



SMLOUVA O DÍLO

(dále jen „Smlouva“)

uzavřená ve smyslu ust. § 2586 a násl. a ust. § 1746 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ObčZ“)

Objednatel:

Město Vimperk

se sídlem: Steinbrenerova 6/2, 385 17 Vimperk
IČO / DIČ: 00250805 / CZ00250805
ID datové schránky: 9ydb7vm
zastoupena: Ing. Jaroslava Martanová, starostka
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo účtu: Anonymizováno

a

Zhotovitel:

VERA, spol. s r.o.

se sídlem: Lužná 716/2, 160 00 Praha 6-Vokovice
IČO: 62587978
DIČ: CZ62587978
zastoupená: Ing. Jiří Matoušek, jednatel

společnost zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, spisová značka 34140

tel.: 495 703 211, e-mail: fakturace@vera.cz

bankovní spojení: Fio banka, a.s.

číslo účtu: Anonymizováno

dále společně jako „smluvní strany“

PREAMBULE

Objednatel je příjemcem dotace na projekt „Městský úřad Vimperk – eGovernment“, reg. č.: CZ.06.01.01/00/22_009/0002466, spolufinancovaný prostřednictvím Integrovaného regionálního operačního programu (IROP), výzvy č. 9 „e-Government – SC 1.1 (PR)“. Tato smlouva je uzavírána na základě výsledku zadávacího řízení s názvem „Celoměstský agendový a ekonomický informační systém města Vimperk“ uveřejněného ve Věstníku veřejných zakázek pod evidenčním číslem Z2024-044899 (dále jen „Veřejná zakázka“).

1. ÚČEL SMLOUVY

- 1.1 Účelem této Smlouvy je dodávka Celoměstského agendového a ekonomického systému vč. poskytnutí práv užití (licenci) k software řešení Celoměstského agendového informačního systému VERA Radnice (dále také „CAIS“), software řešení Portálu občana VERA Radnice (dále také „PO“) a software řešení Ekonomického informačního systému VERA Radnice (dále také „EKIS“) dle specifikace uvedené v příloze č. 1 této smlouvy (dále souhrnně jen „MIS“), a instalace, implementace a konfigurace CAIS, PO a EKIS na HW v prostředí Objednatele a to vše tak, aby



Objednatel mohl MIS v souladu s jejich účelovým určením řádně a nerušeně užívat, a to za podmínek této smlouvy a v souladu se zadávací dokumentací Veřejné zakázky (dále jen „ZD“).

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

2.1 Předmětem Smlouvy je závazek Zhotovitele provést pro Objednatele dílo spočívající v dodávce řešení MIS pro potřeby Objednatele založeného na SW produktu informačního systému VERA Radnice (IS VERA Radnice) v rozsahu dle zadávací dokumentace Veřejné zakázky, nabídky podané Zhotovitelem jako účastníkem Veřejné zakázky a přílohy č. 1 této Smlouvy. Dodávka zahrnuje zejména:

- Dodávku aplikačního vybavení MIS vč. poskytnutí práv k užití (licencí) k MIS.
- Dodávku dalšího software vybavení potřebného pro plnou funkcionalitu MIS dle požadavků zadávací dokumentace Veřejné zakázky vč. poskytnutí příslušných práv k užití (licencí) takového software (dále jen „Software“).
- Analýzu a návrh řešení MIS, tj. zpracování implementačního projektu (dále také „Implementační analýza“ nebo „Implementační projekt“) rozvíjejícího a upřesňujícího stávající principy a architekturu MIS vzhledem ke zvolenému technickému řešení a zpracování konkrétního návrhu implementace řešení vč. postupu, způsobu a harmonogramu implementace.
- Instalaci, implementaci a konfiguraci MIS a Software.
- Integraci MIS na interní a externí informační systémy Objednatele.
- Migraci dat z interních IS Objednatele a/nebo externích IS.
- Testování celého dodaného řešení v délce 1 měsíce (testování může být provedeno jako součást Pilotního provozu).
- Pilotní provoz celého dodaného řešení v délce 2 měsíce (součástí Pilotního provozu může být testování dodaného řešení).
- Technickou podporu při nasazení do ostrého provozu.
- Dokumentaci nastavení a dokumentaci dodaného MIS a Software.
- Veškerou další dokumentaci potřebnou pro řádné převzetí a užívání díla Objednatelem.
- Zaškolení uživatelů a administrátorů Objednatele (tato zaškolení dále souhrnně jen „Zaškolení“):
 - Zaškolení interních IT správců a administrátorů MIS, přičemž pro zaškolení bude zajištěn odpovídající počet termínů pro max. 5 osob (účastníků), a to mimo úřední dny Objednatele.
 - Zaškolení interních garantů, přičemž pro zaškolení bude zajištěn odpovídající počet termínů pro
 - 1x garant el. spisové služby,
 - 1x garant EKIS,
 - 1x garant pro registry veřejné správy,a to mimo úřední dny Objednatele.
 - Zaškolení uživatelů (úředníků a ostatních pracovníků Objednatele) CAIS, přičemž pro zaškolení bude zajištěn odpovídající počet termínů pro celkem 100 osob, a to vždy min. 1 termín pro každou samostatnou agendu pro max. 20 osob (účastníků), a to mimo úřední dny Nabyvatele.
 - Zaškolení uživatelů (úředníků a ostatních pracovníků Objednatele) PO, přičemž pro zaškolení bude zajištěn odpovídající počet termínů pro celkem 30 osob, a to vždy pro max. 20 osob (účastníků), a to mimo úřední dny Nabyvatele.



- Zaškolení uživatelů (úředníků a ostatních pracovníků Objednatele) EKIS, přičemž pro zaškolení bude zajištěn odpovídající počet termínů pro celkem 90 osob, a to vždy pro max. 20 osob (účastníků), a to mimo úřední dny Nabyvatele.

Podrobná specifikace technického řešení díla je uvedena v Příloze č 1: Specifikace technického řešení této Smlouvy a tvoří její nedílnou součást.

- 2.2 Zhotovitel se zavazuje Objednateli společně s MIS a/nebo Software dodat i veškeré doklady, které se k němu vztahují, a to zejména návody, manuály a další doklady nutné k převzetí a k řádnému užívání MIS a/nebo Software (veškeré tyto doklady dále jen „Doklady“).
- 2.3 Zhotovitel se dále zavazuje poskytovat Objednateli na jeho žádost plnění spočívající v poskytnutí kapacit odborných zaměstnanců Zhotovitele pro analýzu, návrh a vývoj rozvojových požadavků Objednatele na rozvoj řešení MIS za podmínek stanovených touto Smlouvou (dále jen „Služby rozvoje“). Objednatel není povinen tyto kapacity využít.
- 2.4 V případě Služeb rozvoje dle odst. 2.3. této Smlouvy Zhotovitel do 20 pracovních dnů, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak, zpracuje nabídku řešení rozvojového požadavku Objednatele – řešení požadavku bude realizováno po dohodě smluvních stran v rozsahu a termínech dle schválené nabídky Zhotovitele.
- 2.5 Není-li v této Smlouvě pro jednotlivé případy uvedeno jinak, považuje se za dílo pouze plnění definované v odst. 2.1. této Smlouvy. Plnění poskytovaná dle odst. 2.3. této Smlouvy mají samostatnou povahu nebo pouze navazují na provedené dílo.
- 2.6 Zhotovitel se zavazuje provést na svůj náklad a na své nebezpečí všechna související plnění a práce potřebné k včasnému a řádnému provedení díla a plnění dle odst. 2.3. této Smlouvy.
- 2.7 Součástí závazku Zhotovitele je doprava věcí sloužících k provedení díla a dalších plnění Objednateli do místa plnění.
- 2.8 Práva k duševnímu vlastnictví dodaného SW jsou upravena v čl. 11 této Smlouvy.
- 2.9 Pokud je pro oprávněné užívání MIS a/nebo Software nezbytný licenční/produktový klíč nebo obdobný kód (dále jen „Licenční klíč“), je Zhotovitel povinen Objednateli zpřístupnit Licenční klíč v podobě, která mu bude umožňovat časově neomezené opakované čtení Licenčního klíče v otevřené podobě. Pokud je Licenční klíč uložen na hardwarovém prostředku, je Zhotovitel povinen tento prostředek s uloženým Licenčním klíčem dodat Objednateli v rámci implementace, čímž Objednatel současně nabude vlastnické právo k tomuto hardwarovému prostředku.
- 2.10 Objednatel se zavazuje dílo a další plnění řádně a včas provedené nebo poskytnuté Zhotovitelem převzít a zaplatit za něj sjednanou cenu způsobem a v termínu sjednaném touto Smlouvou.
- 2.11 Práce nad rozsah díla dle této Smlouvy (vícepráce) budou realizovány, jen pokud o ně bude po vzájemné dohodě písemným dodatkem k této Smlouvě dílo rozšířeno a pokud to bude v souladu s právními předpisy upravujícími zadávání veřejných zakázek. Tím není dotčena povinnost Zhotovitele provést na svůj náklad veškeré činnosti a dodat veškeré věci, které jsou nezbytné pro řádné provedení díla a poskytnutí dalších plnění, byť tyto činnosti a věci nejsou výslovně specifikovány v této Smlouvě, a potřeba jejich dodání nebo provedení vyplývá z vymezeného předmětu díla nebo dalšího plnění.
- 2.12 Zhotovitel bere na vědomí, že Objednatel se může stát povinnou osobou v souvislosti s transpozicí Směrnice NIS 2 do novelizace zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (dále jen „ZoKB“). V souvislosti s tím se Zhotovitel může stát významným dodavatelem ve smyslu novelizovaného ZoKB. Smluvní strany výslovně uvádí, že cena plnění související se skutečnostmi uvedenými výše v tomto odst. jsou součástí ceny plnění uvedené v odst. 5.2 této Smlouvy.

3. DOBA PLNĚNÍ A MÍSTO PLNĚNÍ

- 3.1 Zhotovitel se zavazuje, že dílo provede, tedy řádně dokončené dílo předá Objednateli ve lhůtě, která je vymezena v Příloze č. 3 této Smlouvy – Harmonogram plnění. V Harmonogramu plnění jsou vymezeny i dílčí milníky plnění. Zhotoviteli bude umožněn přístup do místa plnění.



- 3.2 Plnění poskytovaná dle odst. 2.3. této Smlouvy budou Zhotovitelem poskytovány po celou dobu trvání této Smlouvy, a to vždy výlučně na základě žádosti a oboustranně schválené objednávky vystavené Objednatelem.
- 3.3 Místem plnění je dle této Smlouvy sídlo Objednatele na adrese: Steinbrenerova 6/2, 385 17 Vimperk a sídlo Městského kulturního střediska na adrese Johnova 226, 385 01 Vimperk, případně i další pracoviště Objednatele dle jeho pokynů. Zhotovitel je oprávněn poskytovat plnění dálkovým přístupem, ledaže z této smlouvy nebo z povahy plnění vyplývá, že je nezbytné jej poskytnout osobně v místě sjednaném ve větě první. Zhotovitel je povinen poskytnout plnění v místě dle věty první rovněž tehdy, když Objednatel v požadavku na poskytnutí Služby rozvoje výslovně uvede, že Služba rozvoje má být poskytnuta osobně u Objednatele.
- 3.4 Za dobu trvání této Smlouvy se považuje doba od účinnosti této Smlouvy do ukončení sjednané záruční doby.

4. PROVEDENÍ A PŘEDÁNÍ DÍLA

- 4.1 Provedením díla se rozumí úplné dodání dokončeného díla bez vad a nedodělků bránících užívání díla a současně řádné protokolární předání díla Objednateli.
- 4.2 Smluvní strany sepíší o řádném splnění jednotlivých dílčích milníků a také souhrnně všech povinností Zhotovitele sjednaných v této smlouvě, s výjimkou povinnosti poskytovat Službu rozvoje, písemný předávací protokol podepsaný oběma smluvními stranami (dále a výše jen „Předávací protokol“ pro dílčí milníky a „Finální předávací protokol“ pro celé plnění). Smluvní strany jsou oprávněny v Předávacím protokolu uvést jakékoliv záznamy, oznámení vad plnění, připomínky či výhrady, které se však nepovažují za změnu této smlouvy či dodatek k této smlouvě. Neuvedení jakýchkoliv (i zjevných) vad do Předávacího protokolu neomezuje Objednatele v právu oznamovat vady plnění Zhotoviteli po podpisu Předávacího protokolu kteroukoli smluvní stranou.
- 4.3 V rámci akceptace díla upravuje tato smlouva zvláštní postupy pro akceptační řízení následujících částí díla (následující druhy plnění), které jsou součástí díla:

4.3.1 Akceptační řízení dokumentačních výstupů

Veškeré dokumenty, které je Zhotovitel podle této smlouvy povinen zpracovat, podléhají akceptaci Objednatele, ledaže je výslovně sjednáno jinak. Bez této akceptace se plnění spočívající ve zpracování dokumentu nepovažuje za řádně poskytnuté. Postup akceptace těchto dokumentů je sjednán takto:

- Zhotovitel předloží dokument Objednateli. Nepožaduje-li Objednatel listinnou formu, může mít dokument elektronickou formu. Objednatel je pro elektronické dokumenty oprávněn stanovit způsob doručení, kódování, strukturu a formát dokumentu.
- Objednatel k předloženému dokumentu písemnou formou buď vznese výhrady, nebo jej akceptuje.
- Vznese-li Objednatel k dokumentu výhrady, je Zhotovitel povinen je ve lhůtě stanovené Objednatelem vypořádat a dokument znovu předložit Objednateli, který je oprávněn vznášet výhrady i opakovaně. Při tomto novém předložení dokumentu se přiměřeně použije tento odstavec smlouvy, a to až do doby akceptace dokumentu.

4.3.2 Akceptační řízení díla

- a) V rámci akceptačního řízení se budou jednotlivé části díla (CAIS, PO, EKIS) ověřovat a testovat podle vzájemně odsouhlasených testovacích plánů (scénářů), které vzniknou v souladu se Smlouvou v rámci provádění díla. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, zajišťuje přípravu scénářů, příkladů a dat na akceptační test Zhotovitel za součinnosti Objednatele. Testovací plány musí být odsouhlaseny Objednatelem.



- b) Testování jednotlivých částí plnění Objednatel provede za nezbytné součinnosti Zhotovitele v průběhu pilotního provozu.
- c) Objednatel v rámci akceptačního testu identifikuje vady dílčích částí díla, a to dle níže uvedené kategorizace vad. O zařazení vady do určité kategorie rozhoduje s konečnou platností vždy Objednatel:

Kategorie vady	Popis vady
A	Vady zabráňující provozu, produkt není použitelný ve svých základních funkcích nebo se vyskytuje funkční závada znemožňující činnost systému. Tento stav může ohrozit běžný provoz Objednatele a nelze jej dočasně řešit náhradním opatřením.
B	Vady omezující provoz, funkčnost systému je ve svých funkcích degradována tak, že tento stav omezuje běžný provoz Objednatele. Jedná se také o vady způsobující problémy při užívání a provozování produktu nebo jeho části, ale umožňující provoz, jimiž způsobené problémy lze dočasně řešit náhradními opatřeními.
C	Vady, které svým charakterem nespádají do kategorie A nebo kategorie B. To znamená drobné vady s minimálním dopadem na funkcionality či funkčnost díla a činnosti Objednatele, které neomezují provoz ani činnosti Objednatele.

- d) Výsledkem akceptačního testu může být akceptace části díla nebo díla jako celku nebo neakceptování části díla nebo díla jako celku. Při posuzování výsledků akceptačního testu postupuje Objednatel dle písm. e) až písm. l) tohoto bodu Smlouvy.

A) Akceptováno

- e) V případě, že Objednatel v rámci akceptačního testu neidentifikuje žádnou vadu díla, podepíše „Akceptační protokol bez výhrad“ ve lhůtě 5 (pěti) pracovních dnů ode dne provedení (posledního) akceptačního testu a akceptační řízení končí.
- f) V případě, že Objednatel v rámci akceptačního testu neidentifikuje žádnou vadu kategorie A a identifikuje nejvýše 10 vad kategorie B a/nebo nejvýše 30 vad kategorie C, podepíše ve lhůtě 5 (pěti) pracovních dnů ode dne provedení (posledního) akceptačního testu „Akceptační protokol s výhradou“ identifikovaných vad. Podpis Akceptačního protokolu s výhradou nezbavuje Zhotovitele povinnosti odstranit identifikované vady.
- g) Nedohodnou-li se Strany v Akceptačním protokolu jinak, je Zhotovitel povinen odstranit identifikované vady ve lhůtě 20 (dvaceti) pracovních dnů ode dne doručení Akceptačního protokolu s výhradou a oznámit odstranění vad Objednateli. Objednatel je následně povinen ve lhůtě 10 (deseti) pracovních dnů ode dne oznámení ověřit odstranění identifikovaných vad Zhotovitelem. V případě, že Objednatel ověří odstranění identifikovaných vad, podepíše Objednatel „Protokol o odstranění vad bez výhrad“ a akceptační řízení končí. V případě, že Objednatel v rámci ověření zjistí, že některé vady nebyly dosud řádně odstraněny, podepíše „Protokol o odstranění vad s výhradou“ a identifikuje dosud neodstraněné vady. Zhotovitel je následně povinen odstranit identifikované vady ve lhůtě 5 (pěti) pracovních dnů ode dne doručení Protokolu o odstranění vad s výhradou. Dále postupují Smluvní strany opakovaně podle tohoto bodu Smlouvy.
- h) Podepsáním Protokolu o odstranění vad bez výhrad akceptační řízení k dané funkční součásti díla končí.

B) Neakceptováno



- i) Pokud bude v rámci akceptačního testu identifikována alespoň 1 vada kategorie A nebo alespoň 11 vad kategorie B nebo alespoň 31 vad kategorie C, je Objednatel oprávněn posuzovanou funkční součástí díla neakceptovat. V takovém případě Objednatel ve lhůtě 5 (pěti) pracovních dnů ode dne provedení (posledního) akceptačního testu uvede na Akceptačním protokolu „Neakceptováno“, Akceptační protokol nepodepíše, a přiloží seznam identifikovaných vad v rámci akceptačního testu (dále také „Seznam identifikovaných vad“).
- j) Zhotovitel je povinen odstranit identifikované vady ve lhůtě 10 (deseti) pracovních dnů ode dne doručení Akceptačního protokolu se seznamem identifikovaných vad a vyzvat v uvedené lhůtě Objednatele k opakovanému provedení těch akceptačních testů Funkční součást díla, které vykazovaly při předchozím testování chyby.
- k) Objednatel provede za nezbytné součinnosti Zhotovitele ve lhůtě 10 (deseti) pracovních dnů ode dne doručení výzvy Zhotovitele znovu příslušné akceptační testy upravené funkční součástí díla.
- l) Akceptační procedura dále probíhá shodně jako postup akceptační procedury s výsledkem Akceptováno.

Akceptace Služeb

4.3.3 Akceptační řízení školení

- a) Objednatel je oprávněn vyžádat si školení prostřednictvím videokonferenčních prostředků. V případě takové formy školení je Objednatel oprávněn provést nebo si vyžádat záznam školení pro vlastní potřebu.
 - b) Zhotovitel je povinen do 5 (pěti) pracovních dnů po skončení jednotlivého školení předložit Objednateli k dílčí akceptaci v elektronické formě (např. v .pdf nebo jiném vhodném formátu) učební texty a/nebo prezentace, pokud to jejich povaha dovolí.
 - c) Dílčí akceptace proběhnou do 5 pracovních dnů od skončení každého kurzu, a to podpisem Akceptačního protokolu. Dílčí akceptace je podmíněna dodržáním stanoveného rozsahu, obsahu a kvality školení.
- 4.4 Pro ověření plné funkčnosti díla bude před jeho předáním po dobu 2 kalendářních měsíců probíhat Pilotní provoz, v průběhu kterého budou provedeny závěrečné akceptační testy. Pilotní provoz může být zahájen, pokud Zhotovitel provede implementaci díla v souladu s Implementační analýzou. Pilotní provoz může být po dohodě s Objednatel proveden v produkčním prostředí.
- 4.5 Podkladem k závěrečné akceptaci MIS je potvrzený výsledek závěrečného akceptačního testu funkcionalit MIS (tedy CAIS, PO i EKIS), provedeného v závěru Pilotního provozu a přehled odstranění připomínek klasifikace Incident/Vada všech kategorií. Závěrečná akceptace zahrnuje ověření řádného zavedení MIS na každém jednotlivém oddělení Objednatele v souladu se specifikací stanovenou touto Smlouvou a jejími přílohami.
- 4.6 Přechodem do ostrého provozu se rozumí okamžik úspěšné závěrečné akceptace díla s výsledkem „Akceptováno bez výhrad“ nebo „Akceptováno s výhradami“ a přesun akceptovaného nastavení systému z testovacího do produkčního prostředí, tj. do ostrého provozu – pokud nebyl v produkčním prostředí prováděn již Pilotní provoz. Ostrý provoz celého řešení MIS nastane v okamžiku, kdy budou dokončeny akceptace všech jednotlivých částí MIS a bude provedena závěrečná akceptace. K předání a převzetí díla může dojít po závěrečné akceptaci a nejdříve okamžikem úspěšného přechodu do ostrého provozu. Pro přechod do ostrého provozu musí být také provedeno Zaškolení v rozsahu vyžadovaném Smlouvou, předána Dokumentace díla a Doklady a splněny další požadavky a náležitosti této Smlouvy související s dodávkou díla.
- 4.7 Vadami díla se míní zejména (nikoliv „pouze“) incidenty/vady kategorie A, B nebo C podle definice uvedené v čl. 4.3.2 této Smlouvy. Vadou se pro účely této Smlouvy dále rozumí odchylka v kvantitě, kvalitě, rozsahu, termínech nebo parametrech díla stanovených touto Smlouvou, zadávací dokumentací a obecně závaznými předpisy.



části plnění v příslušném fakturačním milníku Objednatelem, a to na základě příslušných Akceptačních protokolů ve smyslu čl. 4. této Smlouvy. Cena díla může být fakturována postupně po jednotlivých logických celcích plnění této Smlouvy, tj. samostatně pro dodávku CAIS, PO a/nebo EKIS. Cena díla je splatná postupně na základě akceptace plnění dílčích milníků plnění.

Fakturační milníky jsou Objednatelem nastaveny následovně:

Č.	Fakturační milník	Akceptační milník	Fakturovaná částka
01	Detailní implementační analýza a plán převzetí	Akceptovaný dokument	15 % celkové ceny za dodávku řešení
02	Prototyp	Předání řešení bez integrací a případných rozvojových požadavků	35 % celkové ceny za dodávku řešení
03	Zahájení pilotního provozu	Předání řešení vč. integrací a případných rozvojových požadavků do pilotního / testovacího provozu	35 % celkové ceny za dodávku řešení
04	Zahájení produkčního provozu	Provedení školení, předání dokumentace a zahájení produkčního provozu akceptovaného řešení	15 % celkové ceny za dodávku řešení

- 5.7. Přílohou faktury musí být kopie akceptačního protokolu podepsaného osobami oprávněnými jednat za smluvní strany.
- 5.8. Faktura, musí obsahovat všechny náležitosti řádného daňového dokladu ve smyslu zákona o dani z přidané hodnoty. V případě, že faktura bude obsahovat věcné či formální nesprávnosti, popřípadě nebude obsahovat všechny zákonné náležitosti nebo přílohu dle předchozího odstavce, je Objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti zpět Zhotoviteli k doplnění či opravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet ode dne vystavení náležitě doplněné či opravené faktury Objednateli. Na faktuře musí být uveden název a reg. č. projektu, jehož prostřednictvím je předmět plnění spolufinancován.
- 5.9. Splatnost faktury se sjednává na 30 dnů ode dne vystavení faktury. Za den splnění povinnosti zaplatit cenu je považován den odepsání příslušné částky z účtu Objednatele. Zhotovitel je povinen fakturu na cenu díla vystavit a doručit Objednateli nejpozději do jednoho (1) týdne po předání a převzetí díla jako celku.
- 5.10. Objednatel neposkytuje Zhotoviteli zálohy na cenu díla.
- 5.11. Zhotovitel se zavazuje, že v případě nabytí statutu „nespolehlivý plátec“, ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, bude o této skutečnosti neprodleně Objednatele informovat. Objednatel je poté oprávněn zaslat hodnotu plnění odpovídající dani z přidané hodnoty přímo na účet správce daně v režimu podle ust. §109a zákona o dani z přidané hodnoty.
- 5.12. Cena Služeb rozvoje bude kalkulována jako sazba ve výši uvedené v příloze č. 2 této Smlouvy v Kč bez DPH za 1 člověkodenní (tj. 8 pracovních hodin jednoho pracovníka po 60 minutách), přičemž celková cena Služeb rozvoje provedených na základě této Smlouvy a Smlouvy o poskytování služeb uzavřené mezi Objednatelem a Zhotovitelem na základě výsledku Veřejné zakázky nepřesáhne částku 1 500 000 Kč bez DPH. DPH bude účtováno ve výši dle platných daňových zákonů. Výkony poskytované v rámci plnění Služeb rozvoje budou vykazovány, účtovány a fakturovány v rozlišení na 1 člověkohodinu prací, a to na základě objednávek předem odsouhlasených Objednatelem. Jinak se na cenu plnění dle odst. 2.3. této Smlouvy přiměřeně použijí ujednání o platebních podmínkách ceny za dílo.

6. PRÁVA A POVINNOSTI STRAN

- 6.1 Zhotovitel je povinen provést pro Objednatele úplné a funkční dílo dle této Smlouvy, a pokud jsou součástí provedení i dodávka věcí, bude se jednat o nové a nepoužité věci v dohodnutém množství, jakosti a provedení, které je Zhotovitel povinen předložit v souladu se specifikací technických a uživatelských standardů a Objednatelem písemně odsouhlasenou dokumentací.



- 6.2 Zhotovitel je povinen v souladu s podmínkami této Smlouvy řádně a včas provést pro Objednatele dílo dle této Smlouvy, a to vč. implementace, instalace, konfigurace a migrace dat a zprovoznění na místě plnění, přičemž za řádné provedení díla se považuje jeho převzetí Objednatelem, a to na základě potvrzení této skutečnosti v závěrečném akceptačním protokolu díla. Akceptační protokol může být podepsán nejdříve v okamžiku, kdy bude Zhotovitelem beze zbytku dokončeno dílo nebo jeho část včetně dodání věcí na místo určené Objednatelem, instalace, implementace, konfigurace a migrace dat a zprovoznění díla nebo jeho části, zaškolení obsluhy a uživatelů a předání dokumentace a dokladů díla.
- 6.3 Objednatel nabývá vlastnického práva k dílu dnem řádného předání a převzetí úplného díla od Zhotovitele na základě podpisu závěrečného akceptačního protokolu oběma smluvními stranami. Stejným okamžikem přechází na Objednatele také nebezpečí škody na díle.
- 6.4 Zhotovitel je povinen neprodleně písemně vyrozumět Objednatele o případném ohrožení doby plnění a o všech skutečnostech, které mohou řádné a včasné plnění předmětu této Smlouvy znemožnit, a to nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se Zhotovitel dozví o takové skutečnosti.
- 6.5 Zhotovitel není oprávněn postoupit jakákoliv práva anebo povinnosti vyplývající z této Smlouvy na třetí osoby bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
- 6.6 Smluvní strany sjednávají, že Zhotovitel není oprávněn jakékoliv jeho pohledávky za Objednatelem, které vzniknou na základě této Smlouvy, započítat vůči pohledávkám Objednatele za Zhotovitelem jednostranným právním jednáním.
- 6.7 Zhotovitel odpovídá Objednateli za škodu způsobenou porušením povinnosti podle této Smlouvy nebo povinnosti stanovené obecně závazným platným právním předpisem.
- 6.8 Zhotovitel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do 31. 12. 2035. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji Zhotovitel použít.
- 6.9 Zhotovitel je povinen po dobu 10 let od ukončení platnosti této Smlouvy poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
- 6.10 Veškerá korespondence, pokyny, oznámení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty vzniklé na základě této Smlouvy mezi smluvními stranami nebo v souvislosti s ní budou vyhotoveny v písemné formě v českém jazyce a doručují se buď osobně, doporučenou poštou nebo prostřednictvím datové schránky, na adresu sídla, či ID datové schránky Objednatele, uvedené v záhlaví této Smlouvy.
- 6.11 Zhotovitel je povinen ve lhůtě do 10 pracovních dnů ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy uzavřít pojistnou Smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti Zhotovitele za škodu způsobenou provozní činností Zhotovitele nebo vadou předmětu díla do výše limitu pojistného plnění v částce minimálně odpovídající ceně díla uvedené v čl. 5.2 této Smlouvy zaokrouhlené dolů na celé stovky tisíc z jedné pojistné události ročně. Zhotovitel se zavazuje předložit Objednateli pojistný certifikát prokazující existenci a účinnost této pojistné Smlouvy nejpozději jedenáctý pracovní den ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy a dále pak vždy i opakovaně, a to na žádost Objednatele bezodkladně, nejpozději však ve lhůtě do 5 pracovních dnů od doručení písemné výzvy Objednatele, předložit Objednateli pojistný certifikát prokazující existenci a účinnost této pojistné Smlouvy. Zhotovitel se zavazuje, že pojistná Smlouva dle věty první tohoto článku zůstane v účinnosti v tomto rozsahu po celou dobu trvání této Smlouvy.
- 6.12 Zhotovitel je povinen zajistit po celou dobu trvání této Smlouvy:
- Zhotovitel je povinen zajistit po celou dobu plnění veřejné zakázky dodržování povinností vyplývajících z pracovněprávních předpisů a kolektivních smluv vztahujících se na zaměstnance, kteří se budou podílet na provádění plnění.



- Zhotovitel je povinen zajistit po celou dobu plnění veřejné zakázky dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, přičemž uvedené je Zhotovitel povinen zajistit i u svých poddodavatelů.
- Zhotovitel je povinen zajistit po celou dobu plnění veřejné zakázky soulad plnění s úmluvami Mezinárodní organizace práce (ILO) přijatými Českou republikou a právními předpisy, přičemž uvedené je Zhotovitel povinen zajistit i u svých poddodavatelů.
- Zhotovitel se zavazuje s ohledem na ochranu životního prostředí k minimální produkci všech druhů odpadů, vzniklých v souvislosti s prováděním plnění, a v případě jejich vzniku bude v co největší míře usilovat o jejich další využití, recyklaci a další ekologicky šetrná řešení, a to i nad rámec povinností stanovených zákonem č. 541/2020 Sb., o odpadech.
- Zhotovitel se zavazuje, že při realizaci této zakázky zajistí v rámci dodavatelského řetězce minimálně rovnocenné platební podmínky, jako má sjednány se zadavatelem.
- Plnění výše uvedených podmínek zajistí Zhotovitel i u svých poddodavatelů, včetně řádného a včasného plnění finančních závazků svým poddodavatelům za podmínek vycházejících z této Smlouvy.

Nahrazování zaměstnanců Zhotovitele

- 6.13 Zhotovitel nesmí bez předchozího souhlasu Objednatele provádět žádné změny v seznamu zaměstnanců a jiných osob Zhotovitele určených k poskytování plnění (tzv. členů realizačního týmu) oproti seznamu, který byl uveden v nabídce předložené v zadávacím řízení.
- 6.14 Zhotovitel je povinen navrhnout Objednateli nahrazení člena týmu v následujících případech:
- a. v případě smrti, nemoci nebo úrazu člena týmu, pokud nemoc nebo úraz člena týmu znemožňuje Zhotoviteli řádně provést plnění dle této smlouvy,
 - b. pokud je nezbytné nahradit člena týmu z důvodů, které Zhotovitel nemůže ovlivnit (např. ukončení pracovního poměru apod.).
- 6.15 V průběhu poskytování plnění z této Smlouvy a na základě písemné a zdůvodněné žádosti je Objednatel oprávněn požádat Zhotovitele o nahrazení člena týmu, pokud se domnívá, že člen týmu nepracuje efektivně nebo neplní své povinnosti v souladu s touto Smlouvou.
- 6.16 Pokud je zapotřebí člena týmu nahradit, musí mít náhradní člen minimálně stejnou kvalifikaci a zkušenosti jako nahrazený člen týmu. Pokud Zhotovitel nemá k dispozici náhradního člena týmu se srovnatelnou nebo vyšší kvalifikací a zkušenostmi, které měl nahrazený člen týmu, je Objednatel oprávněn:
- a. akceptovat náhradu náhradním členem týmu s nižší kvalifikací a zkušenostmi, pokud i přesto zůstanou zachovány požadavky Objednatele na příslušného člena týmu uvedené jako kvalifikační požadavky v zadávací dokumentaci Veřejné zakázky, a současně pokud tato nominace neohrozí provedení řádného plnění z této Smlouvy, nebo
 - b. odstoupit od této Smlouvy, pokud Zhotovitel není schopen provádět příslušné činnosti prostřednictvím řádně kvalifikované osoby, případně pokud by plnění dle této Smlouvy bylo v důsledku snížení kvalifikace příslušných osob jinak ohroženo.
- 6.17 Jakékoliv dodatečné náklady vzniklé v souvislosti s náhradou člena týmu Zhotovitele nese Zhotovitel. Pokud není člen týmu Zhotovitele nahrazen okamžitě, příp. pokud se neuje svých funkcí s okamžitou platností, je Objednatel oprávněn vyzvat Zhotovitele, aby k provedení řádného plnění dle této Smlouvy přidělil dočasně jiného řádně kvalifikovaného člena týmu, který bude provádět řádné plnění až do doby, kdy náhradní člen týmu převezme své funkce a začne řádně provádět plnění z této Smlouvy, případně je Objednatel oprávněn vyzvat Zhotovitele, aby přijal jiná vhodná opatření, kterými bude dočasná nepřítomnost schváleného náhradního člena týmu řešena.
- 6.18 V případě podezření na bezpečnostní incident včetně případů porušení zabezpečení osobních údajů a/nebo vzniku události s dopadem na bezpečnost CAIS, PO a/nebo EKIS, bezpečnost osobních údajů nebo bezpečnost informací v CAIS, PO a/nebo EKIS je Zhotovitel povinen předat Objednateli bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 24 hodin od okamžiku, kdy Zhotovitel



takovou událost při poskytování plnění dle této Smlouvy měl nebo mohl zjistit, veškeré Zhotoviteli dostupné informace o takové bezpečnostní události.

- 6.19 V případě vzniku bezpečnostní události a následného zvládnání a vyhodnocování bezpečnostního incidentu a/nebo v případě podezření na bezpečnostní incident včetně případů porušení zabezpečení osobních údajů poskytne Zhotovitel Objednateli nezbytnou součinnost pro zajištění bezpečnosti dat.
- 6.20 Objednatel je povinen poskytovat Zhotoviteli součinnost nezbytně nutnou pro řádné plnění této Smlouvy Zhotovitelem. Součinnost Objednatele, jejíž nezbytnost je známa ke dni podpisu této Smlouvy, je uvedena v Příloze č. 4 této Smlouvy.
- 6.21 Objednatel se zavazuje předat Zhotoviteli nebo mu umožnit přístup k Zhotovitelem vyžádaným nezbytným informacím a podkladům, které se týkají plnění této Smlouvy a které vyplývají z povinnosti Objednatele poskytovat Zhotoviteli součinnost dle odst. 6.20. této Smlouvy. přičemž odpovídá za včasnost jejich předání, úplnost a správnost dle Implementačního projektu nebo požadavků Zhotovitele.
- 6.22 Objednatel je rovněž povinen zajistit součinnost stávajících dodavatelů software (informačních systémů) Objednatele, pokud zajištění takové součinnosti není povinností Zhotovitele a pokud bude součinnost těchto dodavatelů nezbytná pro plnění této Smlouvy Zhotovitelem, a to zejména z důvodu napojení Díla na tyto informační systémy nebo z důvodu migrace dat z těchto informačních systémů.
- 6.23 O dobu prodlení Objednatele se zajištěním informací a podkladů či po dobu prodlení Objednatele s poskytnutím součinnosti dle odst. 6.20 a 6.21 se staví běh lhůt stanovených pro plnění Zhotovitele, které je závislé na této součinnosti Objednatele.

7. PRÁVA Z VADNÉHO PLNĚNÍ A ZÁRUKA ZA JAKOST

- 7.1 Zhotovitel poskytuje na dílo a všechny jeho součásti plnou záruku za jakost po dobu dvacet čtyři (24) měsíců. Zhotovitel se zavazuje, že předaný předmět díla bude v době předání díla i po celou záruční dobu prostý vad a bude mít vlastnosti dle obecně závazných právních předpisů, této Smlouvy a zadávací dokumentace veřejné zakázky uvedené v čl. 2 této Smlouvy, dále bude mít vlastnosti první jakosti provedení a bude proveden v souladu s ověřenou technickou praxí. Pro zachování vlastností díla je součástí poskytované záruky maintenance dodaného díla v rozsahu poskytování aktuálních verzí, poskytování upgrade a update vč. legislativního. Záruční doba počíná plynout ode dne předání a převzetí díla jako celku a spuštění ostrého provozu, tj. ode dne následujícího po podpisu závěrečného akceptačního protokolu díla (finální akceptace).
- 7.2 Z poskytnuté záruky za jakost vyplývají pro Objednatele práva minimálně v rozsahu stanoveném obecně závaznými právními předpisy.
- 7.3 Zhotovitel odpovídá za vady, které má předmět plnění v době jeho předání Objednateli a za vady, které vzniknou nebo se objeví v průběhu záruční doby dle čl. 7.1. této Smlouvy.
- 7.4 Zhotovitelem bude Objednateli poskytován bezplatný záruční servis ve standardním rozsahu, tj. včetně provozní podpory za podmínek zajištění provozní podpory dle podmínek uvedených ve Smlouvě o poskytování služeb uzavřené mezi Zhotovitelem a Objednatelem na základě výsledků Veřejné zakázky (dále jen „Provozní podpora“).
- 7.5 Objednatel je oprávněn reklamovat v záruční době vady předmětu díla u Zhotovitele, a to písemnou formou. Za písemnou formu je považováno také nahlášení standardními prostředky technické podpory provozu, např. e-mailem nebo prostřednictvím aplikace HelpDesk. Reklamáce bude řešena za podmínek zajištění Provozní podpory.
- 7.6 V případě výskytu Vady nebo Záruční vady je Zhotovitel povinen zahájit práce na odstranění vady díla oznámené během Záruční doby za podmínek zajištění Provozní podpory.
- 7.7 Vadou díla se rozumí jeho úplná nebo částečná nefunkčnost, zhoršená funkčnost, Objednatelem neakceptované změny MIS, jakož i rozpor chování MIS se ZD, touto Smlouvou nebo Dokumentací díla.



- 7.8 Vada díla se považuje za odstraněnou písemnou akceptací Objednatele, kterou Objednatel provede podpisem akceptačního protokolu, zápisem do systému HelpDesk, na jehož užívání se smluvní strany dohodnou, nebo jinou písemnou formou dle volby Objednatele. Zhotovitel je povinen po dokončení řešení požadavku na odstranění vady, tj. po odstranění vady díla, vyzvat Objednatele k akceptaci vyřešení požadavku, tj. k akceptaci odstranění vady díla. Pokud Objednatel vyřešení požadavku akceptuje, považuje se požadavek za vyřešený k okamžiku, ve kterém Zhotovitel vyzval Objednatele k jeho akceptaci. Odmítne-li Objednatel akceptovat vyřešení požadavku, vznese písemně námitky, které je Zhotovitel povinen ve lhůtě stanovené Objednatelem vypořádat a poté Objednatele znovu vyzvat k akceptaci vyřešení požadavku, přičemž na tuto novou akceptaci se tento odstavec smlouvy použije obdobně. Objednatel je oprávněn vznášet námitky i opakovaně.
- 7.9 Smluvní strany výslovně prohlašují, že cena záruky je součástí ceny díla uvedené v čl. 5.2. této Smlouvy.

8. SMLUVNÍ POKUTY

- 8.1 V případě prodlení Zhotovitele s řádným provedením, tj. dokončením a předáním díla jako celku v termínu dle této Smlouvy, je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z celkové ceny díla dle odst. 5.2 této Smlouvy bez DPH za každý započatý kalendářní den prodlení. Celková výše pokuty nepřesáhne 100 % celkové ceny díla podle čl. 5.2 této Smlouvy.
- 8.2 V případě prodlení Zhotovitele s odstraněním vady nebo nedodělků v souvislosti s akceptačním řízením nebo předáním a převzetím díla jako celku nebo jeho části, je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč (slovy jeden tisíc korun českých) za každý i započatý kalendářní den prodlení a jednotlivou vadu.
- 8.3 V případě prodlení Zhotovitele s některým termínem pro odstraňování vady v ostrém provozu, ať už se jedná o vadu nebo záruční vadu, je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokuty za podmínek zajištění Provozní podpory.
- 8.4 V případě prodlení Objednatele s úhradou faktury je Objednatel povinen uhradit Zhotoviteli smluvní úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.
- 8.5 V případě prodlení Zhotovitele s doručením faktury Objednateli na cenu díla, je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z celkové ceny díla dle odst. 5.2. této Smlouvy bez DPH za každý započatý kalendářní den prodlení.
- 8.6 V případě porušení povinnosti dle odst. 6.11 zaplatí Zhotovitel Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny díla dle odst. 5.2. této Smlouvy bez DPH za každý, byť jen započatý kalendářní den, v němž bude Zhotovitel v prodlení s uzavřením pojistné Smlouvy nebo jejím doložením Objednateli. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na uplatnění případného nároku na náhradu případně vzniklé škody.
- 8.7 V případě porušení povinnosti dle odst. 2.12, 4.8, 6.18 nebo 6.19 se Zhotovitel zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč za každé takové porušení.
- 8.8 V případě porušení povinnosti dle odst. 6.8, 6.9, 6.12, 6.13, 9.7 nebo 13.3 se Zhotovitel zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč za každé takové porušení.

9. ZVLÁŠTNÍ UJEDNÁNÍ

- 9.1 Odstoupit od Smlouvy lze pouze z důvodů stanovených v této Smlouvě nebo v ObčZ.
- 9.2 Od této Smlouvy může smluvní strana dotčená porušením povinnosti druhé smluvní strany jednostranně odstoupit pro podstatné porušení této Smlouvy druhou smluvní stranou, přičemž za podstatné porušení této Smlouvy se považuje:
- a) je-li Objednatel v prodlení se zaplacením ceny díla nebo jeho části podle této Smlouvy po dobu delší než 30 dní po dni splatnosti příslušné faktury, ačkoliv byl na své prodlení písemně upozorněn a přes toto písemné upozornění Objednatel nápravu neprovedl ve lhůtě do 10 dnů od doručení písemného upozornění;



- b) jestliže Zhotovitel provede dílo, které nebude mít vlastnosti deklarované Zhotovitelem v této Smlouvě, resp. v nabídce zadávacího řízení Veřejné zakázky;
- c) jestliže Zhotovitel provede dílo, které je k újmě Objednatele zatíženo právy třetích osob.

9.3 Objednatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že:

- a) v insolvenčním řízení bude zjištěn úpadek Zhotovitele nebo insolvenční návrh bude zamítnut pro nedostatek majetku Zhotovitele v souladu se zněním zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů. Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že Zhotovitel vstoupí do likvidace.

9.4 Odstoupením od této Smlouvy zanikají všechny závazky smluvních stran z této Smlouvy, pokud není stanoveno jinak. V případě odstoupení od této Smlouvy nezanikají práva smluvních stran na náhradu škody a zaplacení smluvních pokut sjednaných pro případ porušení smluvních povinností vzniklé před odstoupením od této Smlouvy, a ty závazky smluvních stran, které podle Smlouvy nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i nadále, nebo u kterých tak stanoví ObčZ).

9.5 Odstoupení od Smlouvy musí být učiněno v písemné formě a nabývá účinnosti dnem jeho doručení druhé smluvní straně.

9.6 Ukončením účinnosti této Smlouvy nejsou dotčena práva a povinnosti založená touto Smlouvou, která mají podle této Smlouvy nebo na základě své povahy trvat i po jejím skončení, zejména ustanovení této Smlouvy o odpovědnosti za škodu (škoda může spočívat i v nákladech vynaložených Objednatelem na realizaci nového zadávacího řízení), o sankcích včetně smluvních pokut, o ochraně osobních údajů a důvěrných informací a o exitu ve smyslu následujícího článku této Smlouvy.

9.7 Exit

9.7.1 Zhotovitel se zavazuje dle pokynů Objednatele poskytnout veškerou součinnost, dokumentaci, a informace, předat Objednateli nebo jím určené třetí osobě data z MIS ve formátu navrženém Zhotovitelem a odsouhlaseném Objednatelem nebo ve formátu požadovaném Objednatelem, účastnit se jednání s Objednatelem a popřípadě třetími osobami za účelem plynulého a řádného převedení všech činností spojených s poskytováním plnění dle této Smlouvy či jeho části na Objednatele a/nebo nového Zhotovitele, ke kterému dojde při/po ukončení účinnosti této Smlouvy, a to z důvodu uplynutí doby jejího trvání nebo odstoupení od této Smlouvy některou ze smluvních stran nebo výpovědi Objednatele (dále také „Exit“). Uvedená povinnost Zhotovitele se uplatní i pro případ dohody smluvních stran na ukončení této Smlouvy, pokud smluvní strany v rámci dohody nestanoví jinak. Za data, která budou dle tohoto bodu Smlouvy předávána Zhotovitelem Objednateli nebo jím určené třetí osobě, jsou považována veškerá data, zejména pak data do MIS zadaná/vložená, data zpracovaná MIS a data konfigurační. Tato povinnost nemusí být uplatněna, pokud na tuto Smlouvu navazuje jiný smluvní vztah mezi Objednatelem a Zhotovitelem, který bude upravovat podmínky další spolupráce mezi smluvními stranami.

9.7.2 Za tímto účelem se Zhotovitel zavazuje nejdéle do 20 (dvaceti) pracovních dnů od písemné výzvy Objednatele vypracovat dokumentaci vymezující postup provedení Exitu (dále také „Exitový plán“) a poskytnout plnění nezbytná k realizaci tohoto Exitového plánu za přiměřeného použití vhodných ustanovení této Smlouvy. Závazek dle tohoto ustanovení platí i po uplynutí doby trvání této Smlouvy a to nejméně 90 (devadesát) dnů po jejím ukončení. V rámci exitové součinnosti dle tohoto bodu Smlouvy je Objednatel oprávněn požadovat poskytnutí informací, podkladů souvisejících s MIS, jakož i jiné součinnosti nezbytné pro realizaci veřejné zakázky, na základě které bude případným novým Zhotovitelem poskytováno plnění obdobné plnění dle této Smlouvy.

9.7.3 Zhotovitel je povinen aktualizovat již vypracovaný Exitový plán v případě změny předmětu plnění této Smlouvy takového charakteru, které mění skutečnosti uvedené v již dříve zpracovaném Exitovém plánu. Aktualizace bude Zhotovitelem provedena do 10 pracovních dnů od nabytí účinnosti provedené změny plnění dle této Smlouvy nebo jejích budoucích dodatků.

9.7.4 Vypracování i aktualizace Exitového plánu podléhá akceptaci ze strany Objednatele. Pro akceptaci se použijí ustanovení odst. 4.2.1. s tím, že Zhotovitel je povinen předat



Objednateli Exitový plán nejpozději 5 (pět) pracovních dnů před akceptačním milníkem a Objednatel je povinen ve lhůtě 5 (pěti) pracovních dnů ode dne doručení Exitového plánu tento Exitový plán posoudit a ověřit, zda splňuje podmínky této Smlouvy.

- 9.7.5 Zhotovitel se zavazuje poskytnout plnění nezbytná k realizaci Exitového plánu do 20 (dvaceti) pracovních dnů od doručení takového požadavku Objednatele, nestanoví-li Objednatel jinak.
- 9.7.6 Smluvní strany se dohodly, že vypracováním Exitového plánu a poskytnutí plnění nezbytného k realizaci Exitového plánu či poskytování další součinnosti dle tohoto odst. Smlouvy je součástí ceny plnění dle této Smlouvy.

10. OCHRANA INFORMACÍ

- 10.1 Smluvní strany se zavazují, že zachovají jako citlivé informace a zprávy týkající se vnitřních záležitostí smluvních stran a předmětu plnění Smlouvy, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou stranu. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), není tímto ustanovením dotčena.
- 10.2 Smluvní strany budou považovat za citlivé informace a) jako citlivé označené, b) informace, u kterých se z povahy věci dá předpokládat, že se jedná o informace podléhající závazku mlčenlivosti nebo informace o Objednateli, které by mohly z povahy věci být považovány za citlivé a které se dozvědí v souvislosti s plněním této Smlouvy.
- 10.3 Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě informace druhé strany bez jejího souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací. Závazek mlčenlivosti a ochrany citlivých informací zůstává v platnosti po dobu 5 let po ukončení trvání Smlouvy.
- 10.4 Každá smluvní strana je povinna zabezpečit veškeré podklady, mající charakter citlivé informace poskytnuté jí druhou smluvní stranou, proti odcizení nebo jinému zneužití.
- 10.5 Zhotovitel je povinen svého případného poddodavatele zavázat povinností mlčenlivosti a respektováním práv Objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v závazkovém vztahu zavázán sám.
- 10.6 V souvislosti s důvěrností informací bere Zhotovitel na vědomí, že je zákonnou povinností Objednatele uveřejnit celé znění této Smlouvy včetně všech jejích případných dodatků a seznamu subdodavatelů v souladu se zákonem, pokud ze zákona nevyplývá něco jiného. Splnění této, jakož i dalších zákonných povinností Objednatele, není porušením důvěrnosti informací.
- 10.7 Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informace:
- a) které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak, než porušením ustanovení tohoto odst. příslušné smluvní strany,
 - b) které jsou Zhotoviteli známy a byly mu volně k dispozici ještě před přijetím těchto informací od druhé smluvní strany,
 - c) které budou následně smluvní straně sděleny bez závazku mlčenlivosti třetí stranou, jež rovněž není ve vztahu k nim nijak vázána,
 - d) jejichž sdělení se vyžaduje ze zákona.
- 10.8 Za prokázané porušení povinnosti dle tohoto článku zaplatí smluvní strana smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč za každé takové porušení. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo smluvní strany na uplatnění případného nároku na náhradu případně vzniklé škody.

11. PRÁVA K DUŠEVNÍMU VLASTNICTVÍ

- 11.1 Zhotovitel uděluje nebo zprostředkovává podpisem této Smlouvy oprávnění k užití počítačových programů (tj. MIS a Software, který je předmětem plnění dle této Smlouvy) Objednateli a jeho zaměstnancům a dalším oprávněným subjektům nebo osobám, které se podílejí na plnění úkolů Objednatele, a to pouze na území České republiky, nevýhradně a v rozsahu potřebném



k řádnému a nerušenému užívání MIS k účelu sjednanému v této Smlouvě, jinak k účelu obvyklému (dále též jen „Licence“).

- 11.2 Zhotovitel uděluje nebo zprostředkovává oprávnění k užití MIS a/nebo Software dle odst. 11.1. této Smlouvy na neomezenou dobu a výslovně souhlasí s tím, že Objednatel a osoby uvedené v odst. 11.1. této Smlouvy budou oprávněni vykonávat právo užití MIS i po zániku této Smlouvy. Objednatel není povinen Licenci využít.
- 11.3 Zhotovitel poskytuje oprávnění k užití MIS v potřebném množstevním rozsahu pro řádné a úplné splnění této Smlouvy.
- 11.4 Smluvní strany se dohodly, že Objednateli přísluší práva podle ustanovení § 66 zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), v platném znění, v plném rozsahu, pokud mu touto Smlouvou nejsou přiznána práva nad rozsah uvedený v citovaném ustanovení.
- 11.5 Zhotovitel nese odpovědnost za to, že MIS a jeho součásti či složky budou Zhotovitelem dodány v souladu s příslušnou smluvní a právní úpravou, zejména v souladu s aplikovatelnými licenčními ujednáními dodavatelů těchto počítačových programů, a že Objednatel a jeho zaměstnanci a další osoby, které se podílejí na plnění úkolů Objednatele, budou oprávněni užívat MIS a/nebo Software a jeho součásti či složky dle této Smlouvy v souladu s příslušnou smluvní a právní úpravou, zejména v souladu s aplikovatelnými licenčními ujednáními dodavatelů těchto počítačových programů a v souladu s autorským zákonem.
- 11.6 Cena za Licenci je součástí ceny díla dle odst. 5.2. této Smlouvy.

Ujednání k novému autorskému dílu

- 11.7 Vzhledem k tomu, že v rámci plnění Smlouvy může vzniknout nové dílo, tedy části řešení vytvořené přímo pro Objednatele („na míru“) např. jako zadavatelem vyžádané moduly nebo oblasti MIS, které může naplňovat znaky autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., Zákona o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (dále také „AZ“), jsou k těmto částem plnění, která nově vznikla v rámci plnění této Smlouvy, poskytována příslušná oprávnění za podmínek sjednaných dále v tomto článku Smlouvy, resp. Objednatel je oprávněn veškeré součásti Plnění považované za autorské dílo ve smyslu AZ (dále také „Autorské dílo“ či „Autorská díla“) užívat dle níže uvedených podmínek. Před zahájením každého takového případu plnění Smlouvy bude sepsáno písemné ujednání o naplnění znaků nového díla, tedy části řešení vytvořeného přímo pro Objednatele, pokud budou takové znaky naplněny.
- 11.8 Objednatel je oprávněn Autorské dílo užívat dle níže uvedených licenčních podmínek (dále také „Licence“), a to od okamžiku účinnosti poskytnutí Licence, přičemž Zhotovitel poskytuje Objednateli Licenci s účinností, která nastává okamžikem převzetí Plnění či jeho části, jehož je Autorské dílo součástí. Licence je udělena k užití Autorského díla Objednatelem k jakémukoliv účelu a v rozsahu, v jakém uzná za nezbytné, vhodné či přiměřené. Platí přitom následující:
- a) Licence je poskytována jako nevýhradní (je-li Autorským dílem počítačový program, vztahuje se Licence ve stejném rozsahu na Autorské dílo ve strojovém i zdrojovém kódu, jakož i na koncepční přípravné materiály).
 - b) Licence je neomezená, tj. bez časového (udělená na dobu určitou v délce trvání majetkových práv autorských k příslušným Autorským dílům), územního a množstevního omezení a pro všechny způsoby užití.
 - c) Licence je poskytnuta za účelem splnění účelu této Smlouvy.
 - d) Objednatel je oprávněn výsledky činnosti (Autorská díla) užívat v původní nebo jinou osobou zpracované či jinak změněné podobě, samostatně nebo v souboru anebo ve spojení s jiným dílem či prvky.
 - e) Licence je bez jakéhokoliv dalšího svolení Zhotovitele poskytnuta Objednateli s právem poskytnutí podlicence třetí osobě, přičemž třetí osobou mohou být pouze další právnické osoby vlastněné, zakladané nebo zřizované Objednatelem.



- f) Licence je bez jakéhokoliv dalšího svolení Zhotovitele poskytnuta Objednateli s právem jejího postoupení (převodu) jakékoliv třetí osobě, přičemž třetí osobou mohou být pouze další právnické osoby vlastněné, zakládané nebo zřizované Objednatелеm.
 - g) Licence se vztahuje automaticky i na všechny nové verze, úpravy a překlady příslušných Autorských děl.
 - h) Zhotovitel společně s Licencí poskytuje Objednateli právo provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Autorského díla a dle svého uvážení do něj zasahovat, zpracovávat ho do dalších Autorských děl, zařazovat ho do děl souborných či do databází apod., a to i prostřednictvím třetích osob. Objednatel si je vědom, že provedením modifikace, úpravy nebo změny Autorského díla může dojít k porušení záruky poskytované Zhotovitelem.
 - i) Licenční poplatek za výše uvedená oprávnění k příslušným Autorským dílům je zahrnut v ceně za provedení Plnění s přihlédnutím k účelu licence a způsobu a okolnostem užití Autorských děl a k územnímu a časovému a množstevnímu rozsahu Licence.
- 11.9 V souvislosti s poskytnutými oprávněními dle bodu 11.7 této Smlouvy je Zhotovitel povinen na základě písemné výzvy Objednatele předat Objednateli plně komentovaný zdrojový kód každé jednotlivé části Autorského díla zahrnující podrobný popis a komentář takové části vč. případných referencí, která je počítačovým programem, a která je Objednateli poskytována na základě Plnění dle této Smlouvy. Zdrojový kód bude Zhotovitelem poskytnut do 10 (deseti) pracovních dnů od výzvy Objednatele.
- 11.10 Povinnost Zhotovitele uvedená v bodu 11.9 Smlouvy se použije i pro jakékoliv opravy, změny, doplnění, upgrade nebo update zdrojového kódu každé jednotlivé části Autorského díla, která je počítačovým programem, k nimž dojde při plnění této Smlouvy nebo v rámci záručních oprav nebo vyžádaného rozvoje MIS (dále také „Změna zdrojového kódu“). Dokumentace Změny zdrojového kódu musí obsahovat podrobný popis a komentář každého zásahu do zdrojového kódu.
- 11.11 Zdrojový kód (vč. Změny zdrojového kódu) bude Zhotovitelem automaticky, tj. i bez písemné výzvy, předán Objednateli podle podmínek čl. 11.9, resp. 11.10 v souvislosti s uplatněním povinností dle čl. 9.6 a násl. (Exit).
- 11.12 Smluvní strany se dohodly, že předání zdrojového kódu je součástí ceny plnění dle této Smlouvy.

12. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 12.1 Zhotovitel se zavazuje dodat Objednateli systém s pokročilými funkcionalitami související s povinnostmi plynoucími z Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES a Zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů tak, aby bylo Objednateli umožněno dodržování všech náležitostí plynoucích z legislativní povinnosti správce osobních údajů.

13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 13.1 Uhrazením smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody, kterou Zhotovitel způsobil Objednateli nesplněním svých povinností, ke kterým se Zhotovitel zavázal v této Smlouvě. Smluvní strany tímto, po vzájemné dohodě, vylučují použití ustanovení §2050 ObčZ. Objednatel má právo na zaplacení náhrady škody v plné výši vedle smluvní pokuty.

Smluvní pokuty dle této Smlouvy lze požadovat kumulativně, a to bez omezení. Úhradou smluvní pokuty Zhotovitelem není dotčena další existence povinnosti smluvní pokutou zajištěné. Smluvní pokuta dle této Smlouvy je splatná do 10 dnů ode dne doručení písemného uplatnění práva na smluvní pokutu, a to na účet písemně určený Objednatелеm. Smluvní pokutu je Objednatel oprávněn započíst oproti splatným pohledávkám Zhotovitele.

- 13.2 Smluvní strany se dohodly, že nejsou oprávněny převést práva a povinnosti z této Smlouvy na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.



13.3 Zhotovitel prohlašuje, že:

- není obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zák. č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, v platném znění nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti;
- není dodavatelem ve smyslu nařízení Rady EU č. 2022/576, tj. není:
 - ruským státním příslušníkem, fyzickou či právnickou osobou, subjektem či orgánem se sídlem v Rusku,
 - právnickou osobou, subjektem nebo orgánem, který je z více než 50 % přímo či nepřímo vlastněný některým ze subjektů uvedených výše v tomto odstavci, nebo
 - fyzickou nebo právnickou osobou, subjektem nebo orgánem, který jedná jménem nebo na pokyn některého ze subjektů uvedených výše v tomto odstavci;
- nevyužije při plnění veřejné zakázky poddodavatele, který by naplnil skutečnosti výše uvedené v tomto odstavci;
- neobchoduje se sankcionovaným zbožím, které se nachází v Rusku nebo Bělorusku či z Ruska nebo Běloruska pochází a nenabízí takové zboží v rámci plnění veřejných zakázek;
- žádné finanční prostředky, které obdrží za plnění veřejné zakázky, přímo ani nepřímo nezpřístupní fyzickým nebo právnickým osobám, subjektům či orgánům s nimi spojeným uvedeným v sankčním seznamu v příloze nařízení Rady (EU) č. 269/2014 ve spojení s prováděcím nařízením Rady (EU) č. 2022/581, nařízení Rady (EU) č. 208/2014 a nařízení Rady (ES) č. 765/2006 nebo v jejich prospěch.

Pokud by v průběhu plnění z této Smlouvy nastaly ve vztahu k prohlášení tohoto odstavce jakékoli změny, je Zhotovitel povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit Objednateli. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.

- 13.4 Vztahy mezi smluvními stranami se řídí českým právním řádem. Ve věcech Smlouvou výslovně neupravených se právní vztahy z ní vznikající a vyplývající řídí příslušnými ustanoveními ObčZ a ostatními obecně závaznými právními předpisy. Rozhodčí řízení je vyloučeno. Případné soudní spory budou projednávány u soudu určeného podle místa sídla Objednatele.
- 13.5 Nastanou-li u některé ze smluvních stran skutečnosti bránící řádnému plnění této Smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu písemně oznámit druhé smluvní straně a vyvolat jednání Objednatele a Zhotovitele.
- 13.6 Vztahuje-li se důvod neplatnosti jen na některé ustanovení Smlouvy, je neplatným pouze toto ustanovení, pokud z jeho povahy, obsahu anebo z okolností, za nichž bylo sjednáno, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu Smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že bezodkladně nahradí neplatné ustanovení této Smlouvy jiným platným ustanovením svým obsahem podobným neplatnému ustanovení.
- 13.7 Tato smlouva byla schválena radou města Vimperka dne 9. 12. 2024 usnesením č. 1125.
- 13.8 Smlouva je uzavřena v elektronické podobě. Tato Smlouva nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv podle zákona o registru smluv.
- 13.9 Tato Smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) (dále jen: „registr smluv“). Smluvní strany se dohodly, že smlouvu v souladu s tímto zákonem uveřejní Objednatel, a to nejpozději do 30 dnů od podpisu této Smlouvy. Toto ujednání však nebrání tomu, aby Smlouvu zveřejnil i Zhotovitel. Po uveřejnění v registru smluv obdrží Zhotovitel do datové schránky, a/nebo v případě neexistence datové schránky e-mailem, potvrzení od správce registru smluv. Potvrzení obsahuje metadata a je ve formátu .pdf, označeno uznávanou elektronickou značkou a opatřeno kvalifikovaným časovým razítkem. Smluvní strany se dohodly, že Zhotovitel nebude, kromě potvrzení o uveřejnění smlouvy v registru smluv od správce registru smluv, nijak dále o této skutečnosti informován.
- 13.10 Smluvní strany jsou povinny znepřístupnit třetím osobám informace z této Smlouvy, které Smluvní strany považují za obchodní tajemství podle ust. § 504 Občanského zákoníku. Pro účely tohoto



ustanovení považují Smluvní strany za svoje obchodní tajemství především tyto části Smlouvy, data a informace: příloha č. 2 (Položkový rozpočet).

13.11 Tuto Smlouvu lze měnit pouze na základě písemného a číslovaného dodatku podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

13.12 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:

- a) Příloha č. 1: Specifikace technického řešení
- b) Příloha č. 2: Položkový rozpočet
- c) Příloha č. 3: Závazný harmonogram plnění
- d) Příloha č. 4: Součinnost Objednatele

Ve Vimperku dne 27.12.2024

V Chlumci nad Cidlinou dne 20.12.2024

Za Objednatele:

Za Zhotovitele:

v. r.

v. z. Mgr. Jan Hodač

.....

.....

Ing. Jaroslava Martanová
starostka

Ing. Jiří Matoušek
jednatel



PŘÍLOHA Č. 1: SPECIFIKACE TECHNICKÉHO ŘEŠENÍ

Celoměstský agendový a ekonomický informační systém (funkční požadavky)

OBECNÉ POŽADAVKY ŘEŠENÍ

Dodávané řešení musí splňovat bezpečnostní standardy odpovídající současným požadavkům, a to jak z hlediska architektury, tak z hlediska uživatelského nastavení. Architektura musí být navržena jako vícevrstvá, řešení musí umožnit úpravy jednotlivých modulů bez nutnosti zásadních zásahů do zbylé části řešení. Řešení musí být možné dále rozvíjet a integrovat na další IS. V rámci řešení musí být umožněna centrální správa identit.

Obecné a bezpečnostní požadavky

Požadovaná funkcionalita
API (nebo jiné řešení komunikačního rozhraní) pro komunikaci s centrálně provozovanými aplikacemi eGovernmentu (základní registry, CzechPoint, státní pokladna)
API (nebo jiné řešení komunikačního rozhraní) pro komunikaci s centrálně provozovanými aplikacemi produkujícími či zpracovávajícími ekonomická data (Centrální systém účetních informací státu, Rozpočtový informační systém)
Modulární architektura systému se sdílením dat napříč moduly s možností postupného nasazování jednotlivých modulů
Možnost nakonfigurování MIS a jeho přizpůsobení potřebám uživatelů (parametrizace, možnost tvorby výstupů, volitelnost úrovní podrobnosti)
Otevřené rozhraní pro komunikaci s externími aplikacemi formou dávkové i transakční výměny dat (spisová služba, správní aplikace, nadstavbové majetkové agendy)
Sdílení společného datového fondu organizace (databáze obyvatel, subjektů, nemovitostí apod.)
Uživatelské rozhraní, nápověda a uživatelská dokumentace v českém jazyce (nástroje pro správce mohou používat rozhraní v anglickém jazyce, administrátorská příručka k nim však musí být vždy v českém jazyce)
MIS musí uživatelům nabízet ucelený systém nápovědy
Modulární řešení postavené na vícevrstvé architektuře
MIS je otevřený systém, s popsaným integračním rozhraním, které umožní plnou integraci s dalšími aplikacemi, jejich on-line připojení a práci s daty v nabízeném IS s plnou funkcionalitou (čtení, vkládání, mazání, modifikace, uzamčení záznamu v případě úpravy apod.) a se zajištěním odpovídajícího stupně zabezpečení.
Popis rozhraní je součástí dokumentace MIS.



Data MIS budou uložena v relační databázi s podporou transakcí. Řešení zajistí a vynutí maximální jedinečnost, konzistenci a aktuálnost uložených dat; řízené duplicity dat budou povoleny pouze tam, kde si to žádá bezpečnost, efektivita nebo jiný podobně závažný důvod a v tom případě musí být zajištěna konzistence takto duplicitně vedených dat.
Řešení má parametrizovatelné nastavení přístupových práv s možností synchronizace s MS Active Directory.
Řešení podporuje Single sign-on (SSO)
Veškerá data musí být uložena v otevřeném relačním databázovém systému. Výjimky z tohoto pravidla jsou v odůvodněných případech možné (např. úložiště nestrukturovaných dat DMS využívající souborový systém). V tom případě dodavatel navrhne řešení kompletního zálohování a obnovy ze zálohy.
Řešení MIS musí bez omezení respektovat topologii počítačové sítě zadavatele a poskytovat tytéž funkčnosti a tutéž dostupnost bez ohledu na místo napojení a použitou technologii přístupu (LAN, MAN, VPN tunel)
Systém musí být provozován na DTB serveru zadavatele Oracle Database 19c Standard Edition 2 Release 19.0.0.0.0 – Production Version 19.8.0.0.0
Systém musí umožnit provoz pod operačním systémem Microsoft Windows server 2016 a vyšší nebo pod operačním systémem Linux.
Všechny komponenty řešení musí být plně virtualizovány
MIS musí být schopen provozu na stávajících koncových klientských stanicích v režimu tenkého klienta
Zajištění komunikace nabízeného řešení s aplikacemi provozovaného kancelářského a komunikačního systému MS Office.
MIS musí umožnit definovat oprávnění uživatelů k jednotlivým funkcím programu a okruhům dat, poskytovat údaje o využití systému
MIS musí umožnit provádět administraci systému vyškoleným kvalifikovaným pracovníkem úřadu
MIS musí umožnit vzdálenou správu a údržbu IS
MIS musí splňovat a garantovat soulad s aktuálně platnou legislativou platnou pro dotčené oblasti v celém životním cyklu IS (implementace i následné provozování).
MIS musí umožnit provozovat systém pro více subjektů (město, zřizované organizace) na sdílené infrastruktuře
Nabízené řešení nebude chráněno HW klíčem či jiným mechanismem, který by znemožňoval přenos serverových instancí v rámci virtuálního uzlu, případně změnu HW konfigurace (přidání vCPU, změnu velikosti paměti, změnu diskového prostoru apod.) se zachováním funkčnosti řešení (např. vázán na konkrétní HW apod.) a nebude vyžadovat aktivaci online.
MIS musí umožnit tvorbu dokumentu ze vzoru pomocí jednotného nástroje pro celý úřad, tvorbu dokumentu do formátu MS Excel pomocí jednotného nástroje pro celý úřad a převod do PDF/A pomocí jednotného nástroje pro celý úřad.
MIS musí zajistit sběr a zobrazení logů o přístupu k osobním údajům.
Součástí dodávky je kompletní dokumentace v rozsahu požadavků vyhlášky č. 360/2023 Sb. o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy.

Správa uživatelů

Požadovaná funkcionalita



MIS musí zajistit podporu pro správu uživatelů a jejich přístupových práv v průběhu celého životního cyklu zaměstnance, externího pracovníka, či technického účtu
MIS musí udržovat informace týkající se přístupů a oprávnění, které podporují výkon agend či činností úřadu
Seznam agend vedených v systému musí umožnit věcnou i identifikační harmonizaci s obdobným seznamem vedeným v registru práv a povinností
Systém musí umožnit řešení platnosti evidovaných objektů formou jejich časové platnosti (umožnit plánovat i budoucnost)
MIS musí obsahovat hierarchický systém rolí s dědičností vlastností podřízených rolí
MIS musí umožnit delegování pravomocí na určitou osobu = předání práv jiné osobě tak, aby bylo umožněno plnohodnotné zastupování (např. po dobu nepřítomnosti)
Neaktivní uživatelské identity budou v systému archivovány, nesmí být smazány pro případ budoucích kontrol či obnov.
Evidence a správa uživatelů může být použita také pro další organizace města

Využívání centrálních registrů

Požadovaná funkcionalita
Automatické získávání informací o změnách v IS základních registrů
Automatizovaná údržba dat Registru obyvatel
Jistota aktuálnosti dat v registrech (stáří dat max. 24 hod.)
Provedení kontrol a následně „pročištění“ registrů od chybných záznamů
Možnost provádění okamžitého ověření referenčních údajů přímo z modulů IS
V případě zjištění rozdílů mezi daty v základních registrech a interních registrech IS zadavatele provedení jejich aktualizace (z důvodu eliminace časové prodlevy při reklamaci údajů v ZR)
Nahrávání změn obyvatel získaných na základě „Žádosti o využití údajů z ROB a AISEO“
Možnost hromadné aktualizace a ztotožnění dat Registrem územní identifikace daty z Registru územní identifikace, adres a nemovitostí a celostátních číselníků IS územní identifikace
Funkční propojení vnitřních registrů a agend na AISEO (Agendový informační systém evidence obyvatel) a na AISC (Agendový informační systém cizinců).
Mapování a ověřování oprávnění: agendy a činnostních role pro povolenou komunikaci s AISEO/AISC.
Definice oprávnění uživatelů pro přístup k AISEO, AISC.
Prohlížení nereferenčních údajů z IS základních registrů (řešení obsahuje prohlížeč modul).
Vyhledávání v AISEO/AISC.
Logování přístupů uživatelů k údajům AISEO, AISC.
Přístup k ověřování referenčních údajů (RU) z ISZR



Sada čtecích eGON služeb pro získávání údajů z ROB, ROS, RUAIN-adresa
Založení/editace záznamu v Registrech IS, a to přímo z údajů poskytnutých v odpovědi čtecí služby
Vytěžování nereferenčních údajů z IS základních registrů do příslušných polí pro záznam nereferenčních údajů v modulech IS.
Nahrávač dat pro registr územně identifikační s možností porovnávacího a aktualizacího režimu
Ztotožnění a přihlášení notifikací nových obyvatel obce
Zpracování kompletního výdeje dat obce

Workflow

Požadovaná funkcionalita
Schvalování finančních procesů
Nastavitelné workflow procesu (osoby)
Automatické předávání průvodky mezi účastníky procesu
Požadované role (Příkazce operace, Správce rozpočtu, Hlavní účetní) + 3 volitelné role.
Možnost el. proces schválit, zamítnout s poznámkou, vrátit zpět, zrušit proces.
Požadavky na schválení různých dokladů schvalovat z jedné aplikace.
Při schvalování přijaté faktury mít možnost prohlížet navázanou smlouvu nebo objednávku.
Při schvalování možnost prohlížet přílohy schvalovaného dokladu.
Zbarvení požadavků, které jsou po datu schválení.
Automatické předávání elektronické průvodky mezi účastníky procesu
Elektronické schvalování a podepisování dokumentů
Elektronické schvalování a podepisování dokumentů osobou oprávněnou ke schvalování a podepisování dokumentů.
Odeslání elektronického dokumentu se žádostí o podpis lze realizovat prostřednictvím agendových modulů MIS přímo v Podpisové knize
Osoba oprávněná k podpisu má možnost schvalovanou písemnost převést do formátu PDF, podepsat, připojit časové razítko a vrátit dokument zpracovateli k dalším úkonům dokončení zpracování.
Možnost dokument vrátit k přepracování zpracovateli s uvedením důvodu.
Nastavením lze docílit zasílání upozorňovacích e-mailů na příchozí dokumenty k podpisu pro podepisující osobu a upozornění o doručení podepsaných dokumentů původnímu zpracovateli.



V rámci zastupitelnosti je možnost převodu písemnosti jinému podepisujícímu v případě nepřítomnosti oprávněné osoby (dovolená, náhlá nemocenská apod.)

CELOMĚSTSKÝ AGENDOVÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM (CAIS)

Evidence psů

Požadovaná funkcionalita
Podpora evidence psů dle zákona o místních poplatcích (zákon č. 565/1990 Sb.).
Evidence základních informací o majiteli psa (poplatníkovi).
Evidence informací o psu – strukturovaně (např. Jméno, plemeno, barva, čip, tetování, známka).
Číselník sazeb v návaznosti na vyhlášku města.
Automatický výpočet sazeb dle období, počtu psů a sazby. Výpočet poplatku při poskytnutí úlevy či osvobození.
Automatický přepoččet poplatku při změně sazby.
Převod psa na jiného majitele (poplatníka).
Výběr záznamů dle všech položek poplatníka a psa.
Tvorba tiskopisů dle vytvořených šablon.
Tvorba sestav (pevných / uživatelských).
Připojení elektronických příloh.
Vazba na el. spisovou službu pro tisk požadovaných dokumentů
Vazba na GIS pro zobrazení adresy držitele (poplatníka)
Evidence neplatičů včetně možnosti vystavení platebního výměru a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti.
Konto plátce – zobrazení kompletní historie předpisů a plateb včetně vazeb na účetní doklady.

Komunální odpad

Požadovaná funkcionalita



Správa poplatku za sběr a likvidaci komunálního odpadu; lze stanovit různé typy sazeb v návaznosti na místní vyhlášku a zajistit tak evidenci plátců (zástupců) a poplatníků s předpisem výše poplatku, a to v návaznosti na registr obyvatel.
Plátce a poplatníky, kteří nesplnili oznamovací povinnost a mají v obci trvalé bydliště, je možné zavést do evidence automaticky porovnáním s aktuálním Registrem obyvatel a vyzvat je k úhradě poplatku.
Možnost hromadných změn včetně aktualizací narozených, přestěhovaných nebo odstěhovaných osob. Z registru jsou čerpány adresní údaje, s možností doplnění kontaktních údajů a údaje o zákonném zástupci nezletilých poplatníků.
Lze evidovat rovněž nemovitost, ve které poplatníci bydlí, případně odpadové nádoby, které slouží poplatníkům jako místo určené k shromažďování odpadu. Evidenci lze doplnit o další dohodnuté plátce či poplatníky, lze evidovat fyzické osoby, právnické osoby i organizace.
Různé formy tisku předpisů za poplatek: poštovní poukázky jednoduché i s alonží, příkazy k úhradě, faktury, přílohy k fakturám s podrobnější evidencí, SIPO, dopisní formu pomocí tiskopisu apod.
Možnost předání dokumentů k vyřízení do spisové služby.
Adresní místo lze zobrazit pomocí mapy v GIS.
Zachování jednoho specifického symbolu po celou dobu platby komunálního odpadu poplatníkem
Evidence neplátců včetně možnosti vystavení platebního výměru a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti.

Hřbitovní agenda

Požadovaná funkcionalita
Evidence hřbitovů s možností členění na oddíly, řady, hrobová místa
Evidence hrobových míst dle ploch vypočtených z rozměrů s možností zaokrouhlování
Evidence nájemců, plátců a zesnulých pro jednotlivé hroby dle uzavřených smluv
Výpočet nájmů a služeb s nájmem spojených pro hrobová místa dle přiřazených sazeb a plochy
Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem a služby za zadané období pro vybraný hrob a zápis předpisů do příjmů
Uzavírání nových smluv se zápisem údajů do smlouvy
Hromadné prodlužování nájmů u stávajících smluv s vystavením předpisů do příjmů
Evidence významných hrobů a nájmů na dobu trvání hřbitova
Vyhledávání záznamu dle různých uživatelských kritérií
Možnost přednastavení pořadových čísel
Automatické účtování vystavených předpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontaktů do účetnictví
Široká škála pevných tiskových sestav



Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele
Tiskové vzory dokumentů (smlouvy, prodloužení nájmu aj.)
Kompletní historie záznamu v čase
Přístup k záznamům a provádění činností dle přidělených práv
Možnost připojení digitálních dokumentů
Evidence smluv, plátců, hrobových míst a zařízení, služeb
Výpočet nájmů v modulu
Vystavení předpisů do EKIS
Převod na jiného plátce
Výpočet základních statistik hřbitova (počet hrobových míst, počet zemřelých, volná hrobová místa, hrobová místa v nájmu, významné hroby) vč. uchování historie
Evidence a možnost vystavení předpisu pro jednorázové služby vázané
Hromadné prodlužování platnosti smluv

Majetek

Požadovaná funkcionalita
Vedení evidence majetku v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách
Evidence veškerého typu majetku včetně speciálních údajů pro daný typ – dlouhodobý hmotný a nehmotný, drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, hmotný a nehmotný majetek v operativní evidenci, svěřený majetek, zapůjčený majetek, vypůjčený majetek, soubory movitých věcí.
Specifické karty majetku dle jeho typu s ohledem na odlišné potřeby evidence různých údajů (např. pro pozemky výměra, druh pozemku, list vlastnictví, katastr, číslo parcely, účel užití aj.)
Evidence movitého majetku a operativní evidence s vazbou na umístění v rámci nemovitého majetku (budova a místnost, parcela). Evidence budov a staveb s vazbou na parcelu. Evidence parcel s vazbou na č. p. budovy a stavby.
Možnosti různého členění majetku (dle legislativy, účetních údajů, umístění, organizačních údajů a dalších uživatelem nadefinovaných hledisek).
Možnost zadávání dat pomocí číselníků.
Možnost automatického generování inventárních čísel nebo použití uživatelem definovaných číselných řad (s možností využití nabídky posledního použitého čísla).
Vedení a správa evidence majetku (zakládání, kopírování, opravy, vyřazování a rušení záznamů vč. protokolů (inventární karta s čárovým kódem, protokol o zavedení, pohybech, změnách, převodech a vyřazení majetku).
Evidence podkladů pro PAP jako součást evidence majetku.
Evidence majetkových pohybů (technické zhodnocení, přírůstky, úbytky, storna pohybů) vč. IČ dodavatelů.



Přecenění majetku určeného k prodeji na reálnou cenu vč. změny metody, rušení opravek a zpětného dopočítání opravek při přecenění zpět.
Hromadné operace nad kartami majetku: • změny údajů (SU, AU, AČ, ORG, ORJ, KAP a další) • převody mezi organizacemi • stěhování majetku • změny strategie účetních odpisů • vyřazení majetku vč. částečného • zařazení majetku • plánování oprav • tisk štítků • protokoly o změnách
Evidence věcných břemen a zástavních práv k budovám a pozemkům dle Katastru nemovitostí.
Evidence dotací u karet majetku (na jednotlivé pohyby) dle poskytovatelů dotací a údajů pro PAP
Hromadné výpočty účetních odpisů (měsíční/ roční) dle nastavené metody odepisování s možností použití zbytkové hodnoty, rušení výpočtu odpisů, výpočet a rušení odpisů nad zvolenou kartou majetku.
Tvorba a tisk odpisových plánů dle nastavené metody odpisů s možností zbytkové hodnoty
Automatické účtování majetkových pohybů a odpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontaktů do účetnictví
Plánování nezbytných termínů oprav, údržby, revizí včetně zdrojů peněz. Sledování plnění termínů a evidence finanční náročnosti oprav.
Možnost tisku pevných sestav ve formátu PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX dle požadovaného třídění a součtování. Zejména se jedná o sestavy: • změnové • přírůstkové • úbytkové • pohybové • inventární soupisy položkové i sumární • stavy majetku k aktuálnímu dni i zpětně do minulosti • místní seznamy • přehledy přijatých dotací • přehledy odpisů vč. dotací • přehledy zůstatků dotací.
Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.
Možnost tisku inventárních čísel na štítky v podobě čísla, textu a čárového kódu.
Proces inventarizace majetku. Zobrazení vazby evidovaného majetku na účetní osnovu evidence majetku.
Inventury majetku dle volitelných kritérií (stav k datu, druh majetku, odpovědná osoba, dle organizační jednotky, porovnání s údaji v Katastru nemovitostí, porovnání účetního a inventarizovaného stavu majetku dle jednotlivých účtů apod.



Možnost zpracování inventury a pohybů (převodek) majetku pomocí čárových kódů, za pomoci čteček čárového kódu s možností práce off-line (zpracování do evidence majetku až po synchronizaci zaznamenaných údajů v terénu do IS).
Majetek, který není možno označit štítkem, evidovat ve zvláštní skupině „nepolepitelný majetek“, takto provádět inventarizaci v samostatném režimu. Takto provedená inventarizace má samostatný výstup.
Tisk inventarizačního protokolu, inventurního protokolu dle odpovědných osob, příp. lokalit nebo středisek.
Měsíční a roční závěrky období s možností pořízení záznamů do budoucího období, rušení závěrky.
Nástroje pro vyhledávání pro tiskový výstup nebo do seznamu podle všech evidovaných údajů s možností kombinace údajů.
Možnost připojovat standardně formátované elektronické dokumenty ke všem evidovaným objektům
Kompletní historie záznamu o objektech v čase.
Export dat do DOC, DOCX, XLSX, PDF, TXT souborů.
Evidence vlastnických a uživatelských vztahů prostřednictvím vazby na registr obyvatel a ekonomických subjektů.
Informace o souvisejících smlouvách na kartě majetku, o pronájmu parcel nebo o projektech
Přístup k záznamům dle typu majetku a provádění činností dle přidělených práv.
Možnost vést evidenci majetku pro více organizací (multičlově)
Sledování a účtování majetkových pohybů
Evidence drobného zhodnocení a oprav majetku
Sledování změn v umístění a ocenění majetku
Evidence dotací, jejich čerpání a zůstatků
Přecenění na reálnou hodnotu
Tvorba odpisových plánů
Výpočet a rušení výpočtu odpisů dle zadaných kritérií
Inventarizace majetku vč. použití čárového kódu
Měsíční a roční závěrky vč. jejich možného zrušení
Účtování o odpisech

Sklady

Požadovaná funkcionalita
Vedení skladové evidence v souladu s platnými zákony a předpisy



Evidence skladových karet pro jednotlivé sklady – základních údajů a pohybů včetně rekapitulace pro daný rok
Evidence pohybů – příjem, výdej, prodej, převod, vratky, opravy pohybů
Tisk dokladů – příjemky, výdejky, převodky, pokladní doklady, storno doklady
Ocenění průměrnými cenami
Hromadné změny údajů (SU AU, ORG, ORJ, DPH, prodejní ceny aj.)
Změny v umístění (hromadně)
Nastavení limitů zásob (hromadně)
Zisk štítků (hromadně)
Protokoly o změnách (hromadně)
Nastavení počátečních stavů (hromadně)
Nastavení délky a zarovnání čísel karet zásob nulami (hromadně)
Roční závěrky skladů s možností zrušení závěrky
Přehledy pohybů a dokladů dle zadaných kritérií
Automatické účtování skladových pohybů dle nadefinovaných šablon a přenos kontací do účetnictví
Kompletní historie záznamu v čase
Export dat do doc, docx, xlsx, pdf, txt souborů
Tisk pokladních dokladů
Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele
Výpisy stavu zásob, inventarizace skladů, možnost využití čteček čárových kódů
Zadávání maximálního množství dat pomocí číselníků
Možnost vést evidenci zásob pro více organizací

Nájemné z bytů

Požadovaná funkcionalita
Vedení evidence bytů v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách
Evidence nájemních bytů (prodaných, obsazených, volných) dle různých sazeb
Evidence nájemců a plátců pro jednotlivé byty
Volitelné uživatelské nastavení záloh na služby s DPH nebo bez DPH, možnost výpočtu nájmu na poměrnou část měsíce



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Možnost tisku evidenčních listů nájemného
Výpočet nájemného a měsíčních záloh za služby hromadně nebo nad vybraným bytem vč. možnosti rušení výpočtu
Automatické účtování vystavených předpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontaktů do účetnictví
Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem a služby za zadané období pro vybraný byt a zápis předpisů do příjmů
Možnost vytváření souborů pro platby pomocí služby SIPO České pošty
Možnost valorizace nájemného vybraných skupin bytů
Možnost hromadného jednostranného zvyšování nájemného
Široká škála pevných tiskových sestav
Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.
Tiskové vzory dokumentů (smlouvy, prodloužení nájmu aj.)
Kompletní historie nájemníků a záloh.
Přístup k záznamům a provádění činností dle přidělených práv
Evidence bytů, plátců, vybavení, ploch, služeb
Stěhování nájemníků
Výpočet nájemného v modulu Nájemné z bytů
Vystavení předpisů do Příjmů
Odeslání souboru pro platby na Českou poštu přes SIPO
Nahrání souboru s platbami z České pošty přes SIPO

Pronájem nemovitého majetku

Požadovaná funkcionalita
Vedení evidence nebytových prostor v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách
Evidence nebytových prostor (prodaných, obsazených, volných) dle různých sazeb
Evidence nájemců a plátců pro jednotlivé nebytové prostory
Evidence smluv na pronajaté pozemky nebo části pozemků.
Možnost přiřadit více plátců a více nemovitostí k jedné smlouvě.
Volitelné uživatelské nastavení pro konkrétní služby – s DPH nebo bez DPH
Možnost tisku evidenčních listů



Výpočet nájemného a měsíčních záloh za služby hromadně nebo nad vybraným nebytovým prostorem vč. možnosti rušení výpočtu
Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem a služby za zadané období pro vybraný nebytový prostor a zápis předpisů do příjmů
Automatické účtování vystavených předpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontaktů do účetnictví
Možnost vystavení faktur vydaných, platebních a splátkových kalendářů
Možnost vytváření souborů pro platby pomocí služby SIPO České pošty
Automatická kontrola termínu ukončení smlouvy a případné vystavení poměrné části předpisu za období.
Možnost valorizace nájemného vybraných skupin nebytových prostor
Možnost hromadného jednostranného zvyšování nájemného
Široká škála pevných tiskových sestav
Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.
Kompletní historie záznamu v čase
Přístup k záznamům a provádění činností dle přidělených práv
Přenos informace o pronájmu parcely do majetku
Evidence nebytových prostor, plátců, služeb
Výpočet nájemného v modulu Pronájem nemovitého majetku
Vystavení předpisů do Příjmů
Vystavení faktur vydaných, splátkových a platebních kalendářů
Odeslání souboru pro platby na Českou poštu přes SIPO
Nahrání souboru s platbami z České pošty přes SIPO

Objednávky

Požadovaná funkcionalita
Evidence objednávek
Podpora standardních operací s objednávkou.
Automatické číslování za celou jednotku nebo dle odborů.
Kontrola na Nespolehlivého plátce.
Vazba na centrální evidenci bankovních účtů.
Tvorba objednávky dle podlimitních stavů ve skladu.



Odesílání objednávek přes spisovou službu.
Evidence jednotlivých položek objednávky s automatickým výpočtem celkem.
Vazba na přijaté faktury/poukazy.
Možnost prohlížení navázané faktury.
Evidence finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.
Vazba na centrální číselníky rozpočtové skladby.
Informace o předpokládaném čerpání rozpočtu vč. výše disponibilních prostředků.
Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele ve formátu xlsx, docx, pdf.
Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných tiskopisů.
Připojení el. obrazu (sken).
Historie editačních změn.
Předběžná řídicí kontrola

Smlouvy

Požadovaná funkcionalita
Vedení evidence smluv v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách.
Centrální evidence smluv, zápis i z jiných modulů (např. Hřbitovní agenda, Nájemné z bytů, Pronájem nemovitého majetku).
Automatické číslování smluv pro celý úřad.
Automatické číslování smluv dle odborů.
Vlastní číslování smluv.
Editace společných číselníků chráněna oprávněním.
Možnost definovat vlastní druhy smlouvy (číselník).
Smlouva zapsaná pro více odborů. Právo editovat/prohlížet více odborů.
Příprava smlouvy v editoru dle předem vytvořených vzorů.
Evidence čísla usnesení Rady města/ Zastupitelstva města.
Evidence stavů smlouvy (Návrh, Schváleno, V realizaci, Ukončeno, Zrušeno).
Kontrolní mechanismy mezi položkou datum a stav.
Evidence dodatků s vazbou na původní smlouvu.



Automatické číslování dodatků.
Úkoly s vazbou na smlouvu, které zasílají notifikační e-maily.
Kontrola na Nespolehlivého plátce.
Generování výdajových splátkových kalendářů.
Vazba na přijaté faktury a poukazy. Prohlížení navázaných přijatých faktur a poukazů. Při propojení přenos (RČ/IČ, adresa, rozpočtová skladba) do faktury.
Rozpis platebních podmínek smlouvy dle jednotlivých let.
Vazba na vydané faktury (seznam faktur ke smlouvě, včetně zobrazení detailu).
Vazba na objednávky (seznam objednávek ke smlouvě, vč. zobrazení detailu).
Evidence finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.
Schvalování finančního krytí.
Vazba na centrální číselníky rozpočtové skladby.
Informace o předpokládaném čerpání rozpočtu vč. disponibilních prostředků.
Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele ve formátu xls, docx, pdf.
Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných vzorů.
Připojení el. obrazu (sken) smlouvy.
Kopírování jednotlivých smluv.
Historie editačních změn.
Nástroje na vyhledávání smluv pro tiskové výstupy nebo do seznamu, podle všech zapsaných údajů, a to i v kombinaci.
Individuální nastavení přístupových práv.
Evidence smluv a limitovaných příslibů
Přímé vkládání smluv do Registru smluv.
Informace o zveřejnění smlouvy v Registru smluv zobrazovat přímo na kartě smlouvy.
Předběžná kontrola rozpočtu

Vymáhání pohledávek

Požadovaná funkcionalita
Samostatná definice úkonů, termínů a šablon dokumentů podle typů vymáhacího řízení.
Průběh případu se eviduje a sleduje v samostatných, uživatelsky definovaných úkonech.



Dle jednotlivých úkonů lze případy vyhledávat a dále je samostatně nebo hromadně zpracovávat.
Vzory tiskopisů jsou součástí instalace a je možné je v průběhu implementace upravit dle zvyklostí úřadu. Výsledné dokumenty jsou postoupeny do spisové služby k odeslání na adresu dlužníka nebo dalších subjektů, účastníků vymáhacího řízení (soudy, peněžní ústavy, Policie,...).
Vygenerované písemnosti v doc je možné exportovat do požadovaného formátu.
Tisk obálek s využitím jednotného modulu Adresy.
Automatické vyhledání nově přijatých plateb (od posledního zpracování) k pohledávkám v řízení daného uživatele.
Modul disponuje pevnými i uživatelsky definovanými sestavami, které je možné nastavit dle potřeby.
Záznamy lze vyhledávat dle uživatelsky zadaných kritérií.
Proces vymáhacího řízení probíhá v předem uživatelsky definovaných úkonech, které lze dle potřeb úřadu a měnící se legislativy pružně doplňovat a měnit.
Práce s pohledávkami je usnadněna sledováním termínů (nabytí právní moci, náhradní splatností a dalších)
Vyřízené pohledávky je dále možno sledovat a následně spisy, písemnosti předat ke skartaci.
Evidence a zobrazování základních údajů o dlužníkovi a pohledávce (tj. příjmení, jméno, rodné číslo, datum narození, IČO, adresa, kontaktní adresa, č. jednací, č. rozhodnutí, částka atd.).
Předpisy a úhrady jsou přebírány a zpět kontrolovány na stav v Příjmech a ekonomické moduly sloužící k úhradám. Je zajištěna vazba na insolvenční rejstřík dlužníků (s možností nahlédnutí přímo na daný subjekt v Insolvenčním rejstříku dlužníků (ISIR)).
Možnost vystavení předpisu nákladů řízení a dalších příslušenství.
Zavedení splátkového kalendáře k pohledávce a sledování jeho plnění
Přesun pohledávek v rámci organizační struktury úřadu, předání pohledávek v rámci vymáhání.
Oprávnění k přístupu je definováno v závislosti na jednotlivých případech a rolích.
Sledování průběhu řízení pohledávky

Matrika

Požadovaná funkcionalita
Soulad s Vyhláškou 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů
Soulad se směrnicí MV ze dne 2. června 2005 č.j. VS-95/60/2-2005 k jednotnému postupu matričních úřadů při souběžném vedení matričních knih pomocí výpočetní techniky
Evidence vystavených matričních tiskopisů
Konfigurace na míru potřebám a praxi úřadu – uživatelské číselníky.
Uživatelské nastavení prostředí.
Veškeré tiskové výstupy řešeny vzorovými šablonami s možností uživatelských úprav: matriční knihy, matriční doklady, dotazníky, protokoly, statistiky aj. tiskopisy.



Možnost nastavit tisk s naskenovaným pozadím.
Statistiky – výběr preferované varianty – tisk do formuláře, tisk na čistý list včetně naskenovaného pozadí, XML výstup.
Elektronická evidence vydaných matričních tiskopisů
Historie změn vedená přímo pro jednotlivá pole formuláře, nikoli pouze slovním zápisem do dodatečných záznamů
Konfigurace registračních údajů pro dotazování Informační systém základních registrů
Propojení na Informační systém základních registrů i na lokální registry obyvatel včetně možnosti automatické aktualizace lokálních registrů po uzavření matričních událostí
Evidence prohlášení o určení otcovství, včetně tisku textu
Obousměrná provázanost určení otcovství a knihy narození
Evidence žádostí o změnu jména, včetně tisku textu
Provázanost se Spisovou službou
Při vazbě na Spisovou službu lze nad záznamem v matriční knize tvořit dokumenty, které jsou následně Spisovou službou vypraveny ven z úřadu jiné instituci nebo občanovi.
Vazba na příjmy – automatické zaevidování správního poplatku

Sociální agendy

Požadovaná funkcionalita
Pokrytí oblastí: • Sociálně právní ochrana dětí • Sociální kurátor • Sociální práce • Veřejné opatrovnictví • Dohled nad výkonem zvláštního příjemce důchodu • Sociální pohřby • Zvláštní příjemce
Soulad se směrnicí 2013/26780-21
Generování podkladů pro statistické výkazy
Elektronické vedení spisů
Elektronické vedení rejstříků
Plánování činnosti a úkonů
Vedení evidence o opatrovnících



Vedení opatrovaného majetku

Vedení podkladů pro rozhodnutí soudu

Jednání orgánů města

Požadovaná funkcionalita
Příprava, tvorba a zpracování podkladů k jednání, sdílení těchto podkladů a možnost přípravy workflow
Automatické překlopení programu jednání do návrhu zápisu usnesení z těch samých dat bez opisování
Možnost vložení / odebrání položky usnesení, úkolu či přílohy
Možnost elektronického schvalování návrhu usnesení
Online práce s dokumenty i během jednání
Možnost exportu na web, intranet i elektronickou úřední desku
Strukturovaná evidence úkolů v rámci organizace a sledování jejich plnění v návaznosti na program a jednání
Přidělování úkolů, zadávání termínů a priorit, delegování
Možnost vkládat přílohy v rámci zadání i plnění úkolů
Notifikace e-mailem, filtrování úkolů, fulltextové vyhledávání popisných dat
Možnost elektronického hlasování nezávislého na aktuální lokalitě hlasujícího
Zobrazování hlasovací tabule v rámci aplikace
Online přenos výsledků hlasování na hlasovací tabuli a do zápisu
Možnost hromadného, tajného hlasování i jmenovitých výsledků
Hlasovací zařízení: mobil, tablet, osobní počítač nebo notebook s připojením do VPN úřadu

Dopravní přestupky

Požadovaná funkcionalita
Propojení s daty získanými elektronickými prostředky detekce dopravy města Vimperk (radary)
Lustrace registrační značky v CRV a zjištění provozovatele vozidla
Lustrace provozovatele vozidla v ISZR a zjištění jeho adresy



Automatické zpracování případů pro české i zahraniční přestupce
Automatické založení případu do evidence dopravních přestupků včetně založení výzvy
Automatické založení případu včetně spisu a dokumentů ve spisové službě
Automatické založení platebního příkazu (přiřazení variabilního symbolu)
Příprava pro odeslání dokumentu skrze spisovou službu
Generování dokumentů v cizích jazycích dle státu přestupce
Možnost odeslání dokumentu datovou schránkou, službami Postservisu České pošty (Dopis OnLine, Dopis OnLine – konverze) i běžným dopisem
Hromadná archivace celého případu v případě úhrady
Při nezaplacení postoupení přestupku do správního řízení
Při opožděném zaplacení je možné vrátit provedenou úhradu a případ postoupit do správního řízení
Možnost hromadného zpracování případů v oblasti výzev i správního řízení
Slučování souvisejících řízení
Automatické přidělování případů zpracovatelům
Možnost vyřazení případu z automatického zpracování
Možnost zařazení případu do automatického zpracování
Systém umožní vyloučit z automatického zpracování vybrané RZ složek integrovaného záchranného systému

Myslivost

Požadovaná funkcionalita
Evidence loveckých lístků
Tisk loveckých lístků
Evidence členů myslivecké stráže
Tisk průkazů myslivecké stráže
Evidence honebních společenstev a jejích orgánů
Číselník honiteb
Evidence řízení s honebními společenstvy
Vazba na ekonomické agendy (generování VS při výběru poplatku)
Vazba na spisovou službu (přijetí žádosti)



Vazba na interní registry

Rybářství

Požadovaná funkcionalita
Evidence rybářských lístků
Tisk rybářských lístků
Evidence členů rybářské stráže
Tisk průkazů rybářské stráže
Vazba na ekonomické agendy (generování VS při výběru poplatku)
Vazba na spisovou službu (přijetí žádosti)
Vazba na interní registry

Ověřování

Požadovaná funkcionalita
Vidimace
Legalizace
Tisk ověřovacích doložek
Evidence ověřovacích knih
Vazba na ekonomické agendy (generování VS při výběru poplatku)
Vazba na spisovou službu
Vazba na ISZR
Vazba na interní registry

Volební agenda

Požadovaná funkcionalita



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Vedení volebních seznamů
Aktualizace seznamů voličů
Aktualizace číselníků
Evidence volebních okrsků
Řešení souběhu voleb a vícekolových voleb
Tisk voličských průkazů
Tisk seznamů, tiskopisů, štítků
Vazba na spisovou službu
Vazba na ISZR
Vazba na interní registry

Dotace

Požadovaná funkcionalita		
Založení a evidence dotačních titulů		
Evidence žadatelů o dotaci		
Propojení na ekonomické agendy		
Stanovení hodnotících parametrů		
Vyhodnocení žádostí o dotaci		
Vyúčtování dotace		
	Vývoj (počet hodnot "Vývoj")	0

PORTÁL OBČANA

Portál občana je centrálním místem pro elektronickou komunikaci občana s úřadem. V portálu musí být občanovi umožněno obsluhovat svůj účet a v maximální možné míře online provádět úkony v rámci příslušných agend.

Portál občana musí splňovat maximální požadavky na kybernetickou bezpečnost, musí poskytnout možnost prezentace města ve formě uživatelského designu.



Obecné a bezpečnostní požadavky

Požadovaná funkcionalita
Portál občana (dále jen PO) bude plně integrován s el. spisovou službou zadavatele pro komunikaci s občanem v požadovaných parametrech a situacích.
PO bude napojen na CAIS.
PO bude plnit funkci komunikačního rozhraní mezi úřadem a občanem v plně digitalizované formě minimálně v níže uvedených parametrech.
Součástí PO budou inteligentní formuláře pro úplné elektronické podání.
Součástí PO bude platební brána pro platbu poplatků.
PO bude v souladu se zákonem 12/2020 Sb. – zákon o právu na digitální služby.
PO bude splňovat náležitosti dalších legislativních norem, a to zejména zákonů č. 250/2017 Sb., č. 365/2000 Sb., č. 181/2014 Sb., č. 106/1999 Sb. a Nařízení EP a Rady EU č. 679/2016 ze dne 26. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR).
PO zajistí prvotní ztotožnění občana při přihlášení do PO pomocí jedné z uznávaných identit – ISDS, MojID, NIA s interním identifikátorem občana nebo na základě identity v občanském průkazu s aktivovaným čipem.
Identifikace musí být možná i pomocí Portálu občana veřejné správy, z něž systém bude přebírat prvotní ztotožnění občana (obcan.portal.gov.cz).
PO bude nabízet občanům řešení jejich životních situací, s dostupností služby v režimu 24x7.
Zabezpečený přístup do PO
Možnost definice neomezeného množství uživatelů

Funkční požadavky

Požadovaná funkcionalita
PO bude plně integrován s Portálem občana veřejné správy, včetně jednotného vizuálu dle požadavků OHA DIA.
Součástí PO budou inteligentní formuláře pro plně digitální podání splňující minimálně následující parametry: - Digitální formulář s textovými poli pro vyplnění občanem bude dostupný k zobrazení a vyplnění ve formátu použitelném bez licencovaných produktů a speciálních aplikací. - Při otevření formuláře identifikovaným občanem budou automaticky doplněna pole s dostupnými údaji dle § 4 odst. 3 zákona 12/2020 Sb. - Z vyplněného formuláře budou zadané údaje automaticky vytěženy do integrovaných agend bez nutnosti ručních přepisů. - Systém bude umožňovat následné rozšíření o další formuláře. - Vzory inteligentních formulářů dle agend MÚ Vimperk budou součástí dodávky.



Výstupy z digitálního podání (exportované soubory, případně ukládané do eSSI) musí být ve strojově čitelném a platném archivním formátu.
Občan bude mít prostřednictvím PO zpětnou informaci o zaslaném elektronickém podání, minimálně stav podání a číslo jednací, případně jméno vyřizujícího referenta.
Systém PO bude obsahovat možnost nastavení e-mailových notifikací při změně stavu v historii podání.
PO bude obsahovat elektronickou platební bránu pro uhrazení poplatků.
PO je lokalizován (český jazyk), je možné vytvořit další jazykové verze (angličtina, němčina atd.).
Obecné požadavky (PO musí umožnit nebo splňovat)
Elektronicky realizovat podání založená na „inteligentních“ formulářích, jež jsou automaticky předvyplněna.
Realizovat elektronické platby na základě předpisu získaného z úřadu.
Získat aktuální informace o stavu podání.
Využít automatické notifikace (e-mail, sms) při změně stavu daného podání.
Zobrazení komentáře úředníka k podání s uvedením kontaktních údajů na zmíněného úředníka.
Zobrazit platební historii.
Integrace stávající platební brány zadavatele.
Prezentovat dynamický telefonní seznam.
Zaznamenávat termíny důležitých událostí – platnost občanského průkazu, pasu, včetně uživatelsky definovaných událostí – STK, platba pojištění, datum očkování apod. a to vše s následnou notifikací přes e-mail nebo SMS.
Portál je rozdělen na veřejnou a neveřejnou část a je založen na redakčním systému.
PO musí splňovat kritéria pro oblast ochrany dat (zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů) a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
PO musí disponovat otevřeným rozhraním pro komunikaci s externími systémy (import/export) – se zohledněním různorodosti těchto systémů (Windows, Unix, Linux), proto by mělo být rozhraní tvořeno znakovým dávkovým principem (formát ASCII) a standardizovaným formátem XML (pro novější systémy). V případě existence vyhlášeného obecného rozhraní, musí systém umožňovat použití daných obecných standardů (komunikace s bankami, poštou apod.). Dále by systém měl umět komunikovat s externími systémy pomocí webových služeb SOAP a REST. Důležitá je možnost komunikace s CAIS a EKIS.
PO musí být schopen komunikovat prostřednictvím výstupních uživatelských rozhraní (monitor, mobilní zařízení typu tablet nebo smartphone).
PO musí umožňovat zabezpečený vzdálený přístup uživatelů k informačnímu systému.
PO musí umožňovat centrální definici a správu uživatelských rolí (definice přístupu a oprávnění prostřednictvím uživatelských skupin).
PO musí umožňovat základní konfiguraci systému, tj. uživatelů, aplikací, majitelů dat, včetně vazby na Active Directory nebo Identity management.
Centrální definování a řízení přístupových práv, jak pro celý systém, tak pro jednotlivé moduly a jejich funkcionalitu.
Veřejná část portálu obsahuje strukturu a popis životních situací.
Životní situace obsahují formulářové portfolio.



PO umožňuje vyhledávání životních situací.

PO obsahuje statistiku přístupů se zobrazením návštěvnosti webu a jednotlivých stránek v grafech.

EKONOMICKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM (EKIS)

Banka

Požadovaná funkcionalita
Evidence pohybů na sledovaných bankovních účtech.
Automatické nebo ruční založení položek bankovních výpisů vybraných bankovních ústavů.
Automatické nebo ruční párování na pohledávky a závazky.
Automatické nebo ruční zaúčtování položek výpisů.
Založení a párování poštovních poukázek k bankovnímu výpisu.
Výběry dat dle všech položek výpisů.
Tiskové výstupy dle zadaných kritérií.
Automaticky přijímat soubory s obraty plateb poukázaných plátcí, prostřednictvím České pošty, s.p. ručně vytvářet soubory s obraty plateb poukázaných plátcí, prostřednictvím České pošty, s.p. evidovat přijaté a vydané bezhotovostní platby na více bankovních účtech
Možnost změny a rozložení párování přijaté platby k pohledávce.

Platby a zálohy

Požadovaná funkcionalita
Volitelné uživatelské nastavení zúčtovacích jednotek pro doúčtování služeb
Možnost ručního zadání výsledků doúčtování provedených externí firmou
Doúčtování záloh za služby dle platných předpisů (plocha bytu, počet osob, počet bytů)
Doúčtování vody, tepla a teplé užitkové vody podle spotřeb na bytových měřicích nebo směrných čísel
Rozpis zadaných nákladů na zúčtovací jednotky, období a služby



Zadání spotřeb na služby, byt a uživatele
Kompletní historie doučtování za minulé roky
Přístup k záznamům a provádění činností dle přidělených práv
Nahrání výsledků doučtování vybraných služeb (teplo, teplá a studená voda, osvětlení společných prostor) provedeného externími firmami
Nahrání spotřeb a čísel měřidel
Volitelné uživatelské nastavení doučtování služeb s DPH i bez DPH vůči předepsaným nebo zaplaceným zálohám
Evidence zúčtovacích jednotek a služeb vč. DPH
Zadávání nákladů a spotřeb
Výpočet nájemného v modulu
Oznámení nájemníkům o výsledku doučtování služeb
Vystavení předpisů na přeplatky a nedoplatky do Příjmů
Odeslání souboru pro platby na Českou poštu přes SIPO
Nahrání souboru s platbami z České pošty přes SIPO

Fakturace

Požadovaná funkcionalita
Tisk faktury
Tisk průvodního dokladu k faktuře pomocí šablon do editoru
Tvorba a tisk upomínek, penalizačních faktur dle všech legislativou podporovaných způsobů penalizace
Vytvoření rozpisu smluvní pokuty k faktuře s možností tisku
Tvorba, evidence a tisk faktur daňových, nedaňových
Evidence a tvorba libovolných knih dokladů
Evidence DPH a PDP
Tvorba faktur bez i na základě vazeb např. se skladovým dokladem či objednávkou
Sledování úhrad faktur
Evidence upomínek k neuhrazené faktuře po datu splatnosti
Hromadné vytváření opravných položek z neuhrazených faktur po splatnosti
Evidence saldokonta odběratelů



Zaúčtování faktur do účetního deníku
Tiskové šablony dle typů dokladů
Výstup elektronické faktury ve formátu ISDOC a ISDOCX

Pokladna

Požadovaná funkcionalita
Vedení libovolného počtu pokladen a pokladních knih v definované měně (s možností přepočtu kurzu).
Pokladní poukazy – příjmové, výdajové.
Nastavení číselných řad jednotlivých pokladen
Tisk pokladních knih (jejich částí dle uživatelské definice)
Tvorba a úpravy jednotlivých pokladních dokladů (příjmové, výdajové)
Zaúčtování přijaté či vydané platby
Každý jednotlivý doklad musí přímo vstoupit do skutečnosti rozpočtu
Vystavení příjmových a výdajových dokladů i daňových včetně předkontace rozpočtové skladby
Podpora pokladního prodeje s vazbou na prodejní sklad
Podpora vedení registrační pokladny
Podpora práce s čárovými kódy při výběru plateb
Podpora bezhotovostních plateb (propojení pokladny s platebním terminálem)
Možnost zobrazení konta plátce a výběr předpisů k úhradě.
Možnost jedné platby na více odlišných poplatků (různé variabilní symboly).
Možnost vystavení příjmového pokladního dokladu na jinou osobu než je vystavený předpis (úhrada poplatku kterýmkoliv členem rodiny).
Výčetka hotovosti
V každém okamžiku aktuální informace o stavu hotovosti na pokladně.
Podle oprávnění – informace o stavu hotovosti na všech pokladnách.
Oprávnění k práci s každou pokladnou jednotlivě.



Příjmy

Požadovaná funkcionalita
Podpora evidence odpadů dle zákona o místních poplatcích (zákon č. 565/1990 Sb.)
Číselník typů poplatků
Evidence plátců dle poplatků
Centrální evidence plátců, předpisů a zobrazení úhrad pro všechny příjmové moduly.
Oprávnění pro zápis nebo prohlížení členěno podle poplatků (typů příjmů) a v rámci každého poplatku podle funkcí/operací.
Zadání kontaktních adres plátců včetně e-mailů.
Kontrola subjektů vůči IS základních registrů (ISZR).
Evidence vystavených předpisů (pohledávek).
Evidence a párování plateb k předpisům.
Automatická tvorba a rušení opravných položek.
Evidence pohledávek podle charakteru pohledávek. Zobrazení počtu dnů po splatnosti, výše opravné položky, údaje o vymáhání pohledávky
Párování s platbami SIPO
Inventarizace pohledávek.
Vazba na účetnictví – automatizovaná tvorba předkontací pomocí uživatelem nadefinovaných šablon; zachování vazby mezi dokladem v evidenci pohledávek a účetním dokladem v účetnictví.
Zpracování poukázek „A“ a „B“
Evidence a zpracování vratek
Periodické generování předpisů.
Automatické hlídání konce poplatkové povinnosti, včetně případného výpočtu poměrné výše předpisu.
Vytváření příslušenství (úroky, poplatky).
Hromadná / individuální tvorba e-mailu s informací o vystavení předpisu, o přijaté platbě nebo sdělení plátcí.
Tvorba tiskopisů dle vytvořených šablon.
Tvorba sestav (pevných / uživatelských)
Připojení elektronických příloh.
Konto plátce – zobrazení všech poplatků plátce (občana nebo firmy), kompletní historie předpisů a plateb včetně vazeb na účetní doklady, DPH, vymáhání pohledávek, Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).
Funkce je závislá na oprávnění.



Funkce je součástí Příjmů i všech modulů, které mají na Příjmy vazbu.
Funkce je realizována i ve webovém prohlížeči – určeno pro management.
Sledování historie předpisů, plateb a změn v evidenci.

Výdaje

Požadovaná funkcionalita
Evidence přijatých, zálohových, vyúčtovacích faktur a opravného dokladu.
Evidence poukazů.
Evidence převodů mezi účty.
Evidence výdajových splátkových kalendářů.
Kontrola na Nespolehlivého plátce.
Při vytváření příkazu k úhradě kontrola na Ekonomický účet subjektu.
Evidence ve více číselných řadách dokladů.
Definovaná položka pro určení účetního období.
Možnost vytváření vazby mezi vyúčtovací fakturou a zálohovými fakturami/poukazy.
Kontrola na duplicitu VS u stejného dodavatele.
Evidence faktury/ poukazu v cizí měně.
Vazba na vystavené objednávky a smlouvy.
Vytvořením vazby na objednávku nebo smlouvu se přenáší rozpočtová skladba a informace u subjektu z navázaného dokladu.
Kontrola na výši ověřených prostředků u smlouvy a objednávky.
Evidence DPH vč. přenesené daňové povinnosti.
Evidence finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.
Vazba na centrální číselníky rozpočtové skladby.
Tvorba předkontací nad dokladem dle uživatelsky definovaných forem účtování.
Informace o předpokládaném čerpání rozpočtu vč. informace o dostupnosti prostředků.
Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele ve formátu xls, docx, pdf)
Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných tiskopisů.
Připojení el. obrazu (sken).



Historie editačních změn.
Pozastavení celé nebo části úhrady faktury.
Úhrada faktury z více bankovních účtů.
Úhrada faktury/ poukazu trvalým příkazem, inkasem.
Tisk sestav: Neuhrazené faktury k datu, Kniha došlých faktur, Evidence DPH, Kniha došlých faktur dle dodavatele.
Úhrada faktury/poukazu hotově na pokladně.
Úhrada poukazu složenkou „B“.
Podpora zápisu faktury z formátu ISDOC a ISDOCX.
Správa a evidence závazků.
Kontrola čerpání rozpočtu

Výkaznictví

Požadovaná funkcionalita
Sestavení účetních a finančních výkazů z dat rozpočtu a z účetních stavů daného období v Kč a tisících Kč
Sestavení účetních a finančních výkazů stanovených vyhláškami v souladu s platnými předpisy a jejich aktualizace při změnách
Výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu územní samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí (FIN 2 – 12 M)
Rozvaha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací
Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací
Příloha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací
Pomocný analytický přehled
Přehled o peněžních tocích
Přehled o změnách vlastního kapitálu
Kontroly výkazů: • vnitrovýkazových a mezivýkazových vazeb dle platné legislativy (CSÚIS) • dle povolených vazeb • součtových řádků • počáteční stavy • možnost uživatelsky definovaných kontrol
Tisk sestavených výkazů v aktuálním období i pro minulé roky
Nestandardní opravy výkazových ukazatelů



Výstup výkazů do tabulek Excelu pro další zpracování
Vytvoření výkazů ve formátu xml (pro potřeby zasílání do CSÚIS).
Přenos všech výkazů do CSÚIS požadovaných platnými předpisy včetně provedení kontrol např.: - dle platné legislativy, resp. požadavků Ministerstva financí (Technický manuál CSÚIS, atd) - dle dalších předdefinovaných kontrol - na existující číselníky
Informace o schválení účetních závěrek organizace, od jiných obcí, DSO a PO včetně přenosu informace do CSÚIS
Možnost nahrávat výkazy zasílané od jiných obcí, DSO a PO (Příspěvkové organizace)
V systému je možné definovat všechny podřízené organizace jako samostatné účetní jednotky, data nahraná do systému s kódem příslušné účetní jednotky vystupují z hlediska evidence zcela odděleně, zároveň je však možné provádět jejich souhrnné výkaznictví.
Zobrazení informačního hlášení, že je importován stejný výkaz jako v minulém období.
Možnost vytisknutí všech výkazů v požadovaných formátech (např. pdf, doc, xls)
Vygenerování a tisk sumářů výkazů dle různých kritérií
Možnost nahlížení, generovat a tisknout výkazy z minulých měsíců a let
Import účetních, finančních výkazů
Prohlížení, tisk účetních, finančních výkazů
Tiskové přehledy
Zpracování a odeslání protokolů o schválení účetní závěrky

Přehledy

Požadovaná funkcionalita
Informace pro neúčetní pracovníky bez nutnosti přístupu do účetnictví.
Přehledové informace členěny do sekcí - Hlavní kniha - Obratová předvaha - Deník účtování - Rozpočet - Čerpání rozpočtu
Informace jsou k dispozici online – v okamžiku schválení rozpočtového opatření nebo ověření/zaúčtování dokladu.
Informace o prostředcích blokových, rezervovaných a čerpaných.



Předdefinované sestavy dle shromážděných námětů uživatelů.
Možnost nastavení přístupů k datům dle IČ a ORJ.
Možnost uživatelského přednastavení výběrových podmínek dle struktury rozpočtu nebo účetní věty.
Tiskový výstup do .pdf a .xls v Kč a tisících Kč.
Jednoduché uživatelské ovládání, nenáročné proškolení uživatelů.
Prohlížení dat k libovolnému účetnímu období.
Výběr vhodné sestavy.
Volba výběrových podmínek.
Možné uložení filtru výběrových podmínek.
Vytištění sestavy.

Účetnictví

Požadovaná funkcionalita
Vedení účetnictví v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách
Možnost zpracovávání účetních dat pro více samostatných účetních jednotek
Zpracovávání dat, která vznikla v některém z podřízených modulů
Aktualizace účetního předpisu i číselníků rozpočtové skladby a analytických účtů PAP.
Pořízení a aktualizace uživatelských číselníků.
Správa účtové osnovy, včetně analytického členění dle požadavků legislativy. Možnost doplnění dalších vlastní požadavků na analytické členění účtové osnovy.
Analytické členění účtů hlavní knihy nabízeného řešení EKIS bude vždy nezávislé na rozpočtové skladbě, bankovním účtu a organizační struktuře.
Definici účetních dimenzí v minimálním rozsahu: • Syntetický účet • Analytický účet • Kapitola • Oddíl-paragraf • Položka • Účelový znak • Záznamová jednotka • Nástroj • Zdroj



• organizace • Organizační jednotka • Dimenze PAP (analytické členění, typ změny, identifikace partnera aktiv/pasiv a transakce)
Automatizovaný vstup účetních dokladů z jiných úloh ekonomického subsystému a zachování vazby mezi dokladem v účetnictví a pohybem v jiné úloze.
Automatizovaný předkontace účetních dokladů pomocí uživatelem nadefinovaných předkontací – šablon.
Ruční vstup (kontace) účetních dokladů s kontrolou na účetní osnovu (včetně analytického členění), rozpočtovou a položkovou skladbu, PAP, kontrola vyrovnanosti účetního dokladu.
Vazby mezi účetními doklady při tvorbě opravných nebo stornovacích dokladů.
Opravy účetních dokladů možnost opravy v rámci účetního období a rozpočtové skladby se zachováním hlídání disponibility rozpočtu a schvalovacího procesu dle zákona o finanční kontrole + generovat protokol o průběhu schvalovacího procesu při opravách účetních dokladů. Evidence oprav (monitorování kdo, co, kdy opravil, původní obsah, nový obsah).
Při prvotním zadávání údajů do účetního dokladu možnost současně zadat také údaje nutné (dle platné legislativy) pro následné zpracování výkazu PAP jako nedílnou součást účetní věty.
Účtování dokladů v cizí měně s možností centrálně stanoveného účetního kursu.
Vedení a tisk podle účetních dimenzí.
Vedení saldokonta včetně možnosti provádění vzájemných zápočtů pohledávek a závazků.
Paralelní zpracovávání více účetních období.
Provádění měsíční účetní závěrky (s možností zrušení kroku a vrácení se do minulého období).
Roční účetní závěrka se zpracováním závěrečných zápisů a konečného účtu rozvažného, s počátečním účtem rozvažným a generování počátečních stavů.
Provedení roční účetní uzávěrky pověřenému uživateli úřadu bez nutné podpory dodavatele s dalším finančním nákladem. Případně tento náklad musí být výslovně uveden v celkové částce za dodávku.
Požizování dat do příštího účetního období.
Dodání standardních účetních sestav v min. rozsahu: obratová předvaha, hlavní kniha, účetní doklady za libovolný časový úsek.
Definice a zpracování vlastních uživatelských (specifických) sestav (definice sloupců, výběru dat, součtování).
Při tisku bude možné nastavit do jaké podrobnosti se má sestava tisknout, a to individuálně pro každou. Nadefinované sestavy bude možné vytvářet, ukládat, třídit a opakovaně používat.
Export a import dat (minimálně ve formátech xls, xlsx, csv, txt atd.).
Možnost nadefinovat libovolný počet kontrolních okruhů (sestav nad daty hlavní knihy).
Členění účetního deníku dle druhů účetních dokladů s možností kumulativního pohledu přes všechny účetní doklady.
Tvorba, evidence a tisk účetních interních dokladů.
Uchování dokladů, jednotlivých účetních obrátů a stavů na kontech v současnosti i historii (spolu s rozpočtovými daty) pro potřeby tvorby sestav a pohledů do dat účetní evidence organizace (hlavní účetní kniha, chronologický deník, příjmy a výdaje dle rozpočtové skladby, vývoj konta, bankovní obraty a zůstatky atd.)



Zobrazování – interaktivní hlavní kniha, možnost nastavení specifických výběrů a úrovně součtování.
Evidenci DPH pro měsíční i čtvrtletní plátce a evidenci DPH při pořizování dokladu.
Přechod mezi stavy plátce/neplátce DPH kdykoli v průběhu roku.
Oddělené provádění účetních a daňových závěrek.
Automatické vytvoření podkladů pro DPH; zahrnuje seznam daňových dokladů (záznamní povinnost), přenesenou daňovou povinnost, souhrnné hlášení.
Sestavy pro daňové účely (výpisy pro režim přenesené daňové povinnosti, daňová evidence, daňová přiznání atd.).
Výpočet koeficientu DPH.
Kontrolní sestavy pro sledování obratu k DPH (pro neplátce DPH).
Tisk podání pro finanční úřad (DPH apod.) na předepsaném formuláři.
Vedení, zobrazení a editaci seznamu podání pro FÚ.
Elektronické odesílání výkazů pro FÚ.
Pořízení a zaúčtování účetních případů.
Pořízení a zaúčtování daňových dokladů.
Kontroly pořízených záznamů.
Opravy pořízených záznamů.
Tiskové přehledy.
Zpracování a odeslání účetních, finančních a statistických výkazů.
Zpracování a odeslání daňového přiznání DPH.
Inventarizace majetku a závazků.
Měsíční a roční závěrka.

Rozhraní na insolvenční rejstřík

Požadovaná funkcionalita
Import a aktualizace záznamů z Insolvenčního rejstříku dlužníků (ISIR).
Vyhledávání záznamů dle všech položek.
Kontrola subjektů a vazba s evidencí pohledávek.
Informace o změnách pomocí e-mailu definovaných pracovníkům.
Propojení na Příjmy



Rozpočet

Požadovaná funkcionalita
Aktualizace rozpočtového předpisu i číselníků rozpočtové skladby v souladu se změnou legislativy
Kontrola na platné číselníky
Příprava rozpočtu pro následující období ve více variantách, varianty návrhu rozpočtu na sobě navzájem nezávislé
Přenos dat schváleného rozpočtu do sestav po schválení varianty
Sestavování, prohlížení, změny a tisk schváleného rozpočtu
Kompletní proces přípravy rozpočtových změn a opatření (pořizování, prohlížení, tisk a opravy) a zajištění jejich realizace (okamžité promítnutí do rozpočtu, účetních sestav a prohlížečích formulářů)
Kontrola bilanční rovnosti rozpočtu při provádění rozpočtových změn a opatření
Uchovávání původního schváleného rozpočtu a všech rozpočtových opatření
Při realizaci rozpočtových opatření se změny rozpočtu automaticky a okamžitě promítají do účetních sestav a prohlížečích formulářů – možnost náhledu do stávajícího i následujícího účetního období
Možnost tisku uživatelsky definovaných sestav – tisk pouze zadaných výběrových kritérií, omezení výpisu na zadaná výběrová kritéria, možnost libovolného pořadí kritérií
Konfigurovatelné několikastupňové schvalování čerpání rozpočtu
Správcům rozpočtu jednotlivých odborů umožnit sestavit vlastní verzi rozpočtu pro svoji organizační jednotku – jak samostatnou verzi rozpočtu, tak formou konkretizace oficiální pracovní verze rozpočtu
Omezení sestavení rozpočtu pomocí uživatelských oprávnění dle organizační struktury (správci rozpočtu jednotlivých odvětví - kapitol smí upravovat jen svoji část rozpočtu)
Výstupy o čerpání a plnění schváleného i upraveného rozpočtu v operativní i presentační formě (číselné i grafické informace, rozklikávací rozpočet) – možnost tvorby výstupů za kalendářní rok a porovnání ve vývojové řadě za více let (výstupy do formátů MS Word, MS Excel, HTML)
Tvorba dlouhodobého i krátkodobého cash-flow a rozpočtového výhledu včetně možnosti ručního vstupu.
Online přehled o aktuálním skutečném čerpání rozpočtu i o čerpání předpokládaném (transakce, které ještě nebyly proúčtované na bankovním účtu)
Volitelné upozornění na blížící se vyčerpání rozpočtu – jak rozpočtového předpokladu, tak skutečného čerpání rozpočtu. Upozornit uživatele při použití rozpočtové skladby na dokladu u které se blíží přečerpání rozpočtu s možností blokace použití u dokladu takovou rozpočtovou skladbu, u které by došlo k přečerpání rozpočtu
Dodání standardních účetních sestav v min. rozsahu: obrátová předvaha, hlavní kniha, účetní doklady za libovolný časový úsek
Definice a zpracování vlastních uživatelských (specifických) sestav
Při tisku bude možné nastavit do jaké podrobnosti se má sestava tisknout, a to individuálně pro každou. Nadefinované sestavy bude možné vytvářet, ukládat, třídit a opakovaně používat.
Modelování rozpočtu



Pořízení a sledování rozpočtových změn
Průběžné sledování čerpání rozpočtu
Kontroly čerpání rozpočtu
Tiskové přehledy
Zpracování a odeslání finančních výkazů

Schvalování a archivace účetních dokladů a dokumentů

Požadovaná funkcionalita
Ruční nebo automatické generování účetních dokladů a dokumentů (účetních knih, účetních výkazů, daňových tvrzení a dokladových inventur) pro elektronické schvalování
Převedení účetních dokladů a dokumentů do archivačního formátu PDF/A
Automatické zakládání spisů pro archivaci účetních dokladů a dokumentů
Nastavení frekvence automatického vytváření spisů pro archivaci účetních dokladů a dokumentů
Nastavení zakládání spisů účetních knih a účetních výkazů dle druhu, typu nebo dle věcné skupiny
Nastavení zakládání spisů účetních dokladů dle věcné skupiny, agendy nebo číselné řady
Přiřazení různé věcné skupiny k jednotlivým číselným řadám účetních dokladů a k jednotlivým druhům účetních dokumentů (účetní výkazy, účetní knihy)
Nastavení různých (odlišných) vzorů účetních dokladů pro elektronické schvalování a elektronickou archivaci dle číselných řad
Nastavení různých (odlišných) vzorů účetních knih pro elektronické schvalování a elektronickou archivaci
Nastavení různých typů procesů elektronického schvalování
Kontrola elektronického podepsání účetních dokladů a jejich založení do spisu
Elektronické schválení, podepsání a archivace účetních dokladů a dokumentů
Integrace na Účetnictví
Integrace na workflow
Integrace na elektronickou spisovou službu



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

PŘÍLOHA Č. 2: POLOŽKOVÝ ROZPOČET

Anonymizováno



PŘÍLOHA Č. 3: ZÁVAZNÝ HARMONOGRAM PLNĚNÍ

Etapa	Popis plnění – MIS	Počátek lhůty pro řádné dokončení či poskytnutí plnění	Lhůta pro řádné dokončení či poskytnutí plnění
0.	Implementační analýza	Nabytí účinnosti této smlouvy	T + 60 dní
I.	Provedení implementace a dodávka licencí	Nabytí účinnosti této smlouvy	T + 180 dní
II.	Migrace dat	Nabytí účinnosti této smlouvy	T + 180 dní
III.	Zaškolení administrátorů a uživatelů	Řádné dokončení I. etapy	T + 180 dní
IV.	Testovací provoz	Řádné dokončení I. a II. etapy	T + 210 dní
V.	Pilotní provoz	Řádné dokončení I., II., III. a IV. Etapy	T + 240 dní
VI.	Finální akceptace	Řádné dokončení V. etapy	T + 365 dní (max. do 31.12.2025)
VII.	Poskytování záruční podpory	Finální akceptace	Od 1.1.2026

Etapa	Popis plnění – PO	Počátek lhůty pro řádné dokončení či poskytnutí plnění	Lhůta pro řádné dokončení či poskytnutí plnění
0.	Implementační analýza	Nabytí účinnosti této smlouvy	T + 60 dní
I.	Provedení implementace a dodávka licencí	Nabytí účinnosti této smlouvy	T + 180 dní
II.	Migrace dat	Nabytí účinnosti této smlouvy	T + 180 dní
III.	Zaškolení administrátorů a uživatelů	Řádné dokončení I. etapy	T + 180 dní
IV.	Testovací provoz	Řádné dokončení I. a II. etapy	T + 210 dní
V.	Pilotní provoz	Řádné dokončení I., II., III. a IV. Etapy	T + 240 dní
VI.	Finální akceptace	Řádné dokončení V. etapy	T+ 365 dní (max. do 31.12.2025)
VII.	Poskytování záruční podpory	Finální akceptace	Od 01.01.2026

Etapa	Popis plnění – EKIS	Počátek lhůty pro řádné dokončení či poskytnutí plnění	Lhůta pro řádné dokončení či poskytnutí plnění
0.	Implementační analýza	Nabytí účinnosti této smlouvy	T + 60 dní
I.	Provedení implementace a dodávka licencí	Nabytí účinnosti této smlouvy	T + 180 dní
II.	Migrace dat	Nabytí účinnosti této smlouvy	T + 180 dní



III.	Zaškolení administrátorů a uživatelů	Řádné dokončení I. etapy	T + 180 dní
IV.	Testovací provoz	Řádné dokončení I. a II. etapy	T + 210 dní
V.	Pilotní provoz	Řádné dokončení I., II., III. a IV. Etapy	T + 240 dní
VI.	Finální akceptace	Řádné dokončení V. etapy	T + 365 dní (max. do 31.12.2025)
VII.	Poskytování záruční podpory	Finální akceptace	Od 01.01.2026



PŘÍLOHA Č. 4: SOUČINNOST OBJEDNATELE

1. Zajištění HW a SW infrastruktury pro plnění dle této Smlouvy dle specifikace uvedené v Implementačním projektu.
2. Zajištění zálohování pro období implementace systému.
3. Zajištění podpory správce systémového prostředí (např. zakládání účtů, konfigurace oprávnění, integrace na Active Directory, síťové prostupy, nastavení přístupnosti webových služeb a podobně) – podpora bude zajištěna v rozsahu a za podmínek bezpečnostních pravidel Objednatele.
4. Příprava interních systémů k integraci s MIS dle Implementačního projektu.
5. Objednatel zajistí dostupnost klíčových uživatelů v termínech, na které budou dohodnuty společné revizní workshopy k předvedení a potvrzení dodané a/nebo vyvinuté funkčnosti.
6. Objednatel zajistí dostupnost klíčových uživatelů v termínech, na které bude dohodnuto školení administrátorů, klíčových uživatelů a koncových uživatelů.
7. Objednatel zajistí vhodné školicí prostory, připojení k internetu, technické vybavení a prostředky pro školení administrátorů, klíčových uživatelů a koncových uživatelů.
8. Objednatel zajistí v termínu dohodnutém se Zhotovitelem revizi a doplnění dodaných testovacích scénářů ze strany klíčových uživatelů.
9. Objednatel zajistí otestování dodaných funkcionalit / integrací klíčovými uživateli dle testovacích scénářů.
10. Objednatel zajistí evidenci nalezených chyb a nových změnových požadavků.
11. Objednatel zajistí provedení integračních testů systému klíčovými uživateli podle specifikace jednotlivých testovacích scénářů připravených ze strany Zhotovitele.
12. Objednatel zajistí součinnost klíčových uživatelů pro akceptaci Díla pro produkční provoz jako výstup z akceptačních testů.