

1 Krycí list nabídky

KRYCÍ LIST NABÍDKY			
„Digitalizace procesů města Český Brod“			
Zadavatel:			
Název:	Město Český Brod		
Sídlo:	náměstí Husovo 70, Český Brod		
IČ:	00235334		
ID datové schránky:	jgqbsve		
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele:	Mgr. Tomáš Klinecký, starosta města		
Kontaktní osoba:	Tomáš Hor		
Tel:	+420 724 180 233		
E-mail:	hor@cesbrod.cz		
Účastník zadávacího řízení			
Název:	Marbes s.r.o.		
Sídlo/místo podnikání:	Brojova 2113/16, 326 00 Plzeň		
Tel:	+420 378 121 500		
E-mail:	obchod@marbes.cz		
IČ / DIČ:	291 08 373/ CZ29108373		
ID datové schránky:	xt9urus		
Osoba oprávněná za účastníka zadávacího řízení jednat:	Ing. Miroslav Dvořák, jednatel		
Kontaktní osoba (jméno a příjmení):	Bc. Michal Karvánek		
Kontaktní osoba (tel):	+420 602 143 414		
Kontaktní osoba (e-mail):	michal.karvanek@marbes.cz		
Nabídková cena za celé plnění zakázky v CZK			
Cenová nabídka	Cena celkem v Kč bez DPH	21 % DPH v Kč	Cena celkem v Kč s DPH
Nabídková cena účastníka zadávacího řízení	6 890 000,00	1 446 900,00	8 336 900,00
Osoba oprávněná za účastníka zadávacího řízení jednat			
Titul, jméno, příjmení a funkce osoby oprávněné jednat jménem či za účastníka zadávacího řízení:	Ing. Miroslav Dvořák, jednatel		
Datum podpisu, podpis a razítko osoby oprávněné jednat jménem či za účastníka zadávacího řízení:			

2 Obsah

1	Krycí list nabídky	1
2	Obsah	2
3	Doklady o kvalifikaci	3
4	Čestné prohlášení o smluvních podmínkách	14
5	Harmonogram plnění	15
6	Kalkulace nabídkové ceny	16
7	Popis technického řešení	17
8	Seznam poddodavatelů	113

3 Doklady o kvalifikaci

Základní způsobilost

Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů

Název veřejné zakázky	Digitalizace procesů města Český Brod
Druh veřejné zakázky	Nadlimitní veřejná zakázka zadávána v otevřeném řízení
Evidenční číslo zakázky	Z2023-040738
Název Zadavatele	Město Český Brod
Sídlo	Náměstí Husovo, Český Brod
IČ	00235334
Identifikační údaje účastníka zadávacího řízení	
Obchodní firma nebo název	Marbes s.r.o.
Sídlo	Brojova 2113/16, 326 00 Plzeň
IČ	291 08 373
Osoba oprávněná jednat za uchazeče	Ing. Miroslav Dvořák, jednatel

Prohlašuji tímto, že jsem způsobilý dodavatel, který:

- Nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zaházeným odsouzením se nepřihlíží,
- nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- není v likvidaci, proti němuž nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž nebyla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo není v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

V Plzni dne 20. 10. 2023

.....
Ing. Miroslav Dvořák, jednatel

Profesní způsobilost

Marbes s.r.o. dokládá splnění profesní kvalifikační způsobilosti výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů.

Strana 1 z 2

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů vygenerovaný informačním systémem o veřejných zakázkách

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

vedeného podle § 226 a násled. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Údaje o dodavateli zapsané v seznamu k 03.10.2023

1. Identifikační údaje o dodavateli

1.1. Obchodní firma/Název

Marbes s.r.o.

1.2. Sídlo

Brojova 2113/16

32800 Plzeň

Česká republika

1.3. IČO

29108373

1.4. Statutární orgán

Jméno a příjmení statutárního orgánu nebo jeho členů	Funkce ve statutárním orgánu
Ing. Miroslav Dvořák	Jednatel

Způsob jednání

Za společnost jedná ve všech věcech její jednatel samostatně.

2. Základní způsobilost, jejíž splnění dodavatel prokázal

Dodavatel prokázal Ministerstvu pro místní rozvoj, že splňuje podmínku podle:

- § 74 odst. 1 písm. a)
nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 zákona nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží, (tento požadavek splnily i všechny fyzické a právnické osoby uvedené v bodech 1.1. – 1.4. tohoto výpisu),
- § 74 odst. 1 písm. b)
nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- § 74 odst. 1 písm. c)
nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- § 74 odst. 1 písm. d)
nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- § 74 odst. 1 písm. e)
není v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo není v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

3. Profesní způsobilost, jejíž splnění dodavatel prokázal

Dodavatel prokázal, že splňuje podmínku podle:

3.1. § 77 odst. 1 – profesní způsobilost

Výpis z obchodního rejstříku

3.2. § 77 odst. 2 písm. a) – oprávnění k podnikání

Název dokladu	Vystavil	Předmět podnikání	Obory činnosti	Datum vystavení	Datum platnosti
Výpis z veřejné části Živnostenského rejstříku	Magistrát města Plzně	Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona	Viz. poznámka 1 za tabulkou	10.03.2020	

Pozn. 1

Poskytování software a poradenství v oblasti informačních technologií, zpracování dat, hostingové a související činnosti a webové portály

Pronájem a půjčování věcí movitých

Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků

Výzkum a vývoj v oblasti přírodních a technických věd nebo společenských věd

Reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení

Služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy

Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti

Výroba, obchod a služby jinde nezařazené

4. Datum podání žádosti o zápis do seznamu a jiné rozhodné informace


Rozhodnutí o zápisu dodavatele do seznamu nabylo právní moci dne 17.06.2020.

Poslední aktualizace zápisu v seznamu byla provedena dne 07.02.2023.

Správnost tohoto výpisu se potvrzuje
Česká republika - Ministerstvo pro místní rozvoj

Datum: 03.10.2023

Evidenční číslo: W23100000433



Elektronicky podepsáno
dne 3.10.2023
Česká republika,
Ministerstvo pro místní
rozvoj [IČ 66002222]

Technická kvalifikace

3.1.1 Seznam významných dodávek

Významná dodávka č. 1:

Název projektu	SW řešení PORTÁL OBČANA LIBEREC		
Objednatel	Liberecká IS, a.s. (z pověření statutárního města Liberec)		
Doba plnění (od-do)	9/2021-6/2022	Finanční objem	Více než 5 mil. Kč bez DPH
Věcný popis	Implementace IS Portál občana vč: <ul style="list-style-type: none"> - autentizace uživatelů, vč. integrace NIA a správy uživatelského účtu - systému životních situací - systému plateb a závazků - elektronických formulářů - integrací na další systémy zadavatele (ekonomický informační systém, elektronický systém spisové služby /umožňující mj. sledování stavu všech podání registrovaného účtu/, elektronická platební brána, rezervační systém a další) 		
Kontaktní osoba objednatele pro ověření reference	Ing. Jaroslav Bureš, MBA předseda představenstva Liberecká IS, a.s.		

Významná dodávka č. 2:

Název projektu	Rámcová dohoda PROXIO – elektronizace, standardizace a integrace agendových systémů HMP“		
Objednatel	Hlavní město Praha		
Doba plnění (od-do)	1/2022 – 8/2023	Finanční objem	Více než 10 mil. Kč vez DPH
Věcný popis	Implementace agendového a portálového informačního systému PROXIO. Činnosti dle smlouvy: <ul style="list-style-type: none"> - analytické práce a koncepční návrhy implementace systému - úpravy a doplnění programového vybavení systému - instalace programového vybavení systému na hardware zadavatele - konzultace k systému - parametrizace systému - školení uživatelů k systému - optimalizace a čištění datového fondu systému - návrh a realizace integračních vazeb - koordinace a řízení projektu 		
Kontaktní osoba objednatele pro ověření reference	Mgr. Jiří Károly, ředitel Odboru infromatických činností Magistrátu hl. m. Prahy		

3.1.2 Seznam techniků

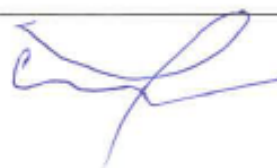
Jméno	Funkce
Jiří Čermín	Vedoucí týmu
Ing. Petr Soukup	Projektový metodik
Jan Vejskal	Konzultant

Kopie profesních životopisů podepsané těmito osobami jsou přiloženy na následujících stranách.

Jméno a příjmení:	Jiří Čermín
Pozice v týmu:	Vedoucí týmu
Dosažené vzdělání:	Středoškolské - Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola elektrotechnická Plzeň
Profesní praxe:	Více jak 5 let zkušeností v oblasti řízení týmu při realizaci zakázek v oblasti implementace informačních systémů Marbes s.r.o. (7/2020 – dosud) – Projektový vedoucí MARBES CONSULTING s.r.o. (2016 – 6/2020) - Projektový vedoucí BARTON STUDIO s.r.o. (2009 – 2016) – Obchodně projektový vedoucí Mirra CZ s.r.o. (2006 – 2009) - Grafik, DTP manažer
Účast na významných službách - vybraných projektech (popis účasti, rozsah)	<p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Projektový vedoucí <i>Subjekt:</i> Město Litvínov <i>Doba:</i> 2022 - 2023 <i>Název:</i> Portál občana (KA 02) <i>Předmět projektu:</i> Implementace IS Portálu občana včetně autentizace uživatelů, systému životních situací, systému plateb a závazů, elektronických formulářů a integrací na další systémy zadavatele. <i>Finanční rozsah služby:</i> cca 1 mil. Kč bez DPH <i>Kontakt:</i> Bc. Jan Uher, vedoucí odb. systémového řízení jan.uher@mulitvinov.cz, Tel.: +420 476 767 820</p> <p>Lovosice <i>Funkce na projektu:</i> Projektový vedoucí <i>Subjekt:</i> Město Lovosice <i>Doba:</i> 2021 - 2022 <i>Název:</i> Portál občana (KA 02) a Usnesení <i>Předmět projektu:</i> Implementace IS Portálu občana včetně autentizace uživatelů, systému životních situací, systému plateb a závazů, elektronických formulářů a integrací na další systémy zadavatele. Implementace aplikace Usnesení. Propojení Usnesení a Portálu občana. <i>Finanční rozsah služby:</i> cca 1 mil. Kč bez DPH <i>Kontakt:</i> Ing. Darina Pálková, Vedoucí odboru tajemníka Darina.palkova@meulovo.cz; +420 416 571 119</p> <p>Chomutov <i>Funkce na projektu:</i> Projektový vedoucí <i>Subjekt:</i> Město Chomutov <i>Doba:</i> 2020 - 2021 <i>Název:</i> Portál občana (KA 02) <i>Předmět projektu:</i> Implementace IS Portálu občana včetně autentizace uživatelů, systému životních situací, systému plateb a závazů, elektronických formulářů a integrací na další systémy zadavatele. <i>Finanční rozsah služby:</i> cca 0,5 mil. Kč bez DPH <i>Kontakt:</i> Ing. Pösel, vedoucí odboru IT Telefon: 474637207</p>

	<p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Projektový vedoucí <i>Subjekt:</i> Liberecká IS, a.s. (SM Liberec) <i>Doba:</i> 2021-2022 Název: Portál občana Liberec <i>Předmět projektu:</i> Implementace IS Portálu občana včetně autentizace uživatelů, systému životních situací, systému plateb a závazů, elektronických formulářů a integrací na další systémy zadavatele. <i>Finanční rozsah služby:</i> více než 5 mil. Kč bez DPH <i>Kontakt:</i> Ing. Jaroslav Bureš, MBA, předseda představenstva Liberecká IS, a.s. bureš.jaroslav@is.liberec.cz, Tel.: +420 485 243 034</p> <p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Projektový vedoucí <i>Subjekt:</i> Město Beroun <i>Doba:</i> 2019 – 2020 Název: Nové funkce IS Města Beroun <i>Předmět projektu:</i> Dodávka a implementace agendového informačního systému, Centralizace správy uživatelů, Elektronizace vybraných agend IS, Centrální správa přestupků, Nástroj pro centrální evidence úřadu, Formulářová komunikace. <i>Finanční rozsah služby:</i> 6,8 mil. Kč bez DPH <i>Kontakt:</i> Zdeněk Štěpán, vedoucí informatiky be1@muberoun.cz, Tel.: +420 311 654 140</p> <p>SATT a.s., Hradecká lesní a dřevařská společnost a. s., FN Motol, Liberty Ostrava, Západočeská univerzita v Plzni, Jihočeská universita v Českých Budějovicích</p>
Získané certifikáty, oprávnění, či osvědčení o proškolení:	Certifikát na PROXIO (MARBES CONSULTING s.r.o.)
Jazykové znalosti:	Čeština (rodný jazyk), Angličtina

10. 10. 23



Jméno a příjmení:	Jan Vejskal
Pozice v týmu:	Konzultant
Dosažené vzdělání:	Středoškolské – Gymnázium Plzeň, Střední ekonomická škola Plzeň – pomaturitní studium
Profesní praxe:	Více jak 3 roky zkušeností v poskytování služeb SW řešení pro veřejnou správu Marbes s.r.o. (2020 – dosud) – Senior IT konzultant MARBES CONSULTING s.r.o. (2008 – 2020) – Konzultant, analytik Assecos Czech republic, a.s. (2006 – 2008) - Konzultant / analytik oddělení ECM GE Money bank, a.s. (2005 -2006) - IT analytik / specialista datové architektury PVT, a.s. (1989 – 2004) - Garant produktu ČNZP, Provozní oddělení
Účast na významných službách – vybraných projektech (popis účasti, rozsah)	<p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Konzultant <i>Subjekt:</i> Liberecká IS, a.s. (SM Liberec) <i>Doba:</i> 2021-2022 <i>Název:</i> Portál občana Liberec <i>Předmět projektu:</i> Implementace IS Portálu občana včetně autentizace uživatelů, systému životních situací, systému plateb a závazů, elektronických formulářů a integrací na další systémy zadavatele. <i>Finanční rozsah služby:</i> více než 5 mil. Kč bez DPH <i>Kontakt:</i> Ing. Jaroslav Bureš, MBA, předseda představenstva Liberecká IS, a.s. bureš.jaroslav@is.liberec.cz, Tel.: +420 485 243 034</p> <p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Konzultant <i>Subjekt:</i> Město Beroun <i>Doba:</i> 2019 – 2020 <i>Název:</i> Nové funkce IS Města Beroun <i>Předmět projektu:</i> Dodávka a implementace agendového informačního systému, Centralizace správy uživatelů, Elektronizace vybraných agend IS, Centrální správa přestupků, Nástroj pro centrální evidence úřadu, Formulářová komunikace. <i>Finanční rozsah služby:</i> 6,8 mil. Kč bez DPH <i>Kontakt:</i> Zdeněk Štěpán, vedoucí informatiky be1@muberoun.cz, Tel.: +420 311 654 140</p> <p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Konzultant <i>Subjekt:</i> Město Příbram <i>Doba:</i> 2019 – podpora dodnes <i>Název:</i> „Modernizace městského informačního systému MěÚ Příbram – Portál občana“ Část 2 (Portál občana) <i>Předmět projektu:</i> Dodávka a implementace portálového řešení umožňující elektronickou komunikaci mezi občanem a úřadem, Zpracování úvodní analýzy a vytvoření Projektu nasazení, Návrh, vývoj, dodávka a implementace portálu, Školení uživatelů, Podpora testovacího a rutinního provozu <i>Finanční rozsah služby:</i> 4,8 mil. Kč bez DPH <i>Kontakt:</i> Ing. Jan Drožen, vedoucí odb. informačních technologií jan.drozen@prijbram.eu, Tel.: +420 318 402 599</p> <p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Konzultant <i>Subjekt:</i> Technologická agentura České republiky <i>Doba:</i> 2019 - 2021 <i>Název:</i> „Centrální správa archivních identit – etapa II.“</p>

	<p><i>Předmět projektu:</i> Analýza a návrh vývoje IS pro správu, tvorbu a zpřístupnění archivních entit včetně správy doplňujících informací o nich, vztahů mezi entitami a odkazy na jiné reprezentace totožných entit.</p> <p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Konzultant <i>Subjekt:</i> Hlavní město Praha <i>Doba:</i> 2017 <i>Název:</i> Implementace agendového informačního systému PROXIO do prostředí MČ Praha 5 <i>Předmět projektu:</i> Dodávka a implementace agendového informačního systému PROXIO pro Městskou část Praha5, správní řízení, evidence majetku, evidence soudních sporů, IDM, řízení přístupu k ISZR, školení uživatelů a správců.</p> <p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Konzultant <i>Subjekt:</i> Město Litvínov <i>Doba:</i> 2015 - 2016 <i>Název:</i> Dodávka a implementace komplexního systému pro řízení uživatelských oprávnění, systému pro centrální sběr požadavků města, elektronické podpisové knihy a centrálního přístupového bodu k ISZR</p> <p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Konzultant <i>Subjekt:</i> Město Vlašim <i>Doba:</i> 2014 - 2016 <i>Název:</i> Konsolidace IT a nové služby TC města Vlašim, dodávka, implementace a podpora systému</p> <p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Konzultant <i>Subjekt:</i> Statutární město Mladá Boleslav <i>Doba:</i> 2012, 2015 <i>Název:</i> Konsolidace HW a SW úřadu a elektronizace agend statutárního města Mladá Boleslav</p> <p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Konzultant <i>Subjekt:</i> Statutární město Kladno <i>Doba:</i> 2013 - 2014 <i>Název:</i> Centralizace poskytovaných služeb občanům v ORP Kladno</p> <p>Město Sokolov Město Klášterec nad Ohří Statutární město Plzeň</p> <p>A další</p>
Získané certifikáty, oprávnění, či osvědčení o proškolení:	Certifikát na PROXIO (MARBES CONSULTING s.r.o.)
Jazykové znalosti:	Čeština (rodný jazyk), angličtina, němčina, ruština

19. 10. 2023



Jméno a příjmení:	Ing. Petr Soukup
Pozice v týmu:	Projektový metodik
Dosažené vzdělání:	Vysokoškolské – Západočeská univerzita v Plzni, Fakulta strojní – obor Průmyslové inženýrství a management (1995)
Profesní praxe:	Více jak 10 let zkušeností v oblasti implementace informačních systémů Marbes s.r.o. (2020 – dosud) – Vedoucí realizace MARBES CONSULTING s.r.o. (2008 – dosud) – Vedoucí realizace Cortis consulting s.r.o. (2007 – 2008) - Analytik Statutární město Plzeň (1998 – 2000) – Vedoucí Odb. řízení technických úřadů
Účast na významných službách – vybraných projektech (popis účasti, rozsah)	<p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Člen realizačního týmu <i>Subjekt:</i> MČ Praha 10 <i>Doba:</i> 2022 <i>Název:</i> Implementace agendy PROXIO-Usnesení pro ÚMČ Praha 10 <i>Předmět projektu:</i> Dodávka Aplikace Usnesení vč. její instalace, implementace a testování. Zaškolení administrátorů a uživatelů systému.</p> <p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Člen realizačního týmu <i>Subjekt:</i> Město Pelhřimov <i>Doba:</i> 2021 <i>Název:</i> Implementace řešení PROXIO-Volební agenda a PROXIO – Přestupky <i>Předmět projektu:</i> Dodávka řešení volební agenda a přestupky, implementace a testování. Zaškolení administrátorů a uživatelů systému. Poskytování maintenance a technické podpory.</p> <p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Člen realizačního týmu <i>Subjekt:</i> Město Beroun <i>Doba:</i> 2019 – 2020 <i>Název:</i> Nové funkce IS Města Beroun <i>Předmět projektu:</i> Dodávka a implementace agendového informačního systému, Centralizace správy uživatelů, Elektronizace vybraných agend IS, Centrální správa přestupků, Nástroj pro centrální evidence úřadu, Formulářová komunikace. <i>Finanční rozsah služby:</i> 6,87 mil. Kč bez DPH <i>Kontakt:</i> Zdeněk Štěpán, vedoucí informatiky be1@muberoun.cz, Tel.: +420 311 654 140</p> <p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Člen realizačního týmu <i>Subjekt:</i> Město Příbram <i>Doba:</i> 2019 – podpora dodnes <i>Název:</i> „Modernizace městského informačního systému MěÚ Příbram – Portál občana“ Část 2 (Portál občana) <i>Předmět projektu:</i> Dodávka a implementace portálového řešení umožňující elektronickou komunikaci mezi občanem a úřadem, Zpracování úvodní analýzy a vytvoření Projektu nasazení, Návrh, vývoj, dodávka a implementace portálu, Školení uživatelů, Podpora testovacího a rutinního provozu <i>Finanční rozsah služby:</i> 4,85 mil. Kč bez DPH <i>Kontakt:</i> Ing. Jan Drozen, vedoucí odb. informačních technologií jan.drozen@pribram.eu, Tel.: +420 318 402 599</p>

	<p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Člen realizačního týmu <i>Subjekt:</i> Město Kraslice <i>Doba:</i> 2018 – 2019 <i>Název:</i> Rozvoj informačního systému města Kraslice <i>Předmět projektu:</i> Dodávka a implementace informačních systémů. Řešení místních poplatků, správa pohledávek, záměrů a závazků, správní a majetkové agendy, Usnesení. Integrace dodaného díla se stávajícím SW. Zaškolení administrátorů a uživatelů systému. Poskytování maintenance a technické podpory.</p> <p><i>Funkce na projektu:</i> Člen realizačního týmu <i>Subjekt:</i> Hlavní město Praha <i>Doba:</i> 2017 <i>Název:</i> Implementace agendového informačního systému PROXIO do prostředí MČ Praha 5 <i>Předmět projektu:</i> Dodávka a implementace agendového informačního systému PROXIO pro Městskou část Praha 5. Správní řízení, evidence majetku, evidence soudních sporů, IDM, řízení přístupu k ISZR, Usnesení, volební agenda. Školení uživatelů a správců.</p> <p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Člen realizačního týmu <i>Subjekt:</i> Město Neratovice <i>Doba:</i> 2015, podpora poskytována dodnes <i>Název:</i> Ekonomický informační systém <i>Předmět projektu:</i> Dodávka a implementace ekonomického informačního systému PROXIO pro Město Neratovice včetně IDM EOS, evidence majetku, evidence soudních sporů a dalších agendových systémů, školení uživatelů a správců.</p> <p>Projekt: <i>Funkce na projektu:</i> Člen realizačního týmu <i>Subjekt:</i> Město Sokolov <i>Doba:</i> 2012 – 2014, podpora poskytována dodnes <i>Název:</i> Dodávka a podpora informačního systému PROXIO <i>Předmět projektu:</i> Implementace informačního systému PROXIO a jeho následná provozní podpora.</p> <p>Statutární města Mladá Boleslav, Ústí nad Labem, Hradec Králové. Olomouc a České Budějovice Města Cheb, Kaplice, Příbram, Vlašim, Mnichovo Hradiště, Chrudim Hlavní město Praha Institut plánování a rozvoje HMP Královehradecký kraj, SNHK p.o. Hradecká dřevařská a lesní společnost a.s. Aj.</p>
Získané certifikáty, oprávnění, či osvědčení o proškolení:	Certifikát na PROXIO (MARBES CONSULTING s.r.o.)
Jazykové znalosti:	Čeština (rodný jazyk), angličtina, ruština (pasivně)

19.10.2023



4 Čestné prohlášení o smluvních podmínkách

Čestné prohlášení o smluvních podmínkách

Název veřejné zakázky	Digitalizace procesů města Český Brod
Druh veřejné zakázky	Nadlimitní veřejná zakázka zadávána v otevřeném řízení
Evidenční číslo zakázky	Z2023-040738
Název Zadavatele	Město Český Brod
Sídlo	náměstí Husovo 70, Český Brod
IČ	00235334
Identifikační údaje účastníka zadávacího řízení	
Obchodní firma nebo název	Marbes s.r.o.
Sídlo	Brojova 2113/16, 326 00 Plzeň
IČ	291 08 373
Osoba oprávněná jednat za účastníka zadávacího řízení	Ing. Miroslav Dvořák, jednatel

Prohlašuji tímto, že jsme se důkladně seznámili se smluvními podmínkami, které jsou Přílohou č. 4 Zadávací dokumentace veřejné zakázky uvedené v záhlaví tohoto prohlášení, že s nimi souhlasíme a v případě, že budeme vybráni k plnění veřejné zakázky, podepíšeme smlouvu v souladu s těmito smluvními podmínkami.

V Plzni dne 20. 10. 2023

.....
Ing. Miroslav Dvořák, jednatel

5 Harmonogram 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 zkušební (testovacího) prostředí Vytvoření testovací prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Školení uživatelů, konzultace Testování funkčnosti na testovacím prostředí (1 měsíc) Akceptace Testovacího provozu a školení	do 5 měsíců po Id 03
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.

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	300 000,00	21%	63 000,00	363 000,00
2	Portál elektronických služeb s platební branou	1 240 000,00	21%	260 400,00	1 500 400,00
3	Místní poplatky	712 000,00	21%	149 520,00	861 520,00
4	Podpora rozhodovacích procesů	558 000,00	21%	117 180,00	675 180,00
5	Robotizace správy přestupků	1 030 000,00	21%	216 300,00	1 246 300,00
6	Participace na řízeném rozvoji města	250 000,00	21%	52 500,00	302 500,00
7	Dílčí nabídková cena Fáze A	4 090 000,00	21%	858 900,00	4 948 900,00

(2) Položky nabídkové ceny pro Fázi B

8	Servisní (technická) podpora (po dobu 12 měsíců)	560 000,00	21%	117 600,00	677 600,00
9	Servisní (technická) podpora (po dobu 60 měsíců)	2 800 000,00	21%	588 000,00	3 388 000,00
10	Celková nabídková cena Fáze B	2 800 000,00	21%	588 000,00	3 388 000,00

(3) Celková nabídková cena dané části VZ

11	Celková nabídková cena dané části VZ	6 890 000,00	21%	1 446 900,00	8 336 900,00
----	---	--------------	-----	--------------	--------------

Dodavatel vyplní pouze žlutě označená pole.

7 Popis technického řešení

Zadávací dokumentace – Příloha č. 3.b

k nadlimitní veřejné zakázce na dodávky

„Portál občana města Český Brod“

Obsah

1.	ZKRATKY A POJMY	2
2.	MÍSTO PLNĚNÍ	2
3.	DOBA PLNĚNÍ	2
4.	ZPŮSOB PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ POŽADAVKŮ MINIMÁLNÍHO PLNĚNÍ	3
5.	POŽADAVKY NA ŘEŠENÍ PORTÁLU OBČANA	3
5.1	Společné vlastnosti řešení Portálu občana	4
5.2	Realizační část a) - Statické stránky webu	5
5.3	Realizační část b) - Portál elektronických služeb s platební branou	11
5.4	Realizační část c) - Místní poplatky	15
5.5	Realizační část d) - Podpora rozhodovacích procesů	23
5.6	Realizační část e) – Robotizace správy přestupků	29
5.7	Realizační část f) – Participace na řízeném rozvoji města	33
6.	FÁZE A – IMPLEMENTACE ŘEŠENÍ	34
6.1	Zpracování a akceptace Detailního cílového konceptu	34
6.2	Dodávka licencí	35
	Implementace Testovacího a Produkčního prostředí	36
	Produkční provoz s podporou	36
	Předání a převzetí plnění	37
6.2.1	Předání a převzetí dokumentů	37
6.2.2	Předání a převzetí ostatních plnění dle Smlouvy o dílo (vyjma služeb)	38
6.2.3	Migrace dat	39
6.2.4	Technologické prostředí	40
6.2.5	Školení	40
6.2.6	EXIT plán	41
7.	FÁZE B – SERVISNÍ PODPORA ŘEŠENÍ, SLA	41
8.	POŽADAVKY NA TECHNICKÝ POPIS ŘEŠENÍ V NABÍDCE	43

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

- (5) Dodávka jednotlivých částí projektu bude zahájena po podpisu smlouvy VZ a bude řízena milníky uvedenými v Tabulce níže
- (6) 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 testovacího prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Školení uživatelů, konzultace	do 5 měsíců po Id 03

Id	Činnosti		Termín
	Testování funkčnosti na testovacím prostředí (1 měsíc) 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

- (7) Fáze B – Servisní (technická) podpora implementovaného řešení dle Smlouvy o podpoře bude zahájena ukončením Fáze A (ukončení projektu akceptací produktivního provozu s podporou).
- (8) 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:
 - provedení integrací na současné systémy v prostředí IS zadavatele;
 - úpravy dodaného řešení dle potřeb a požadavků dle pokynů zadavatele;
 - zaškolení uživatelů a administrátorů;
 - testování;
 - zvýšené podpory v předproduktivním provozu;
- dokumentace:
 - k dodaným částem informačního systému v požadovaném rozsahu;
 - 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.	ANO
2	Soulad všech agend a částí systému s platnou legislativou na území ČR platnou pro subjekty veřejné správy (orgány veřejné moci).	ANO
3	Plně elektronizované řešení, nahrazující v implementovaných oblastech papírový oběh dokumentů.	ANO
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.	ANO
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).	ANO
6	Logování operací – všechny kroky a operace prováděné v systému jsou ukládány, a je možné je zpětně dohledat	ANO
7	Administrace a konfigurace bez nutnosti zásahu zhotovitele.	ANO
8	Součástí nabídky budou zahrnuty veškeré náklady spojené se součinností stávajících dodavatelů systémů (tj. pořízení licence, součinnosti při implementaci a provozní náklady).	ANO
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.	ANO
10	Součástí licencí pro popídané 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.).	ANO
11	Nastavení všech parametrů řešení bez nutnosti zásahu dodavatele.	ANO

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).	ANO
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
3	Poskytnutí odděleného prostoru, kde bude moci zadavatel nahrát (nejlépe pomocí FTP) a publikovat na redakčním systému nezávislý obsah.	ANO
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
5	Možnost obnovení ke stavu kteréhokoliv dne až 30 dní zpětně.	ANO
6	Pravidelné aktualizace a udržování bezpečnosti nasazováním záplat na OS a SW (webový server, databázi).	ANO
7	Musí být splněny zákonné požadavky vyplývající z níže uvedených předpisů v platném znění: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	ANO
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	ANO

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
	<p>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.</p> <p>Grafický návrh předloží vybraný uchazeč v následujícím rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Z předloženého grafického návrhu, resp. ze všech grafických návrhů (dle výše uvedeného) musí být zřejmé:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>	
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
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.	ANO
4	Administrátorem přístupný archiv sejmutých dokumentů na úřední desce. Součástí plnění je vazba na essl GINIS.	ANO
5	Pro zohlednění tisku stránek je požadována optimalizace zobrazení obsahu pro tiskárny ve smyslu odlišného formátování tisku pomocí CSS.	ANO
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.	ANO
7	Webové stránky musí být optimalizovány pro webové vyhledávače, dle standardu SEO.	ANO
8	Web bude optimalizován pro podporované webové prohlížeče: Chrome, Firefox, Safari, Edge, Opera. V rámci podpory i pro jejich budoucí verze.	ANO

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
9	Zabezpečení webových stránek a také bezpečnost přístupu k obsahu bude zajištěna na základě HTTPS protokolu a důvěryhodného certifikátu.	ANO
10	Funkce ochrany proti spamu, kontrolující a blokující spam ve webových formulářích takovým způsobem, který nevyžaduje akce na straně uživatele (captcha, otázky).	ANO
11	Pro správnou sémantizaci textů je požadována funkčnost nabytí lexikálního významu a jazykové reality.	ANO
Redakční systém		
1	Je požadováno hierarchické rozdělení informací na webu do kategorií s možností tuto strukturu dále rozšiřovat a jinak upravovat.	ANO
2	Je požadována jazyková lokalizace uživatelského rozhraní pro uživatele redakčního systému (backendu).	ANO
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
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.	ANO
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.	ANO
6	Je požadována možnost rozdělení obsahu na několik typů: <ul style="list-style-type: none"> - 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

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
7	Novinky a akce bude možné sdílet na sociální síť. Z novinek bude možné generovat výpisy ve formátu RSS.	ANO
8	Fulltextové vyhledávání bude indexovat obsah webových stránek a zároveň bude rozšířeno o funkci našeptávání z obsahu webových stránek.	ANO
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.	ANO
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
11	Je požadována možnost jazykové mutace - využití modulu Google překladače pro snadné udržování obsahu webových stránek města v cizím jazyce.	ANO
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
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
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
15	Je požadována možnost tvorby webového formuláře, který bude sloužit ke sběru hlasů návštěvníků k editorem zadanému tématu, možnost ověřovat zaslání hlasy pomocí telefonního čísla, e-mailu, bez ověření.	ANO
16	Je požadována možnost přehledně organizovat jednotlivé kontakty do celků, odborů, komisí, výborů, zastupitelstvo, rada města atd. Vytvoření organizační struktury.	ANO
17	Je požadována možnost navázání webu na systém Google analytics pro sběr statistických dat o návštěvnosti webu.	ANO
18	Je požadována možnost vytvoření jednoduchého textového formuláře s ukládáním odpovědi do 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
Mobilní aplikace webu		
1	Technické parametry: Systém provozován v cloudu, responzivní design. Mobilní aplikace musí obsahovat: <ul style="list-style-type: none"> - profil obce; - informační nástěnku; - hlášení závad a podnětů. Technický popis funkcionalit: <ul style="list-style-type: none"> - webové zobrazení mobilního rozhlasu musí být zobrazitelné na standardizovaných prohlížečích Chrome, Microsoft Edge, Firefox, Safari, Opera - nastavení času odeslání; 	ANO

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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 zaslání 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: <ul style="list-style-type: none"> - zprávy pro předávání do aplikace; - sms zprávy - textový identifikátor pro odeslání 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
3	Kontakty (přístupné v offline režimu, tzn. když uživatel nemá přístup k internetu): <ul style="list-style-type: none"> - kontakty na samosprávu; - pohotovostní kontakty; - kontakty na instituce. 	ANO
4	Zpětná vazba:	ANO

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
	<p>Je požadována funkčnost pro přijímání podnětů od občanů, interní vkládání podnětů pro interní okruh uživatelů (např. úředníků, městské policie aj.), tvorba vlastních názvů podnětů.</p> <p>Podnět bude mít možnost obsahovat minimálně:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fotografie; - GPS; - Popis; - Kategorii. <p>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.</p>	
5	<p>Ankety:</p> <p>Je požadována funkčnost pro tvorbu a publikování anket.</p> <p>Nástroj pro tvorbu anket/dotazníků pro zjišťování názoru občanů, podpora různých typů dotazu (jedna odpověď, více odpovědí, otevřená otázka, hlasování s plusovými i mínusovými 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.</p>	ANO
6	<p>Pro výškolení obsluhy webových stránek bude poskytnuto školení pro 5 pracovníků v délce trvání 1 den.</p>	ANO

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
2	Ginis evidence smluv	vložený rám do grafiky - smlouvy.cesbrod.cz/sml	ANO
3	Ginis rozpočet	vložený rám do grafiky - rozpocet.cesbrod.cz/rr	ANO
4	Mapové služby GIS	vložený rám do grafiky - uap.cesbrod.cz/uap	ANO
5	Veřejné zakázky	vložený rám do grafiky - ezak.cesbrod.cz	ANO

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.	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
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
Požadavky na design		
1	Portál musí být v rámci svého UI využívat design systém gov.cz.	ANO

ID	Požadavky obecné pro Portál elektronických služeb s platební branou	Splněno
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
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
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
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

ID	Požadavky obecné pro Portál elektronických služeb s platební branou	Splněno
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
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 jí do struktury životních situací ve vazbě 1-n.	ANO
6	V rámci celé části životní situací musí být možné využití fulltextového vyhledávání.	ANO
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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 понижuje 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
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

ID	Požadavky obecné pro Portál elektronických služeb s platební branou	Splněno
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
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: <ul style="list-style-type: none"> • 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

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

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		
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.	ANO
2	Je požadována možnost zřídit jednotlivým uživatelům přístup k jednotlivým místním poplatkům.	ANO
3	Je požadována možnost zřídit přístup do nastavení aplikace vybraným uživatelům, typicky vedoucím ekonomického odboru.	ANO
4	Řešení musí disponovat pravidelnou aktualizací. Po aktualizaci musí nabídnout možnost zobrazení informací o změnách v nové verzi aplikace.	ANO
5	Řešení musí hlídat unikátnost údajů poplatníků.	ANO
6	Řešení musí umožnit pohled na finanční data v rámci jednotlivých roků s možností přepínání jednotlivých roků dle požadavku.	ANO
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.	ANO
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.	ANO
9	Řešení musí nabídnout ergonomické a intuitivní ovládání - tzn. uživateli postačí znát legislativní procesy k základnímu ovládání aplikace bez nutnosti specializovaného školení.	ANO
Bezpečnostní požadavky		
1	Veřejná část aplikace bude provozována odděleně od interních aplikací určených pro práci úředníka.	ANO
2	Veřejná část aplikace nebude vyžadovat přímý přístup do interních aplikací.	ANO
3	Veřejná část aplikace musí být odolná vůči DDOS útokům.	ANO
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.	ANO
5	Běžové prostředí aplikací a všechny komponenty aplikace musí být dodány ve verzích, které jsou podporované a jsou pro ně vydávány bezpečnostní aktualizace.	ANO
6	Dodavatel musí být schopen aplikace a jejich běžové prostředí na vyžádání aktualizovat na podporované verze a musí být schopen instalovat bezpečnostní aktualizace.	ANO
Technické požadavky		

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

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
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: <ul style="list-style-type: none"> - změny ze Základních registrů; - duplicitní poplatníci; - nepřevedené dluhy nezletilců k zákonným zástupcům; - senioři s chybnou sazbou; - nepodaná hlášení k provozovám; - adresáti bez doručení; - poplatníci v insolvenci; - poplatky, kterým hrozí prekluze; - poplatky, které se mohou archivovat; - neztotožněné subjekty oproti Základním registrům. 	ANO
Pracovní přízpůsobení		
1	Je požadována možnost rychlých odskoků do potřebné legislativy týkající se jednotlivého místního poplatku (zákon o místních poplatcích, daňový řád, správní řád, vyhláška).	ANO
2	Je požadována možnost evidence vlastních poznámek za účelem dalšího zpracování dat na poplatku.	ANO
3	Je požadována možnost evidovat vlastní seznam poplatků uživatele, které má ve zpracování a na kterých bude následně pracovat.	ANO
Poplatek za odpad		
1	Aplikace musí umožnit zaevidovat přihlášení poplatníka na základě narození poplatníka.	ANO
2	Aplikace musí umožnit zaevidovat přihlášení poplatníka na základě přistěhování poplatníka.	ANO
3	Aplikace musí umožnit zaevidovat přihlášení poplatníka na základě nabytí nemovitosti, ve které není nikdo přihlášen k trvalému pobytu	ANO
4	Aplikace musí umožnit zaevidovat odhlášení poplatníka na základě úmrtí poplatníka.	ANO
5	Aplikace musí umožnit zaevidovat odhlášení poplatníka na základě odstěhování poplatníka.	ANO
6	Aplikace musí umožnit zaevidovat odhlášení poplatníka na základě pozbytí nemovitosti, ve které není nikdo přihlášen k trvalému pobytu.	ANO
	Aplikace musí umožnit zaevidovat osvobození poplatníka (všech zákonných typů).	ANO
8	Aplikace musí umožnit upravit údaje o osvobození s následným přepočtem výše poplatku.	ANO
9	Aplikace musí umožnit zaevidovat úlevu z poplatku všech typů (cizina, armáda, studium, věk).	ANO
10	Aplikace musí umožnit upravit údaje úlevy z poplatku všech typů.	ANO
11	Aplikace musí umožnit pravidelné načítání dat změn ze Základních registrů (přistěhování, odstěhování, narození, úmrtí) a tyto změny kompletně zpracovává (automatizovaně zpracuje data, zaeviduje, doplní případná osvobození a úlevy a dle všech údajů vypočte správnou výši místního poplatku).	ANO
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	ANO

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
	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.	ANO
14	Aplikace musí automatizovaně kontrolovat, zdali není jeden poplatník přihlášen na základě trvalého bydliště a zároveň na základě vlastnictví nemovitosti.	ANO
15	Aplikace musí automatizovaně kontrolovat, zda nezletilí poplatníci nemají dluh, aplikace příp. musí automatizovaně převést dluh k zákonnému zástupci v den splatnosti předpisu pohledávky.	ANO
Evidenze dat k místnímu poplatku za odpad		
1	Aplikace musí umožnit evidovat všechna místa svozu komunálního odpadu.	ANO
2	Aplikace musí umožnit evidovat jednotlivé typy nádob komunálního odpadu.	ANO
3	Aplikace musí umožnit evidovat počty nádob komunálního odpadu.	ANO
4	Aplikace musí umožnit četnost svozu nádob komunálního odpadu.	ANO
5	Aplikace musí umožnit evidovat osvobození a úlevy z poplatku za komunální odpad.	ANO
6	Aplikace musí umožnit evidenci tzv. přísypů.	ANO
7	Aplikace musí umožnit evidenci nahlášení o nepovoleném přísypu.	ANO
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).	ANO
2	Aplikace musí umožnit úpravu evidenčních údajů psa.	ANO
3	Aplikace musí umožnit zaevidování všech zákonných typů osvobození a úlev psa.	ANO
4	Aplikace musí umožnit zobrazení historii platností všech sazeb na poplatku.	ANO
5	Aplikace musí umožnit evidenci očipování psa.	ANO
6	Aplikace musí umožnit odhlášení jednoho či více psů s automatickým přepočtem výše místního poplatku.	ANO
7	Aplikace musí umožnit automatický výpočet místního poplatku pro všechny evidované poplatníky s možností nastavení dne, kdy se poplatky mají vytvořit.	ANO
8	Aplikace bude připravena na možnost ověření očipovaného psa v připravovaném celonárodním registru psů.	ANO
9	Aplikace musí disponovat nástrojem na automatickou změnu sazby místního poplatku na základě dovršení zadané věkové hranice.	ANO
10	Aplikace musí disponovat nástrojem na kontrolu přihlášených poplatníků k místnímu poplatku s aktuální adresou trvalého bydliště / sídla společnosti mimo danou obec.	ANO
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).	ANO
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.	ANO
Platby za zábor veřejného prostranství		

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
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.	ANO
2	Aplikace musí umožnit jednoduché prodloužení / opakování užívání veřejného prostranství, např. vyhrazené parkovací stání.	ANO
3	Aplikace musí umožnit zaevidování užívání veřejného prostranství z externího systému, např. z IS na evidenci zvláštního užívání komunikace.	ANO
Pobytové poplatky		
1	Aplikace musí umožnit evidenci nové provozovny, úpravu jejích údajů a případné ukončení takové provozovny.	ANO
2	Aplikace musí umožnit zaevidování hlášení k dané provozovně a na základě zadaných údajů automatický výpočet místního poplatku dle platného sazebníku.	ANO
3	Aplikace musí umožnit zobrazení všech historických hlášení k dané provozovně	ANO
4	Aplikace musí automaticky provést kontrolu provozovny, u které chybí podané hlášení za účelem kontaktování dané provozovny a vyměření místního poplatku.	ANO
Evidenze a správa		
1	Aplikace musí umožnit evidenci poplatníka typu fyzická osoba, fyzická osoba podnikající či právnická osoba.	ANO
2	Aplikace musí komunikovat se Základními registry za účelem aktualizace údajů poplatníků	ANO
3	Aplikace musí evidovat veškerý přístup k údajům Základních registrů s možností dohledávání údajů.	ANO
4	Aplikace musí umožnit evidenci všech typů dokladů poplatníka.	ANO
5	Aplikace musí umožnit evidenci všech typů kontaktů poplatníka (datová schránka, email, telefon, doručovací adresa).	ANO
6	Aplikace musí umožnit evidenci zákonných zástupců nezletilých poplatníků s automatickým odstraněním zákonných zástupců v den zplnoletnění nezletilce.	ANO
7	Aplikace musí umožnit označení poplatníka jako neplatiče (subjekt, který většinou své místní poplatky neplatí). Aplikace musí automaticky vyhodnocovat bonitu poplatníka a případně označit poplatníky jako neplatiče. Tito neplatiči musí být následně vyloučeni z hromadných akcí typu vyměření poplatku a nebude jim zasílán dokument platebního výměru (vyměřují se hromadným předpisným seznamem).	ANO
8	Aplikace musí umožnit výpis všech poplatníků typu fyzická osoba ve formátu Příjmení, Jméno za účelem správného řazení.	ANO
9	Aplikace musí disponovat kontrolou ztotožnění poplatníků a vybízí uživatele, aby neztotožněné poplatníky ztotožnil oproti Základním registrům.	ANO
10	Aplikace musí disponovat kontrolou ztotožnění adres poplatníků a musí vybídnout uživatele, aby neztotožněné adresy poplatníků ztotožnil oproti Základním registrům.	ANO
11	Aplikace musí disponovat kontrolou zákonných zástupců nezletilých poplatníků a musí vybídnout uživatele k doplnění zákonného zástupce k nezletilci.	ANO
Kompletní správa místních poplatků		
1	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné upomenutí neuhrazených pohledávek.	ANO
2	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné vyměření neuhrazených pohledávek, a to jak platebním výměrem, tak i hromadným předpisným seznamem. Při tvorbě	ANO

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
	hromadného předpisného seznamu musí aplikace zohlednit poplatníky na úřední adrese, cizince, neplatiče.	
3	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné vyrozumění neuhrazených exekučních titulů.	ANO
4	Aplikace musí umožnit jednotlivé i hromadné předání neuhrazených exekučních titulů do vymáhání.	ANO
5	Aplikace musí disponovat automatickým hlídáním lhůt placení daně. Aplikace musí s předstihem vybědnout uživatele k vymáhacím krokům, aby nedošlo k prekluzi předpisů pohledávek.	ANO
6	Aplikace musí umožnit zaslání žádosti o vrácení přeplatku na email konkrétního uživatele (typicky uživatel účtárny).	ANO
7	Aplikace u vybraných místních poplatků musí umožnit nastavení rozdělení poplatkové povinnosti na 2 či 4 části (typicky pro psy a odpady).	ANO
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).	ANO
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.	ANO
2	Aplikace musí disponovat možností automatické tvorby dokumentu Přihlášení k místnímu poplatku.	ANO
3	Aplikace musí umožnit v případě tzv. nepovinných dokumentů (Upomínka, Vyrozumění) odeslání SMS a emailu poplatníkovi.	ANO
4	Aplikace bude propojena se spisovou službou a musí umožnit automatické vypravení dokumentu dle platné legislativy.	ANO
5	Aplikace bude se spisovou službou komunikovat standardem NSESS dle platné legislativy.	ANO
6	Aplikace musí umožnit tvorbu a ukládání pouze validních souborů formátu PDF a PDF/A.	ANO
7	Aplikace musí umožnit podepisování dokumentů samotným uživatelem i možností předání k podpisu (typicky jeho nadřízeným).	ANO
8	Aplikace musí automaticky notifikovat uživatele, na jehož podpis se čeká při tvorbě dokumentů.	ANO
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.	ANO
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).	ANO
3	Psi - na portálu obce musí být uživateli umožněno online přihlásit psa.	ANO
4	Psi - na portálu obce musí být uživateli umožněno online odhlásit psa.	ANO

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
5	Psi - na portálu obce musí být uživateli umožněno online zaevidovat očipování psa.	ANO
6	Psi - na portálu obce musí být uživateli umožněno online upravit údaje psa.	ANO
7	Psi - na portálu obce musí být uživateli umožněno online upravit sazbu (přidat osvobození či úlevu).	ANO
8	Veřejné prostranství - Na portálu obce musí být uživateli umožněno online prodloužit užívání veřejného prostranství.	ANO
9	Vstupné - na portálu obce musí být uživateli umožněno online zadat novou kulturní, sportovní, reklamní nebo prodejní akci.	ANO
10	Vstupné - na portálu obce musí být uživateli umožněno online upravit údaje kulturní, sportovní, reklamní nebo prodejní akce.	ANO
11	Pobyt - na portálu obce musí být uživateli umožněno online zadat novou provozovnu.	ANO
12	Pobyt - na portálu obce musí být uživateli umožněno online zadat nové hlášení provozovny.	ANO
13	Pobyt - na portálu obce musí být uživateli umožněno zobrazit si online seznam všech podaných hlášení.	ANO
14	Pobyt - na portálu obce musí být uživateli umožněno online upravit údaje provozovny.	ANO
15	Pobyt - na portálu obce musí být uživateli umožněno online ukončit provozovnu.	ANO
16	Odpady - na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o osvobození.	ANO
17	Odpady - na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o úlevu.	ANO
18	Odpady - na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o svoz komunálního odpadu.	ANO
19	Odpady - na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o zrušení svozu komunálního odpadu.	ANO
20	Na portálu obce musí být zobrazeny údaje k platbě místního poplatku (částka, VS, účet, QR).	ANO
21	Na portálu obce musí být uživateli umožněno uhrazení místního poplatku platební kartou.	ANO
22	Na portálu obce musí být uživateli umožněno online požádat o splácení dluhu.	ANO
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.).	ANO
24	Aplikace musí nabídnout uživateli seznam zpracovaných požadavků z portálu obce.	ANO
25	Na portálu obce musí být uživateli zobrazen seznam jeho místních poplatků.	ANO
Náročnost a obsluha		
1	Aplikace musí disponovat rychlými uživatelskými odezvami i v případě evidování tisíců transakcí.	ANO
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.	ANO
Integrace		
1	Aplikace musí disponovat integračním rozhraním na PROXIO XZR v oblasti vazby na Základní registry.	ANO
2	Aplikace musí disponovat integračním rozhraním pro komunikaci s ekonomickým systémem GINIS v oblasti subjektů a pohledávek.	ANO
3	Aplikace musí disponovat integračním rozhraním na spisovou službu GORDIC.	ANO

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro místní poplatky	Splněno
4	Aplikace musí disponovat integračním rozhraním na IS PROXIO PRX v oblasti aktualizace údajů z insolvenčního rejstříku.	ANO
5	Aplikace musí disponovat integračním rozhraním na IS PROXIO Katastr v oblasti aktualizace údajů o nemovitostech na území obce.	ANO
6	Aplikace musí umožnit export dat do Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností.	ANO
7	Aplikace musí umožnit export dat pro svozové společnosti za účelem nastavení správného harmonogramu svozu komunálního odpadu.	ANO
8	Aplikace bude připravena na možnost ověření očipovaného psa v připravovaném celonárodním registru psů.	ANO
Správa portálu		
1	Aplikace musí umožnit konfiguraci pro jednotlivé části portálu: vzhled, správu účtů, redakční systém a notifikace.	ANO
2	Přístup do portálového backoffice musí být řízen na základě přidělených práv jednotlivým úředníkům.	ANO
3	Portálový backoffice musí být schopen řešit přístup úředníků za pomoci JIP/KASS.	ANO
4	Po přihlášení musí mít úředník základní přehled statistik, které eviduje portál (výčet uveden v sekci statistiky).	ANO
5	V rámci části vzhledu musí být možné minimálně vložit logo, faviconu, zvolit barevnost (základní a sekundární barva), nahrát obrázek zobrazující se na pozadí.	ANO
6	V rámci správy účtů občanů musí být možné založit nový účet, editovat, přiřadit zastupování nebo smazat celý portálový účet.	ANO
7	V redakčním systému musí být možné upravovat: hlavní nabídku, kategorie, textové stránky.	ANO
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).	ANO
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.	ANO

Popis požadovaných integračních vazeb je uveden v následující tabulce.

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

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.	ANO
2	Veřejná část pro náhled na zveřejněná anonymizovaná data veřejnosti bude přístupná bez nutnosti přihlášení.	ANO
3	Aplikace musí umožnit předávání podkladů členům orgánu v odpovídající lhůtě před jednání elektronicky bez nutnosti VPN přístupu do vnitřní sítě úřadu.	ANO
4	Aplikace musí umožnit vyhledání návrhů usnesení a informativních zpráv a finálních usnesení dle specializovaných filtrů na základě více informací.	ANO
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.	ANO
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.	ANO
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.	ANO
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	ANO

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro podporu rozhodovacích procesů	Splněno
	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.	ANO
10	Je požadovaná možnost generování čísla návrhu či informativní zprávy na základě automatického generátoru odděleně pro různé orgány města.	ANO
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.	ANO
12	Je požadovaná možnost přiložit k návrhu usnesení, případně k návrhu informativní zprávy samostatné přílohy.	ANO
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 kompletnosti návrhu.	ANO
14	Je požadovaná možnost zařazení bodu na jednání ze strany zpracovatele, případně předkladatele až ve chvíli, kdy je návrh kompletní.	ANO
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.	ANO
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.	ANO
17	Body na jednání se budou číslovat automaticky, včetně automatického přečíslování bodů v rámci změny pořadí bodů na jednání.	ANO
18	Je požadovaná možnost tvorby a rozeslání pozvánky formou e-mailové zprávy, kde přílohou je program jednání.	ANO
19	Je požadovaná možnost členům orgánů města online přístup k jednání, na které mu byla zaslána pozvánka.	ANO
20	Je požadovaná možnost tvorby a rozeslání tzv. distribučního balíčku, který umožní členům orgánů města studium podkladů offline.	ANO

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro podporu rozhodovacích procesů	Splněno
21	Je požadovaná možnost tisku dokumentů Sbíрка návrhů usnesení a Záznam z jednání na základě předdefinovaných šablon odděleně pro různé orgány města.	ANO
22	Je požadovaná možnost finalizace usnesení, včetně doplnění výsledků hlasování, včetně případných úprav obsahu usnesení, včetně možnosti zaevidovat protinávhrhy a hlasování o nich.	ANO
23	Je požadovaná možnost přidání dalších bodů jednání, které byly v rámci jednání nově předloženy.	ANO
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.	ANO
25	Je požadovaná možnost generování dokumentů Zápis z jednání a sbírka finálních usnesení na základě předdefinovaných šablon odděleně pro různé orgány města.	ANO
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.	ANO
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.	ANO
28	Je požadovaná funkčnost pro automatický vznik a přidělení úkolů v rámci vzniku usnesení.	ANO
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.	ANO
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.	ANO
31	Je požadovaná 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.	ANO
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.	ANO
33	Je požadovaná možnost rozvoje aplikace Usnesení ve formě integrace na hlasovací zařízení.	ANO
34	Je požadovaná 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.	ANO

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro podporu rozhodovacích procesů	Splněno
35	Je požadovaná možnost přidání dalších bodů jednání, které byly v rámci jednání nově předloženy.	ANO
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.	ANO
37	Je požadovaná 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.	ANO
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.	ANO
39	Je požadovaná možnost dokumenty tvořit na základě předdefinovaných šablon a konfigurovat šablony pro každý orgán odděleně.	ANO
40	Je požadovaná funkce pro rozesílání e-mailové notifikace alespoň ve vyjmenovaných případech: - pozvánka na jednání;	ANO

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro podporu rozhodovacích procesů	Splněno
	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Je požadovaná možnost generovat identifikátory minimálně v rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pořadové číslo jednání; - číslo návrhu usnesení; - číslo usnesení - číslo úkolu. <p>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.</p>	ANO
42	<p>Je požadovaná integrace na elektronickou podpisovou knihu s možností opatřit elektronickým podpisem následující typy dokumentů:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozvánka na jednání; - zápis z jednání; - sbírka finálních usnesení; - jednotlivá usnesení. 	ANO
43	<p>Součástí dodávky jsou reporty v technologii POWER BI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	ANO

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.	ANO
2	Integrace na POWER BI.	Viz požadavek 43	ANO
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	ANO

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.	ANO
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	ANO
3	Řešení musí umožnit zobrazení dat v datových přehledech Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností.	ANO
4	Je požadována integrace se spisovou službou essl GINIS úřadu minimálně na úrovni:	ANO

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro robotizaci správy přestupků	Splněno
Základní požadavky		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	ANO
6	Je požadována integrace s registrem vozidel minimálně na úrovni: <ul style="list-style-type: none"> - načtení informací o vozidle, vlastníka a provozovatele vozidla dle RZ; - načtení údajů z registru EUCARIS pro vozidla registrovaná v EU. 	ANO
7	Je požadována integrace se systémem základních registrů a spolupracujících AIS minimálně v rozsahu: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	ANO
8	Je požadována integrace na informační systém evidence přestupků (ISEP) minimálně v rozsahu: <ul style="list-style-type: none"> - opis z ISEP; - zápis do ISEP; - změna zápisu do ISEP. 	ANO
9	Je požadována integrace na registr řidičů – informace o spáchaných přestupcích a uložených zákazech řízení, o rozsahu řidičských oprávnění, zdravotní omezení.	ANO
10	Je požadována integrace pro automatické / hromadné načítání oznámení dopravního přestupku z automatizovaných detekčních systémů minimálně v rozsahu: <ul style="list-style-type: none"> - webové služby pro externí systémy na založení oznámení přestupku včetně příloh (metadata, fotografie, soubor oznámení); - načítání oznámení konektorem MP; - načítání oznámení od PČR. 	ANO
11	Je požadována podpora procesů zpracování přestupků z hromadných detekčních prostředků a generování oznámení přestupku, např. v rámci procesů obecní policie: <ul style="list-style-type: none"> - ověření přestupků předaných z hromadných detekčních prostředků; - výběr přestupků pro generování oznámení přestupku; 	ANO

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro robotizaci správy přestupků	Splněno
Základní požadavky		
	- 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.	ANO
13	Je požadována 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.	ANO
14	Je požadována možnost evidence a zpracování obecných i dopravních přestupků včetně strukturovaných údajů například o dopravním přestupku a fotodokumentace.	ANO
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;	ANO

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro robotizaci správy přestupků	Splněno
Základní požadavky		
	-- souhlas Přímo Postižené Osoby; -- 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.	ANO
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).	ANO
18	Je požadována možnost úpravy evidovaných údajů spisu a přestupků.	ANO
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.	ANO
20	Je požadována funkce automatického přiřazení správného způsobu vypravení adresátům na základě legislativních pravidel, evidovaných kontaktních údajů, typů subjektů včetně domicilu subjektu.	ANO
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.	ANO
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.	ANO
23	Je požadována podpora automatické před kvalifikace dopravního přestupku na přestupek provozovatele v případě marného uplynutí výzvy provozovatele vozidla.	ANO

ID	Požadavky na funkční vlastnosti řešení pro robotizaci správy přestupků	Splněno
Základní požadavky		
24	Je požadována podpora evidence událostí ve spisu: - události vycházející ze lhůt a termínů jednání; - individuálně zadané události.	ANO
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).	ANO

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.	ANO
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	ANO
3	Integrace na náběr požadavků z radarů MPK	MPK MARBES Příjem záznamů z radarů.	ANO
4	Integrace hybridní poštu	Odesílání dokumentů do hybridní pošty	ANO
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	ANO

ID	Požadavek	Popis	Splněno
		- 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	ANO
7	Integrace na ISEP	- Opis z ISEP - Zápis do ISEP - Změna zápisu do ISEP	ANO

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: <ul style="list-style-type: none"> - 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	ANO

	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.	ANO

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

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	ANO
2	Dodávka licencí	ANO
3	Implementace testovacího prostředí, včetně požadovaných vazeb	ANO
4	Školení uživatelů a administrátorů jednotlivých částí informačního systému	ANO
5	Implementace Produkčního prostředí, včetně požadovaných vazeb a realizace Produkčního provoz s podporou	ANO

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 Zkušební (testovací) 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 jakékoli 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.	ANO
02	Zadavatel požaduje poskytnutí veškerých nezbytných licencí k řádnému plnění předmětu, tj. k řádnému provozu díla na zařízení Zadavatele, zajišťující plnou funkcionalitu nabízeného řešení.	ANO
03	Dodavatel specifikuje název, počet, verzi a licenční podmínky ke všem nutným licencím v příloze smlouvy o dílo, a to včetně odůvodnění zvolené licenční nabídky, dále pak uvede licenční politiku, pravidla pro přidělení a případně změny v počtu licencí a verzí licencí.	ANO
04	Zadavatel požaduje dodání licence řešení pro produkční i testovací (školící) prostředí.	ANO
05	Zadavatel požaduje zajištění veškerých nutných licencí třetích stran, včetně licencí open source software a pod, potřebných pro provozování dodaného řešení.	ANO
06	License SYSTÉMU zahrnuje rozhraní pro konkrétní počet informačních systémů třetích stran (ISZR, ISDS, CzechPoint, apod.).	ANO

- (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 infrastrukturu 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 infrastrukturu 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 subsystemy 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.
- 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.
- (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.	ANO
2	Dokumentace nebude chráněna dle autorského zákona, bude umožněno ji dále upravovat a předávat dalším subjektům, které se podílejí na chodu informačních systémů.	ANO
3	Dodavatel předloží plán tvorby dokumentace (jako součást Detailního realizačního projektu).	ANO
4	Dokumentace bude v elektronické formě, ve formátu PDF	ANO
Detailní cílový koncept		
5	Úvodní seznámení s funkcionalitami dodávaného řešení pro členy projektového týmu Zadavatele.	ANO
6	Kompletní analýza řešení problematiky řešení a jeho implementace v prostředí Zadavatele, včetně stanovení rozsahu migrace a integračních vazeb na okolní AIS a eGovernment.	ANO
7	Grafické schéma a podrobný popis architektury řešení, obsahující přehled použitých serverů a jim přidělených zdrojů, včetně popisu funkčních vazeb.	ANO
8	Podrobný popis způsobu a rozsahu implementace řešení včetně realizace odpovídajících integračních vazeb.	ANO
9	Návrh zátěžových, funkčních, integračních (akceptačních) testů řešení.	ANO
10	Návrh monitoringu, zálohování a obnovy řešení s využitím stávajících technologií Zadavatele.	ANO
11	Detailní harmonogram realizace zakázky řešení vycházejícího z Milníků uvedených v ZD.	ANO
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.	ANO
13	Bude zpracována dokumentace finálního vyhotovení řešení včetně detailního popisu všech rozhraní.	ANO

Id	Plnění požadavku	Splněno
	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: <ul style="list-style-type: none"> - uživatelské příručky - metodické pokyny - popisy procesů - administrátorská příručka - eLearningové kurzy (v technologii HTML) 	ANO

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 nespĺňuje 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 nespĺní 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 nespĺněný, 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 kterékoli 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 (díličí 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 iniciální 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.	ANO
2	Bude provedeno základní seznámení s funkčností dodávaného systému pro členy projektového týmu Zadavatele na začátku realizace díla (před zpracováním detailní analýzy a Detailního cílového konceptu).	ANO
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.	ANO
4	Bude provedeno školení uživatelů na seznámení s obsluhou modulů dodaného systému. Jako podkladový materiál musí být dodána uživatelská příručka.	ANO
5	Veškerá školení poskytovaná v průběhu implementace (realizační fázi), která jsou součástí jednotlivých částí díla, zajistí Dodavatel na své náklady a v místě realizace.	ANO

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.

ID	Požadavek
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.	ANO
2	Úpravy programového vybavení (obecné, rozvoj, legislativa apod.) zajistí s dostatečným časovým předstihem před nabytím účinnosti konkrétního právního předpisu, minimálně 5 pracovních dní.	ANO
3	V rámci běžného rozvoje jednotlivých částí řešení Dodavatel zajistí poskytnutí aktualizovaných verzí nejpozději do 3 měsíců po uvolnění nové verze k distribuci.	ANO
4	Budou poskytovány informace o změnách a nových funkcích v aktualizovaných verzích řešení.	ANO
5	Bude prováděna průběžná aktualizace dokumentace k programovému vybavení tak, aby u Zadavatele byla vždy aktuální dokumentace k provozovanému řešení.	ANO
6	Bude poskytována součinnost při zásadním upgrade operačního systému a databázového systému na vyšší verze.	ANO
7	Bude zajištěna udržitelnost SW třetích stran, dodaných Dodavatelem v rámci veřejné zakázky.	ANO
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.	ANO
9	Technická podpora a servis zařízení SW budou realizovány Dodavatelem, případně prostřednictvím odpovídajícího servisního kanálu výrobce.	ANO
10	Technická podpora a servis budou realizovány v místě Zadavatele. Výjimku tvoří činnosti realizované vzdáleným připojením Dodavatele do prostředí Zadavatele.	ANO
11	Veškeré požadavky budou evidovány v systému servisní podpory Dodavatele (HelpDesk).	ANO
12	Kontaktní místo umožní příjem požadavku na servisní zásah v českém jazyce prostřednictvím služby HelpDesk, popř. služby Hot-line.	ANO
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.	ANO

Id	Plnění požadavku	Splněno
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).	ANO
15	Služba HelpDesk umožní Zadavateli upřesnit nebo doplnit požadavek.	ANO
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.	ANO
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.	ANO

- (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 řešením. 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

a) Přehled plnění požadovaných minimálních parametrů

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

b) Technický popis řešení

a. Grafické schéma a podrobný popis architektury řešení.

b. 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.

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:

- 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.

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. 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.

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 iniciální 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 školících 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.

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

67

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 Řídicího 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 Řídicího 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 evidenci místních poplatků.

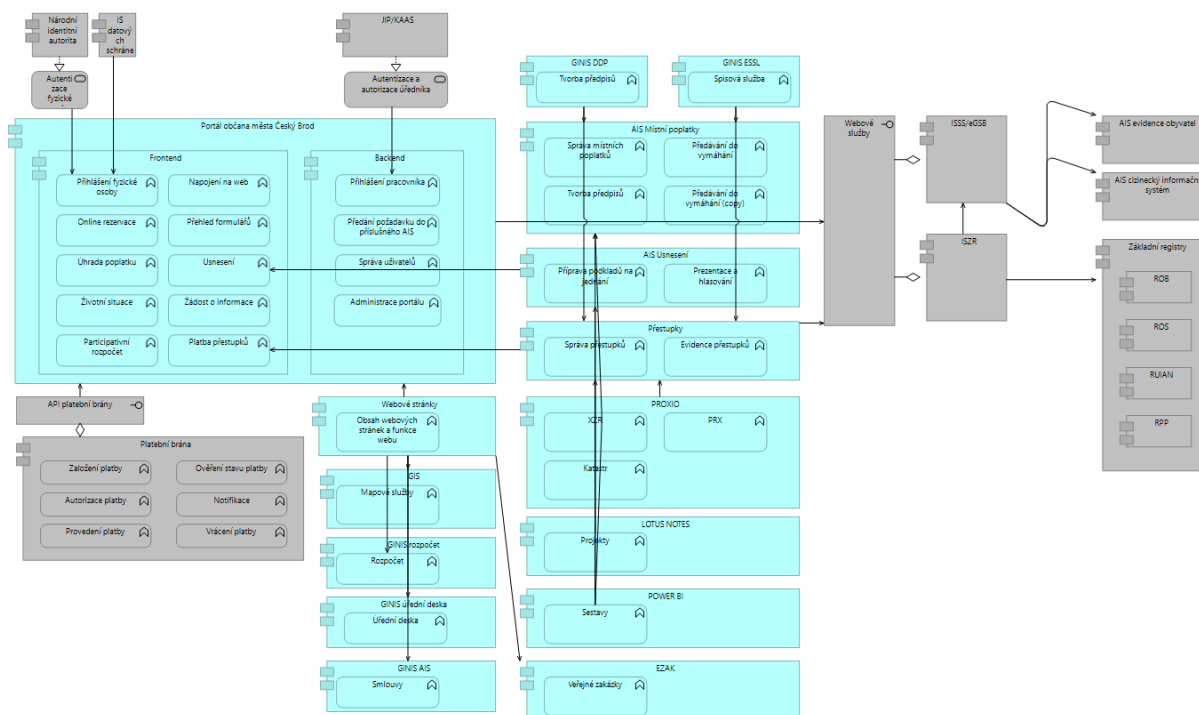
Třetí částí dodávky je aplikace Usnesení, která v portálu občana nabízí vstup do anonymizovaných dokumentů finálních usnesení, jejich parametrické a fulltextové vyhledávání. Současně je tato aplikace navázána na software Lotus Notes, který město používá pro projektové činnosti.

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 způsobu 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. Integrovaní 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. Integrovaní 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. Integrovaní 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

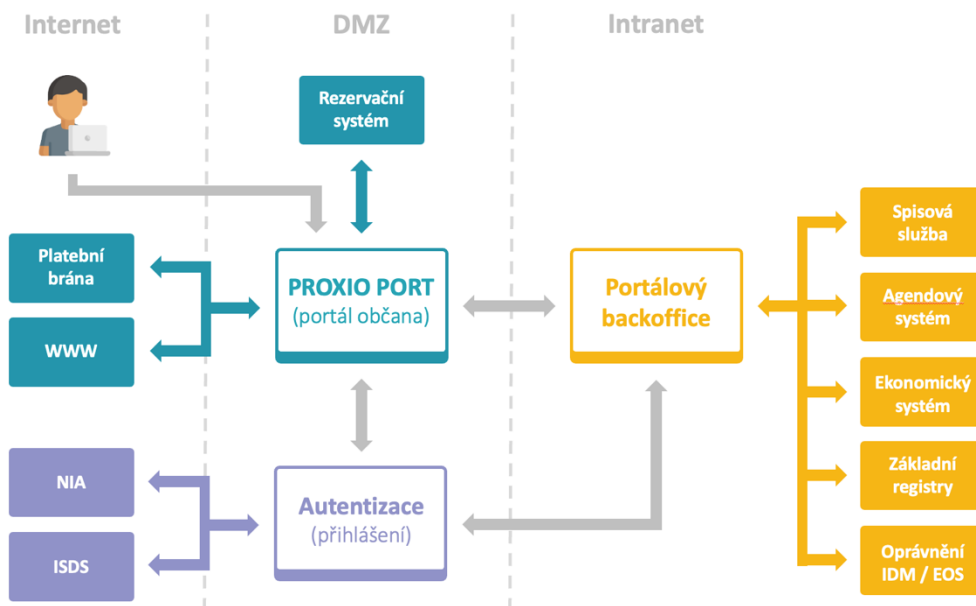
- Ginis úřední desky - vložený rám do grafiky - urednideska.cesbrod.cz/ud
- Ginis evidence smluv - vložený rám do grafiky - smlouvy.cesbrod.cz/sml
- Ginis rozpočet - vložený rám do grafiky - rozpocet.cesbrod.cz/rr
- Mapové služby GIS - vložený rám do grafiky - uap.cesbrod.cz/uap
- Veřejné zakázky - vložený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

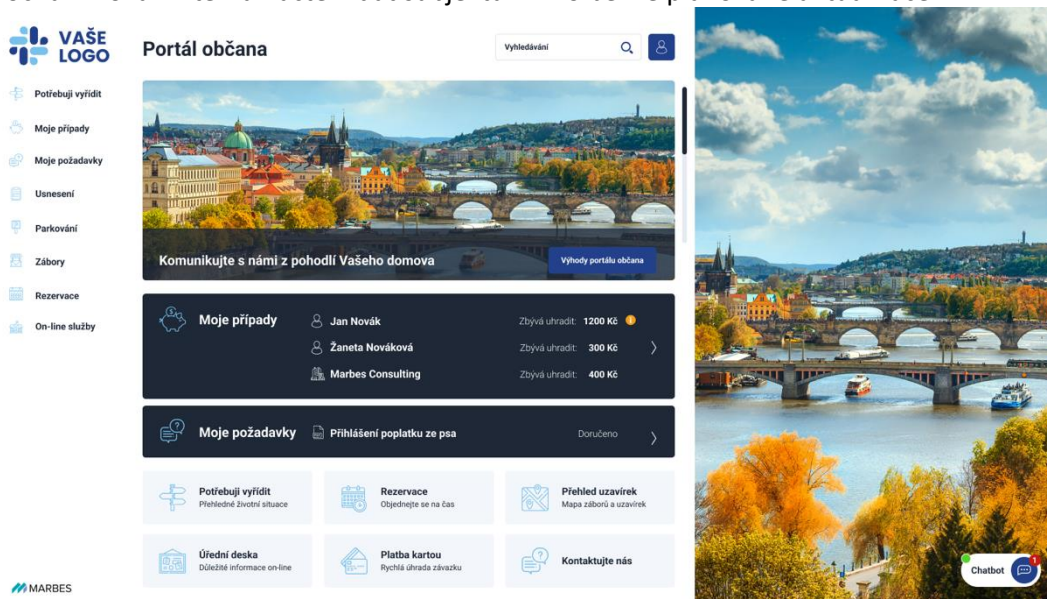
ID	Požadavky obecné pro Portál elektronických služeb s platební branou	Splněno
4	Dostupnost veřejné části portálu občana musí být v režimu 24x7.	ANO
5	Portál musí splňovat pravidla přístupného webu dle normy EN 301 549 V2 1.2 standardu WCAG 2.1.	ANO
6	Celé řešení musí splňovat pravidla pro ochranu osobních 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 přístup 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

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

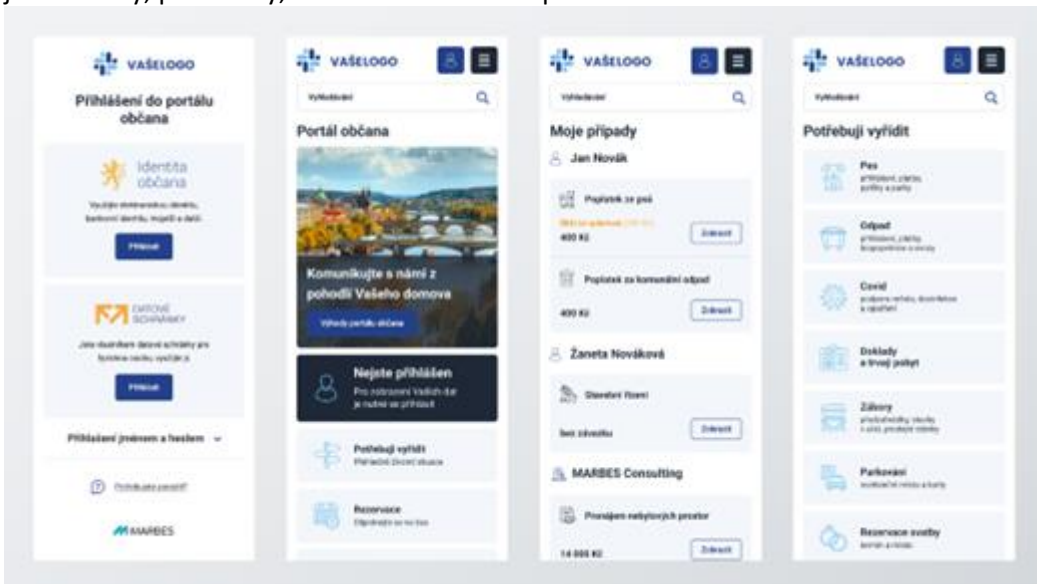
74

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

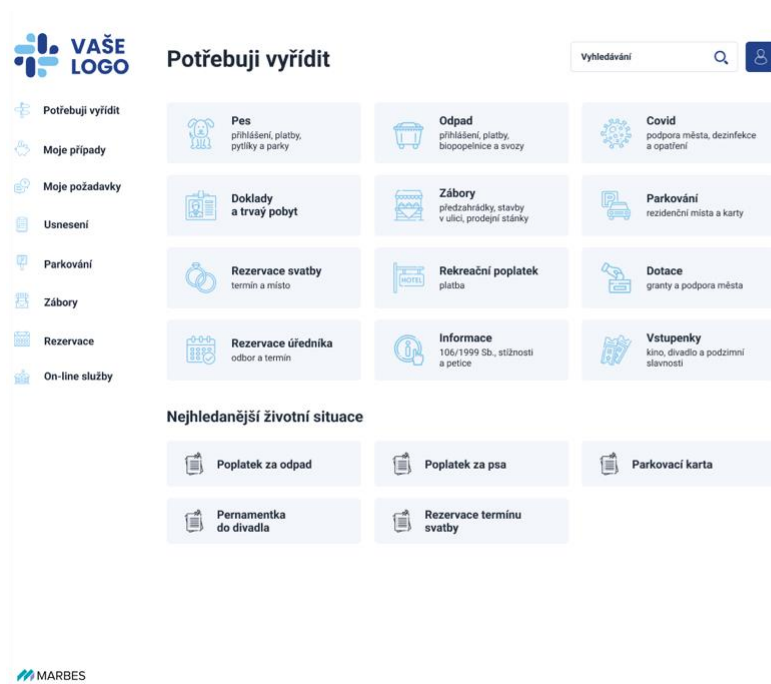
Po přihlášení je uživateli na úvodní zobrazen přehledný dashboard s aktuálním stavem jeho závazků s možností zobrazení detailních informací o stavu jednotlivých typů závazků.

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 jí 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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

uživatelé 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 uskutečněná 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.

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

83

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: <ul style="list-style-type: none"> - 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

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

86

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 poplatníci:** 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 vyšší 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 nepodalily 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 prekuzi 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.

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

93

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 pomocí 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

Obecný 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. Zroveň 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, spisů, ke zpracování referentům.

Vstup přestupků do systému

Řešení umožňuje hromadný import přestupků z modulu VPV, pro přestupky nedořešené 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 způsobu vypravení adresátům),
- vyřízení a uzavření dokumentů a spisů.

Podmínkou integrace je zajištění přístupu ke spisové službě GINIS zadavatelem.

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

101

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 řídičských 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>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.</p> <p>Grafický návrh předloží vybraný uchazeč v následujícím rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>ANO – naše webové stránky graficky navrhujeme tak, aby akceptovaly požadavky zadavatele.</p> <p>ANO – vytvoříme požadovaný počet grafických návrhů.</p> <p>ANO – bude brát v potaz grafický manuál města a vycházet z heraldických barev města.</p> <p>ANO – na vybraném grafickém návrhu bude možno dále participovat.</p>

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
	<p>Z předloženého grafického návrhu, resp. ze všech grafických návrhů (dle výše uvedeného) musí být zřejmé:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>	
2	<p>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).</p>	<p>ANO – grafický návrh i webové stránky budou v souladu s legislativním i požadavky.</p>
3	<p>Grafický návrh bude optimalizován pro všechny druhy nejrozličnějších zařízení (mobily, notebooky, tablety atd.).</p> <p>Uspořádání obsahu na stránce, stejně jako velikost obrázků bude přizpůsobeno šířce zobrazení.</p>	<p>ANO – webové stránky budou responzivní.</p>
4	<p>Administrátorem přístupný archiv sejmutých dokumentů na úřední desce. Součástí plnění je vazba na esll GINIS.</p>	<p>ANO – je možné propojení – vazba na esll GINIS</p>
5	<p>Pro zohlednění tisku stránek je požadována optimalizace zobrazení obsahu pro tiskárny ve smyslu odlišného formátování tisku pomocí CSS.</p>	<p>ANO – webové stránky poskytují optimalizaci (formátování) tisku</p>
6	<p>Web musí být validní podle specifikací W3C (HTML šablony a CSS styly).</p>	<p>ANO – webové stránky budou validní dle specifikace W3C a také WCAG 2.1</p>

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 – struktuře 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 zasláné 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: <ul style="list-style-type: none"> - profil obce; - informační nástěnku; - hlášení závad a podnětů. Technický popis funkcionalit: <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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
	<p>dokumenty budou obsahovat možnost registrace se k odběru informací;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Typy zpráv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). 	<p>ANO - zprávy je možno zasílat do mobilní aplikace, SMS zprávou či e-mailem</p> <p>ANO – poskytujeme i hlasové zprávy (které dokážeme poskytnout např. jen uzavřené skupině)</p> <p>ANO – zajistíme kontrolu max. velikosti SMS pro minimalizaci nákladů za tuto službu (je možno využít např. jen pro krizové zprávy)</p>

ID	Požadované principy a technologické vlastnosti statických stránek webu	Splněno
3	Kontakty (přístupné v offline režimu, tzn. když uživatel nemá přístup k internetu): <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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

8 Seznam poddodavatelů

Seznam poddodavatelů:

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

SMLOUVA O BUDOUCÍ SPOLUPRÁCI PŘI REALIZACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

(dále jen „Smlouva“)

č. smlouvy dodavatele

č. smlouvy poddodavatele

uzavřená dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek:

I. SMLUVNÍ STRANY

Objednatel: Marbes s.r.o.
Sídlo: Brojova 2113/16, 326 00 Plzeň
IČ: 29108373
DIČ: CZ29108373
Zastoupená: Ing. Miroslavem Dvořákem, jednatelem
ve věcech smluvních: Michal Karvánek
ve věcech plnění smlouvy: Ing. Petrem Kříkavou
ve věcech technických: Ing. Petrem Soukupem
Bankovní spojení: ČSOB 292784491/0300Plz

(dále jen „dodavatel“)

Zhotovitel: URBITECH s.r.o.
Sídlo/místo podnikání: Jalubi 453, 687 05 Jalubi
IČ: 04572106
DIČ: CZ04572106
Zastoupená: Petrem Tomášů, jednatelem
ve věcech plnění smlouvy: Silvie Mixová

Zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu
Bankovní spojení: (dále jen „poddodavatel“)

Kupující a prodávající jsou dále uváděni jako „smluvní strany“.

II. PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY

- Smluvní strany prohlašují, že identifikační údaje specifikující smluvní strany jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů písemně oznámí druhé smluvní straně bez zbytečného odkladu. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek, jediné, že o to požádá jedna ze smluvních stran.
- Poddodavatel se uzavřením této Smlouvy zavazuje, že bude poddodavatelem, s jehož pomocí bude Dodavatel zajišťovat řádné plnění části předmětu následující veřejné zakázky a že poskytne Dodavateli k plnění níže uvedené veřejné zakázky potřebné věci či práva:

Název zakázky:	Digitalizace procesů města Český Brod
Číslo zakázky ve VZ:	Z2023-040738

Zadavatel:	Město Český Brod, náměstí Husovo 70, 28201 Český Brod
IČ:	00235334

(dále jen „Zakázka“), s tím, že na přesném vymezení části předmětu Zakázky či poskytnutí konkrétních věcí nebo práv nezbytných k řádnému splnění Zakázky, jakož i na bližších podmínkách, na nichž budou mít smluvní strany zájem, se smluvní strany dohodnou v samostatném smluvním ujednání (dále „Poddodavatelská smlouva“), uzavřeném mezi Dodavatelem a Poddodavatelem po přidělení Zakázky Dodavatelovi tak, aby předmětné smluvní ujednání odpovídalo požadavkům zadavatele Zakázky a zadávacím podmínkám Zakázky. Pro účely naplnění požadavků zadavatele Zakázky smluvní strany uvádějí, že:

b) Poddodavatel se bude podílet na realizaci Zakázky v rozsahu poskytování části služeb definovaných zadávací dokumentací v rámci předmětné veřejné zakázky, a to:

1. Realizace části projektu Statické části webu
2. Poskytnutí následných služeb podpory provozu.
3. Poddodavatel se dále zavazuje, že poskytne Dodavatelovi veškeré plnění či věci a práva, resp. oprávnění k jejich užití v rámci Zakázky, aby s nimi Dodavatel mohl řádně disponovat v rámci plnění Zakázky jako dodavatel Zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém Poddodavatel je povinen prokázat splnění kvalifikace.

III. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Smluvní strany se zavazují k řádnému plnění všech závazků a vzájemné součinnosti, jejíž potřeba vyplývá z účasti na zadávacím řízení Zakázky ve formě stanovené touto Smlouvou a z následné realizace Zakázky.
2. Smluvní strany se zavazují k zajištění bezpečnosti při řešení Zakázky tak, aby nemohlo dojít k záměrnému nebo nahodilému zveřejnění informací týkajících se Zakázky, nabídky, obchodních ujednání a spolupráce smluvních stran.
3. Smluvní strany se dále zavazují zachovávat přísnou mlčenlivost o všech předaných a zjištěných informacích pro potřebu zpracování Zakázky a o veškerých dalších skutečnostech souvisejících s přípravou a podáním nabídky, jakož i o obchodních a výrobních činnostech smluvních stran při realizaci Zakázky.
4. Poddodavatel se zavazuje dodržovat lhůty a termíny (harmonogram) uvedené v zadávací dokumentaci tak, aby plnění dle smlouvy uzavřené mezi Dodavatelem a zadavatelem bylo zajištěno řádně a včas. Konkrétní lhůty a termíny smluvní strany sjednají v Poddodavatelské smlouvě.

IV. NÁHRADA ŠKODY A SANKCE

1. Smluvní strany se dohodly, že v rámci Poddodavatelské smlouvy budou jakákoli sankční ustanovení vyplývající ze zadávací dokumentace (smluvní pokuty, náhrady škody, slevy z ceny, odpovědnost za vady) (dále „Sankční ustanovení“) přenesena na Poddodavatele výlučně ve vazbě na předmět jeho plnění a zavinění resp. spoluzavinění Poddodavatele, resp. v případě smluvních pokut na míře jeho odpovědnosti za vznik nároku zadavatele na smluvní pokutu. Bude-li ze strany zadavatele vyžadováno plnění na základě sankčních ustanovení v případě, kdy je dána odpovědnost Poddodavatele, má Dodavatel právo požadovat, aby bylo na základě sankčních ustanovení plněno ze strany Poddodavatele; v případě, že bylo ze strany Dodavatele již poskytnuto plnění na základě sankčních ustanovení vůči Zadavateli, je Dodavatel oprávněn toto plnění požadovat po Poddodavateli v rámci regresního nároku. Poddodavatel bere na vědomí a souhlasí, že úhrada ceny jeho plnění bude vázána na řádné předání a převzetí takového plnění Zadavatelem a úhradu ceny plnění ze strany Zadavatele.
2. Smluvní strany se dohodly, že přenos jakýchkoli sankčních ujednání zadávací dokumentace na Poddodavatele v rámci Poddodavatelské smlouvy bude respektovat níže uvedená pravidla:
 - a) V případě, že bude prokazatelné a zřejmé, že odpovědnost za vznik nároku Zadavatele na případné pokuty či jiné sankce nebo nároky z odpovědnosti za škodu či vady nese evidentně jedna ze smluvních stran, nese tato případné pokuty či jiné sankce či náhrady škody související s takovou situací v plné výši.
 - b) V případě, že toto zavinění bude společné, bude se podíl na plnění na případných pokutách, náhradách škody či jiných sankcích stanovovat s ohledem na míru zavinění příslušné strany, a pokud to nebude možné, pak s ohledem na podíl plnění příslušné strany k celkovému rozsahu Zakázky.

V. OCHRANA DŮVĚRÝCH INFORMACÍ

1. Důvěrnými informacemi se rozumí skutečnosti, které nejsou všeobecně veřejně známé bez ohledu na formu jejich zachycení, které se týkají plnění této smlouvy. Zejména jde o informace o právech a povinnostech smluvních stran, informace o cenách plnění, jakožto i o průběhu plnění a týkající se smluvních stran v oblasti obchodního tajemství, jejich činnosti, struktury, hospodářských výsledků, know-how a dále informace, pro nakládání s nimiž je stanoven právními předpisy zvláštní režim utajení, a které svým zveřejněním mohou způsobit škodlivý následek pro kteroukoliv smluvní stranu. Dále se za důvěrné informace označují takové, které některá ze smluvních stran jako důvěrné označila a nebo již z povahy takových informací jejich důvěrnost vyplývá.
2. Smluvní strany jsou povinny zajistit ochranu důvěrnosti získaných informací způsobem obvyklým jako při ochraně vlastních důvěrných informací. Smluvní strany mají navzájem právo požadovat doložení dostatečnosti ochrany důvěrných informací. Smluvní strany jsou zároveň povinny zajistit ochranu získaných důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, jakož i spolupracujících třetích stran, pokud jim takové informace byly poskytnuty.
3. Právo užívat, poskytovat a zpřístupnit důvěrné informace mají smluvní strany pouze v rozsahu a za podmínek nezbytných pro řádné plnění práv a povinností vyplývajících z této smlouvy.
4. Smluvní strany nepředpokládají, že v rámci budoucí realizace díla dle této smlouvy bude docházet ke zpracování osobních údajů zhotovitelem. V případě, že by v rámci realizace této smlouvy mělo docházet ke zpracování osobních údajů zhotovitelem ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, nebo zákona který jej nahradí, či ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, 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 (dále jen „GDPR“) od data jeho účinnosti, zavazují se smluvní strany uzavřít před zahájením zpracování samostatnou smlouvu o zpracování osobních údajů odpovídající zejména požadavkům § 28 odst. 1a 3 GDPR.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Změny této Smlouvy mohou být provedeny pouze písemně.
2. Tato Smlouva se vyhotovuje ve třech stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení a jedno vyhotovení bude přílohou nabídky.
3. Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma stranami. Tato Smlouva se uzavírá na dobu trvání zadávacího řízení Zakázky s tím, že účinnost této Smlouvy zaniká:
 - a) ke dni konečné platnosti rozhodnutí Zadavatele o zrušení zadávacího řízení Zakázky;
 - b) ke dni konečné platnosti rozhodnutí Zadavatele o vyloučení Dodavatele ze zadávacího řízení Zakázky;
 - c) ke dni podpisu smlouvy na plnění Zakázky s osobou odlišnou od Dodavatele;
 - d) uzavřením Poddodavatelské smlouvy na plnění Zakázky mezi smluvními stranami v souladu s podmínkami této Smlouvy a zadávacími podmínkami Zakázky v případě úspěchu nabídky Dodavatele v rámci Zakázky.

V Jalubí dne

V Plzni dne

Za poddodavatele:

Digitálně
podepsal Petr
Tomášů
Datum:
2023.10.19
05:09:49 +02'00'

Petr
Tomášů

Za dodavatele:

Digitálně podepsal
Ing. Miroslav Dvořák
Datum: 2023.10.19
14:21:03 +02'00'

Ing. Miroslav
Dvořák