumentace, včasné, konkrétní a adresné připomínkování všech výstupů jednotlivých fází projektu objednatelem.
- Reportování a sledování rizik, prezentace výsledků na úroveň Řídícího výboru, stanovování nápravných opatření.
- Akceptace dokumentů zásadní povahy zástupci obou stran.
- Testování všech dílčích výstupů interně dodavatelem, následně zadavatelem.
- Závěrečné akceptace výstupů projektu zadavatelem.

Harmonogram projektu

Činnost / Týden	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	
Nabytí účinnosti Smlouvy																																							
Zpracování a akceptace Detailního cílového konceptu																																							
Instalace SW																																							
Implementace zkušebního (testovacího) prostředí																																							
Vytvoření testovací prostředí (vč. požadovaných rozhraní)																																							
Školení uživatelů, konzultace																																							
Testování funkčnosti na testovacím prostředí (1 měsíc)																																							
Akceptace Testovacího provozu a školení																																							
Produkční provoz s podporou																																							
Vytvoření produkčního prostředí (vč. požadovaných rozhraní)																																							
Akceptace produkčního provozu, akceptace Fáze A																																							

Architektura dodávaného řešení

Předkládáme zde návrh architektury, který vychází z požadavků zadávací dokumentace a reflektuje dodávku založenou na kontejnerové technologii dodávaných aplikací. Primárním systémem je Portál občana, který je napojen jak na služby státu (NIA, ISDS a ISZR), tak přímo na systém místních poplatků, který je předmětem dodávky. Dále Portál obsahuje elektronické služby AIS Usnesení a AIS Přestupky. Druhou částí dodávky je agendový informační systém místních poplatků, který je rozdělen na dvě části. První je frontend tohoto systému přímo v portálu občana a backhand systému sloužící jako agendový systém pro správu a evidence místních poplatků.

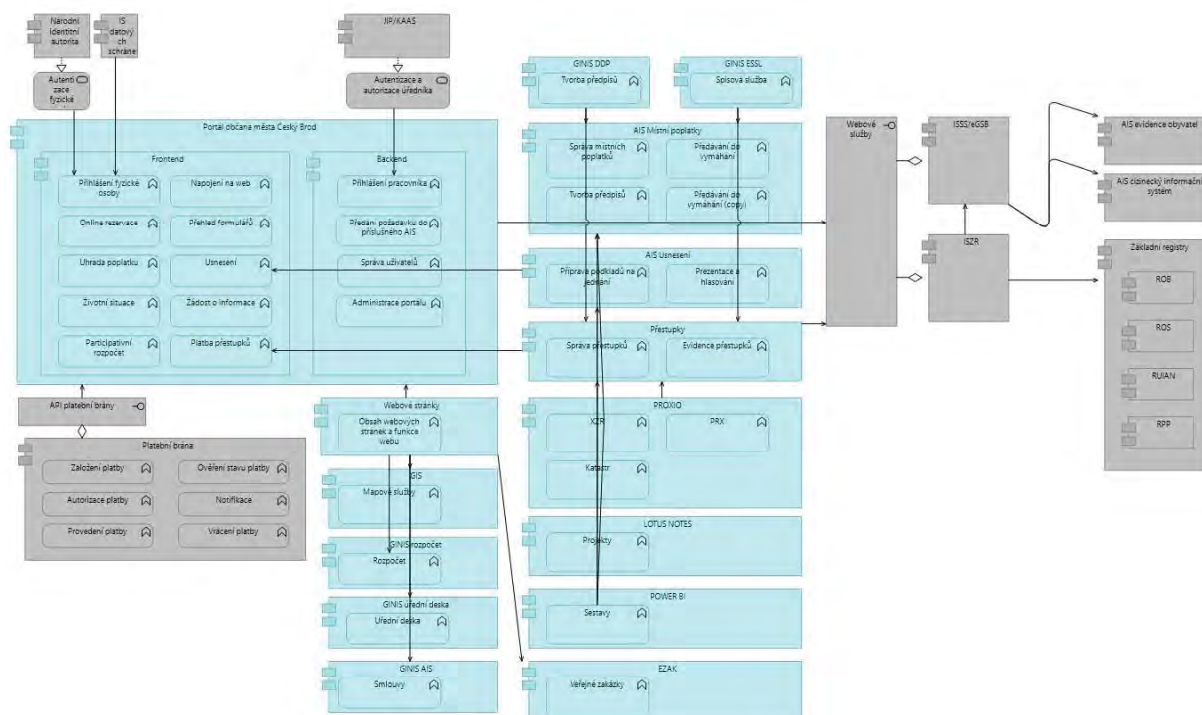
Třetí částí dodávky je aplikace Usnesení, která v portálu občana nabízí vstup do anonymizovaných dokumentů finálních usnesení, jejich parametrické a fulltextové vyhledávání. Současně je tato aplikace navázána na software Lotus Notes, který město používá pro projektové činnosti.

Čtvrtou částí dodávky je komplexní informační systém Přestupky. AIS Přestupky jsou integrovány na spisovou službu a ekonomický systém. Ke své práci pak využívají řadu státních registrů.

Celé řešení obsahuje sdílené služby POWER BI pro prezentaci a vizualizaci dat.

Nabídka č. M2NO-116/23 „Digitalizace procesů města Český Brod“

68



Architektura integrací

Řešení portálu občana je integrováno s:

- agentovým systémem místních poplatků, který je součástí dodávaného řešení. Ze systému místních poplatků jsou do portálu exportovány informace o předpisech, platbách závazků občana a další agendová data,
- systémem pro správu přestupků, který je součástí dodávaného řešení. Ze systému přestupků jsou do portálu exportovány informace o předpisech a platbách závazků občana.
- modul Usnesení pro podporu rozhodovacích procesů,
- modul XZR pro ověřování subjektů prostřednictvím ISZR,
- NIA pro ověření identity občana při přihlášení a registraci.

Řešení místních poplatků bude integrováno:

- PROXIO XZR rozhraní: Aplikace disponuje integračním rozhraním pro PROXIO XZR, což umožňuje aktualizaci dat ze Základních registrů.
- GINIS Ekonomický systém: Aplikace umožňuje integraci s ekonomickým systémem GINIS v oblasti subjektů a pohledávek, což usnadňuje správu finančních dat.
- GORDIC Spisová služba: Aplikace je propojena s GORDIC Spisovou službou, což usnadňuje správu dokumentace a spisů.
- PROXIO PRX Insolvenční rejstřík: Aplikace umožňuje integraci s PROXIO PRX pro aktualizaci údajů z insolvenčního rejstříku.
- PROXIO Katastr nemovitostí: Aplikace je integrována s PROXIO Katastr pro aktualizaci údajů o nemovitostech na území obce a adresních míst v ČR.
- Export dat do Microsoft Power BI: Aplikace umožňuje export dat do Microsoft Power BI pro nadstavbové analytické činnosti.

- Export dat pro svozové společnosti: Aplikace podporuje export dat pro svozové společnosti pro správné nastavení harmonogramu svozu komunálního odpadu.

Řešení integrací v rámci aplikace Rozhodovací proces pro město a obce:

- Lotus Notes
Dodávané řešení disponuje rozhraním, které umožní pracovníkům v rámci přípravy textu návrhu usnesení vyhledat a převzít z Lotus Notes informace o dotačních projektech. Přebírané informace budou ukládány jako text do příslušného odstavce návrhu usnesení.
Pro tento účel má zpracovatel specializovaný nástroj, který mu umožní vyhledat a převzít identifikaci dotačních projektů na základě filtru. Rozhraní zprostředkuje dotaz dle vyplněného filtru a nalezené informace přenesou do textu příslušného odstavce. Filtr obsahuje tyto možnosti: Dotační projekt, Stav, Hodnota do 50 tis. / Hodnota nad 50 tis. Každý přenesený projekt bude vložen do textu jako samostatný odstavec, který bude obsahovat úplnou identifikaci subjektu, název projektu a částku (skladba informací bude řešena pomocí šablony – bude tak možné obsah odstavce strukturovat jako větu).
Volání / vyhledání bude možné opakovat, uživatel tak bude moci do textu doplnit různé množství dotačních projektů vyhledaných dle různých parametrů.
Rozhraní nepředpokládá předávání jakýchkoliv informací zpět do Lotus Notes.

Elektronická podpisová kniha (EPK)

Aplikace Usnesení umožní organizátorovi předat vybrané dokumenty pozvánka na jednání, finální usnesení, sbírka finálních usnesení a zápis z jednání k podpisu. Pro tento účel je k dispozici aplikace Elektronická podpisová kniha, dále jen EPK. Vazba je realizována formou obousměrných webových služeb. Aplikace Usnesení zaeviduje požadavek na podepsání v EPK, EPK předá zpět do Usnesení podepsané dokumenty ve formátu PDF.

Uživatel, organizátor postupuje tak, že v rámci jednání v momentě, kdy má dokončeny všechny finální dokumenty daného jednání použije funkci „Odeslat k podpisu“. Jedná se o hromadnou akci, kdy aplikace připraví dávku dokumentů určených k podpisu, organizátor doplní jednoho, nebo více podepisujících a provede odeslání. Každý podepisující je o novém požadavku na podepsání informován pomocí notifikace formou e-mailové zprávy. Notifikace obsahuje hypertextový odkaz, který naviguje podepisujícího přímo do EPK. Po přihlášení aplikace zobrazuje jednotlivé dávky určené k podpisu. Dávka reprezentuje jednání, v názvu dávky je uvedeno pořadové číslo a název jednání, na dlaždici dávky je zobrazeno číslo informující o počtu dokumentů v dávce. Zobrazením detailu dávky si zobrazí první dokument, může jednotlivé dokumenty podepisovat postupně, jak je prochází, nebo má možnost nejprve všechny dokumenty projít a na konci podepsat všechny dokumenty z dávky hromadně.

Po podpisu se podepsané dokumenty automaticky přenesou zpět z EPK do aplikace Usnesení. O dokončení podpisu je organizátor informován notifikací formou e-mailové zprávy. Ve zprávě je odkaz na jednání, ve kterém byly podpisy dokončeny.

Evidence organizační struktury EOS

Je již nyní produktivně používána ostatními aplikacemi „rodiny“ PROXIO v prostředí zákazníky k autentizaci uživatelů a to vlastním nebo doménovým účtem, které ověřuje vůči Active Directory. Dále je používána ke správě oprávnění a evidenci organizační struktury a pracovníků.

SMTP server

Poštovní server, který je využíván ostatními částmi systému ke zpracování požadavků na rozesílání e-mailových notifikací.

Portál občana

Veřejná část řešení bude zaintegrována odkazem do portálu občana města Český Brod. Na úvodní stránce portálu občana, v navigaci bude připraven odkaz na samostatnou oblast Usnesení, kam budou publikována veřejná data z interní aplikace Usnesení. Přístup do oblasti Usnesení nepodléhá přihlášení uživatele. Veřejnost má přístup ke zveřejněným datům Usnesení bez přihlášení.

PROXIO reporty

Analytické sestavy budou realizovány prostřednictvím MS Power BI. Power BI bude obsahovat datové importy z databáze usnesení a o vlastní vizualizace analytických reportů.

Integrace v rámci AIS robotizace přestupků**- Spisová služba**

Je podporována integrace na spisovou službu essl Ginis. Integrační rozhraní obsahuje minimálně následující oblasti:

- načtení doručených/postoupených dokumentů a spisů,
- založení spisu z doručeného dokumentu,
- založení a úprava dokumentu a spisu,
- vypravení dokumentu adresátům načtení výsledku vypravení / doručení adresátům,
- možnost vypravení dokumentů hybridní nebo hromadnou konverzní poštou včetně kontroly validity adresních údajů (podmínkou je podpora tohoto způsobu vypravení spisovou službou, jako jeden ze způsobů vypravení adresátům),
- vyřízení a uzavření dokumentů a spisů.
- Podmínkou integrace je zajištění přístupu ke spisové službě GINIS zadavatelem.

Ekonomický systém

- Je podporována integrace na ekonomický systém GINIS. Integrační rozhraní obsahuje minimálně následující oblasti:
- evidence odběratelů, generování jednoznačného identifikátoru odběratele a zápis odběratelů do ekonomického systému,
- generování VS/SS případů a předpisů dle jednotně definovaného generátoru řady,
- generování čísel dokladů předpisů pohledávek (faktur) dle jednotně definovaného generátoru řady.
- zápis případů a předpisů pohledávek do ekonomického systému,
- načítání úhrad a párování na evidované předpisy pohledávek.
- Podmínkou integrace je zajištění přístupu k ekonomickému systému GINIS zadavatelem.

Registr vozidel

Je podporována integrace na registr vozidel. Integrační rozhraní obsahuje minimálně následující oblasti:

- načtení informací o vozidle, vlastníka a provozovatele vozidla dle RZ,
- načtení údajů z registru EUCARIS pro vozidla registrovaná v EU.

- Podmínkou integrace je zajištění přístupu k uvedeným registrům zadavatelem.

ISZR (základní registry)

Je podporována integrace na informační systém základních registrů. Integrační rozhraní obsahuje minimálně následující oblasti:

fulltextové vyhledání adres pomocí lokálně uloženého registru z vybraných dat RUIAN (aplikace Katastr), ověření referenčních údajů subjektů v registrech ROB a ROS,

- možnost automatické notifikace a aktualizace změn údajů subjektů ověřených na registry ROB a ROS,
- načtení údajů o svéprávnosti fyzické osoby z registru ROB,
- načtení údajů o rodičích mladistvých a dětí mladších 15-ti let z agendového systému ISEO.
- Podmínkou integrace je zajištění přístupu k uvedeným registrům zadavatelem.

ISEP

Je podporována integrace na registr ISEP. Integrační rozhraní obsahuje minimálně následující oblasti:

- opis z ISEP,
- zápis do ISEP,
- změna zápisu do ISEP.
- Podmínkou integrace je zajištění přístupu k registru ISEP zadavatelem.

Registr řidičů

Je podporována integrace na registr řidičů. Integrační rozhraní obsahuje minimálně následující oblasti:

- Načtení informací o „řidiči“ z registru (informace o spáchaných přestupcích a uložených zákazech řízení, o rozsahu řidičských oprávnění, zdravotní omezení).
- Podmínkou integrace je zajištění přístupu k registru řidičů zadavatelem.

Webové stránky

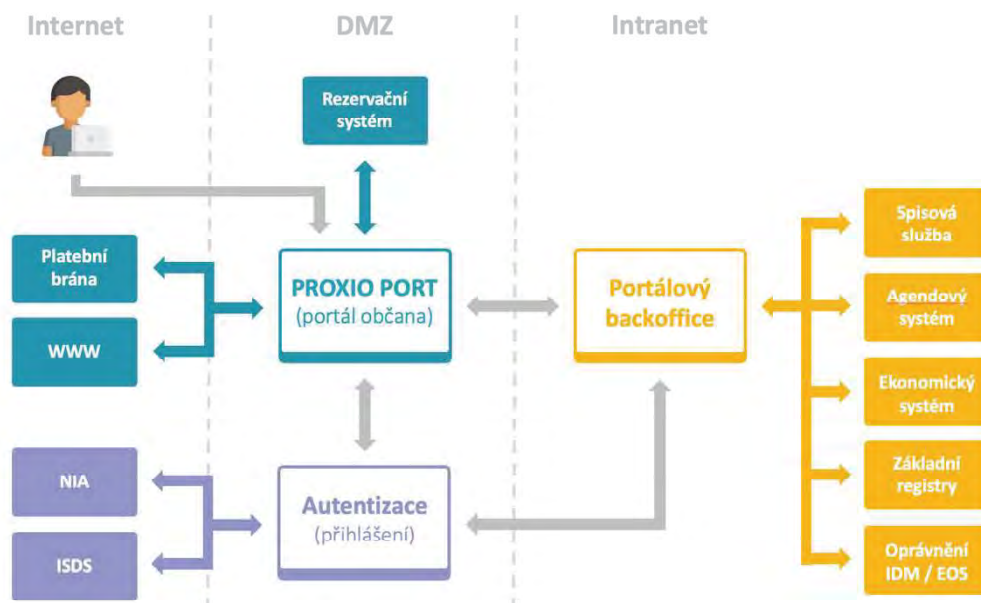
- Ginis úřední desky - vložený rám do grafiky - urednideska.cesbrod.cz/ud
- Ginis evidence smluv - vložený rám do grafiky - smlouvy.cesbrod.cz/sml
- Ginis rozpočet - vložený rám do grafiky - rozpocet.cesbrod.cz/rr
- Mapové služby GIS - vložený rám do grafiky - uap.cesbrod.cz/uap
- Veřejné zakázky - vložený rám do grafiky - ezak.cesbrod.cz

Realizační část b) - Portál elektronických služeb s platební branou

ID	Požadavky obecné pro Portál elektronických služeb s platební branou	Splněno
Základní požadavky		
1	Je požadována lokalizace v českém jazyce, řešení musí umožnit i další jazykové mutace.	ANO
2	Služba portálu musí být rozdělena na veřejně dostupnou část a interní část označovanou také jako portálový backoffice.	ANO
3	Služba portálu musí být plně kompatibilní s aktuálními verzemi webových prohlížečů (minimálně: Chrome, Firefox, Edge a Safari, Opera).	ANO

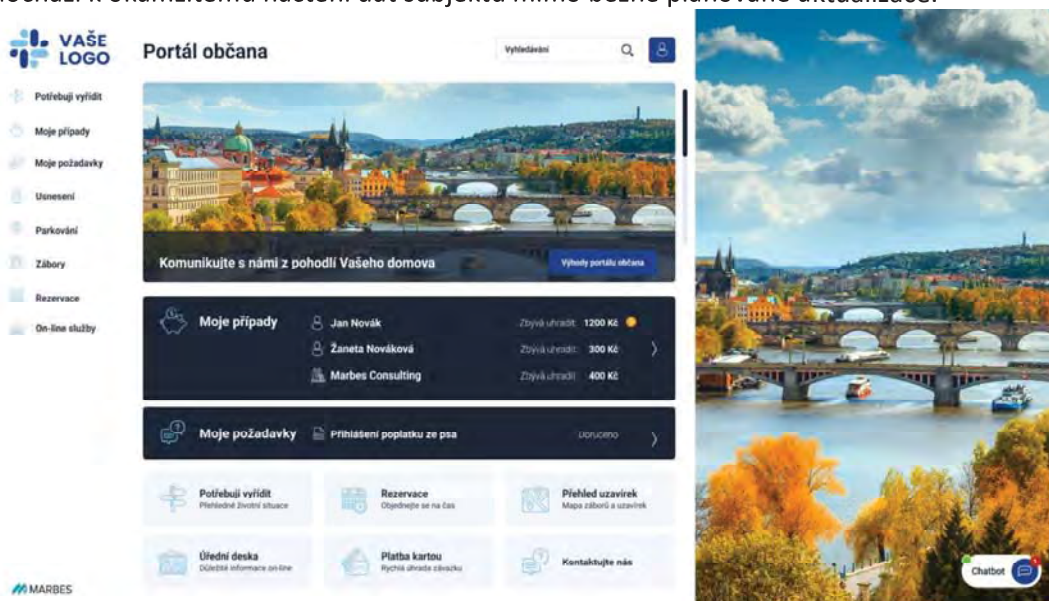
ID	Požadavky obecné pro Portál elektronických služeb s platební branou	Splněno
4	Dostupnost veřejné části portálu občana musí být v režimu 24x7.	ANO
5	Portál musí splňovat pravidla přístupného webu dle normy EN 301 549 V2 1.2 standardu WCAG 2.1.	ANO
6	Celé řešení musí splňovat pravidla pro ochranu osobních údajů (GDPR) dle aktuálně platné legislativy.	ANO
7	Portál musí splňovat pravidla pro uchovávání cookies dle normy opt-in, tzn. před jakýmkoliv shromažďováním cookies je nutný vyslovený a informovaný souhlas uživatele.	ANO
8	Pro provoz portálu nesmí být vyžadována dostupnost portálového backoffice s výjimkou první registrace.	ANO
Bezpečnostní požadavky		
1	Portál poběží na zabezpečené URL.	ANO
2	Komunikace veřejné části a interní části musí probíhat zabezpečeně, pomocí komunikační mezivrstvy.	ANO
3	Předávání dat z interní části do portálu musí probíhat periodicky pomocí dávek v definovatelných intervalech.	ANO
4	Přenos dat musí být šifrován a musí být anonymní pro znemožnění sestavení dat v případě odchycení.	ANO
5	On-line načtení dat musí probíhat v případě prvního přihlášení.	ANO
6	Pro provoz portálu nesmí být vyžadován žádný prostup do vnitřní sítě úřadu (pro potřeby komunikace s portálovým backoffice).	ANO
7	Veškerá osobní data k subjektu musí být uchovávána v portálovém backoffice, v portálu mohou být pouze údaje nutné pro přihlášení.	ANO
Technické požadavky		
1	Portál musí být instalován v DMZ a portálový backoffice musí být instalován ve vnitřní síti úřadu.	ANO
2	Portál musí umožňovat implementaci využitím kontejnerových technologií (docker, kubernetes).	ANO

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. Integrací získaná data poskytuje portálový backoffice do portálu v šifrované a anonymní formě pomocí rozhraní, které umožňuje definovat čas a četnost exportů dat. Vlastní běh portálu nicméně není (s výjimkou registrace nových subjektů) závislý na aktuální dostupnosti služeb portálového backoffice. Při prvotní registraci subjektu dochází k okamžitému načtení dat subjektu mimo běžné plánované aktualizace.



Obrázek je pouze ilustrační.

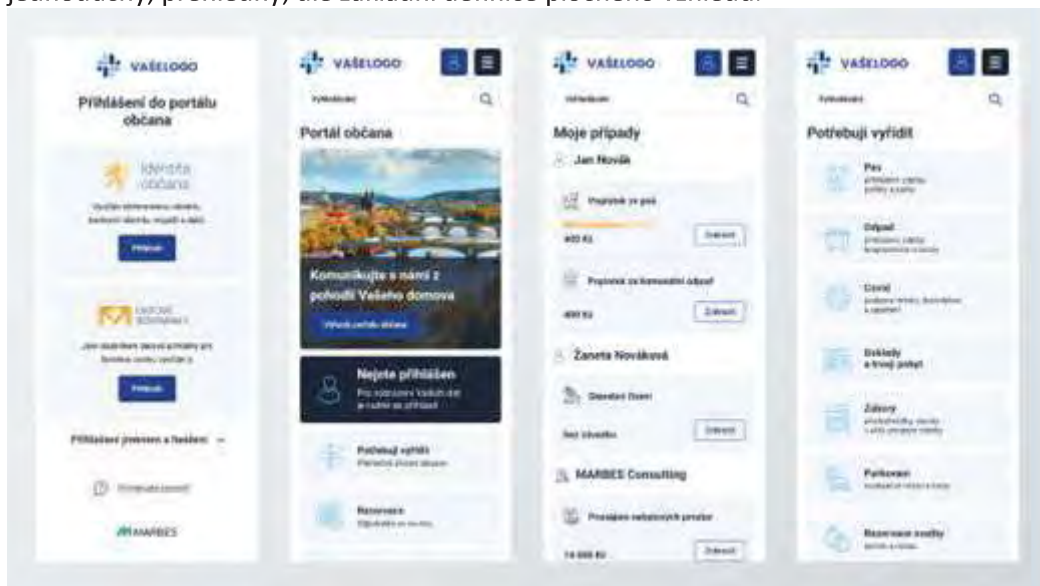
Portálová část je vytvořena s ohledem na pravidla přístupného webu, dle mezinárodní normy EN 301 549 V2 1.2 standardu WCAG 2.1. Řešení je plně responsivní s ohledem na plnohodnotnou použitelnost ve všech

zařízeních (mobilní telefon, tablet). Portálová část je plně kompatibilní s aktuálními verzemi volně dostupných prohlížečů (Chrome, Edge, Safari, Opera a Firefox). Portálová část řešení předpokládá dostupnost služeb v režimu 24x7.

Řešení portálu občana splňuje požadavky platné legislativy směřem k uchovávání dat (GDPR), tak také splňuje platné nařízení pro uchovávání soborů cookies dle normy opt-in (vyslovený a informovaný souhlas). Takto daný souhlas je také dle legislativy možné kdykoliv uživatelsky odvolat v rámci portálového řešení. Portál neuchovává žádná osobní data subjektu, veškerá osobní data jsou uchovávána v interní části portálového backoffice. Portál i portálový backoffice je lokalizovaný do českého jazyka, samotná portálová část je nicméně připravena i na další jazykové mutace.

Požadavky na design		
1	Portál musí být v rámci svého UI využívat design systém gov.cz.	ANO
2	Portál musí být plně responsivní a všechny funkčnosti musí být plně použitelné i v mobilních zařízeních.	ANO
3	Portál musí umožnit do svého vzhledu zaintegrovat logotyp, barevnost a obrázek města. Zároveň musí být uživatelsky možné v rámci portálového backoffice tyto položky upravovat.	ANO
4	Design celého řešení (interní i vnější části) musí být jednoduchý a přehledný, dle základní definice plochého vzhledu (tzv. flat design).	ANO

Zpracování portálu občana vychází z doporučení navrženého systému gov.cz. Designe celého řešení je jednoduchý, přehledný, dle základní definice plochého vzhledu.



Obrázek je pouze ilustrační.

Celé zpracování portálu je plně uzpůsobené pro mobilní zařízení. Zpracování je kompletně responsivní 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).

Registrace a autentizace		
1	Registrace a přihlašování musí být možné pomocí služeb NIA a ISDS a musí vyžadovat souhlasy se zpracováním osobním údajů dle GDPR.	ANO
2	Znění souhlasu se zpracováním osobních údajů dle GDPR musí být editovatelné v rámci portálového backoffice a dostupné v rámci profilu občana na jednoznačné URL, která musí být i veřejně dostupná bez potřeby přihlášení.	ANO
3	Registrace musí být možná i off-line na přepážce úřadu pomocí průvodce v portálovém backoffice.	ANO
4	Na přepážce musí být možné vyřešit také přiřazení FO, FOP nebo PO. To samé musí být možné i po přihlášení v profilu občana.	ANO

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 přeměrován jako přihlášený uživatel. Vlastní znění souhlasu se zpracováním osobních údajů dle GDPR je editovatelné v rámci interní části řešení.

Součástí portálového backoffice je přehledná správa vytvořených účtů i nástroj pro registraci nového účtu na přepážce úřadu. 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 uživateli 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.

Konto občana		
1	Po přihlášení bude mít občan k dispozici správu svého profilu, ve které mu bude umožněno měnit kontaktní údaje (telefon, e-mail).	ANO
2	V rámci profilu musí být možné celý portálový účet i s uchovanými daty kompletně smazat (dle platné legislativy a GDPR).	ANO
3	Uživatel musí mít v rámci svého profilu náhled informací o svém přihlášení a nastavení k zastupování za FO, FOP, PO nebo své dítě.	ANO
4	Nastavení zastupování PO musí být možné pomocí žádosti v profilu občana.	ANO
5	Nastavení zastupování FOP musí být možné pomocí žádosti v profilu občana.	ANO
6	Nastavení zastupování FO musí být možné pomocí průvodce v profilu občana a pomocí zabezpečeného procesu ověření u zastupované osoby.	ANO
7	Nastavení zastupování za své dítě musí být možné v profilu občana. Po dovršení plnoletosti musí být tato vazba automaticky zrušena.	ANO
8	V rámci profilu občana bude možné nastavit (zapnout/vypnout) jednotlivé typy notifikací (e-mail, SMS).	ANO

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 (změna telefonního čísla či e-mailu a zapnutí či vypnutí notifikací),
- zobrazení souhlasů se zpracováním GDPR (odkaz na podmínky užívání portálu),
- data o způsobu přihlášení,
- přehled propojených subjektů (zastupované FO, FOP či PO)
- 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, FOP – 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 (včetně odstranění dat subjektu).

Procesní požadavky

1	Portál musí obsahovat hlavičku, hlavní nabídku, obsahovou část, patičku a pozadí s editovatelnou fotografií.	ANO
2	Při pohybu v portálu musí být ve všech podkategoriích zobrazována drobečková navigace.	ANO
3	Hlavní nabídku musí být možné kompletně konfigurovat v portálovém backoffice, u každé položky bude možné měnit i ikonu.	ANO
4	Nepřihlášenému uživateli musí být při první návštěvě zobrazena úvodní stránka s rozcestníkem, výzvou k přihlášení, odkazem na nápovědu a cookies.	ANO
5	Nepřihlášenému uživateli musí být zobrazeny všechny veřejné informace, které jsou zveřejněny v jednotlivých částech portálu (sekce: životní situace, formuláře, a jakékoliv textové stránky editovatelné v portálovém backoffice a zveřejněné v portálu občana).	ANO
6	Na hlavní stránce musí být možné pro nepřihlášeného i přihlášeného uživatele nastavit bannery s odkazem do jednotlivých částí portálu nebo i na jiné URL stránky - například úřední deska, kontakty, apod.	ANO
7	Přihlášenému uživateli musí být zobrazeno na úvodní stránce saldo jeho závazků v přehledném dashboardu.	ANO
8	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.	ANO

Konstrukce portálu občana obsahuje standardně hlavičku, hlavní nabídku, obsahovou část, patičku a uživatelsky editovanou fotografii na pozadí. Při pohybu v portálu je uživateli zobrazována drobečková navigace.

Hlavní nabídka portálu je plně konfigurovatelná ve vnitřní části portálového backoffice. Zároveň je možné prostřednictvím backoffice definovat nabídky a textové stránky s odkazy do jednotlivých částí portálu i na jiné URL stránky mimo vlastní řešení portálu.

Na úvodní stránce je při otevření zobrazena výzva k přihlášení, odkaz na nápovědu a odkaz na nastavení soukromí a cookies.

Nepřihlášenému uživateli portálu jsou dostupné veškeré veřejné publikované informace (životní situace, formuláře, kontaktní informace a jiné články vytvořené a publikované z portálového backoffice). Pokud nepřihlášený uživatel aktivuje část portálu dostupnou po přihlášení, je k přihlášení/registraci portálem vyzván.

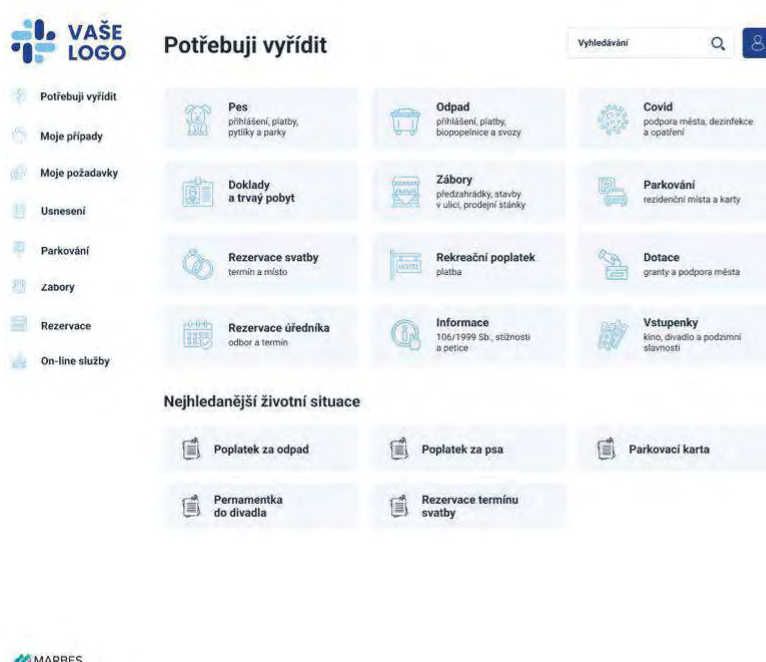
Po přihlášení je uživateli na úvodní zobrazen přehledný dashboard s aktuálním stavem jeho závazků s možností zobrazení detailních informací o stavu jednotlivých typů závazků.

Technické zpracování portálové části splňuje nároky na základní požadavky SEO a veřejné části portálu jsou viditelné a indexovatelné pro vyhledávače.

Jak si vyřídit		
1	Sekce „Jako si vyřídit“ musí být vytvořena jako uživatelsky editovatelná, zobrazující textové stránky ve stromové struktuře (editovatelné z portálového backoffice).	ANO
2	Řešení musí obsahovat návrh základního setu životních situací, jejich textů a grafiky. Životní situace musí být jednoduché a stručné spojené s infografikou.	ANO
3	Stromová struktura musí umožnit editovat ikonu, název a doplňkový popis dané kategorie.	ANO
4	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.	ANO
5	K textové stránce musí být možné přiřadit dále klíčová slova, popis, ikonu, formulář, přílohu a zařadit ji do struktury životních situací ve vazbě 1-n.	ANO
6	V rámci celé části životní situací musí být možné využití fulltextového vyhledávání.	ANO

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.

Součástí dodávaného řešení je návrh základního setu životních situací včetně textů a grafiky.

Elektronické platby		
1	Řešení musí zobrazovat přihlášenému občanovi jeho závazky v přehledném dashboardu.	ANO
2	Data musí být strukturovaně zobrazena pro přihlášeného občana i jeho zástupy dle jednotlivých typů závazků.	ANO
3	Každý typ závazku musí být možné rozkliknout a zobrazit jeho detail, který obsahuje saldo, přehled předpisů a provedených plateb.	ANO
4	V rámci detailu závazku musí být možné: - provést platbu pomocí QR kódu; - zobrazit údaje k platbě; - provést platbu přes platební bránu.	ANO

5	Platba kartou musí být občanovi zobrazena jako nezaúčtovaná operace, která ponižuje saldo konkrétního typu závazku a je odstraněna v případě reálného zaúčtování v ekonomickém systému.	ANO
6	Řešení musí občanovi umožnit u jednotlivých závazků exportovat si data ve formátu xls nebo csv.	ANO
7	U jednotlivých závazků musí být vidět datum a čas poslední aktualizace zobrazených dat.	ANO

Po přihlášení je na úvodní obrazovce občanovi zobrazen základní přehled evidovaných závazků. V rámci samotné sekce má člověk k dispozici přehled evidovaných závazků strukturovaně členěných dle jednotlivých subjektů (zástupů) a konkrétního typu závazku. U každého subjektu je pak k dispozici informace o datu a času poslední aktualizace zobrazovaných dat. Každý typ závazku nabízí po jeho rozkliknutí zobrazení historie předpisů se základní informací k platbě a uskutečněných plateb. Seznam předpisů a plateb je možné z portálu exportovat ve formátu xls nebo csv.

Každý předpis v rámci konkrétního typu poplatku je možné uhradit samostatně nebo hromadnou platbou napříč typy poplatků nebo i pro víc subjektů najednou prostřednictvím platební brány. U každého předpisu je navíc uvedena základní informace k úhradě (částka, účet, VS a QR kód pro urychlení platby prostřednictvím elektronického bankovníctví).

Platební brána bude vybrána a objednána napřímo v rámci implementace řešení zákazníkem. Nabízené řešení umožňuje implementaci platebních bran (Gopay, PayU, GPWebpay). Dále nabízí doplňkové možnosti platby dle vybraných platebních bran. Definice výběru je vždy předmětem analýzy projektu a možností zákazníka. Platba realizovaná prostřednictvím platební brány je uživateli portálu zobrazena ihned po potvrzení platební branou jako nezaúčtovaná a je odstraněna v okamžiku předání reálné platby na portál občana popřípadě po uplynutí doby definované v rámci konfigurace portálu.

Statistiky		
1	V rámci portálu musí být implementován analytický nástroj Google Analytics pomocí Google Tag Manager.	ANO
2	Další statistiky o využívání portálu musí být v přehledném dashboardu po přihlášení do portálového backoffice.	ANO
3	Statistiky v portálovém backoffice musí obsahovat: počet registrovaných subjektů (NIA, ISDS, přepážka), počet přihlášení, počet přihlášených uživatelů, počet podání, počet uskutečněných plateb, výše uskutečněných plateb.	ANO

Portál občana 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.

Po přihlášení do portálového backoffice 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.

Formuláře		
1	Součástí portálu občana je modul Elektronické formuláře	ANO
2	Obsahem modulu je 10 elektronických formulářů, které budou upřesněny v části analýzy a přípravy projektu. Tyto formuláře budou navázány na životní situace.	ANO
3	Součástí modulu je evidence uskutečněných podání.	ANO
4	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 (občan nemusí disponovat elektronickým podpisem, pro autorizaci podaného dokumentu použije komponentu NIA).	ANO
5	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. Odeslaný formulář bude doručen na emailovou adresu podatelny.	ANO
6	Formuláře umožňují nastavení, zda je nutné se k jejich odeslání registrovat/přihlásit nebo je možné jej poslat bez přihlášení.	ANO
7	Formulář musí být plně responzivní.	ANO
8	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.	ANO

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) a všechny vytvořené formuláře jsou responzivní. 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), nápovědu k jednotlivým položkám, vkládat přílohy nebo řešit základní výpočetní operace. V případě přihlášeného

uživatel 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:

- vložení 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.)

U každého formuláře je možné nastavit, zda bude odstupný pouze pro přihlášeného (popřípadě i ověřeného) uživatele, nebo pro všechny uživatele portálu.

Vytvořený a případně autorizovaný formulář (ve formátu PDF/A a XML soubor s daty) je následně odeslán na podatelnu úřadu.

Součástí nabízeného řešení je i modul „podání“, který v rámci portálu občana obsahuje podání skutečně prostřednictvím portálu občana (které si může občan kdykoliv stáhnout).

Popis požadovaných integračních vazeb je uveden v následující tabulce.

ID	Požadavek	Popis	Splněno
1	Agendový IS místní poplatky	Viz popis v kap. 5.4	ANO
2	Integrace na IS Podpora rozhodovacích procesů	Viz popis v kap. 5.5	ANO
3	ISZR prostřednictvím XZR PROXIO MARBES race na ISZR	Ověřování prostřednictvím ISZR	ANO
4	Integrace na NIA	Napojení na Národní identitní bod pro registraci a přihlašování uživatelů	ANO
5	Integrace na Přestupky	Viz popis v kap. 5.6	ANO

Řešení portálu občana je integrováno s:

- agentovým systémem místních poplatků, který je součástí dodávaného řešení. Ze systému místních poplatků jsou do portálu exportovány informace o předpisech, platbách závazků občana a další agendová data,
- systémem pro správu přestupků, který je součástí dodávaného řešení. Ze systému přestupků jsou do portálu exportovány informace o předpisech a platbách závazků občana.
- modul Usnesení pro podporu rozhodovacích procesů,
- modul XZR pro ověřování subjektů prostřednictvím ISZR,
- NIA pro ověření identity občana při přihlášení a registraci.

Realizační část f) – Participace na řízeném rozvoji města

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro participaci na řízeném rozvoji města	Splněno
1	Soubor funkcí „Participace“ bude součástí řešení Portálu občana, který bude obsahovat sekce: - Přihlášení projektu; - Projekty k hlasování; - Projekty k realizaci; - Témata města k diskusi.	ANO
2	Řešení umožní podat formulář s přihlášením projektu. K projektu bude možné podat přílohy, obrazovou dokumentaci a další podklady. Součástí sekce přihlášení projektu bude i formulář pro stažení podaného projektu.	ANO
3	V sekci projekty k hlasování budou zobrazeny všechny přijaté projekty. Portál umožní hlasování o projektech v termínu od - do. Portál umožní ruční nahrání schválených projektů. U každého projektu bude popis projektu, umístění, náklady a mapa.	ANO
4	V sekci projekty k realizaci budou zobrazeny všechny projekty, které splnily kritéria výběru: vešly se do alokace, získaly dostatečný počet hlasů, prošly kontrolou realizovatelnosti. U každého projektu bude popis projektu, umístění, náklady a mapa. Projekty budou zobrazovány podle ročníků Participace.	ANO
5	V sekci „K diskusi“ bude vypisovat město témata, ke kterým se občané mohou vyjádřit. V rámci sekce bude možné podat formulář s podáním nebo hlasovat v rámci ankety.	ANO

Součástí portálu občana a portálového backoffice je modul „Participace“.

Modul obsahuje nástroje pro:

- vlastní správu (založení/editace) ročníků participace
- sběr jednotlivých participativních návrhů
- kontrolu a zveřejnění projektů
- hlasování o projektech
- vyhodnocení hlasování a zveřejnění projektů určených k realizaci
- zveřejňování témat města určených k diskusi s veřejností

Sběr jednotlivých návrhů je realizovaný formou formuláře, ke kterému je možné zadat základní popis, připojit přílohy, doplnit odhadované náklady a umístit návrh v mapě.

Zveřejněné (již vyhodnocené) projekty je možné prohlížet a jsou zobrazovány dle jednotlivých ročníků participace.

V sekci určené k zveřejňování témat města určených k diskusi s veřejností je možné hlasovat či realizovat podání prostřednictvím formuláře.

Popis požadovaných integračních vazeb je uveden v následující tabulce.

ID	Požadavek	Popis	Splněno
1	Integrace na PO	Modul participativní rozpočet bude součástí Portálu občana	ANO

Modul participace je koncipován jako součást portálového řešení.

Místní poplatky

PROXIO Místní poplatky je inovativní aplikace navržena tak, aby usnadnila obcím a městům správu místních poplatků v souladu s legislativou. S naší aplikací budete mít všechny nástroje na dosah ruky pro přesné a transparentní správy pěti hlavních typů místních poplatků, jejichž funkčnost je uvedena níže.

Obecné požadavky

Inovativní aplikace pro správu místních poplatků - vaše kompletní řešení na míru

Evidování místních poplatků

PROXIO Místní poplatky umožňuje komplexní evidenci místních poplatků, včetně místního poplatku za komunální odpad, místního poplatku ze psů, místního poplatku za užívání veřejného prostranství, místního poplatku z pobytu a místního poplatku ze vstupného. Každý typ poplatku je pečlivě zaznamenán a spravován v rámci aplikace.

Oprávnění pro uživatele

Díky naší aplikaci můžete jednoduše nastavit individuální přístupová práva pro jednotlivé uživatele. To znamená, že můžete přiřadit jednotlivým osobám práva k jednotlivým místním poplatkům, zajišťující tak maximální kontrolu a bezpečnost.

Oprávnění pro vedoucího

Pro vedoucího ekonomického odboru poskytujeme snadný přístup do nastavení aplikace. Tím zajistíme, že osoba, která má na starosti místní poplatky, bude mít plnou kontrolu nad aplikací a bude schopna provádět potřebné úpravy v nastavení aplikace.

Pravidelné aktualizace

PROXIO Místní poplatky pravidelně aktualizujeme, abychom zajistili, že aplikace zůstává aktuální a plně funkční. Po každé aktualizaci máte možnost zobrazit informace o změnách v nové verzi aplikace, což vám umožní být v obraze.

Unikátnost údajů

Vaše data jsou u nás v bezpečí. Aplikace pečlivě hlídá unikátnost údajů poplatníků, což zajišťuje, že všechny informace jsou správné a aktuální a jedinečné.

Pohled na finanční data

S PROXIO Místní poplatky máte možnost pohledu na finanční data v rámci jednotlivých roků. Můžete snadno přepínat mezi jednotlivými roky, abyste měli přehled o vývoji poplatků.

Archivace poplatků

Aplikace obsahuje nástroj na vyhledání a archivaci neaktivních poplatků, tj. poplatků bez aktivních dat a vyrovnaného finančního stavu. Tímto způsobem zajišťujeme soulad s platnou legislativou a ochranu osobních údajů.

Automatické procesy

PROXIO Místní poplatky nabízí škálu automatických procesů, včetně automatického předepsání poplatků, upomínání neuhrazených pohledávek, vyměření poplatků, vyrozumění o neuhrazených exekučních titulech a automatického předávání exekučních titulů do vymáhání. Vše je nastavitelné pro jednotlivé typy místních poplatků v nastavení aplikace.

Ergonomické a intuitivní ovládání

PROXIO Místní poplatky je navržen tak, aby byl snadno ovladatelný bez potřeby specializovaného školení. Uživatelé budou schopni využívat aplikaci na základní úrovni bez složitostí.

Bezpečnostní požadavky**Bezpečnost na prvním místě - ochrana vašich dat s PROXIO Místní poplatky****Veřejná část aplikace**

Abychom zajišťovali maximální bezpečnost a ochranu dat, PROXIO Místní poplatky provozuje veřejnou část aplikace odděleně od interních aplikací, které jsou určeny pro práci úředníků. To znamená, že veřejná část aplikace bude mít omezený přístup do interních systémů, což zabezpečuje oddělení citlivých údajů od veřejně dostupných informací.

Ochrana před DDOS útoky

Bezpečnost naší veřejné části aplikace je naší prioritou. PROXIO Místní poplatky byl navržen s ohledem na odolnost vůči DDoS (Distributed Denial of Service) útokům. Naše pokročilé technologie umožňují filtraci a identifikaci DDoS útoků, což zajistí nepřetržitou dostupnost veřejné části aplikace i při intenzivním provozu.

Ochrana dat

Pokud veřejná část aplikace trvale ukládá vlastní data, naše technologie zajišťují, že tato data budou uložena tak, aby nebylo možné ztotožnit jednotlivé poplatky, předpisy nebo změnové požadavky s konkrétním občanem. Vaše citlivé informace jsou pečlivě chráněny a anonymizovány v souladu s legislativou.

Aktualizace a bezpečnostní opatření

Bezpečnost je naší stálou starostí. Dodáváme běhové prostředí aplikací a všechny komponenty aplikace ve verzích, které jsou podporované a jsou pro ně vydávány bezpečnostní aktualizace. Naši specialisté jsou připraveni na vyžádání provádět aktualizace na podporované verze a instalovat bezpečnostní aktualizace, abychom zajistili, že vaše data jsou vždy v bezpečí. S PROXIO Místní poplatek máte nejen výkonné nástroje pro správu místních poplatků, ale také partnera, který dbá na bezpečnost vašich dat a na to, aby byly vždy chráněny před potenciálními hrozbami.

Technické požadavky**Technická excelence - zabezpečení a spolehlivost****Kontejnerová technologie pro veřejnou část aplikace**

Veřejná část aplikace využívá moderní kontejnerovou technologii typu Docker/Kubernetes. Tím zajišťujeme jednoduchou a efektivní správu, škálovatelnost a rychlou nasazovatelnost veřejné části aplikace.

Omezení zatížení interních aplikací

Práce občana ve veřejné části aplikace nesmí negativně ovlivňovat výkon a dostupnost interních aplikací určených pro práci úředníka. Zabezpečujeme, že veřejná část je plně izolována od interních systémů, což minimalizuje riziko zatížení interních aplikací.

Funkčnost při odstávce aplikace

Veřejná část aplikace musí zůstat funkční i v případě odstávky nebo nedostupnosti interních aplikací pro úředníky. Minimálně přihlášení občana, zobrazení dat o poplatcích a platba kartou budou stále dostupné. Díky tomu zajišťujeme nepřetržitou dostupnost pro veřejnost.

Bezpečné ukládání dat

Veškerá data jsou bezpečně uložena v databázi/souborovém úložišti interních aplikací. To zajišťuje, že veřejná část aplikace má přístup k aktuálním a bezpečným datům.

Zálohování a obnova dat

Veřejná část aplikace může trvale ukládat pouze data, která lze obnovit z dat interní aplikace v případě ztráty. Tím zabezpečujeme, že veškeré důležité informace jsou vždy zálohovány a chráněny.

Migrace a Uptime monitoring

Aplikace byla navržena s ohledem na jednoduchou migraci na jiný server, což usnadňuje případné změny v infrastruktuře. Navíc obsahuje speciální endpoint určený pro monitoring dostupnosti aplikace, což umožňuje pravidelné sledování a zajištění nepřetržitého provozu.

Požadavky na design

Design na míru

Přizpůsobitelný design

Chápeme důležitost konzistence a zapadání do celkového vizuálního stylu portálu občana. Veřejná část aplikace PROXIO Místní poplatky je plně přizpůsobitelná a konfigurovatelná z hlediska designu. Tím zajišťujeme, že vzhled a uživatelský zážitek budou plně odpovídat portálu občana, jehož je součástí. S naším přístupem k designu můžeme nastavit barvy, typografii, loga a další vizuální prvky tak, aby se veřejná část aplikace organicky začlenila do prostředí portálu občana. Uživatelé budou mít pocit jednotného prostředí a snadné navigace.

Vyhledávání

Najděte data rychleji než kdy dříve

Inteligentní našeptávání

Naše aplikace je vybavena inteligentním našeptáváním, které umožňuje rychlé vyhledávání dat na základě identifikačních údajů poplatku. Stačí zadat příjmení, jméno, datum narození, název právnické osoby, IČO, adresu nebo variabilní symbol, a aplikace okamžitě začne našeptávat relevantní výsledky. Tímto způsobem zajišťujeme, že uživatelé najdou požadovaná data rychle a efektivně.

Rychlé vyhledávání v rozsáhlých datech

Aplikace musí být schopna rychlého vyhledávání dat i v případě, že v ní bude evidována kompletní historie poplatků se všemi údaji, což může zahrnovat statisíce poplatků. Naše výkonné vyhledávací mechanismy umožňují uživatelům získat požadované informace i v rozsáhlých databázích bez zbytečného čekání.

Kontrolní mechanismy

Smysluplné analýzy na vysoké úrovni

Analytické činnosti

Aplikace PROXIO Místní poplatky je vybavena integrací s Microsoft Power BI, což umožňuje uživatelům vytvářet datové přehledy pro nadstavbové analytické činnosti. Díky této funkci můžete snadno vizualizovat a analyzovat data místních poplatků a získat hlubší pochopení platebního chování občanů.

Přehledná a moderní prezentace dat

Naše aplikace umožňuje prezentaci dat z agendových systémů jednoduchým, přehledným a moderním způsobem.

Anonymizovaná a agregovaná data pro různé cílové skupiny

Aplikace umožňuje prezentovat data anonymizovaná a agregovaná způsobem, který je vhodný pro občany, úřední osoby i management úřadu. Tím zajišťujeme respektování soukromí občanů a poskytování relevantních informací pro různé cílové skupiny.

Podpora pro různé databázové systémy

Aplikace PROXIO Místní poplatky podporuje prezentaci dat z databázových systémů typu MS SQL i Oracle, což zajišťuje kompatibilitu s různými technologickými infrastrukturami.

Barvy obce pro větší identifikaci

Aplikace umožňuje prezentovat data v barvách obce, což zvyšuje identifikaci s konkrétní obcí a posiluje vizuální podobu prezentace dat.

Benchmarking místních poplatků

Aplikace nabízí prezentaci dat za účelem benchmarkingu místních poplatků, což umožňuje úředníkům provádět efektivní kontrolu a správu a umožňuje porovnávat výkonnost s jinými městy nebo obcemi.

Reportování**Infografika pro rychlé informace****Sumarizační údaje v jednoduchém formátu**

Díky integraci na naši aplikaci PROXIO InfoGraf budou moci uživatelé rychle a intuitivně prozkoumávat data a získávat potřebné informace. To vám umožní zobrazovat sumarizační údaje jednotlivých místních poplatků v jednoduchém formátu infografiky. Tímto způsobem získáte rychlý přehled o aktuálních informacích ohledně jednotlivých místních poplatků. Infografiky jsou nápomocné při rychlém a intuitivním pochopení dat. Uživatelé budou moci okamžitě zjistit klíčové informace a rozhodovat na základě aktuálních dat.

Péče o kvalitu dat**Kvalita dat na prvním místě****Automatická Datová Profylaxe**

Aplikace PROXIO Místní poplatky provádí automatickou datovou profylaxi dat u jednotlivých místních poplatků, což zahrnuje identifikaci dat určených pro další zpracování a nápravu dat. Tento proces zahrnuje několik klíčových prvků péče o kvalitu dat:

- **Nezpracované změny ze Základních registrů:** Aplikace umožňuje reagovat na změny v Základních registrech, které nebyly automaticky aktualizovány.
- **Duplicitních poplatníků:** Aplikace identifikuje a řeší duplicitní záznamy o poplatnících, aby udržela čistý a přesný rejstřík.
- **Nepřevedené dluhy nezletilců:** Aplikace detekuje nepřevedené dluhy nezletilců na jejich zákonné zástupce.
- **Kontrola sazeb pro seniory:** Aplikace zajišťuje správné nastavení sazeb pro místní poplatky u seniorů.
- **Hlášení o provozovnách:** Aplikace umožňuje monitorovat podávání hlášení k provozovnám a prezentovat tuto informaci uživatelům.

- **Nedoručené dokumenty:** Aplikace sleduje úspěšnost doručení adresátů a umožňuje řešit případy, kde doručení není úspěšné.
- **Blížící se prekluze:** Aplikace upozorňuje na poplatky, kterým hrozí prekluze, a provádí nápravu, kde je to nutné.
- **Blížící se archivace:** Aplikace identifikuje poplatky, které se mohou archivovat v souladu s legislativou.
- **Neztotožněné subjekty:** Aplikace provádí kontrolu ztotožnění subjektů se Základními registry.

Pracovní přizpůsobení

Přizpůsobení si práci podle svých potřeb

Rychle k legislativě

Aplikace PROXIO Místní poplatky poskytuje uživatelům možnost rychlých odskoků do potřebné legislativy týkající se jednotlivého místního poplatku. To zahrnuje zákon o místních poplatcích, daňový řád, správní řád a příslušné vyhlášky. Díky této funkci budou uživatelé vždy mít přístup k relevantním právním předpisům při práci s místními poplatky.

Poznámky

Aplikace umožňuje evidovat vlastní poznámky za účelem dalšího zpracování dat o poplatku. Tato funkce poskytuje uživatelům možnost přidávat a uchovávat poznámky, které mohou být užitečné při správě místních poplatků a komunikaci s občany.

Vlastní seznam poplatků

Aplikace rovněž umožňuje uživatelům evidovat vlastní seznam poplatků, které mají ve zpracování a na kterých budou následně pracovat. Tímto způsobem mohou uživatelé organizovat svou práci a sledovat, které poplatky vyžadují jejich pozornost.

Poplatek za odpad

Evidence poplatníků

Narození, Přistěhování, Nabytí nemovitosti: Aplikace PROXIO Místní poplatky umožňuje snadno zaevidovat poplatníka na základě narození, přistěhování do obce nebo nabytí nemovitosti, kde nikdo není trvale přihlášen.

Odhlášení na základě událostí: Poplatníci mohou být odhlášeni z evidence na základě událostí, jako jsou úmrtí poplatníka, odstěhování z obce nebo pozbytí nemovitosti, kde nikdo není trvale přihlášen.

Osvobození

Osvobození poplatníka: Aplikace umožňuje zaevidovat osvobození poplatníka od placení místního poplatku za odpad, a to ve všech zákonných typech osvobození.

Úprava údajů o osvobození: Uživatelé mají možnost upravit údaje o osvobození poplatníka s následně automatickým přepočtem výše místního poplatku.

Úlevy z poplatku

Různé typy úlev: Aplikace umožňuje zaevidovat úlevy z poplatku za odpad různých typů, včetně úlev pro cizince, vojenské osoby, studenty a poplatníky v určitém věku.

Úprava údajů o úlevách: Uživatelé mohou snadno upravovat údaje o úlevách z poplatku podle aktuálních požadavků.

Automatizace aktualizací a kontroly

Pravidelné načítání změn: Aplikace pravidelně načítá data změn ze Základních registrů, jako jsou přistěhování, odstěhování, narození a úmrtí. Tyto změny jsou automatizovaně zpracovány a zaevidovány.

Kontrola adres a katastru nemovitostí: Aplikace kontroluje podezřelé adresy, které nesplňují minimální procento průměrné obsazenosti bytů a rodinných domů v dané obci. V případě podezřelé adresy umožňuje aplikace kontaktovat vlastníka nemovitosti a případně vyměřit místní poplatek.

Automatizované vytváření a ukončování úlev: Aplikace automatizovaně vytváří a ukončuje úlevy z poplatku za odpad, např. podle věku poplatníka, což zahrnuje například 50% úlevu pro poplatníky do 3 let věku nebo nad 70 let věku poplatníka, aj.

Kontroly dvojího přihlášení a dluhů: Aplikace automatizovaně kontroluje, zdali není jeden poplatník přihlášený na základě trvalého bydliště a zároveň na základě vlastnictví nemovitosti. Také sleduje dluhy a případně převádí dluhy nezletilých poplatníků k jejich zákonným zástupcům.

Evidence dat k místnímu poplatku za odpad

Evidování míst svozu: Aplikace umožňuje evidovat všechna místa určená pro svoz komunálního odpadu, což zahrnuje adresy, ulice a další relevantní informace.

Evidování typů nádob: Aplikace umožňuje evidovat různé typy nádob pro komunální odpad dle povolených typů.

Evidování počtu nádob: Pro každý typ nádoby komunálního odpadu aplikace umožňuje evidovat počet dostupných nádob na jednotlivých místech.

Evidování četnosti svozu: Aplikace umožňuje evidovat četnost svozu nádob komunálního odpadu, což zahrnuje harmonogramy a termíny svozu.

Osvobození a úlevy: Aplikace umožňuje evidovat osvobození a úlevy z poplatku za komunální odpad pro oprávněné subjekty, jako jsou senioři nebo osoby s omezenou schopností placení.

Místní poplatek – pes

Není pes jako pes

Aplikace pro správu poplatků za psy: Aplikace umožňuje uživatelům přihlásit jednoho či více psů a provádí automatický výpočet výše místního poplatku na základě zadaných údajů, jako je očipování, sleva za útulek, sleva za čip, osvobození poplatníka a úlevy poplatníka.

Úprava evidenčních údajů psa: Uživatelé mají možnost upravit evidenční údaje o psovi, což zahrnuje například změnu kontaktních informací.

Evidenční údaje o osvobození a úlevách: Aplikace zaznamenává všechny zákonné typy osvobození a úlev, které lze uplatnit pro psa.

Historie platností sazeb na poplatku: Aplikace uchovává historii platností všech sazeb místního poplatku za psa, což pomáhá sledovat změny v čase.

Evidenční údaje o očipování: Aplikace zaznamenává údaje o očipování psa, což je důležité pro jeho identifikaci.

Odhlášení psa: Uživatelé mají možnost odhlásit jednoho či více psů, a aplikace automaticky přepočítá výši místního poplatku.

Automatický výpočet poplatků: Aplikace umožňuje nastavit automatický výpočet místního poplatku pro všechny evidované psy a definovat den, kdy se mají poplatky generovat.

Připravenost na ověření očipovaného psa: Aplikace je připravena na možnost ověření očipovaného psa v připravovaném celonárodním registru psů.

Nástroje pro změnu sazby a kontrolu poplatníků: Aplikace disponuje nástroji umožňujícími automatickou změnu sazby místního poplatku na základě věkové hranice a kontrolu přihlášených poplatníků s aktuální adresou trvalého bydliště nebo sídla mimo danou obec.

Nástroje pro městskou policii: Aplikace poskytuje nástroje pro městskou policii, která může získat údaje o psech a majitelích psů za účelem identifikace psa, kontaktování majitele a ověření stavu uhrazení místního poplatku.

Místní poplatek - Vstupné

Vstupte, prosím!

Evidování akcí a výpočet místního poplatku: Aplikace umožňuje snadno zaevidovat kulturní, sportovní, prodejní nebo reklamní akce, které podléhají místnímu poplatku. Na základě aktuálního sazebníku automaticky vypočítává výši místního poplatku za tuto akci.

Platby za zábor veřejného prostranství

Zábory snadno a rychle

Evidování a výpočet místního poplatku: Aplikace usnadňuje evidenci užívání veřejného prostranství. Uživatel může snadno zaznamenat zábor veřejného prostranství s výběrem odpovídající sazby a určením dnů, ve kterých bude prostor užíván. Aplikace automaticky provádí výpočet výše místního poplatku za toto užívání.

Jednoduché prodloužení a opakování: Aplikace nabízí možnost jednoduchého prodloužení nebo opakování užívání veřejného prostranství, jako například rezervaci vyhrazeného parkovacího místa.

Integrace s externími systémy: Aplikace umožňuje také zaevidování užívání veřejného prostranství, které bylo předem zaznamenáno v externích systémech, jako je např. Informační systém pro evidenci zvláštního užívání komunikace.

Pobytové poplatky

Hlášení je primární

Evidování provozoven: Aplikace poskytuje funkci pro snadné zaznamenání nové provozovny, úpravu údajů o existujících provozovnách a případné ukončení činnosti provozovny.

Evidování hlášení a výpočet místního poplatku: Uživatel má možnost zaevidovat hlášení k dané provozovně, a to na základě zadaných údajů. Aplikace automaticky vypočítá místní poplatek podle aktuálního sazebníku.

Zobrazení historických hlášení: Aplikace uživatelům umožňuje prohlížet historii všech hlášení, která byla k dané provozovně dříve zaznamenána.

Kontrola provozoven bez hlášení: Aplikace provádí automatickou kontrolu provozoven, které nepodaly žádné hlášení. V případě nedodaného hlášení aplikace kontaktuje provozovnu a provádí výpočet místního poplatku.

Evidence a správa

Evidování různých typů poplatníků: Aplikace umožňuje evidenci tří různých typů poplatníků: fyzické osoby, fyzické osoby podnikající a právnické osoby.

Komunikace se Základními registry: Aplikace aktivně komunikuje se Základními registry za účelem aktualizace údajů o poplatnících.

Evidování přístupu k údajům Základních registrů: Aplikace uchovává historii všech přístupů k údajům Základních registrů s možností pozdějšího dohledání údajů.

Evidování typů dokladů: Uživatelé mohou evidovat různé typy dokladů týkajících se poplatníků.

Evidování kontaktů poplatníků: Aplikace umožňuje uživatelům evidovat různé kontakty poplatníků, včetně datových schránek, e-mailů, telefonů a doručovacích adres.

Evidování zákonných zástupců nezletilých poplatníků: Aplikace poskytuje funkci pro evidenci zákonných zástupců nezletilých poplatníků a automatické jejich odebrání v den zplnoletnění nezletilce.

Označení poplatníků jako neplatičů: Aplikace umožňuje označení poplatníků jako neplatičů, což jsou subjekty, kteří většinou neprovádějí platby místních poplatků. Aplikace automaticky vyhodnocuje bonitu poplatníka a na základě toho je označuje jako neplatiče. Tito neplatiči jsou vyloučeni z hromadných akcí typu vyměření poplatku a nejsou jim zasílány dokumenty platebního výměru.

Výpis poplatníků typu fyzická osoba: Aplikace poplatníky typu fyzická osoba vypisuje vždy ve formátu: Příjmení Jméno.

Kontrola ztotožnění poplatníků: Aplikace provádí kontrolu ztotožnění poplatníků a upozorňuje uživatele, aby neztotožněné údaje o poplatnících ztotožnili s údaji v Základních registrech.

Kontrola adres poplatníků: Aplikace kontroluje shodu adres poplatníků a upozorňuje uživatele, aby neztotožněné adresy ztotožnili s údaji v Základních registrech.

Kontrola zákonných zástupců nezletilých poplatníků: Aplikace kontroluje, zda jsou u nezletilých poplatníků zapsáni zákonní zástupci, a vybízí uživatele, aby tuto informaci doplnili.

Kompletní správa místních poplatků

Peníze až na prvním místě

Upomenutí neuhrazených pohledávek: Aplikace umožňuje provádět jednotlivé i hromadné upomínky na neuhrazené pohledávky.

Vyměření neuhrazených pohledávek: Aplikace umožňuje jednotlivé i hromadné vyměření neuhrazených pohledávek, jak platebním výměrem, tak i hromadným předpisným seznamem. Při tvorbě hromadného předpisného seznamu bere aplikace v úvahu poplatníky na úřední adrese, cizince a neplatiče.

Vyrozumění o neuhrazených exekučních titulech: Aplikace umožňuje provádět jednotlivé i hromadné vyrozumění o neuhrazených exekučních titulech.

Předání neuhrazených exekučních titulů do vymáhání: Aplikace umožňuje provádět jednotlivé i hromadné předání neuhrazených exekučních titulů do vymáhání.

Automatické hlídání lhůt placení daně: Aplikace disponuje automatickým hlídáním lhůt pro placení daně a s předstihem upozorňuje uživatele na potřebné vymáhací kroky, aby nedošlo k prekluzi předpisů pohledávek.

Zaslání žádosti o vrácení přeplatku: Aplikace umožňuje zasílat žádosti o vrácení přeplatku na e-mail konkrétního uživatele, obvykle účetního.

Rozdělení poplatkové povinnosti: Aplikace podporuje nastavení rozdělení poplatkové povinnosti na 2 či 4 části, což je typicky využíváno pro poplatky týkající se psů a odpadů.

Podpora režimu splátkování: Aplikace plnohodnotně podporuje režim splátkování, což zahrnuje evidenci žádostí o splátky, zpětvzetí žádostí o splátky, rozhodnutí o povolení či zamítnutí žádostí o splátky, kontrolu splácení, zrušení rozhodnutí o povolení splátek a vyčkávací lhůtu pro splácení.

Práce s dokumenty

Dokument není jenom papír

Podpora různých typů dokumentů: Aplikace umožňuje tvorbu a správu několika typů dokumentů včetně "Přihlášení k místnímu poplatku," "Upomenutí neuhrazené pohledávky," "Platební výměr," "Hromadný předpisný seznam," a "Vyrozumění o neuhrazeném exekučním titulu."

Automatická tvorba přihlášek: Pro usnadnění procesu pro poplatníky aplikace podporuje automatickou tvorbu dokumentu "Přihlášení k místnímu poplatku."

Notifikace pro nepovinné dokumenty: Pro dokumenty jako "Upomínka" a "Vyrozumění" umožňuje aplikace odesílat SMS a e-mailová upozornění poplatníkům.

Integrace se spisovou službou: Aplikace je propojena se spisovou službou, což umožňuje automatické vyřizování dokumentů v souladu s platnou legislativou. Tato komunikace probíhá standardem NSESSS podle platných předpisů.

Podpora formátů PDF: Pro tvorbu a ukládání dokumentů podporuje aplikace pouze formáty PDF a PDF/A, a zajišťuje, že generované soubory jsou v souladu s těmito standardy.

Digitální podepisování: Aplikace umožňuje digitální podepisování dokumentů, buď uživatelem samotným, nebo možností předání k podpisu, což je typicky využíváno v pracovních postupech, které vyžadují schválení nadřízenými.

Notifikace o čekajícím podpisu: Aplikace automaticky notifikuje uživatele, na jehož podpis se čeká při tvorbě dokumentů, což usnadňuje a urychluje celý proces.

Napojení na informační systém Insolvenční rejstřík

Aktualizace dat z Insolvenčního rejstříku: Aplikace umožňuje pravidelnou aktualizaci dat z Insolvenčního rejstříku, což umožňuje poskytovat aktuální informace o tom, zda je daný poplatník součástí nějakého insolvenčního spisu nebo nikoliv. Tato funkce zajišťuje, že úředníci mají vždy k dispozici relevantní a aktuální informace pro rozhodování o místních poplatcích a dalších záležitostech spojených s poplatníky.

Integrace s Portálem občana

Co nejvíce pro občana

Zobrazení seznamu místních poplatků: Na portálu obce bude uživatelům zobrazen seznam jejich místních poplatků, což jim umožní snadno sledovat a spravovat své poplatky online.

Detaily o místním poplatku: U každého místního poplatku na portálu obce budou uživatelům zobrazeny informace o financích, včetně předpisů pohledávek a plateb, komunikaci, jako jsou odeslané e-maily, SMS a dokumenty, a agendová data, která zahrnují údaje o jednotlivých místních poplatcích, jako jsou poplatky ze psů, provozovny, hlášení, užívání veřejného prostranství, poplatky za odpady a akce ze vstupného.

Online přihlášení psa: Uživatelé budou moci na portálu obce online přihlásit své psy, což usnadní správu místních poplatků.

Online odhlášení psa: Portál obce také umožní uživatelům online odhlásit psy, což usnadní celkovou správu.

Online zaevidování očipování psa: Uživatelé budou moci online zaevidovat očipování svých psů, což může být důležitý údaj pro výpočet místního poplatku nebo při ztrátě psa.

Online úprava údajů psa: Portál umožní uživatelům online upravit údaje o svých psech, což je užitečné při změnách informací.

Online úprava sazby: Uživatelé budou moci online upravit sazby místního poplatku pro psy, včetně přidání osvobození nebo úlevy.

Online prodloužení užívání veřejného prostranství: Portál obce umožní uživatelům online prodloužit užívání veřejného prostranství, což je důležité pro správu poplatků za tuto službu, např. parkovací stání.

Online zadání nové akce: Uživatelé budou moci online zadat novou kulturní, sportovní, reklamní nebo prodejní akci, což zjednoduší proces registrace těchto událostí.

Online správa provozoven: Portál obce umožní uživatelům online zadat novou provozovnu, upravit údaje o ní, zobrazit seznam podaných hlášení provozoven a ukončit provozovnu. Také budou moci zadat nové hlášení k vybrané provozovně, což ušetří práci úředníkům.

Online žádosti o osvobození a úlevu: Uživatelé budou moci online podat žádost o osvobození nebo úlevu z místního poplatku za odpady a požádat o svoz komunálního odpadu nebo jeho zrušení.

Zobrazení údajů o platbě: Portál obce zobrazí údaje o platbě místního poplatku, včetně částky, variabilního symbolu, účtu a QR kódu.

Online platby kartou: Uživatelé budou moci online zaplatit místní poplatky platební kartou, což usnadní a zrychlí proces placení.

Online žádost o splátky: Portál obce umožní uživatelům online požádat o splácení dluhů.

Okamžitá zpracování požadavků: Aplikace bude okamžitě zpracovávat požadavky z portálu obce a uživatele informovat o výsledku. Uživatelé budou moci okamžitě vidět nově přihlášené psy, nové provozovny a další události spojené s místními poplatky.

Náročnost a obsluha

Rychlá a nenáročná práce s daty

Rychlé uživatelské odezvy: Aplikace musí poskytovat rychlé uživatelské odezvy i při zpracování tisíců transakcí. To znamená, že uživatelé budou moci efektivně pracovat s aplikací bez záseku nebo zpoždění, i když provádějí velké množství operací.

Postupné načítání dat: Aby se minimalizovaly nároky na výpočetní výkon a zajištěna plynulá práce s aplikací, umožní aplikace tzv. postupné načítání dat. To znamená, že při vyhledávání tisíců záznamů budou seznamy načítány postupně, jak se uživatel pohybuje v seznamu. Tím se zajistí efektivní správa a prohlížení velkého objemu dat bez zbytečné zátěže pro systém.

Integrace

PROXIO XZR rozhraní: Aplikace disponuje integračním rozhraním pro PROXIO XZR, což umožňuje aktualizaci dat ze Základních registrů.

GINIS Ekonomický systém: Aplikace umožňuje integraci s ekonomickým systémem GINIS v oblasti subjektů a pohledávek, což usnadňuje správu finančních dat.

GORDIC Spisová služba: Aplikace je propojena s GORDIC Spisovou službou, což usnadňuje správu dokumentace a spisů.

PROXIO PRX Insolvenční rejstřík: Aplikace umožňuje integraci s PROXIO PRX pro aktualizaci údajů z insolvenčního rejstříku.

PROXIO Katastr nemovitostí: Aplikace je integrována s PROXIO Katastr pro aktualizaci údajů o nemovitostech na území obce a adresních míst v ČR.

Export dat do Microsoft Power BI: Aplikace umožňuje export dat do Microsoft Power BI pro nadstavbové analytické činnosti.

Export dat pro svozové společnosti: Aplikace podporuje export dat pro svozové společnosti pro správné nastavení harmonogramu svozu komunálního odpadu.

Ověření očipovaného psa: Aplikace je připravena na možnost ověření očipovaného psa v připravovaném celonárodním registru psů.

Elektronické podání

Zobrazení podání: Aplikace zobrazuje podání, která byla provedena prostřednictvím portálu občana.

Základní údaje podání: U každého podání jsou zobrazeny základní údaje a je možné si vytvořené podání zobrazit nebo stáhnout ve formátu PDF.

Integrace se spisovou službou: Aplikace integruje spisovou službu, což umožňuje u jednotlivých podání zobrazit přidělenou spisovou značku a aktuální stav řešení.

Zobrazení i jiných podání: Aplikace umožňuje zobrazit i podání, která byla uskutečněna jiným způsobem než přes portál občana, což poskytuje komplexní přehled o všech podaných žádostech a dokumentech.

Správa portálu

Konfigurace portálu: Aplikace umožňuje konfiguraci jednotlivých částí portálu, včetně vzhledu, správy účtů, redakčního systému a notifikací.

Řízení přístupu: Přístup do portálového backoffice je řízen na základě přidělených práv jednotlivým uživatelům, což zajišťuje bezpečnou a kontrolovanou správu portálu.

JIP/KASS pro přístup: Portálový backoffice umožňuje úředníkům přihlašovat se pomocí JIP/KASS, což zvyšuje zabezpečení autentifikace.

Statistiky: Po přihlášení mají úředníci základní přehled statistik, které portál eviduje, a to včetně všech uvedených statistických údajů.

Nastavení vzhledu: Portál umožňuje konfigurovat vzhled, včetně možnosti vložit logo, faviconu, volbu barevnosti (základní a sekundární barva) a nahrát obrázek pozadí.

Správa účtů občanů: Aplikace umožňuje zakládat nové účty, editovat stávající, přiřazovat zastupování a mazat portálové účty občanů.

Redakční systém: V redakčním systému je možné upravovat hlavní nabídku, kategorie a textové stránky portálu.

Export a import obsahu: Obsah z redakčního systému lze exportovat a nahrávat za pomoci exportního souboru, což usnadňuje přenos obsahu mezi prostředími.

Nastavení notifikací: Portál umožňuje nastavit a aktivovat různé typy notifikací (e-mail, SMS), včetně nastavení předmětu a podpisu. Tyto hodnoty jsou automaticky aplikovány na všechny notifikace a lze také odeslat testovací notifikaci pro ověření funkčnosti.

PROXIO Místní poplatky = Jedna aplikace, jednoduché řešení pro místní poplatky!
Naše aplikace je výsledkem spojení moderní technologie s hlubokým pochopením potřeb samospráv. PROXIO Místní poplatky vám umožní jednoduše, přesně a v souladu s platnými předpisy spravovat pět hlavních typů místních poplatků.

Shrnutí hlavních výhod aplikace:

- Snadná a přehledná správa: Naše uživatelsky přívětivé rozhraní usnadňuje správu místních poplatků, což znamená méně stresu a více efektivity.
- Plná legislativní shoda: PROXIO Místní poplatky vychází přímo z platného zákonodárství týkajícího se místních poplatků, což vám dává jistotu dodržování předpisů.
- Efektivní monitorování: Sledujte historii plateb, upomínky a klíčové termíny díky automatickým oznámením.
- Automatizace: Systém může pracovat, vy se můžete věnovat nikdy nekončící potřebě profylaxe dat a potřebám občanů vaší obce
- Poplatky online: Pro občana nabízíme možnost nejen online uhrazení poplatků, ale také kompletní online správu všech poplatků, což zjednodušuje celý proces pro obyvatele i úředníky.

Robotizace správy přestupků

Obsahový popis řešení

Řešení agendy přestupků obsahuje dva moduly, které zahrnují následující oblasti

- **Modul MPK** zahrnující oblast importu přestupků z automatizovaných technických prostředků, jejich kontrolu a generování oznámení přestupku.
- **Modul VPV** zahrnující kompletní proces zpracování výzev provozovateli vozidla. Přestupky jsou do modulu předávány z modulu MPK, oznámením PČR nebo pomocí API pro předání oznámení přestupku externími systémy. Nevyřízené, včas nehrazené, přestupky jsou z procesu VPV předávány do modulu přestupků, kde jsou řešeny v rámci „standardního“ přestupkového řízení.
- **Modul Přestupky** zahrnující zpracování přestupků v rámci „standardního“ přestupkového řízení. Přestupky jsou do modulu předávány z modulu VPV nebo jako oznámení přestupku došlé spisovou službou. Je podporována evidence a zpracování obecných i dopravních přestupků včetně strukturovaných údajů například o dopravním přestupku nebo fotodokumentace.

Modul MPK a VPV je obsažen v aplikaci AG a modul Přestupky v aplikaci PR, které jsou vzájemně integrovány. Aplikace umožňují oddělený provoz v kontejnerových technologiích, podporují vzdálené instalace, autentizaci uživatelů pomocí Active Directory, protokol HTTPS aplikačního serveru, obsahují API rozhraní pro externí systémy a intuitivní webové uživatelské rozhraní.

Data přestupků je možné exportovat do datových přehledů Microsoft Power BI, kde jsou připraveny základní datové sady pro přehledy zpracování výzev provozovateli vozidla a přestupkového řízení.

Modul MPK

Role uživatelů v systému

Obsahuje roli pro zpracovatele přestupků, který je oprávněn zpracovávat importované přestupky a generovat oznámení přestupku. Zároveň má přehled o všech zpracovávaných přestupcích.

Import přestupků z automatizovaných technických prostředků (ATP)

Modul MPK umožňuje import oznámených přestupků z automatizovaných technických prostředků níže uvedenými způsoby:

- Import přestupků pomocí XML rozhraní z rychloměru RAMET,
- Import přestupků pomocí XML rozhraní CAMEA.

Zpracování přestupků z automatizovaných technických prostředků (ATP)

Je požadována podpora procesů zpracování přestupků z hromadných detekčních prostředků a generování oznámení přestupku, např. v rámci procesů obecní policie:

V rámci procesů zpracování importovaných přestupků z ATP městskou policií jsou podporovány minimálně následující oblasti a procesy:

- ověření a kontrola přestupků předaných z hromadných detekčních prostředků s možností vyřazení ze zpracování,
- výběr přestupků pro generování oznámení přestupku,
- hromadné generování oznámení přestupku,

- hromadné podepsání oznámení el. Podpisem včetně časového razítka zadavatele,
- hromadné předání oznámení přestupku do řešení výzev provozovateli vozidla nebo odeslání dokumentů oznámení přestupku do spisové služby.

Modul VPV

Role uživatelů v systému

Role referent slouží pro zpracování oznámených přestupků v procesu výzev provozovateli vozidla. Referent zpracovává jemu přidělené přestupky.

Role vedoucí umožňuje náhled na veškeré zpracování všech referentů s možností řízení jednotlivých procesů a přidělování přestupků ke zpracování referentům.

Import oznámených přestupků

Modul VPV umožňuje import oznámených přestupků z automatizovaných technických prostředků níže uvedenými způsoby:

- API rozhraním modulu (webové služby pro externí systémy), kdy je umožněno založení oznámení přestupku včetně jeho údajů a příloh (metadata, fotografie, soubor oznámení),
- načítání oznámení konektorem PROXIO MPK (modul pro kontrolu přestupků z ATP a jejich oznámení MP – Městskou policií),
- načítání oznámení rozhraním od PČR.

Podmínkou integrace s externími systémy pomocí API je napojení těchto systémů na toto definované rozhraní modulu VPV. Volání rozhraní si zajišťuje externí systém sám, v modulu VPV je umožněno nastavení autentizačních údajů pro přístup.

Přehled o zpracování přestupků

Řešení obsahuje přehledný dashboard pro zpracovatele přestupků a vedoucí pracovníky. V rámci dashboardu jsou zobrazeny statistiky zpracovávaných přestupků, počty přestupků v jednotlivých stavech, upozornění na nedokončené procesy a podobně.

Zpracování oznámených přestupků z automatizovaných technických prostředků (ATP)

V rámci procesů zpracování výzev provozovateli vozidla importovaných oznámených přestupků z ATP jsou podporovány minimálně následující oblasti a procesy:

- ověření předaných přestupků (nevalidní přestupky jsou indikovány),
- přiřazení přestupků vedoucím ke zpracování jednotlivým referentům s možností rozdělení dle MPZ RZ,
- hromadné ověření vlastníků a provozovatelů vozidel,
- hromadné ověření údajů provozovatelů a vlastníků na základní registry ROB a ROS,
- kontrola importovaných přestupků referentem před dalším zpracováním:
 - změna RZ, pře ověření provozovatele vozidla na registr vozidel,
 - ověření provozovatele vozidla na základní registry včetně úpravy údajů provozovatele,
 - výběru fotografií pro výzvu,
 - určení dalšího procesu zpracování oznámení (k odložení, k předání věci, k výzvě, k předání do přestupkového řízení),

- generování výzev provozovateli vozidla referentem s možností konfigurace jazykových mutací šablon výzev dle MPZ a typu přestupku včetně generování předpisu výzvy,
- hromadné podepsání vygenerovaných výzev provozovateli vozidla, případně odložení přestupku,
- vypravení výzev v kontextu typu (fyzická, právnická osoba) a státní příslušnosti provozovatele včetně vypravení hromadnou konverzní poštou dle možnosti integračního rozhraní vystaveného spisovou službou,
- načtení doručenek vypravení výzev ze spisové služby a nastavení skutečného data splatnosti výzvy dle data doručení,
- hromadná kontrola úhrad výzev v kontextu data splatnosti,
- hromadné odložení přestupků referentem po uhrazení výzvy,
- hromadné předání přestupků referentem do přestupkového řízení po neuhrazení výzvy,
- generování přehledu vratek.

Vyhledání a seznam spisů

Jednotlivé spisy výzev provozovatelů vozidla je možné fulltextově vyhledávat dle spisové značky ČJ dokumentu, interního označení, názvu (název, jméno, příjmení) subjektu a RZ. Zároveň lze zobrazit seznam spisů dle jednotlivých procesních stavů a v nich vyhledávat fulltextově nebo strukturovaně dle RZ, MPZ, VS nebo přestupce. Vyhledané spisy je možné zobrazit a provádět v nich úpravy.

Modul přestupky

Role uživatelů v systému

Role sekretariát slouží pro zpracování oznámení přestupku došlé spisovou službou a přidělení vybranému referentovi.

Role referent slouží pro zpracování oznámených přestupků v rámci celého procesu přestupkového řízení. Referent má oprávnění náhledu i na ostatní přestupky jiných referentů v rámci jeho věcné a místní příslušnosti.

Role vedoucí umožňuje náhled na veškeré zpracování všech referentů s možností přidělování přestupků, ke zpracování referentům.

Vstup přestupků do systému

Řešení umožňuje hromadný import přestupků z modulu VPV, pro přestupky nedorešené výzvou provozovateli vozidla, nebo zpracování oznámení došlá spisovou službou.

Pracovník v roli referent a sekretariát má k dispozici seznam doručených, postoupených, dokumentů s možností jejich zpracování:

- zobrazení náhledu doručeného PDF dokumentu přímo v aplikaci,
- pořízení oznámení o přestupku včetně strukturovaných údajů o přestupku a přestupci,
- automatické dohledání spisů splňující podmínky společného řízení a možnost vložení oznámení do tohoto spisu,
- zařazení dokumentu do již evidovaného spisu nebo založení nového spisu nad dokumentem.

Přehled o zpracování přestupků

Řešení obsahuje přehledný dashboard pro zpracovatele přestupků a vedoucí pracovníky. V rámci dashboardu jsou zobrazeny statistiky zpracovávaných přestupků, upozornění na nedokončené procesy, blížící či překročené lhůty a podobně. Dashboard obsahuje minimálně následující:

Nabídka č. M2NO-116/23 „Digitalizace procesů města Český Brod“

99

- přehledová statistika zpracovávaných přestupků,
- přehled událostí vycházejících ze spisů pro jednotlivé referenty a upozornění na procesní lhůty a stavy zpracování jednotlivých řízení:
 - lhůta pro vydání rozhodnutí, lhůta pro předání odvolání NSO,
 - dokument bez podpisu, dokument s odmítnutým podpisem, dokument podepsaný ale neodeslaný do SPS,
 - dokument bez výsledku doručení, dokument nedoručený,
 - dokument bez vyznačení NPM,
 - “rozpracovaný” dokument bez odeslání do SPS,
 - nevyžádán opis z ISEP, nezapsáno do ISEP, nezapsáno do karty řidiče,
 - neexistence souhlasu přímo postižené osoby,
 - podmíněčné upuštění od trestu,
 - možnost skartace spisu.

Zpracování přestupků v rámci přestupkového řízení

Vyhledání a seznam spisů

Jednotlivé spisy, ve kterých je vedeno přestupkové řízení je možné fulltextově nebo strukturovaně vyhledávat a následně zobrazit výsledný seznam dohledaných spisů. Fulltextové vyhledání podporuje dohledání dle spisové značky ČJ dokumentu, interního označení, názvu (název, jméno, příjmení) subjektu a RZ. Strukturované dohledání navíc umožňuje dohledání dle stavů spisů, všech typů upozornění, vlastníků spisů a konkrétních subjektů účastnících se řízení. Dohledaný seznam spisů obsahuje údaje identifikace spisu, přestupců, dat spáchání přestupků, zákonů skutkových podstat, lhůty prekluze a vlastníka spisu. Ze seznamu lze zobrazit detail spisu a provádět v něm úpravy. Nad seznamem lze jednotlivé (nebo všechny) spisy vybrat a spustit nad nimi hromadnou akci, např. skartace, předání a převzetí spisů a podobně.

Vytváření a vypravení dokumentů

Pro vytvoření dokumentů existují v systému specializovaní průvodci pro jednotlivé typy, které provedou uživatele celým procesem vytvoření. Jedná se o výběr dotčených přestupců a přestupků, pořízení procesních údajů (například údaje o vině či správních trestech u rozhodnutí a podobně), výběr adresátů a určení způsobu vypravení, vygenerování vlastního dokumentu, podepsání dokumentu a odeslání dokumentu do spisové služby.

V rámci řízení je možné vytvářet jednotlivé dokumenty týkající se řízení. Dokumenty mohou být vkládány do spisu již hotové (z disku ve formátech rtf, doc, docx nebo pdf) nebo je generovat z předpřipravených šablon. Při vytváření šablon je možné využít datové zdroje, které obsahují evidované údaje spisu, přestupků a podobně, které se pak automaticky vloží do dokumentu dle jeho kontextu. Globální šablony mohou vytvářet pouze uživatelé s oprávněním na tvorbu šablon. Individuální šablony pro konkrétního uživatele si může vytvářet sám referent.

Určení způsobu vypravení je automatické dle zvoleného pravidla s podporou prioritního určení vypravení datovou zprávou nebo na doručovací adresu ROB, pokud je u subjektu evidována. V rámci pravidel vypravení je možné určovat různé způsoby pro fyzické a právnické osoby a pro subjekty z ČR a z ciziny. U subjektu ve spisu je možné evidovat preferovaný způsob vypravení, který je pak následně upřednostňován.

Vytvořené dokumenty je možné elektronicky podepisovat a opatřovat časovým razítkem. Před vlastním el. podpisem je dokument konvertován do formátu PDF-A. Podepsat může dokument sám referent nebo odeslat pověřenému pracovníkovi, například vedoucímu. Dokumenty odeslané k podpisu jsou zobrazeny uživateli jako fronta jednotlivých typů dokumentů k podpisu a možností podepsání nebo odmítnutí podpisu.

Průvodce společného řízení

Pro společné řízení je možné využít speciálního průvodce podporujícího

- dohledání spisů a přestupků shodných subjektů s možností následného výběru dle legislativních pravidel pro společné řízení,
- výběr přestupků pro společné řízení,
- výběr cílového spisu pro společné řízení,
- automatické vyloučení / sloučení přestupků včetně generování příslušných dokumentů o tomto a předání/převzetí spisů od jiných referentů v případě potřeby,
- možnost automatické pře kvalifikace dopravního přestupku neznámého pachatele na přestupek provozovatele v případě marného uplynutí výzvy provozovatele vozidla.

Evidence událostí ve spisu

Ke spisu je možné zadat jakékoli termínované události. Tyto události jsou pak zpracovateli přehledně zobrazeny v systému. Události se automaticky generují i z plánovaných termínů ústních jednání a podání vysvětlení.

Události vyplývající z legislativních lhůt (prekluze, vydání rozhodnutí, nabytí právní moci) jsou indikovány jednotlivými upozorněními s možností zobrazení seznamu dotčených spisů.

Referenční nastavení

Systém obsahuje referenční nastavení obsahující následující oblasti, které jsou pak využívány při vlastní evidenci přestupkového řízení:

- definice zákonů a paragrafů,
- definice skutkových podstat a porušených povinností,
- definice sankcí,
- definice parametrů skutkových podstat (např. recidiva, možnost využití výzvy provozovatele vozidla, nutný zápis do ISEP, nutný souhlas přímo postižené osoby).

Integrační vazby na externí systémy

Spisová služba

Je podporována integrace na spisovou službu essl Ginis. Integrační rozhraní obsahuje minimálně následující oblasti:

- načtení doručených/postoupených dokumentů a spisů,
- založení spisu z doručeného dokumentu,
- založení a úprava dokumentu a spisu,
- vypravení dokumentu adresátům načtení výsledku vypravení / doručení adresátům,
- možnost vypravení dokumentů hybridní nebo hromadnou konverzní poštou včetně kontroly validity adresních údajů (podmínkou je podpora tohoto způsobu vypravení spisovou službou, jako jeden ze způsobů vypravení adresátům),
- vyřízení a uzavření dokumentů a spisů.

Podmínkou integrace je zajištění přístupu ke spisové službě GINIS zadavatelem.

Ekonomický systém

Je podporována integrace na ekonomický systém GINIS. Integrační rozhraní obsahuje minimálně následující oblasti:

- evidence odběratelů, generování jednoznačného identifikátoru odběratele a zápis odběratelů do ekonomického systému,
- generování VS/SS případů a předpisů dle jednotně definovaného generátoru řady,
- generování čísel dokladů předpisů pohledávek (faktur) dle jednotně definovaného generátoru řady,,
- zápis případů a předpisů pohledávek do ekonomického systému,
- načítání úhrad a párování na evidované předpisy pohledávek.

Podmínkou integrace je zajištění přístupu k ekonomickému systému GINIS zadavatelem.

Registr vozidel

Je podporována integrace na registr vozidel. Integrační rozhraní obsahuje minimálně následující oblasti:

- načtení informací o vozidle, vlastníka a provozovatele vozidla dle RZ,
- načtení údajů z registru EUCARIS pro vozidla registrovaná v EU.

Podmínkou integrace je zajištění přístupu k uvedeným registrům zadavatelem.

ISZR (základní registry)

Je podporována integrace na informační systém základních registrů. Integrační rozhraní obsahuje minimálně následující oblasti:

- fulltextové vyhledání adres pomocí lokálně uloženého registru z vybraných dat RUIAN (aplikace Katastr),
- ověření referenčních údajů subjektů v registrech ROB a ROS,
- možnost automatické notifikace a aktualizace změn údajů subjektů ověřených na registry ROB a ROS,
- načtení údajů o svéprávnosti fyzické osoby z registru ROB,
- načtení údajů o rodičích mladistvých a dětí mladších 15-ti let z agendového systému ISEO.

Podmínkou integrace je zajištění přístupu k uvedeným registrům zadavatelem.

ISEP

Je podporována integrace na registr ISEP. Integrační rozhraní obsahuje minimálně následující oblasti:

- opis z ISEP,
- zápis do ISEP,
- změna zápisu do ISEP.

Podmínkou integrace je zajištění přístupu k registru ISEP zadavatelem.

Registr řidičů

Je podporována integrace na registr řidičů. Integrační rozhraní obsahuje minimálně následující oblasti:

- Načtení informací o „řidiči“ z registru (informace o spáchaných přestupcích a uložených zákazech řízení, o rozsahu řidičských oprávnění, zdravotní omezení).

Podmínkou integrace je zajištění přístupu k registru řidičů zadavatelem.

Realizační část a) - Statické stránky webu

Realizační část webových statických stránek bude jako rozcestník poskytovat statické informace o elektronických službách s provázáním na transakční portál nových elektronických služeb a bude implementována jako funkční rozšíření stávajících webových stránek města.

Uvedené požadované vlastnosti řešení v níže uvedené tabulce znamenají minimální míru plnění dle této ZD.

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
Základní požadavky		
1	Uchazeč bude garantovat dostupnost služby webových stránek 99,5 % / měsíc (vyjma předem hlášených a schválených výpadků).	ANO – garantujeme dostupnost webových stránek v uvedeném parametru.
2	Pro webové stránky bude poskytnut prostor minimálně 60 GB, s možností navýšení (velikost záloh se do tohoto limitu nezapočítává). Neomezený limit přenesených dat.	ANO – poskytneme Vám požadovaný prostor, který bude možno v průběhu navýšit.
3	Poskytnutí odděleného prostoru, kde bude moci zadavatel nahrát (nejlépe pomocí FTP) a publikovat na redakčním systému nezávislý obsah.	ANO – poskytneme Vám oddělený prostor formou prostřednictvím File transfer protokolu (FTP).
4	K webovým stránkám bude možnost nastavit omezený přístup – takový, aby k nim nebyl veřejný přístup (a nebyl indexován roboty vyhledávačů), ale přístup zadavatele k webovým stránkám byl zachován v plném rozsahu.	ANO – Aplikace umožňuje konfiguraci omezení přístupu dle zadání.
5	Možnost obnovení ke stavu kteréhokoliv dne až 30 dní zpětně.	ANO – je možno obnovení stránek až 30 dní zpětně.
6	Pravidelné aktualizace a udržování bezpečnosti nasazováním záplat na OS a SW (webový server, databázi).	ANO – pravidelná aktualizace jsou součástí plnění.
7	Musí být splněny zákonné požadavky vyplývající z níže uvedených předpisů v platném znění: - Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů; - Vyhláška č. 515/2020 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy;	Musí být splněny zákonné požadavky vyplývající z níže uvedených předpisů v platném znění: - Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů; - Vyhláška č. 515/2020 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
	- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů; - Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES; - Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů; - Zákon č. 99/2019 Sb. o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a změně zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.	a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy; - Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů; - Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES; - Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů; - Zákon č. 99/2019 Sb. o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a změně zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
Grafické požadavky		
1	Grafické zpracování webových stránek (dále jen „grafický návrh“) bude respektovat požadavky na vytvoření moderního designu webových stránek – grafický návrh bude odpovídat obecně zvyklostem a současným trendům a bude akceptovat požadavky zadavatele, a to jak na barevnost, tak na obsah a uspořádání jednotlivých stránek webových prezentací a bude podřízen požadované struktuře webu s akcentem na titulní stranu. Grafický návrh bude spočívat v návrhu kompletního designu, vytvořeného na základě kreativní koncepce vycházející z vymezení zamýšleného charakteru webové prezentace města. Grafický návrh předloží vybraný uchazeč v následujícím rozsahu: - 4 grafické návrhy v souladu s grafickým manuálem města; - Při zpracování grafického návrhu doporučujeme vycházet z heraldických barev města, grafický manuál bude dodán po jeho schválení.	ANO – naše webové stránky graficky navrhujeme tak, aby akceptovaly požadavky zadavatele. ANO – vytvoříme požadovaný počet grafických návrhů. ANO – bude brát v potaz grafický manuál města a vycházet z heraldických barev města. ANO – na vybraném grafickém návrhu bude možno dále participovat.

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
	Z předloženého grafického návrhu, resp. ze všech grafických návrhů (dle výše uvedeného) musí být zřejmé: - grafické ztvárnění struktury webu (kategorií); - logické návaznosti pro uživatele; - barevné odlišení jednotlivých typů informací; - přehlednost a praktičnost struktury pro uživatele; - použitý font písma; - vzhled a členění běžné stránky. Zadavatel vybere grafický návrh, přičemž je oprávněn požadovat jeho dopracování a úpravu dle vlastních požadavků. Uchazeč se zavazuje zpracovat požadavky zadavatele do vybraného grafického návrhu tak, aby po případných drobných úpravách mohl být grafický návrh odsouhlasen zadavatelem pro finální zpracování pro webové stránky.	
2	Grafický návrh musí splňovat požadavky na bezbariérovost, a to jak podle legislativních požadavků dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 99/2019 Sb. o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací, ve znění pozdějších předpisů, tak podle obecných zvyklostí a současných trendů (WCAG).	ANO – grafický návrh i webové stránky budou v souladu s legislativním i požadavky.
3	Grafický návrh bude optimalizován pro všechny druhy nejrozličnějších zařízení (mobily, notebooky, tablety atd.). Uspořádání obsahu na stránce, stejně jako velikost obrázků bude přizpůsobeno šířce zobrazení.	ANO – webové stránky budou responzivní.
4	Administrátorem přístupný archiv sejmутých dokumentů na úřední desce. Součástí plnění je vazba na essl GINIS.	ANO – je možné propojení – vazba na essl GINIS
5	Pro zohlednění tisku stránek je požadována optimalizace zobrazení obsahu pro tiskárny ve smyslu odlišného formátování tisku pomocí CSS.	ANO – webové stránky poskytují optimalizaci (formátování) tisku
6	Web musí být validní podle specifikací W3C (HTML šablony a CSS styly).	ANO – webové stránky budou validní dle specifikace W3C a také WCAG 2.1

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
	Web musí být validní vůči doporučení WCAG 2.1, ze kterých vychází požadavky na bezbariérovost.	
7	Webové stránky musí být optimalizovány pro webové vyhledávače, dle standardu SEO.	ANO – webové stránky jsou optimalizovány dle standardu.
8	Web bude optimalizován pro podporované webové prohlížeče: Chrome, Firefox, Safari, Edge, Opera. V rámci podpory i pro jejich budoucí verze.	ANO – webové stránky jsou optimalizované pro uvedené webové prohlížeče.
9	Zabezpečení webových stránek a také bezpečnost přístupu k obsahu bude zajištěna na základě HTTPS protokolu a důvěryhodného certifikátu.	ANO – webové stránky jsou zabezpečeny HTTPS protokolem.
10	Funkce ochrany proti spamu, kontrolující a blokující spam ve webových formulářích takovým způsobem, který nevyžaduje akce na straně uživatele (captcha, otázky).	ANO – poskytujeme ochranu vůči spamu (captcha).
11	Pro správnou sémantizaci textů je požadována funkčnost nabytí lexikálního významu a jazykové reality.	ANO – systém bere ohled na sémantizaci.
Redakční systém		
1	Je požadováno hierarchické rozdělení informací na webu do kategorií s možností tuto strukturu dále rozšiřovat a jinak upravovat.	ANO - strukturu informací rozdělíme, ale v průběhu je možné její rozšíření či úprava.
2	Je požadována jazyková lokalizace uživatelského rozhraní pro uživatele redakčního systému (backendu).	ANO – poskytneme jazykovou lokaci pro redakční systém.
3	Ze struktury webu se musí automaticky vytvářet navigační prvky – menu, drobečková navigace, mapa stránek. Jednotlivé kategorie struktury webu zobrazují automatické výpisy v nich zařazeného obsahu.	ANO – webové stránky obsahují prvky drobečkové navigace i mapu stránek.
4	Je požadována možnost vytvářet role jako skupiny oprávnění nad spravovaným obsahem. Tato oprávnění musí umožnit vytvářet, upravovat nebo publikovat obsah, a to jak podle typu obsahu (viz níže), tak podle jeho zařazení v informační architektuře webu – struktury webu.	ANO - poskytujeme několik administrátorských (zaměstnaneckých) rolí – nastavení přístupu jen pro danou stránku.
5	Editoři obsahu budou obsah editovat přímo v prostředí webového prohlížeče, a to pomocí nástroje,	ANO – webové stránky jsou uzpůsobeny tak, aby i člověk neznalý HTML, zvládl snadno

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
	který nebude vyžadovat znalost HTML a který bude editovaný obsah zobrazovat přibližně tak, jak se následně zobrazí návštěvníkům dané stránky (WYSIWYG). Pro pokročilé uživatele nicméně bude zachována i možnost editovat přímo HTML kód. Kromě běžných funkcí bude umožněno vkládání medií a iframů a dále funkce pro odmazání formátování.	plnit obsah stránek ANO - je možno vkládat iframe ANO – je možnost na webových stránkách mazat formátování
6	Je požadována možnost rozdělení obsahu na několik typů: - statická stránka s časově neomezenou platností, např. povinně zveřejňované informace; - novinky – kratší zprávy vztahující se k nějaké události většinou časově omezené v tom smyslu, že po nějaké době ztrácejí aktuálnost, např. tiskové zprávy; - možnost označit novinku pro zveřejnění na titulní stránce; - možnost nastavit datum zveřejnění; - akce – informace o připravovaných / probíhajících akcích ve městě s jasně definovaným termínem od do a typem akce např. divadelní představení, výstavy; - zobrazení všech akcí v kalendáři na webu, ve kterém může návštěvník vyhledávat podle data, ale i dalších kritérií, např. organizátor, místo konání; - možnost zadávat akce i jako opakované, např. každou středu – dlouhodobé akce; - možnost zadání nepublikované akce třetí stranou bez nutnosti registrace, např. prostřednictvím webového formuláře. V systému přístupových práv speciální role s omezeným právem pouze na administraci akcí.	ANO - poskytujeme rozdělení obsahu – novinky publikovat v požadovaném datu uveřejnění, akce propisovat do kalendáře akcí (kalendář bude umožňovat vyhledávání dle data), akce je možno zadávat opakovaně – duplikovat – vytvářet si šablony formou konceptu a dále Vám poskytneme možnost vložit akci třetí osobou, kde je možnost si nastavit automatické publikování či první schválení akce před jejím publikováním.
7	Novinky a akce bude možné sdílet na sociální síť. Z novinek bude možné generovat výpisy ve formátu RSS.	ANO - poskytujeme propojení se sociální sítí a novinky je možno generovat ve formátu RSS.
8	Fulltextové vyhledávání bude indexovat obsah webových stránek a zároveň bude rozšířeno o funkci našeptávání z obsahu webových stránek.	ANO – stránky bude možno indexovat i rozšířit o funkci našeptávání z obsahu webových stránek.
9	Je požadována funkce rozšířeného vyhledávání podle kritérií, jako je např. zařazení ve struktuře webu,	ANO – webové stránky nabízejí i možnost štítkování

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
	štítků. U vyhledávacích polí se budou nabízet možné hledané termíny pomocí našeptávače.	
10	Výpisy obsahu bude možné exportovat, například podle kategorií struktury, ve strojově čitelném formátu (např. csv, xml). Veškerý obsah webových stránek bude možné exportovat jako balík v rámci jedné akce.	ANO – je možné obsah stránek exportovat v čitelném formátu
11	Je požadována možnost jazykové mutace - využití modulu Google překladače pro snadné udržování obsahu webových stránek města v cizím jazyce.	ANO – dokážeme zaimplementovat do stránek i Google překladač
12	Je požadována možnost označit obsah štítky mimo jeho třídění podle typu nebo zařazení do struktury webu, podle nichž se pak návštěvníkům nabídne související / příbuzný obsah.	ANO – je možnost obsah štítkovat či možnost třídění dle typu
13	Je požadována možnost vložit do jednotlivých stránek s automatickými výpisy a statických stránek widgety pro zobrazení banneru/obrázku, galerie, dále výpis novinek, akcí nebo odkazů, vložení bloku s editovatelným textem (WYSIWYG).	ANO - do jednotlivých stránek s automatickými výpisy a statických stránek je možno vložit widgety pro zobrazení banneru/obrázku, galerie, dále výpis novinek, akcí nebo odkazů a vložení bloku s editovatelným textem (WYSIWYG).
14	K obsahu bude možné přiložit / nahrát soubory nebo obrázky, které se automaticky zařadí do knihovny již použitých médií, z níž je možné je opakovaně použít. S možností přidat / zobrazit obrázky seskupené do galerie, ať už samostatně, nebo jako součást jiného obsahu.	ANO – je možno nahrávání souborů, obrázků i k opakovanému použití.
15	Je požadována možnost tvorby webového formuláře, který bude sloužit ke sběru hlasů návštěvníků k editorem zadanému tématu, možnost ověřovat zaslané hlasy pomocí telefonního čísla, e-mailu, bez ověření.	ANO – je možnost využití modulu anket či klasický kontaktní formulář, který je editovatelný Ankety poskytují možnost hlasovat na základě ověření tel. čísla, e-mailu či plně bez ověření
16	Je požadována možnost přehledně organizovat jednotlivé kontakty do celků, odborů, komisí, výborů, zastupitelstvo, rada města atd. Vytvoření organizační struktury.	ANO – je možnost kontakty rozdělit dle požadované struktury (v případě využití mobilní aplikace je propis kontaktů automatický a pro občana přístupný i v off-line režimu)
17	Je požadována možnost navázání webu na systém Google analytics pro sběr statistických dat o návštěvnosti webu.	ANO – je možnost využití Google analytics

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
18	Je požadována možnost vytvoření jednoduchého textového formuláře s ukládáním odpovědi to databáze. Možnost sbírat informace i od nepřihlášených návštěvníků s možností notifikací pomocí e-mailu. Jak tomu, kdo formulář vyplnil a odeslal, v případě že uvedl svou e-mailovou adresu, tak vybraným uživatelům/editorům, kteří s informacemi sesbíranými pomocí formuláře dále pracují.	ANO – NO - je možné vytvořit jednoduchý textový formulář, kde jednotlivé odpovědi budou ukládány do databáze. Ten kdo formulář vyplnil a zadal také e-mail bude také zaslána notifikace, tak také vybraným uživatelům/editorům, kteří s informacemi sesbíranými pomocí formuláře dále pracují.
Mobilní aplikace webu		
1	Technické parametry: Systém provozován v cloudu, responzivní design. Mobilní aplikace musí obsahovat: - profil obce; - informační nástěnku; - hlášení závad a podnětů. Technický popis funkcionalit: - webové zobrazení mobilního rozhlasu musí být zobrazitelné na standardizovaných prohlížečích Chrome, Microsoft Edge, Firefox, Safari, Opera - nastavení času odeslání; - nastavení cílení (skupiny, ulice); - možnost tvorby grafických zpráv (vkládání obrázků přímo do tela e-mailů, zprávy do aplikace); - propojení různých zdrojů informací přes RSS; - propojení s Facebookovou stránkou samosprávy; - statistiky odeslání, doručení, otevření zaslaných zpráv; - možnost dodatečného posílání sms; - Sběr osobních údajů občanů v minimální míře, případně dle požadavků zadavatele; zadavatel může v aplikaci zvolit množinu údajů o občanech, které budou uchovávány; - soulad s GDPR; - možnost konverze dokumentů do listovatelné podoby s interaktivními prvky; konvertované	ANO – součástí webových stránek je možnost využití i mobilní aplikace, která poskytuje požadované parametry technické specifikace - cílení - nastavení termínu odeslání zpráv - tvorbu grafických zpráv - napojení na RSS - propojení s FB - zasílání aktualit formou SMS, e-mailu, do aplikace a uveřejnění na webové stránky a jejího propsání na FB. A do kalendáře akcí - listovatelné zpravodaje - různé admin. role - přivěťivé pro uživatele i seniory - informování o plánovaném blokovém čištění - sběr dat od občana v minimálním rozsahu - zapojení spolku a institucí

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
	dokumenty budou obsahovat možnost registrace se k odběru informací; - možnost samostatné práce pro více odborů úřadu; - možnost samostatného rozesílání zpráv pro všechny autorizované pracovníky úřadu. - možnost různého nastavení UI pro skupiny uživatelů bez technických znalostí nebo pro seniory; - možnost informování občanů o probíhajících blokových čištění ve městě, a to v grafické formě na základě mapových podkladů; - minimalizace počtu subjektů/subdodavatelů služby, které přichází do styku s osobními údaji; možnost množinu subjektů pro styk s osobními údaji nastavovat; - pro zasílání informací z městského úřadu občanům musí mít odpovědní pracovníci specifický uživatelský přístup; - možnost zadavateli určit dobrovolnost či povinnost uvedení osobních údajů občanů a jejich rozsahu; - možnost přidávání a editace uživatelů systému a nastavení různých oprávnění k administraci služeb; - možnost vytvoření mikro-webové stránky subjektů typu školy, spolky a instituce a oddělené přístupy do modulů jednotlivých subjektů.	
2	Typy zpráv: - zprávy pro předávání do aplikace; - sms zprávy - textový identifikátor pro odesílání sms bude identifikovat pořadí, délku zprávy tak, aby se vešla do 3 sms (160 zn., systém ukáže počet zbývajících znaků, aplikace bude obsahovat možnost omezení počtu odeslaných sms s cílem minimalizovat náklady; - e-mailové zprávy; - hlasové zprávy (u hlasových zpráv bude možnost zpětné vazby s vyhodnocením reakcí občanů).	ANO - zprávy je možno zasílat do mobilní aplikace, SMS zprávou či e-mailem ANO – poskytujeme i hlasové zprávy (které dokážeme poskytnout např. jen uzavřené skupině) ANO – zajistíme kontrolu max. velikosti SMS pro minimalizaci nákladů za tuto službu (je možno využít např. jen pro krizové zprávy)

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
3	Kontakty (přístupné v offline režimu, tzn. když uživatel nemá přístup k internetu): - kontakty na samosprávu; - pohotovostní kontakty; - kontakty na instituce.	ANO – do mobilní aplikace je možné vložit kontakty, které jsou pro občana přístupné i v off-line režimu
4	Zpětná vazba: Je požadována funkčnost pro přijímání podnětů od občanů, interní vkládání podnětů pro interní okruh uživatelů (např. úředníků, městské policie aj.), tvorba vlastních názvů podnětů. Podnět bude mít možnost obsahovat minimálně: - fotografie; - GPS; - Popis; - Kategorii. Je požadována možnost přidělování vybraných kategorií podnětů konkrétním příjemcům. Je požadována podpora definice stavů řešení. Je požadována ochrana proti spamu. Je požadována možnost zadávání podnětů přes mobilní aplikaci a webové stránky.	ANO – poskytujeme zpětnou vazbu formou hlášení podnětů a závad, GPS lokace, možnost řazení do kategorií i vkládání interních podnětů pro uzavřenou skupinu ANO – je možné, aby podnět měl v administraci konkrétní správce podnětu, podněty je možno editovat a také před zobrazením na mapě jej vyžadovat schválit – je individuálně nastavitelné
5	Ankety: Je požadována funkčnost pro tvorbu a publikování anket. Nástroj pro tvorbu anket/dotazníků pro zjišťování názoru občanů, podpora různých typů dotazu (jedna odpověď, více odpovědí, otevřená otázka, hlasování s plusovými i minusovými body, kvalitativní škála). Je požadována možnost vytváření grafických anket (možnost vkládání obrázku ke každé otázce), možnost zaslání ankety jednotlivými komunikačními kanály. Nastavení časové platnosti ankety, sběr dat z anket, ověření unikátnosti hlasu přes SMS, e-mailem či bez ověření. Možnost registrace k odběru informací přímo z ankety, přehledné statistiky výsledků a export výsledků.	ANO – další formou zpětné vazby, které nabízejí více druhu ověření uživatele a široká škála nabízených otázek. Je možné nastavit platnost ankety, způsob ověření a výsledky vyexportovat např. na web. stránky vložit do zpravodaje atd.

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
6	Pro vyškolení obsluhy webových stránek bude poskytnuto školení pro 5 pracovníků v délce trvání 1 den.	ANO – školení se součástí včetně univerzálního manuálu

Popis požadovaných integračních vazeb statických stránek webu je uveden v následující tabulce.

ID	Popis požadavku	Popis řešení	Splněno
1	Ginis úřední deska	vložený rám do grafiky - urednideska.cesbrod.cz/ud	ANO - propojíme
2	Ginis evidence smluv	vložený rám do grafiky - smlouvy.cesbrod.cz/sml	ANO - propojíme
3	Ginis rozpočet	vložený rám do grafiky - rozpocet.cesbrod.cz/rr	ANO - propojíme
4	Mapové služby GIS	vložený rám do grafiky - uap.cesbrod.cz/uap	ANO - propojíme
5	Veřejné zakázky	vložený rám do grafiky - ezak.cesbrod.cz	ANO - propojíme

Seznam poddodavatelů

1. URBITECH s.r.o., IČ: 04572106, Jalubí 453, 687 05 Jalubí

Příloha 3 – seznam kontaktních osob



Příloha 4 – Licenční podmínky licencovaných programů

Čl. 1. Platnost

1. Tyto *Všeobecné podmínky* se vztahují na veškeré smlouvy, na základě kterých společnost Marbes s.r.o. (dále jen „MARBES“) poskytuje počítačové programy a související dokumentaci (dále jen „Software“) nebo služby údržby Zákazníkům. V případě produktů nebo dat třetích stran se mohou aplikovat zvláštní podmínky.
2. Součástí smlouvy nejsou žádné další podmínky, které nejsou ve smlouvě výslovně zmíněny, např. standardní obchodní podmínky Zákazníka, a to ani v případě, že společnost Marbes s.r.o. takové podmínky výslovně neodmítla.

Čl. 2. Předmluvní závazky; uzavření smlouvy; písemná forma

1. Společnost MARBES vlastní veškerá práva k Software nebo jakýmkoliv dílům dodaným před uzavřením smlouvy, např. návrhy a testovací programy (viz. Čl. 4); Software ani žádné z těchto děl nesmí být kopírovány, ani zpřístupňovány třetím stranám. Nebude-li smlouva uzavřena, musí být navraceny, smazány nebo zničeny a nesmějí být používány. Ustanovení těchto *Všeobecných podmínek*, zejména vyloučení a omezení odpovědnosti dle Čl. 12, se vztahují na veškeré smluvní i předmluvní závazky.
2. Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnou formou.
3. Oznámení o ukončení smlouvy, upomínky Zákazníka stejně jako oznámení Zákazníka obsahující stanovení lhůty pro plnění, musí být učiněna písemně, jinak jsou neplatná.
4. Písemná forma se považuje za zachovanou i v případě faximilního přenosu.

Čl. 3. Předmět dodání

1. Není-li sjednáno jinak, bude Software dodáván ve verzích aktuálně platných v době dodání.
2. MARBES zaručuje, že po dobu 90-ti dnů od data předání bude Software v podstatných rysech odpovídat popisům uvedeným v dokumentaci. Dokumentací se rozumí seznam a popis funkcí Software v českém jazyce, který je dodáván spolu se Software. Dokumentace zahrnuje i další informace dodávané ke standardnímu Software, jeho verzím a aktualizacím funkčnosti. Tyto informace jsou uveřejňované prostřednictvím oficiálních kanálů MARBES. MARBES neposkytuje záruku ani nemá žádné závazky týkající se jakékoliv funkce, vlastnosti, nebo kvality, která nevyplývá z dokumentace. Záruky ani závazky nelze dovozovat z jakýchkoliv publikovaných popisů nebo reklamních sdělení, pokud společnost MARBES výslovně písemně takovou záruku nebo závazek nepřevzala. Prohlášení o záruce na kvalitu jsou účinná, pouze jsou-li výslovně písemně potvrzena společností MARBES.
3. Zákazník prohlašuje, že mu jsou známy základní funkční vlastnosti Software a nese riziko, že daný Software nebude splňovat jeho přání a požadavky. V případě pochybností by si měl Zákazník před uzavřením smlouvy zajistit informace od pracovníků společnosti MARBES nebo od odborníků třetích stran. Podrobnosti o technických možnostech a požadavcích Software (např. v souvislosti s databází, operačním systémem, hardwarem a nosiči dat) budou poskytnuty na požádání.

Čl. 4. Práva společnosti MARBES

1. Veškeré zákonné nároky a práva k Software zůstávají výhradním majetkem společnosti MARBES, to se týká zejména autorských práv ke všem programům, vynálezům a dalších práv k průmyslovému vlastnictví, včetně práv k Software vytvořenému na základě specifikace nebo ve spolupráci se Zákazníkem. Nevýhradní práva Zákazníka související se Software vyplývají z Čl. 5 a Čl. 6.
2. Odstavec 1 se obdobně vztahuje na veškeré zboží, díla a informace poskytnuté Zákazníkovi před uzavřením smlouvy nebo v průběhu plnění smlouvy, a to včetně těch, které jsou spojeny s plněním záruky, podpory a údržby.

Čl. 5. Užívání Software Zákazníkem

1. Zákazníkovi je poskytnuta nevýhradní licence (právo užívání) Software. Zákazník je oprávněn užívat pouze Software uvedený ve smlouvě, a to i v případě, že pro něho bude technicky možné získat přístup i k jiným softwarovým produktům. Licence je poskytnuta na dobu trvání majetkových práv k Software.
2. Zákazník je oprávněn užívat Software pouze pro účely zpracovávání interních obchodních transakcí Zákazníka a Ovládaných společností. Za Ovládané společnosti jsou považovány právnické osoby, v nichž má Zákazník majetkový podíl opravňující jej k výkonu více než 50 % hlasovacích práv na valné hromadě nebo jiném orgánu s obdobným postavením nejvyššího orgánu společnosti. Zákazník zejména není oprávněn užívat Software k provozování výpočetního střediska, s výjimkou střediska určeného pro potřeby Ovládaných společností, a není oprávněn užívat Software ke školení osob, které nejsou zaměstnanci Zákazníka nebo Ovládaných společností. Provozování testovacích instalací Software je určeno pouze ke zjišťování vlastností Software a určení vhodnosti těchto vlastností pro potřeby Zákazníka; Zákazník zejména není oprávněn Software měnit (odst. 7) nebo dekompilovat (odst. 8) ani jej užívat nebo připravovat v rámci těchto instalací k užití v produktivním provozu.
3. Kromě případů, kdy je tento postup výslovně umožněn, není povoleno žádné kopírování Software, jeho předávání dalším osobám ani žádný vývoj podobného software s využitím Software společnosti MARBES, a to jak na základě zákona, tak na základě dohody.
4. Ke každé produktivní instalaci je Zákazník oprávněn zřídit maximálně další dvě instalace pro účely průběžného testování a interního školení („testovací instalace“). Jedna instalace představuje souhrn veškerých komponentů umožňujících přístup do jednoho souboru databází, a to buď přímý nebo nepřímý, či spolupracujících s jednou sestavou aplikačních databází. Kritériem pro stanovení jedné sestavy aplikačních databází je, že neobsahuje žádnou databázovou tabulku více než jednou.
5. Veškerá zařízení na zpracování dat (např. harddisky a centrální procesorové jednotky), na která je Software kopírován, ať již zcela nebo zčásti, dočasně či trvale, musí být umístěny v prostorách Zákazníka a musí být v jeho přímém vlastnictví. S písemným souhlasem společnosti MARBES lze uvedená zařízení umístit v prostorách Ovládané společnosti nebo mohou být ve vlastnictví Ovládané společnosti. Outsourcing Software, na základě kterého bude Software provozován pro Zákazníka ve smyslu odst. 2 na zařízeních umístěných v prostorách třetí osoby nebo ve vlastnictví třetí osoby, je možný pouze s předchozím písemným souhlasem společnosti MARBES; takový souhlas může být udělen jen za předpokladu, že tím nebudou dotčeny oprávněné obchodní zájmy společnosti MARBES, zejména že příslušná třetí osoba akceptuje podmínky týkající se užívání Software.

6. Zákazník je oprávněn zálohovat data v souladu s řádnými technickými postupy a pro tyto účely je oprávněn vytvářet záložní kopie Software. Záložní kopie na přenosných nosičích dat nebo jiných datových médiích musí být označeny jako záložní kopie a musí být označeny stejným upozorněním na autorská práva jako původní datový nosič. Zákazník není oprávněn měnit ani odstraňovat upozornění na autorská práva společnosti MARBES.
7. Zákazník je oprávněn upravovat Software pouze v rozsahu stanoveném autorským zákonem, jinak pouze s předchozím písemným souhlasem MARBES. I bez výslovného předchozího souhlasu je Zákazník oprávněn parametrizovat funkcionalitu Software tak, aby vyhověla konkrétnímu dílčímu požadavku Zákazníka, a provádět rozšíření malého rozsahu spočívající ve vytvoření nového kódu, který podporuje existující scénář, je umístěn ve stejné instalaci a je napojen na Software prostřednictvím standardního rozhraní. Práva MARBES k Software zůstávají zachována. Společnost MARBES upozorňuje na skutečnost, že i malé změny mohou vést k výrazným nepředvídatelným poruchám při používání změněného Software nebo jiných programů. Z tohoto důvodu je Zákazník důrazně varován, aby vlastní úpravy Software neprováděl; veškeré tyto změny provedené Zákazníkem budou prováděny výhradně na vlastní riziko Zákazníka.
8. Moduly smí být dekompilovány pouze v rozsahu vyplývajícím z právních předpisů. Před dekompilací Software je Zákazník povinen písemně požádat společnost MARBES, aby v přiměřené lhůtě poskytla informace a dokumentaci nezbytnou k zajištění požadované interoperability. Zákazník je oprávněn dekompilovat Software na základě podmínek stanovených autorským zákonem, avšak pouze v případě, že společnost MARBES požadavku Zákazníka ve lhůtě jím písemně stanovené dle předchozí věty nevyhoví. Před zapojením třetí strany do procesu dekompilace poskytne Zákazník společnosti MARBES písemné prohlášení takové třetí strany obsahující její závazek dodržovat ustanovení Čl. 4 až Čl. 6.
9. Použitím nového Software, který nahrazuje původní Software, a který Zákazník obdrží například v souvislosti s odstraněním vady či údržbou, v produktivním provozu, zanikají práva Zákazníka podle Čl. 5 a Čl. 6 týkající se původního Software, který je takto nahrazován. Zákazník je však po dobu tří měsíců oprávněn používat nový Software v rámci testovací instalace společně se starým Software. Vracení Software se řídí podmínkami uvedenými v Čl. 14.
10. Užití Software způsobem, který přesahuje oprávnění vyplývající z těchto *Všeobecných podmínek*, vyžaduje písemný souhlas společnosti MARBES. Společnost MARBES je oprávněna Zákazníkovi vyúčtovat a Zákazník je povinen zaplatit za takové užití Software bez souhlasu MARBES příslušnou částku podle aktuálně platného seznamu cen a podmínek MARBES. Tím není dotčen nárok na náhradu způsobené škody.
11. Zákazník se zavazuje informovat písemně předem společnost MARBES o jakékoli změně, jež má dopad na právo Zákazníka užívat Software nebo na výpočet příslušných poplatků.
12. Pro užití software jiných výrobců částečně platí konkrétní pravidla daných výrobců. Zákazník v zásadě získává pouze taková práva k software jiných výrobců, která jsou nezbytná pro užívání takového software ve spojení se Software společnosti MARBES. Tato práva nezahnují právo na úpravu takového software či jeho převod na jiné osoby.

Čl. 6. Převod Software

1. Zákazník není oprávněn převést Software (včetně Software získaného na základě údržby) na třetí osobu, a to ani za předpokladu, že jej sám v plném rozsahu přestane užívat, bez předchozího písemného souhlasu MARBES.

Čl. 7. Spolupráce Zákazníka

1. Zákazník zajistí pro Software provozní prostředí (například hardware a operační systém) v souladu se specifikacemi uvedenými v dokumentaci. Zákazník zajistí bezpečný a řádný provoz Software v příslušném operačním prostředí, a to i uzavřením smluv o údržbě s třetími osobami, bude-li to nezbytné. Zákazník se především bude řídit specifikacemi uvedenými v dokumentaci a dokumenty MARBES.
2. Zákazník poskytne společnosti MARBES zdarma veškerou nezbytnou podporu v souvislosti s plněním smlouvy, například zajištěním pracovníků, pracovního prostoru, hardware, software a dat a umožní přímý i vzdálený přístup k hardware a software.
3. Zákazník písemně stanoví kontaktní osobu s uvedením kontaktních údajů včetně e-mailových adres, na kterých bude tato osoba k zastížení. Tato kontaktní osoba musí být plně oprávněna provádět potřebná rozhodnutí či zajišťovat vydání takových rozhodnutí bez zbytečného prodloužení. Kontaktní osoba Zákazníka bude zajišťovat účinnou spolupráci s kontaktní osobou společnosti MARBES.
4. Před zahájením produktivního provozu je Zákazník povinen Software důkladně přezkoušet, zda neobsahuje vady a zda je aplikovatelný na konkrétní potřeby Zákazníka. Toto se rovněž vztahuje na Software získaný na základě ustanovení o záruce a údržbě.
5. Zákazník je povinen zajistit odpovídající opatření proti možnosti, že Software či jakákoliv jeho část nebude pracovat řádným způsobem; tato opatření budou zahrnovat například zálohování dat, diagnostiku chyb a pravidelné monitorování výsledků. Není-li výslovně písemně určeno v konkrétním případě jinak, jsou pracovníci společnosti MARBES vždy oprávněni jednat, jako by veškerá data, která mohou být jejich činností ovlivněna, byla zálohována.
6. Zákazník nese veškeré důsledky a náklady vyplývající z porušení těchto povinností.

Čl. 8. Termíny plnění dodávek; termíny poskytování služeb

1. Společnost MARBES se zavazuje Zákazníkovi dodávat Software ve formě spustitelných programů a dokumentace, a to v rámci předávání nosičů dat (fyzické dodání) nebo umístěním Software na síti za účelem stažení Software Zákazníkem a informováním Zákazníka o této skutečnosti (elektronické dodání).
2. Společnost MARBES dodá aktuální verzi Software do jednoho měsíce od uzavření smlouvy, není-li výslovně dohodnuto jinak.
3. Dodání je provedeno a riziko škody přechází na Zákazníka v případě fyzického dodání okamžikem předání disků nebo jiných datových médií přepravci a v případě elektronického dodání okamžikem umístění Software na síti za účelem stažení Software Zákazníkem a informováním Zákazníka o této skutečnosti.
4. Pokud bude Společnost MARBES nucena čekat na nezbytnou spolupráci či informace ze strany Zákazníka, či bude-li jakýmkoli jiným způsobem zdržována při plnění svých smluvních povinností okolnostmi mimo její přiměřenou kontrolu (stávka, výluka, úřední zásah či jiné okolnosti mimo její kontrolu) pak budou termíny plnění prodlouženy o dobu takového zdržení a o dobu potřebnou k novému zahájení prací po skončení zdržení. Společnost MARBES bude Zákazníka o zdržení informovat.

Čl. 9. Cena, platby, výhrada práv

1. Ceny Software zahrnují dopravu a balení pro případ fyzického dodání a cenu umístění na síti v případě elektronického dodání; Zákazník nese náklady stažení Software. Určující je cena stanovená ve smlouvě; změny v cenách, k nimž dojde mezi tímto datem a datem dodávky, nemají na cenu dodávky vliv.

2. Veškeré ceny podléhají příslušným daním vč. DPH. Faktury budou vystavovány na základě jednotlivých dodávek a poskytnutých služeb.

Čl. 10. Povinnost přezkoušení a upozornění na vady

1. Zákazník je povinen přezkoušet všechny dodávky a služby poskytnuté na základě smlouvy a upozornit na veškeré vady v souladu s občanským zákoníkem.

2. Při upozorňování na vady uvede Zákazník přesný popis problému, a to písemně na adresu MARBES. Oznámení vad je považováno za řádné, pouze pokud bylo učiněno kontaktní osobou (viz. Čl. 7.3).

Čl. 11. Vady a jejich odstranění

1. Věcné vady budou odstraněny poskytnutím nové verze Software, která nebude vadu vykazovat, nebo eliminací vady, která může zahrnovat mimo jiné i předvedení přiměřených prostředků k zabránění účinků vady. Právní vady budou odstraněny buď poskytnutím právně nenapadnutelného práva užívat Software, nebo, dle rozhodnutí MARBES, poskytnutím odpovídajícího náhradního nebo upraveného Software. Zákazník je povinen přijmout jakýkoliv nový, funkčně obdobný, Software, pokud tím nevzniknou Zákazníkovi nepřiměřené problémy s přizpůsobením a úpravami.

2. Zákazník je oprávněn odstoupit od smlouvy či požadovat slevu z ceny pouze pokud náprava příslušné vady není zjednána (po několika pokusech, bude-li to třeba) v předem Zákazníkem písemně stanovené lhůtě k plnění, to vše za předpokladu, že jsou splněny požadavky vyplývající z ustanovení Čl. 2 a Čl. 16.1. Nároky na náhradu škody se řídí Čl. 12.

3. Jestliže společnost MARBES zajišťuje identifikaci vady nebo odstranění vady aniž by byla povinna tak činit, je oprávněna účtovat a Zákazník je povinen zaplatit cenu dle Čl. 17.1. To platí zejména v případě oznámení věcné vady, kterou není možné nasimulovat nebo v případě, že společnost MARBES nenese za vadu odpovědnost. Společnost MARBES je zejména oprávněna účtovat a Zákazník je povinen zaplatit příslušnou cenu za činnosti směřující k odstranění vad vyplývajících z nedodržení sjednané součinnosti Zákazníkem, z nevhodného provozování Software nebo vyplývajících z toho, že Zákazník nevyužil služby, které společnost MARBES doporučuje k zabránění výskytu vad.

4. V případě, že třetí osoba vznesl nárok, dle kterého výkon práv dle této smlouvy porušuje její práva, je Zákazník povinen bez prodlení o takovém nároku písemně informovat společnost MARBES. Zákazník uděluje společnosti MARBES oprávnění k výhradnímu vedení celého sporu se třetí stranou před soudem i mimo soud. Zákazník není takové nároky oprávněn uznat bez souhlasu společnosti MARBES a společnost MARBES se zavazuje na vlastní náklady zajistit obhajobu proti takovým nárokům třetích stran za předpokladu, že tyto nároky nejsou založeny na porušení povinností Zákazníka.

5. V případě, že společnost MARBES poruší kteroukoliv zde uvedenou povinnost (která nepředstavuje věcnou ani právní vadu), poskytne Zákazník společnosti MARBES náhradní lhůtu k plnění, ve které má společnost MARBES možnost takové porušení odstranit. Ustanovení Čl. 16.1 se použije přiměřeně. Nároky na náhradu škody se řídí Čl. 12.

Čl. 12. Odpovědnost za škodu

1. Celková výše náhrady škody způsobené Zákazníkovi se dohodou smluvních stran omezuje částkou ve výši odpovídající ceně za poskytnutí licence k Software Zákazníkovi, kterou Zákazník skutečně uhradil.

Čl. 13. Ochrana informací a dat

1. Smluvní strany jsou povinny nakládat se všemi důvěrnými informacemi a obchodním tajemstvím získanými od druhé smluvní strany jako s důvěrnými a jsou oprávněny tyto informace využívat pouze v rozsahu nutném k plnění smlouvy. Obchodní tajemství společnosti MARBES zahrnuje mimo jiné Software a díla a služby poskytované dle těchto *Všeobecných podmínek*.

2. Zákazník bude držet informace o předmětu smlouvy v tajnosti před třetími stranami. Zaměstnanci a jiné osoby s přístupem k předmětu smlouvy musejí být písemně informovány o autorských právech společnosti MARBES a své povinnosti zachovávat mlčenlivost, k čemuž se musejí zavázat k přímému prospěchu společnosti MARBES.

3. Zákazník bude pečlivě ochraňovat předmět smlouvy, především – bez omezení – veškeré zdrojové kódy a dokumentaci, jež byly Zákazníkovi dány k dispozici, a to tak, aby zabránil jejich zneužití.

4. V případě, že je společnosti MARBES poskytnut přístup k hardware a Software Zákazníka (např. v případě vzdáleného poskytování údržby), není tak činěno s úmyslem poskytnout společnosti MARBES přístup k nebo zpracování osobních dat pro obchodní účely. K přenosu osobních údajů může docházet pouze ve výjimečných případech jako vedlejší důsledek plnění smluvních povinností společností MARBES. Společnost MARBES se budou při nakládání s takovými osobními údaji řídit příslušným zákonem o ochraně osobních údajů.

5. Společnost MARBES je oprávněna data Zákazníka elektronicky zpracovávat.

Čl. 14. Ukončení licence

1. Bez ohledu na důvod ukončení je Zákazník povinen po ukončení licence vrátit veškerý Software a jeho kopie a vymazat veškerý uložený Software, pokud nebude ze zákona povinen je uchovávat delší časové období. Zákazník společnosti MARBES písemně potvrdí, že tak učinil.

Čl. 15. Údržba Software

1. Společnost MARBES bude poskytovat služby údržby Software tak, jak jsou popsány ve smlouvě. Společnost MARBES upravuje okruh služeb v souvislosti s průběžným vývojem Software, přičemž v úvahu jsou brány zejména oprávněné zájmy zákazníků.

2. Služby jsou poskytovány pouze v souvislosti s verzemi Software, které MARBES v danou dobu podporuje a jejichž aktuální seznam Zákazníkovi v kteroukoliv dobu na vyžádání předá. Verze Software je označena číselnou a písemnou řadou.

3. Ustanovení Čl. 11 se použije analogicky i pro případ věcných nebo právních vad Software dodaného v rámci údržby. Právo odstoupit od smlouvy se nahrazuje právem ukončit údržbu. Právo na slevu z ceny se aplikuje ve vztahu k ceně údržby.

4. První platba ceny údržby je splatná v měsíci následujícím po dodání Software. Cena za údržbu je splatná čtvrtletně předem vždy nejpozději do 10. pracovního dne příslušného kalendářního čtvrtletí.
5. Veškerý Software Zákazníka musí být pokryt službami údržby. Zákazník musí mít vždy sjednanou plnou údržbu u všech svých instalací, nebo je povinen údržbu jako celek ukončit. Údržbu dodatečně pořízeného Software lze sjednat na základě zvláštní smlouvy. Smlouvu o údržbě může vypovědět kterákoliv ze smluvních stran na základě výpovědi s tříměsíční výpovědní dobou ke konci kalendářního roku, a to po uplynutí minimální doby dvou kalendářních let. Zákazník je oprávněn vypovědět služby údržby pouze jako celek. Částečná výpověď údržby není možná.
6. Výpověď musí být v písemné formě. Ustanovení článku Čl. 16.1 se použije přiměřeně. Společnost MARBES si vyhrazuje právo ukončit smlouvu s okamžitou účinností, pokud Zákazník opakovaně nebo závažně poruší své povinnosti podle Čl. 5 až Čl. 7 nebo Čl. 13. Takovým ukončením smlouvy není dotčeno právo společnosti MARBES na zaplacení ceny plnění neuhrazené ke dni ukončení smlouvy.
7. Pokud si Zákazník neobjedná údržbu Software bezprostředně po dodání tohoto Software, ale později, bude oprávněn obdržet aktuální verzi Software pouze na základě úhrady poplatků za údržbu, které by zaplatil, pokud by si údržbu Software objednal od samého počátku, popř. další dodatečné náklady spojené s uvedením Software do stavu, který je pro poskytování služeb údržby nezbytný. Úhrada těchto poplatků je splatná najednou v plné výši. Toto ustanovení platí i v případě, že Zákazník objedná údržbu Software poté, kdy tuto údržbu ukončil. Poskytování služeb údržby může být kdykoliv po jejich ukončení obnoveno.
8. Bude-li odměna za údržbu Software vypočtena jako procento z pořizovací nebo ceníkové ceny Software, je společnost MARBES oprávněna toto procento upravit na základě oznámení zaslaného Zákazníkovi dva měsíce předem, a to ke konci kalendářního roku. Tato úprava je považována za akceptovanou oběma smluvními stranami, pokud Zákazník na základě výpovědi zaslané do dvou týdnů od obdržení oznámení neukončí smlouvu o údržbě s účinností ke konci kalendářního roku. Společnost MARBES na tuto možnost ve svém oznámení upozorní.

Čl. 16. Smluvní povinnosti

1. V případě, že Zákazník poskytuje společnosti MARBES jakoukoliv lhůtu k plnění, taková lhůta nesmí být kratší než 12 pracovních dnů. V případě, že nedojde ke splnění takové lhůty k plnění, lze navazující práva Zákazníka (např. odstoupení od smlouvy, výpověď smlouvy, nárok na náhradu škody nebo nárok na slevu z ceny) uplatnit pouze v případě, že na tuto možnost Zákazník písemně upozornil ve svém oznámení o poskytnutí lhůty k plnění jako na možný důsledek nesplnění takové lhůty.
2. Společnost MARBES si vyhrazuje právo vypovědět smlouvu s účinností ke dni doručení oznámení Zákazníkovi především – bez omezení – v případě, kdy Zákazník opakovaně či závažným způsobem poruší autorská práva společnosti MARBES nebo jiné své povinnosti podle Čl. 5 až Čl. 7 nebo Čl. 13. Nárok společnosti MARBES na zaplacení jakýchkoliv částek vyplývajících ze smlouvy (zejm. cena Software nebo cena údržby) tím není dotčen.
3. Společnost MARBES a Zákazník výslovně sjednávají, že společnost MARBES je oprávněna zrušit licenci poskytnutou Zákazníkovi k Software dle těchto *Všeobecných podmínek* v případě, že Zákazník opakovaně či závažným způsobem poruší autorská práva společnosti MARBES nebo jiné své povinnosti podle Čl. 5 až Čl. 7 nebo Čl. 13 *Všeobecných podmínek*.
4. V případě zániku Zákazníka nepřechází práva a povinnosti z této smlouvy týkající se Software na jeho právního nástupce.

Čl. 17. Ostatní

1. Díla nebo služby, které nejsou výslovně uvedeny v příslušné smlouvě, budou předmětem zvláštní smlouvy a budou hrazeny podle příslušného aktuálně platného ceníku.
2. Veškeré dodatky musejí být v písemné formě.
3. Tyto *Všeobecné podmínky* se řídí českým právem, zejm. zákonem 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Příloha č. 5: Seznam poskytovaného Software

- Informační systém Web města/aplikace
- Agendový informační systém PROXIO Místní poplatky
- Informační systém PROXIO Portál občana
- Agendový informační systém PROXIO Přestupky
- Informační systém PROXIO Usnesení