

SMLOUVA O DODÁNÍ SOFTWARE A POSKYTNUTÍ LICENCE A DALŠÍCH SLUŽEB

Smluvní strany:

VERA, spol. s r.o.

se sídlem: Praha 6 - Vokovice, Lužná 716/2

kontaktní adresa: Klicperovo nám. 39/I, 503 51 Chlumeck nad Cidlinou

IČO: 625 87 978, DIČ: CZ62587978

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 34140

bankovní spojení: Fio banka, a. s., číslo účtu: 2400431298/2010

odpovědná osoba a e-mail pro záležitosti obchodní: Bc. Martin Staněk, DiS.;

[REDACTED]

odpovědná osoba a e-mail pro záležitosti technické: Ing. Pavel Sedláček; info@vera.cz

e-mail pro zasílání objednávek: [REDACTED]

(dále jen „**Poskytovatel**“)

a

Město Česká Třebová

se sídlem: Staré náměstí 78, 560 02, Česká Třebová 2

IČO: 002 78 653, DIČ: CZ00278653

odpovědná osoba a e-mail pro záležitosti obchodní: Zdeněk Řehák, starosta města

[REDACTED]

odpovědná osoba a e-mail pro záležitosti technické: Ing. Jiří Mareš, tajemník MěÚ

[REDACTED]

e-mail pro zasílání faktur: [REDACTED]

(dále jen „**Nabyvatel**“)

dnešního dne uzavřely tuto smlouvu v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „**občanský zákoník**“ nebo „**OZ**“)

(dále jen „**Smlouva**“)

Smluvní strany, vědomy si svých závazků ve Smlouvě obsažených a s úmyslem být Smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Smlouvy:

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Smlouva se řídí obchodními podmínkami Nabyvatele pro poskytování software, které tvoří samostatnou přílohu Smlouvy (dále jen „**Obchodní podmínky**“). V případě kolize ustanovení Smlouvy a Obchodních podmínek mají ustanovení Smlouvy přednost.
- 1.2 Ve Smlouvě použité pojmy a definice označené velkým počátečním písmenem mají příslušný význam uvedený v Obchodních podmínkách, není-li ve Smlouvě uvedeno jinak.
- 1.3 Nabyvatel s ohledem na ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, uvádí, že uzavření Smlouvy za podmínek v ní obsažených bylo schváleno následujícím jednáním Rady města Česká Třebová č. 262 dne 16.03.2026.

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1 Předmětem Smlouvy je:
 - 2.1.1 Realizace předimplementační analýzy dodávaného software vč. dodávky výstupního dokumentu **Detailní realizační projekt**, popisujícího budoucí stav po dodání software a kroky k jeho implementaci. Detailní realizační projekt je dále upraven v dokumentech Příloha č. 1 Obchodní podmínky a Příloha č. 2 Technická specifikace.;
 - 2.1.2 Dodání software a poskytnutí licence k užití, jak je definováno v článku 3. Smlouvy (dále jen **Software**);
 - 2.1.3 Implementace Software dle článku 4. Smlouvy;
 - 2.1.4 Poskytování základní technické podpory dle článku 5. Smlouvy (dále jen **Technická podpora**);
 - 2.1.5 Možnost poskytování doprovodných služeb dle článku 7. Smlouvy.

3. SOFTWARE

- 3.1 Dodávaný Software je detailně specifikován v příloze Smlouvy č. 2 (dále jen „**Technická specifikace**“).
- 3.2 Software bude dodán dle harmonogramu plnění v příloze Smlouvy č. 3 (dále jen „**Harmonogram plnění**“). Harmonogram stanovuje nejzazší možné termíny plnění. Nabyvatel akceptuje i dřívější plnění, nejdříve však se spuštěním ostrého provozu od 01.01.2027.
- 3.3 K Software je poskytována ode dne dodání nevýhradní licence v rozsahu a za podmínek uvedených v Obchodních podmínkách a ve Smlouvě (dále jen „**Licence**“).
 - 3.3.1 Licence se uděluje jako časově a teritoriálně neomezená.
 - 3.3.2 Nabyvatel je oprávněn užít Software ve sjednaném počtu aktivních licencí buď pro jednotlivé agendy anebo pro celkový systém dle Smlouvy.
 - 3.3.3 Licence se sjednává jako úplatná; licenční odměna je v plné výši zahrnuta v ceně plnění dle Smlouvy.
 - 3.3.4 Nabyvatel touto Licencí nezískává pro standardní software (nasazen prokazatelně u 2 a více stávajících odběratelů) souhlas s prováděním úprav či

jiných zásahů do Software či jeho označení, ani k jeho zpracování a tvorbě odvozených děl jinými způsoby, včetně spojování s jiným dílem či zařazování do díla souborného.

- 3.3.5 Pro Software a jeho části vyvíjené na míru se licence řídí podmínkami jako pro standardní software, Nabyvatel pro Software a jeho části vyvíjené na míru získává právo dalších úprav na míru Poskytovatelem v režimu rozvojových prací.
- 3.3.6 Pro Software licencovaný jako standardní software (nasazen prokazatelně u 2 a více stávajících odběratelů) není Nabyvatel oprávněn k jeho rozmnožování, překládání, zpracovávání, úpravám či provádění jiných změn.
- 3.3.7 Nedodržení rozsahu Licence či jejích podmínek má za následek zánik Licence k okamžiku prvního výskytu takového porušení, pokud nedojde k odstranění porušení bez zbytečného odkladu po upozornění ze strany Poskytovatele, nejpozději však do 30 dnů.
- 3.3.8 Nabyvatel bere na vědomí, že Software může obsahovat součásti, které jsou chráněny autorskými právy a dalšími právy k výsledkům tvůrčí činnosti třetích osob. Poskytovatel se zavazuje předat Nabyvateli licenční podmínky k software třetích osob a seznámit jej s nimi. Nabyvatel bude užívat software třetích osob v souladu s příslušnými licenčními podmínkami a dalšími ujednáními nositelů práv k takovému software.
- 3.3.9 V rozsahu, v jakém to licenční podmínky k software třetích osob umožňují, se Nabyvatel stává nabyvatelem příslušné licence přímo od oprávněné třetí osoby.

4. IMPLEMENTACE

- 4.1 Implementace zahrnuje činnosti, které jsou specifikovány v Harmonogramu plnění a v Technické specifikaci v přílohách Smlouvy. Jedná se zejména o:
 - 4.1.1 Nasazení a konfigurace software v cílových prostředích
 - 4.1.2 Nastavení integračních vazeb
 - 4.1.3 Zajištění migrace dat
 - 4.1.4 Proškolení
 - 4.1.5 Předání dokumentace specifikované v příloze č. 2 smlouvy (Technická specifikace)
 - 4.1.6 Pilotní provoz (a otestování SW)

5. TECHNICKÁ PODPORA

- 5.1 Technická podpora bude poskytována v souladu s Obchodními podmínkami.
- 5.2 Součástí podpory bude poskytování služeb na objednávku mimo standardní výčet služeb Technické podpory, dle článku č. 7 této Smlouvy.

6. CENA

- 6.1 Ceny jsou uvedeny v příloze Smlouvy č. 1 Obchodní podmínky (čl. 8 Platební podmínky).

6.2 Platební podmínky jsou uvedeny v příloze Smlouvy č. 1 Obchodní podmínky.

7. POSKYTOVÁNÍ DOPROVODNÝCH SLUŽEB

- 7.1 Nabyvatel je oprávněn objednat u Poskytovatele další rozvojové služby v souladu s čl. 8.3. Obchodních podmínek.
- 7.2 Poskytování rozvojových služeb bude realizováno na základě akceptovaných písemných objednávek Nabyvatele. Pravidla a platební podmínky jsou uvedeny v příloze Smlouvy č. 1 Obchodní podmínky

8. ODSTRANĚNÍ VAD

- 8.1 Poskytovatel odpovídá za vady Software a služeb po dobu poskytování Technické podpory. Reklamační řízení se řídí ustanoveními Obchodních podmínek. Smluvní strany dále sjednávají, že Poskytovatel zahájí odstranění vady ve lhůtách podle níže uvedené tabulky.
- 8.2 Výklad časových okamžiků je následující:
- 8.2.1 *Doba potvrzení přijetí požadavku* znamená časový úsek v hodinách v rámci Pracovní doby od nahlášení vady do okamžiku, ve kterém Poskytovatel vyrozuměl Nabyvatele o tom, že byl úspěšně doručen a /nebo zaevidován požadavek.
- 8.2.2 *Doba zahájení řešení* znamená časový úsek v hodinách v rámci Pracovní doby od nahlášení vady do okamžiku, ve kterém Poskytovatel zahájil činnosti směřující k nalezení a poskytnutí řešení vady Nabyvateli.
- 8.2.3 *Doba vyřešení* znamená časový úsek v hodinách v rámci Pracovní doby od nahlášení vady do okamžiku, ve kterém Poskytovatel dokončil činnosti směřující k nalezení a poskytnutí řešení vady Nabyvateli, zejména kdy byla Nabyvateli zpřístupněna nová verze Software obsahující řešení.

Závažnost vady	Definice závažnosti vady	Doba potvrzení přijetí požadavku (počet hodin)	Doba zahájení řešení (počet hodin)	Doba vyřešení (počet hodin)	Řešení **)
A	Vada kritická – Provoz celého Software je zcela zastaven. Vada má kritický vliv na aplikace či stav systému – vyžaduje okamžité řešení.	1	3	24	a
B	Vada závažná – je výrazně omezena funkcionality Software. Provoz je omezen, ale činnosti mohou pokračovat po určitou dobu ve formě náhradního řešení problému.	2	5	48	a, b

C	Vada malá – Provoz je problémem ovlivněn, ale lze provozovat bez výrazného omezení.	8	24	120	a, b
---	---	---	----	-----	------

^{**}) a - odstranění vady Software, b - poskytnutí přijatelného náhradního řešení problému.

- 8.3 Za nedodržení doby odstranění kritické a závažné vady dle předchozí tabulky náleží Nabyvateli smluvní pokuta dle přehledu níže:

Závažnost vady	Výše smluvní pokuty v CZK
A.	10 000,- Kč
B.	5 000,- Kč
C.	2 000,- Kč

Pokud nedojde k odstranění kritické, závažné nebo malé vady ani po uplynutí stanovené doby vyřešení a vada nadále přetrvává, náleží Nabyvateli smluvní pokuta i za každé další opakované marné uplynutí doby pro vyřešení vady uvedené v tabulce v bodě 8.2 kumulativně (smluvní pokuta se uplatní opakovaně při každém dalším marném uplynutí doby vyřešení).

9. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, minimálně však na dobu 60 měsíců od podpisu akceptačního protokolu za kompletní realizaci implementace, kdy dodavatel bude udržovat systém aktuální a v souladu s Technickou specifikací dle přílohy č. 2 této smlouvy. Ukončením této Smlouvy dochází rovněž k zániku jednotlivých objednávek uzavřených na základě této Smlouvy, ledaže z povahy takové objednávky vyplývá jinak.

9.1 Tuto Smlouvu lze ukončit

- (i) písemnou dohodou smluvních stran, jejíž nedílnou součástí je i vypořádání vzájemných práv a povinností, ke dni účinnosti této dohody;
- (ii) písemnou výpovědí s výpovědní dobou v délce šesti (6) měsíců; výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po prokazatelném doručení výpovědi druhé smluvní straně;
- (iii) odstoupením od Smlouvy jedné ze smluvních stran v případě podstatného porušení povinností druhou smluvní stranou.

- 9.2 Za podstatné porušení povinností Nabyvatele se považuje zejména (i) použití Software v rozporu s touto Smlouvou, pokud nedojde k odstranění takového porušení Smlouvy do 30 dnů od doručení upozornění na porušení Smlouvy ze strany Poskytovatele, (ii) prodlení s placením ceny po dobu delší než 60 dnů, (iii) prodlení s plněním jiných povinností dle této Smlouvy po dobu delší než 30 dnů.

- 9.3 Za podstatné porušení povinností Poskytovatele se považuje zejména (i) opakované překročení doby k vyřešení vady typu A (z důvodů na straně Poskytovatele) o více než 40 hodin Pracovní doby, (ii) prodlení s plněním jiných povinností dle této Smlouvy nebo Obchodních podmínek po dobu delší než 30 dnů.

- 9.4 Za podstatné porušení povinností Poskytovatele se považuje rovněž situace, kdy

součástí dodávaného software Elektronický systém spisové služby (blíže specifikovaná v příloze č. 2 této smlouvy) nebude k termínu dle zákona č. 499/2004 Sb. v aktuálním znění vč. přechodných ustanovení splňovat požadavky na provoz takového systému stanovené platnou legislativou (atestace). V takovém případě má Nabyvatel možnost odstoupit od Smlouvy s tím, že Poskytovatel uhradí Nabyvateli smluvní pokutu ve výši: (1) ceny za dodání Software dle čl. 8.2 Obchodních podmínek, a dále (2) ceny za implementaci Software stanovených v čl. 8.2 Obchodních podmínek. Nabyvatel má dále právo požadovat uhrazení veškerých škod, které mu neplněním zákonných požadavků Poskytovatelem vzniknou.

- 9.5 Smluvní strany se zavazují po zániku Smlouvy z jakýchkoliv důvodů provést inventarizaci veškerých nevypořádaných plnění k datu skončení Smlouvy. Výsledkem této inventarizace je protokol podepsaný oběma smluvními stranami potvrzující finanční hodnotu doposud nevypořádaných plnění; smluvní strany se zavazují zaprotokolované závazky vyrovnat nejpozději do 30 dnů ode dne podepsání protokolu oběma smluvními stranami.
- 9.6 V případě ukončení smluvního vztahu se Poskytovatel zavazuje poskytnout Nabyvateli veškerá data Nabyvatele (zejména, ale nikoliv výlučně, databáze veškerých koncových uživatelů a souvisejících informací) ve standardním, nešifrovaném, nekódovaném, strojově čitelném formátu, jako je např. formát XML nebo TXT, aby mohla být dále využívána.
- 9.7 V případě ukončení Smlouvy a po předání dat Nabyvatele Nabyvateli Poskytovatel veškerá data Nabyvatele smaže z veškerých svých systémů (včetně záložních médií) a nebude je dále uchovávat. O takovém výmazu je Poskytovatel povinen poskytnout na žádost Nabyvatele písemné potvrzení.
- 9.8 Ukončením Smlouvy nejsou dotčena licenční práva Nabyvatele k Softwaru a případná práva a nároky Nabyvatele na náhradu škody vzniklé z této Smlouvy, kromě škod vzniklých po ukončení Smlouvy z důvodu využívání starších verzí zakoupeného Software bez nainstalovaných aktualizací.
- 9.9 Nabyvatel má právo zahájit proces exit plánu popsany v příloze č. 7 této smlouvy. Poskytovatel se zavazuje v případě realizace exit plánu poskytnout veškerou potřebnou součinnost, dokumentaci a informace v souladu s přílohou č. 7 této Smlouvy.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1 Tato Smlouva je vyhotovena ve 3 stejnopisech, z nichž Nabyvatel obdrží po 2 vyhotoveních, Poskytovatel 1 vyhotovení.
- 10.2 Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti od termínu zápisu do Registru smluv, dle § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Uveřejnění v registru smluv provede Nabyvatel.
- 10.3 Nedílnou součástí Smlouvy tvoří tyto přílohy:

Příloha č. 1 Obchodní podmínky

Příloha č. 2	Technická specifikace
Příloha č. 3	Harmonogram plnění
Příloha č. 4	Rozpis nabídkové ceny
Příloha č. 5	Realizační tým (<i>doplň dodavatel</i>)
Příloha č. 6	Detailní specifikace SW (<i>doplň dodavatel</i>)
Příloha č. 7	Exit plán

Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, seznámily se s jejími přílohami, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.

Poskytovatel

V Chlumci nad Cidlinou dne **25.3.2026**

.....
Mgr. Jan Hodač, na základě plné moci

.....
podpis

Nabyvatel

V České Třebové dne **26.3.2026**

.....
Zdeněk Řehák, starosta města

.....
podpis

OBCHODNÍ PODMÍNKY PRO SMLOUVU O DODÁNÍ SOFTWARE A POSKYTNUTÍ LICENCE A DALŠÍCH SLUŽEB

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Těmito obchodními podmínkami (dále jen „**Obchodní podmínky**“) se řídí Smlouva o dodání software a poskytnutí licence a dalších služeb ze strany dodavatele VERA, spol. s r.o., se sídlem Lužná 716/2, 160 00 Praha 6 - Vokovice, IČ 62587978 (dále jen „**Poskytovatel**“).
- 1.2. „**Nabyvatelem**“ se dále rozumí nabyvatel software a licence k němu či služeb Poskytovatele.
- 1.3. „Pracovní dobou“ se rozumí doba v pracovní dny od 8 do 16 hodin.
- 1.4. Tyto Obchodní podmínky představují součást Smlouvy o dodání software a poskytnutí licence a dalších služeb ze strany Poskytovatele (dále jen „Smlouva“). V případě kolize ustanovení Smlouvy a Obchodních podmínek mají ustanovení Smlouvy přednost.
- 1.5. V Obchodních podmínkách použité pojmy a definice označené velkým počátečním písmenem mají příslušný význam uvedený ve Smlouvě nebo v Obchodních podmínkách.

2. POVINNOSTI NABYVATELE

- 2.1. Nabyvatel se zavazuje:
 - 2.1.1. zabezpečit pro software odpovídající provozní prostředí definované v příloze smlouvy Technická specifikace, případně definované v Detailním realizačním projektu, jenž vznikne v rámci předimplementační analýzy, realizované Poskytovatelem a akceptované Nabyvatelem,
 - 2.1.2. zajistit předání dokumentace, informací, dat nezbytných k plnění předmětu Smlouvy,
 - 2.1.3. umožnit zaměstnancům Poskytovatele vstup na pracoviště Nabyvatele v individuálně předem sjednaných termínech,
 - 2.1.4. poskytnout Poskytovateli součinnost nezbytnou pro plnění dle Smlouvy (např. při instalaci Software, analýze, testování, a/nebo migraci). V případě neposkytnutí součinnosti platí, že Poskytovatel je oprávněn odpovídajícím způsobem aktualizovat termíny,
 - 2.1.5. zajistit přítomnost pověřených osob Nabyvatelem, pokud je to vyžadováno Poskytovatelem, a to i po pracovní době, pokud je to nezbytné k plnění předmětu Smlouvy po vzájemné dohodě smluvních stran a předchozí žádosti Poskytovatele 2 pracovní dny předem mimo případ kritického výpadku Software.
 - 2.1.6. určit osobu, která bude zajišťovat chod Software jako jeho správce, případně správce jednotlivých agend,
 - 2.1.7. v nezbytném rozsahu předávat Poskytovateli věci a informace, které Poskytovatel potřebuje ke splnění svých závazků ze Smlouvy, a to v předem dohodnutých termínech,
 - 2.1.8. zaplatit Poskytovateli za služby poskytované v rozsahu stanoveném touto Smlouvou

dohodnutou cenu.

- 2.2. Nabyvatel má právo předem konzultovat nákup nových hardwarových a softwarových prostředků s Poskytovatelem, pokud mají jakýkoliv vztah k Software.

3. DODÁNÍ SOFTWARE

- 3.1. Software je dodáván včetně příslušné dokumentace (dále jen „**Dokumentace**“).
- 3.2. Software musí po celou dobu trvání licence k Software splňovat Technickou specifikaci a upřesnění Detailního realizačního projektu.
- 3.3. Aspekty Software, které jsou definované v Technické specifikaci, mohou podléhat změnám a aktualizacím, upřesněných v rámci Detailního realizačního projektu, zejména za účelem zajištění bezporuchového a bezpečného provozu Software a udržení jeho souladu s platnou legislativou. Software rovněž může podléhat změnám, které budou dodány v rámci základní Technické podpory.
- 3.4. Software je dodán v okamžiku, kdy je Nabyvateli umožněno jej získat, a to buď ve formě instalace z fyzické kopie či stažením prostřednictvím internetu, a aktivovat pomocí příslušných klíčů.
- 3.5. Dodáním Software je udělena Licence dle Smlouvy.
- 3.6. Software bude dodán v souladu s Harmonogramem plnění dle přílohy Smlouvy, popřípadě v termínech stanovených schváleným Detailním realizačním projektem.
- 3.7. Poskytovatel se zavazuje oznámit Nabyvateli uvolnění nové verze Software. Poskytovatel je dále povinen oznamovat Nabyvateli informace o novinkách souvisejících s produkty nabízenými Poskytovatelem nebo se společností Poskytovatele, a to v případě, že usoudí, že informace jsou pro Nabyvatele relevantní.
- 3.8. Nabyvatel se zavazuje instalovat aktualizované verze Software, které mu byly řádně oznámeny.
- 3.9. Aspekty software neřešené v Technické specifikaci a v Detailním realizačním projektu, jenž jsou nezbytné k dodání Software, plnění účelu Smlouvy a jejích příloh, pro splnění platné legislativy ČR pro ISVS a jeho zabezpečení musí být zajištěny Poskytovatelem na zodpovědnost a náklad Poskytovatele se zohledněním jeho zkušenosti s dodávkou software pro veřejnou správu ČR, tuto skutečnost reflektoval Poskytovatel v rámci stanovení celkové ceny.

4. POSKYTNUTÍ LICENCE

- 4.1. Poskytovatel uděluje Nabyvateli oprávnění užít Software dodaný na základě Smlouvy v rozsahu a za podmínek stanovených v Obchodních podmínkách, ve Smlouvě a v dalších přílohách Smlouvy, a to počínaje dodáním Software, tedy poskytnutím údajů nezbytných pro získání Software a jeho aktivaci (dále jen „Licence“). Poskytovatel uděluje Licenci k užití Software pouze ke splnění účelu Smlouvy.
- 4.2. Softwarem se pro účely Licence rozumí
 - 4.2.1. prvotně dodané aplikační programové vybavení dle Smlouvy a související administrátorská, instalační, provozní a uživatelská dokumentace a
 - 4.2.2. jakékoli změny a aktualizace Software, pokud byly provedeny v rámci základní Technické podpory či služeb Poskytovatele, a to od okamžiku jejich zpřístupnění do

provozního prostředí Nabyvatele.

- 4.3. Pro vyloučení pochybností se sjednává, že součástí Software jsou i spojené konfigurační soubory nezbytné pro fungování Software, jeho instalace, nastavení, spouštění a řádného užívání; tyto konfigurační soubory jsou chráněny ve stejném rozsahu jako zbylé části Software a smluvní strany se zavazují k nim takto přistupovat.
- 4.4. Předmětem Licence nejsou zdrojové kódy pro standardní dodávaný software. Za zdrojový kód se pro tyto účely považuje vyjádření Software, které je v rámci běžné praxe vhodné k jeho úpravám prováděným člověkem. Pro software a jeho části, jež jsou vytvářeny na míru Nabyvateli (unikátní software částí pro Nabyvatele), bude k dispozici zdrojový kód včetně jeho dokumentace, jenž bude předán Poskytovatelem po akceptaci takového plnění.

Rozsah Licence

- 4.5. Nabyvatel není oprávněn užít Software jeho rozmnožováním.
- 4.6. Licence se uděluje jako časově neomezená; není-li ve Smlouvě stanoveno jinak. Tímto není dotčeno ujednání odst. 4.16 Obchodních podmínek.
- 4.7. Nabyvatel je oprávněn Licenci využít pouze v místech užívání Software uvedených ve Smlouvě.
- 4.8. Nabyvatel je oprávněn užít Software na základě této Licence ve sjednaném počtu aktivních licencí (minimálně 150 aktivních konkurenčních uživatelů) pro celkový systém dle Smlouvy.
- 4.9. Bez předchozího písemného souhlasu Poskytovatele není Nabyvatel oprávněn Licenci ani její část postoupit třetí osobě ani třetí osobě udělit podlicenci.
- 4.10. Licence je nevýhradní.
- 4.11. Licence se sjednává jako úplatná; licenční odměna je v plné výši zahrnuta v ceně za Software.
- 4.12. Nabyvatel touto Licencí nezískává souhlas s prováděním úprav či jiných zásahů do Software či jeho označení, ani k jeho zpracování a tvorbě odvozených děl jinými způsoby, včetně spojování s jiným dílem či zařazování do díla souborného.
- 4.13. Nabyvatel není povinen Licenci užít.

Další podmínky

- 4.14. V rozsahu, v jakém se Software považuje za počítačový program nebo jeho rozmnoženinu, není Nabyvatel oprávněn k jeho rozmnožování, překládání, zpracovávání, úpravám či provádění jiných změn.
- 4.15. Nabyvatel se zavazuje, že Software budou užívat pouze koncoví uživatelé s potřebnou kvalifikací.
- 4.16. Nedodržení rozsahu Licence či jejích podmínek má za následek zánik Licence k okamžiku prvního výskytu takového porušení, pokud nedojde k odstranění porušení bez zbytečného odkladu po upozornění ze strany Poskytovatele, nejpozději však do 30 dnů.
- 4.17. Poskytovatel je oprávněn kontrolovat dodržování podmínek Licence Nabyvatelem. V rámci výkonu tohoto oprávnění může Poskytovatel zejména kdykoli osobně nebo prostřednictvím smluvních partnerů či jiné osoby (daňového poradce nebo jiné osoby odborně zdatné) po předchozím písemném oznámení a v Pracovní době zkontrolovat, zda

Nabyvatel užívá Software v souladu s licenčními podmínkami. Nabyvatel se zavazuje, že učiní vše potřebné, a zajistí, aby Poskytovatel mohl tuto kontrolu provést, zejména mu umožní vstup do svých prostorů a přístup k uživatelským pracovním stanicím, a tak i k Software, jakož i k hardware a software v rozsahu, v jakém je to nezbytné pro provedení kontroly; při přístupu k jinému hardware a software je třeba dbát práv třetích osob.

- 4.18. Pro Software a jeho části vyvíjené na míru se licence řídí podmínkami jako pro Software, Nabyvatel pro Software a jeho části vyvíjené na míru získává právo dalších úprav na míru Poskytovatelem v režimu rozvojových prací.

5. IMPLEMENTACE SOFTWARE

- 5.1. Implementace zahrnuje činnosti stanovené ve Smlouvě a jejích přílohách.
- 5.2. V rámci Implementace Poskytovatel bude vést záznamy o provedené práci formou servisních listů či akceptačních protokolů vystavených po realizaci práce; servisní listy či akceptační protokoly budou potvrzeny oprávněnou osobou Nabyvatele. Poskytovatel je oprávněn vystavit i dílčí akceptační protokol po dokončení implementace části Software.
- 5.3. Nabyvatel není povinen podepsat akceptační protokol v případě, že je implementace provedena s vadami, byť nebránícími provozu Software.

6. TECHNICKÁ PODPORA

- 6.1. Poskytovatel se zavazuje garantovat Technickou podporu Software v podporované verzi po dobu 60 měsíců od akceptace kompletní Implementace Software.
- 6.2. Podporovanými verzemi se rozumí poslední dvě po sobě následující verze Software. Verze se pro účely Smlouvy rozumí podoba Software dodaná Nabyvateli, která je označována číslem ve formátu X.Y.Z. Poslední verze je vyjádřena číslem uvedeným na pozici „Z“. Ukončení podpory verze musí oznámit Poskytovatel 6 měsíců před termínem ukončení.
- 6.3. Technická podpora je poskytována počínaje 1. dnem měsíce následujícího po provedení kompletní implementace Software (akceptaci díla). Pokud je vyhotovován akceptační protokol, je Technická podpora poskytována počínaje 1. dnem měsíce následujícího po podpisu akceptačního protokolu.
- 6.4. Nabyvatel se zavazuje používat po dobu platnosti Smlouvy podporovanou verzi Software na platformách uvedených v Technické specifikaci tvořící přílohu č. 2 Smlouvy. Nedodrželi Nabyvatel tento závazek, nezaručuje Poskytovatel bezvadnost Software a možnost poskytování Technické podpory.
- 6.5. V rámci Technické podpory systému má Nabyvatel nárok na poskytování aktualizací v následujícím rozsahu:
- 6.5.1. úpravy provedené Poskytovatelem na základě požadavků uživatelů Software, odsouhlasených Poskytovatelem, přičemž z povahy těchto úprav Software vyplývá, že mohou být využívány všemi uživateli Software;
 - 6.5.2. úpravy Software provedené Poskytovatelem na základě vlastního metodického rozvoje (nové verze Software);
 - 6.5.3. provádění změn Software vyplývajících z úprav právních předpisů;
 - 6.5.4. aktualizace Software pro zajištění bezvadné funkčnosti a ochrany proti aktuálním kyberbezpečnostním hrozbám;

- 6.5.5. o nové verzi Software Poskytovatel vždy informuje Nabyvatele, a to do 15 dnů od jejího uvolnění k distribuci;
 - 6.5.6. informování o změnách a nových funkcích v aktualizovaných verzích Software;
 - 6.5.7. průběžnou aktualizaci dokumentace;
 - 6.5.8. průběžný upgrade a update Software při upgradu operačního či databázového systému na vyšší verze v souladu se specifikacemi uvedenými ve Smlouvě a to do šesti (6) měsíců od uvedení takového upgradu do prodeje v České republice;
 - 6.5.9. možnost účasti Nabyvatele na schůzkách, školeních a workshopech uživatelů pořádaných Poskytovatelem.
- 6.6. V rámci Technické podpory systému má Nabyvatel nárok na poskytování dalších služeb stanovených Smlouvou a jejími přílohami.
 - 6.7. Povinnost průběžného upgrade a update Software podle ustanovení odstavce 6.5.8 se nevztahuje na případy, kdy upgrade produktů třetích stran vykazuje takové vlastnosti, které omezují, či znemožňují provoz Software a jejich vzájemné užívání by proto bylo neslučitelné.
 - 6.8. Verze Software aktualizované v souvislosti se změnami právních předpisů budou Poskytovatelem dodány nejpozději 10 dnů před nabytím účinnosti příslušného právního předpisu. Pokud právní předpis nabude účinnosti dříve než 60 dnů po uveřejnění ve Sbírce zákonů, bude „distribuce“ „aktualizované verze“ provedena nejpozději do 60 dnů ode dne uveřejnění ve Sbírce zákonů.
 - 6.9. Činnosti potřebné k zavedení rozšířené funkcionality, požadované Nabyvatelem nad rámec aktualizací dle odst. 6.5 Obchodních podmínek, nejsou součástí Technické podpory a budou hrazeny jako doprovodná služba Rozvoj Software v souladu s podmínkami v čl. 8. Služba Rozvoj Software rovněž pokrývá všechny Nabyvatelem poptávané související doprovodné služby k Software po Poskytovateli nespecifikované touto Smlouvou.
 - 6.10. Poskytování služby Technické podpory k Software lze ukončit písemnou výpovědí. Ve výpovědi musí být uveden seznam agend a počet licencí, kterých se výpověď týká. Výpovědní lhůta trvá 6 měsíců a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po prokazatelném doručení výpovědi.

7. ODPOVĚDNOST ZA VADY A ÚROVEŇ POSKYTOVANÉ ZÁRUKY

- 7.1. Poskytovatel odpovídá za vady Software a služeb po dobu poskytování Technické podpory. Smluvní strany se dohodly, že vady budou reklamovány níže popsáním způsobem a budou řešeny odstraněním vady. V případě, že Poskytovatel sdělí Nabyvateli, že vada není odstranitelná a nedohodnou-li se na náhradním řešení, je Nabyvatel oprávněn požadovat slevu z ceny, vypovědět smlouvu, či od smlouvy odstoupit.
- 7.2. Pro účely tohoto článku se vadou rozumí stav, kdy Software vykazuje funkční vlastnosti, které jsou v rozporu se Smlouvou.
- 7.3. Poskytovatel poskytuje záruku na Software po dobu šesti měsíců (dále jen „**Záruční doba**“). Záruční doba počíná běžet ode dne bezvadné implementace Software či poskytnutí služeb dle Předávacího protokolu; v případě, že Software či služby budou Nabyvateli poskytnuty formou dálkového přenosu dat, běží záruční doba od okamžiku, kdy se Nabyvatel dozvěděl, že takovýto přenos dat je k dispozici.
- 7.4. Poskytovatel neodpovídá za vady způsobené:

- 7.4.1. závadami používaného hardware,
 - 7.4.2. vadnou obsluhou,
 - 7.4.3. opomenutím nainstalovat aktualizaci Software,
 - 7.4.4. jiným zásahem Nabyvatele nebo třetí strany bez předchozího souhlasu Poskytovatele,
 - 7.4.5. za chybné výsledky nebo chyby v datech způsobené vadou, na kterou byl Nabyvatel upozorněn,
 - 7.4.6. kolizí s ostatním programovým vybavením Nabyvatele, o jehož užívání Poskytovatel prokazatelně nevěděl nebo na možnost kolize Poskytovatel předem Nabyvatele upozornil.
- 7.5. V případě, že Nabyvatel uplatní odstranění vady, za kterou Poskytovatel neodpovídá, považuje se uplatnění odstranění vady za objednávku služeb. Takováto služba bude dodána za cenu služby Poskytovatele platnou v době provedení služby.
- 7.6. Vady je Nabyvatel povinen uplatňovat v souladu se Smlouvou s uvedením závažnosti problému, popisu vady a kdy a za jakých okolností se vada vyskytla, popisu předchozích kroků a ostatních vstupů. Nabyvatel dále uvede preferovanou variantu odstranění vady. Řešením může být:
- a) odstranění vady Software,
 - b) poskytnutí přijatelného náhradního řešení problému.
- 7.7. Poskytovatel má výhradní právo stanovit, zda nahlášené události jsou vadou Software, za kterou Poskytovatel odpovídá a jaká je její závažnost.

8. PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 8.1. Cena za plnění dle Smlouvy činí 8.940.000 Kč a je tvořena jako součet Ceny za **provedení Detailního realizačního projektu, dodání Software vč. licencí, implementaci SW, podpora software po dobu 60 měsíců.**
- 8.2. Cena se sestává z níže uvedených položek/fází:

Položka / fáze	Cena za položku / fázi v Kč bez DPH
Provedení Detailního realizačního projektu	
Dodání Software	
Implementace	
Podpora software po dobu 60 měsíců	

- 8.3. V rámci podpory software po dobu 60 měsíců má Nabyvatel právo poptávat po Poskytovateli rozvojové služby (Rozvoj SW) nad rámec činností definovaných v odst. 6.5. Tyto rozvojové služby budou poskytovány na základě ceny za člověkohodinu práce Poskytovatele, která činí 600 Kč za člověkohodinu rozvojových služeb.
- 8.4. Rozsah rozvojových služeb je stanoven na 500 člověkohodin. V případě, že v průběhu

trvání smlouvy dojde k vyčerpání tohoto rozsahu rozvojových služeb, budou na základě požadavku Nabyvatele a písemného dodatku Smlouvy poskytnuty další rozvojové služby se zachováním objemu služeb a ceny za člověkohodinu práce dle odst. 8.3.

- 8.5. Nabyvatel se zavazuje k úhradě ceny za bezvadné **provedení Detailního realizačního projektu** na základě daňového dokladu (dále jen "faktura") vystaveného po podpisu akceptačního protokolu za dodání Detailního realizačního projektu.
- 8.6. Nabyvatel se zavazuje k úhradě ceny **za dodání Software** dle čl. 3 a 4 na základě faktury vystavené po bezvadném dodání Software. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den dodání Software.
- 8.7. Nabyvatel se zavazuje k úhradě ceny za **Implementaci** dle čl. 5 na základě faktur vystavených dle servisních listů a na základě akceptačního protokolu vystaveného dle odst. 5.2. Obchodních podmínek. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den poskytnutí služby uvedený v servisním listu či datum podpisu akceptačního protokolu.
- 8.8. Nabyvatel se zavazuje k úhradě ceny za poskytování **Technické podpory** dle čl. 6 ve čtyřech čtvrtletních splátkách ve výši 1/4 roční ceny, a to na základě faktury vystavené vždy do 15. dne prvního měsíce kalendářního čtvrtletí, za které je prováděna platba. V případě, že technická podpora nebude poskytována celé čtvrtletí, vyfakturuje se poměrná část. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je datum vystavení daňového dokladu.
- 8.9. Cena servisní podpory bude placena od prvního dne měsíce následujícího po podpisu akceptačního protokolu za kompletní bezvadnou realizaci implementace.
- 8.10. Cena Technické podpory a cena za 1 člověkohodinu práce na **rozvoji SW** je po dobu 60 měsíců neměnná. V dalším období počínajícím 1. lednem následujícího kalendářního roku bude Nabyvatel vždy k 1. lednu akceptovat navýšení ceny o roční míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného indexu spotřebitelských cen v České republice za dvanáct (12) měsíců předcházejícího kalendářního roku, zveřejňovaného Českým statistickým úřadem, který vyjadřuje procentní změnu průměrné cenové hladiny za období uplynulých 12 měsíců s tím, že za základ bude považována výše ceny servisních služeb ke dni podpisu této smlouvy, resp. výše ceny servisních služeb v předcházejícím kalendářním roce.
- 8.11. Cena za poskytnutí samostatně objednaných dalších služeb bude fakturována na základě servisního listu, a to ve výši akceptovaného rozsahu služeb oběma stranami na základě smluvené ceny dle odst. 8.3. Dnem zdanitelného plnění je den poskytnutí služby.
- 8.12. Faktury jsou splatné do 15 dnů ode dne doručení Nabyvateli a budou uhrazeny bezhotovostním převodem ve prospěch bankovního účtu Poskytovatele uvedeného v záhlaví faktury. Faktury se považují za zaplacené připsáním příslušné částky ve prospěch bankovního účtu Poskytovatele.
- 8.13. Smluvní strany souhlasí s vystavováním a zasíláním faktur v elektronické podobě.
- 8.14. Smluvní strany se dohodly, že dojde-li v průběhu plnění předmětu smlouvy ke změně zákonné sazby DPH, bude Poskytovatel od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné sazby DPH účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této Smlouvě.
- 8.15. Poskytovatel je oprávněn pozastavit poskytování Služeb, včetně pozastavení účinnosti Licence, Nabyvateli bez náhrady, pokud bude Nabyvatel v prodlení s plněním peněžitého dluhu podle Smlouvy delším než 90 dnů, a to až do doby jeho úplného uhrazení.

9. SANKCE A LIMITACE NÁHRADY ŠKODY

- 9.1. V případě prodlení Poskytovatele s realizací klíčových aktivit (kompletní implementace, zahájení produktivního provozu) v termínech stanovených akceptovaným Detailním realizačním projektem je Nabyvatel oprávněn požadovat po Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý den prodlení. Termíny stanovené v detailním realizačním projektu musí respektovat mezní termíny jednotlivých fází, uvedené v příloze č. 3 smlouvy. Termíny stanovené v detailním realizačním projektu musí dodržet dodání Software vč. jeho fakturace dle bodu 8.6. v roce 2026 a dokončení implementace vč. její fakturace dle bodu 8.7. v roce 2027.
- 9.2. V případě prodlení Poskytovatele s jinými činnostmi stanovenými smlouvou, než jsou popsány v bodě 9.1., je Nabyvatel oprávněn požadovat po Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 1.500,- Kč za každý den prodlení.
- 9.3. V případě prodlení Nabyvatele se zaplacením jakéhokoliv dluhu podle této Smlouvy, je Poskytovatel oprávněn požadovat úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.

10. ODŠKODNĚNÍ PŘI NÁROKU TŘETÍ OSOBY

- 10.1. Software, testovací programy, dokumentace a související materiály dle této Smlouvy jsou chráněny právy duševního vlastnictví, která náležejí Poskytovateli.
- 10.2. Vznese-li jakákoliv třetí osoba nárok, že v důsledku užívání Software Nabyvatelem podle této Smlouvy dochází k neoprávněnému zásahu do práv této třetí osoby, je Nabyvatel povinen Poskytovatele bez prodlení informovat. Poskytovatel podá Nabyvateli neprodleně stanovisko, ve kterém je povinen se zejména vyjádřit k oprávněnosti vznesených nároků a navrhnout další postup. Strany se zavazují spolupracovat při zjednání nápravy.
- 10.3. Bude-li soudem či rozhodčím soudem pravomocně uznán nárok jakékoliv třetí osoby vyplývající z neoprávněného zásahu do jejích práv v důsledku užívání Software Nabyvatelem podle této Smlouvy, pak se Poskytovatel, za podmínek že:
 - 10.3.1. Nabyvatel o takovém nároku Poskytovatele vyrozuměl bez zbytečného odkladu poté, co se o něm dozvěděl,
 - 10.3.2. poskytl mu v souvislosti s tím veškeré potřebné informace a součinnost,
 - 10.3.3. umožnil Poskytovateli se aktivně účastnit soudního nebo rozhodčího řízení na straně Nabyvatele, zejména uplatňovat tvrzení a předkládat důkazy na svou a Nabyvateľovu obranu
 - 10.3.4. Nabyvatel bez předchozího písemného souhlasu Poskytovatele neuznal nárok třetí osoby ani s ním neuzavřel soudní či mimosoudní smír

zavazuje Nabyvateli:

- 10.3.5. nahradit to, co bude Nabyvatel povinen podle pravomocného rozsudku či nálezu uhradit třetí osobě;
- 10.3.6. nahradit další škodu, která Nabyvateli prokazatelně vznikla,
- 10.3.7. podle svého rozhodnutí a na své náklady
 - 10.3.7.1. zajistit Nabyvateli oprávnění Software i nadále užívat; nebo

- 10.3.7.2. Software v nezbytně nutném rozsahu a v přiměřeném termínu upravit nebo nahradit tak, aby byla odstraněna příčina vzniku takového nároku, a aby užívání Software nebylo podstatným způsobem nepříznivě ovlivněno,
- 10.3.7.3. přičemž pokud Poskytovatel zjistí, že ani jedna z těchto dvou možností není realizovatelná, dohodne s Nabyvatelem písemně další postup.
- 10.4. Ujednání odst. 10.3 se neuplatní v případech, kdy Nabyvatel užíval Software v rozporu s touto Smlouvou anebo jinými písemnými ujednáními mezi Stranami.

11. OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

- 11.1. Pokud není v této Smlouvě uvedeno jinak, žádné informace uvedené ve Smlouvě nebo jejích přílohách nejsou považovány za důvěrné a nepředstavují obchodní tajemství.
- 11.2. Za Důvěrné informace se považují informace o cenách uvedené v čl. 8.2 Obchodních podmínek a v příloze č. 4 Smlouvy Rozpis cenové nabídky (zejména položkový rozpočet) s tím, že informace o celkové ceně není považována za důvěrnou.
- 11.3. Žádná ze Smluvních stran Důvěrné informace neposkytne žádné třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu druhé Strany s výjimkou případů, kdy
- 11.3.1. zveřejnění nebo poskytnutí Důvěrné informace vyžaduje zákon nebo jiný právní předpis nebo je vyžadováno soudem či správním či podobným orgánem
- 11.3.2. Důvěrná informace je poskytována právním zástupcům, účetním, auditorům, odborným poradcům nebo agenturám provádějícím rating ke splnění jejich úkolů, které nejsou v rozporu s účelem této Smlouvy
- 11.3.3. jde o sdělení informací smluvním partnerům Poskytovatele, a to v rozsahu nezbytně nutném pro účely plnění této Smlouvy
- 11.4. Nabyvatel uděluje svolení, aby Poskytovatel vedl záznamy o své činnosti podle této Smlouvy, zejména uváděl Nabyvatele v seznamu zákazníků, vedl záznamy o rozsahu užití softwaru a poskytoval tyto informace svým smluvním partnerům, jsou-li jimi požadovány.
- 11.5. Ustanovení tohoto článku zůstávají platná i účinná i po zániku této Smlouvy.
- 11.6. V případě porušení povinností plynoucích z tohoto článku Smlouvy je druhá Strana oprávněna účtovat Straně, jež se porušení dopustila, smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý případ takového porušení. Tím není dotčeno právo na náhradu škody převyšující tuto smluvní pokutu.

12. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 12.1. S ohledem na předmět této Smlouvy smluvní strany předpokládají, že Poskytovatel může zpracovávat osobní údaje nebo zvláštní kategorie osobních údajů (citlivé údaje) (dále společně jen „**osobní údaje**“) obsažené v datech koncových uživatelů Software či osob evidovaných v Softwaru (dále jen „**subjekty údajů**“).
- 12.2. Při zpracování osobních údajů vystupuje Poskytovatel jako zpracovatel, a to za podmínek uvedených níže v tomto článku.

12.3. Pověření

12.3.1. Nabyvatel tímto pověřuje Poskytovatele zpracováním osobních údajů subjektů údajů v rámci plnění Smlouvy. Poskytovatel je povinen zpracovávat osobní údaje pro Nabyvatele na základě jeho pokynů a v rozsahu nezbytném k řádnému plnění povinností Poskytovatele vyplývajících ze Smlouvy.

12.3.2. Nabyvatel uzavřením Smlouvy potvrzuje, že osobní údaje, které jsou předmětem zpracování, jsou přesné, byly shromážděny v souladu s právními předpisy na ochranu osobních údajů, jsou aktuálně Nabyvatelem zpracovávány v souladu s právními předpisy na ochranu osobních údajů a že Nabyvatel plní veškeré povinnosti správce dle právních předpisů na ochranu osobních údajů.

12.4. Předmět zpracování, kategorie subjektů údajů a typ osobních údajů

12.4.1. Předmětem zpracování jsou osobní údaje subjektů údajů, které jsou zpracovávány v rámci poskytovaného Software.

12.4.2. O rozsahu zpracování rozhoduje vždy výhradně Nabyvatel.

12.5. Povaha a účel zpracování

12.5.1. Poskytovatel bude zpracovávat osobní údaje automatizovaně s přispěním výpočetní techniky. Příležitostně může docházet k ručnímu zpracování dat.

12.5.2. Účel zpracování je definován účelem Software.

12.6. Doba zpracování

12.6.1. Zpracování osobních údajů bude probíhat po dobu účinnosti Smlouvy. Povinnosti Poskytovatele týkající se ochrany osobních údajů se Poskytovatel zavazuje plnit po celou dobu účinnosti Smlouvy, pokud ze Smlouvy nevyplývá, že mají trvat i po zániku její účinnosti.

12.7. Nabyvatel, jako správce osobních údajů, uzavřením Smlouvy prohlašuje, že ke dni uzavření Smlouvy řádně plní všechny své povinnosti dle právních předpisů na ochranu osobních údajů, a zavazuje se tyto povinnosti plnit po celou dobu trvání Smlouvy.

12.8. Vznikne-li Nabyvateli v důsledku nesplnění povinností Poskytovatele anebo vznikne-li Poskytovateli v důsledku nesplnění povinností Nabyvatele dle právních předpisů na ochranu osobních údajů újma (škoda i nemajetková újma), zavazuje se Poskytovatel Nabyvateli, resp. Nabyvatel Poskytovateli tuto újmu v plném rozsahu nahradit. Náhrada újmy bude zahrnovat zejména (i) náhradu újmy (škody i nemajetkové újmy) subjektům údajů ve smyslu právních předpisů na ochranu osobních údajů a (ii) náhradu pokut uložených Poskytovateli ÚOOÚ či jiným orgánem veřejné moci.

12.9. Další povinnosti Poskytovatele

12.9.1. Poskytovatel je při zpracovávání osobních údajů povinen:

12.9.1.1. zpracovávat osobní údaje výlučně na základě doložených pokynů Nabyvatele; zpracovávání osobních údajů v souladu s popisem Software dohodnutým v rámci Smlouvy se považuje za prováděné v souladu s instrukcemi Nabyvatele;

12.9.1.2. řídit se instrukcemi Nabyvatele v otázkách předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, pokud mu toto zpracování již neukládá právo Evropské unie nebo členského státu, které se na Poskytovatele vztahuje; v takovém případě Poskytovatel Nabyvatele informuje o tomto právním požadavku před zpracováním, ledaže by tyto právní předpisy toto informování zakazovaly z důležitých důvodů veřejného zájmu;

- 12.9.1.3. zajišťovat, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti;
- 12.9.1.4. nezapojit do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení Nabyvatele;
- 12.9.1.5. při zohlednění povahy zpracování, být Nabyvateli nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění Nabyvatelovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů;
- 12.9.1.6. být Nabyvateli nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi Nabyvatele zajistit úroveň zabezpečení zpracování, ohlašovat případy porušení zabezpečení osobních údajů ÚOOÚ a případně též subjektům údajů, posuzovat vliv na ochranu osobních údajů a realizovat předchozí konzultace s ÚOOÚ, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má Poskytovatel k dispozici;
- 12.9.1.7. v souladu s rozhodnutím Nabyvatele všechny osobní údaje buď vymazat, nebo vrátit Nabyvateli po ukončení poskytování Služby, a vymazat existující kopie, pokud právo Evropské unie nebo členského státu nepožaduje uložení daných osobních údajů;
- 12.9.1.8. poskytnout Nabyvateli veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené právními předpisy na ochranu osobních údajů, a umožnit audit, včetně inspekci, prováděné Nabyvatelem nebo jiným auditorem, kterého Nabyvatel pověřil, a k těmto auditům přispívat;

příčemž činnosti Poskytovatele dle bodů 12.9.1.5 a 12.9.1.6 budou hrazeny na základě smluvené ceny dle odst. 8.3.

12.10. Zabezpečení osobních údajů

- 12.10.1. Poskytovatel přijal a udržuje taková technická a organizační opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.
- 12.10.2. V případě, že Poskytovatel zjistí porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí je bez zbytečného odkladu Nabyvateli.
- 12.11. V případě ukončení Smlouvy nejsou Poskytovatel, resp. jeho zaměstnanci, popř. pověřené třetí osoby, které přišly do styku s osobními údaji, zbaveni mlčenlivosti. Povinnost mlčenlivosti u nich v takovémto případě trvá i po ukončení účinnosti Smlouvy, bez ohledu na trvání poměru uvedených osob k Poskytovateli.
- 12.12. Osobní údaje budou Poskytovatelem vymazány na pokyn Nabyvatele, nejpozději však po uplynutí 30 dnů od ukončení účinnosti Smlouvy; do tohoto okamžiku je Nabyvatel oprávněn si kopii osobních údajů stáhnout.

13. DORUČOVÁNÍ

- 13.1. Doručování mezi Smluvními stranami se uskutečňuje na kontaktní adresu a další kontaktní údaje uvedené v záhlaví Smlouvy. Každá Smluvní strana má povinnost oznámit do 5 dnů druhé Smluvní straně změnu své adresy, popř. jiných kontaktních údajů. V případě neoznámení takové změny jsou rozhodné údaje uvedené ve Smlouvě.
- 13.2. Oznámení o udělení dálkového přístupu Nabyvatele k serveru Poskytovatele za účelem stažení Software bude zasláno elektronicky na kontaktní e-mail Nabyvatele a považuje se za doručené dnem jeho odeslání.

- 13.3. Všechna oznámení a další úkony, které mají za přímý následek vznik práv a povinností (např. odstoupení od Smlouvy uplatnění smluvní pokuty, výzvy k zaplacení atp.) musí být učiněny v písemné formě a druhé Straně doručeny prostřednictvím datové schránky.
- 13.4. Ostatní oznámení a jiné úkony, které nemají za následek přímý vznik práv a povinností (např. oznámení technické povahy, oznámení o změně kontaktních údajů atp.) mohou být vedle výše uvedených způsobů doručeny běžnou elektronickou poštou na kontaktní e-mail Nabyvatele.
- 13.5. Objednávky doprovodných služeb či jiných služeb Poskytovatele je možné učinit a Poskytovatelem potvrdit e-mailem bez zaručeného elektronického podpisu.

14. KOMUNIKACE

- 14.1. Veškerá komunikace mezi Nabyvatelem a Poskytovatelem bude probíhat v českém jazyce. Dokumentaci a jiné výstupy Plnění poskytne Poskytovatel Nabyvateli v českém jazyce.

15. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 15.1. Smlouva představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu Smlouvy a nahrazuje veškerá předešlá ujednání smluvních stran o předmětu Smlouvy, ústní i písemná.
- 15.2. Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků Smlouvy, podepsaných za každou smluvní stranu osobou nebo osobami oprávněnými jednat jménem smluvních stran.
- 15.3. Odlišně od principu dle 15.2 mohou smluvní strany uzavřít dohodu, která upraví předmět smlouvy či harmonogram plnění. Tato dohoda bude navázána na *Detailní realizační projekt* a bude mít přednost před Smlouvou. V případě, že *Detailní realizační projekt* rozšíří předmět plnění, stane se účinným až oboustranným odsouhlasením ceny plnění, která se následně promítne do objednávky nebo dodatku této Smlouvy.
- 15.4. Žádná ze smluvních stran není oprávněna postoupit svá práva a povinnosti vyplývající ze Smlouvy třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.
- 15.5. Veškerá práva a povinnosti vyplývající ze Smlouvy přecházejí, pokud to povaha těchto práv a povinností nevyklučuje, na právní nástupce smluvních stran.

TECHNICKÁ SPECIFIKACE

Příloha č. 2 smlouvy o dodání software a poskytnutí licence a dalších služeb

Podklad pro veřejnou zakázku *Informační systém pro město Česká Třebová obsahující ekonomicko-agendový modul a modul elektronické spisové služby*

Obsah

Společné požadavky	3
Způsob prokázání splnění požadavků minimálního plnění	3
Legislativní požadavky.....	3
Obecné požadavky na systémy.....	5
Společné požadavky – Evidence a správa uživatelů, podpisová kniha.....	9
Evidence a správa uživatelů.....	9
Podpisová kniha	11
Elektronický systém spisové služby	11
Spisová služba.....	12
Úřední deska	16
Integrační vazby IS	17
Migrace dat.....	18
Ekonomický IS a agendový IS.....	19
Ekonomický systém	20
Rozpočet	20
Účetnictví.....	21
Elektronický oběh dokumentů – modul pro elektronickou finanční kontrolu	24
Kniha přijatých faktur a platebních poukazů	25
Smlouvy	26
Objednávky	28
Centrální správa pohledávek	28
Knihy vydaných faktur	30
Evidence místních poplatků	30
Nájemné bytů a nebytových prostor.....	32
Vymáhání pohledávek	32
Banka	34
Pokladna	34
Majetek	35
Sklady (možno jako součást modulu majetek či jiný modul)	38
Interní registry.....	39
Integrační vazby IS	40
Migrace dat	41
Školení	43
Dokumentace.....	43
Stávající SW prvky města Česká Třebová.....	44
Stávající HW prvky města Česká Třebová	46

Společné požadavky

Způsob prokázání splnění požadavků minimálního plnění

- 1) Zadavatel požaduje, aby Dodavatelem nabízená dodávka splňovala veškeré dále uvedené požadavky (funkcionality a parametry) a tyto byly zahrnuty v Nabídce Dodavatele a v celkové nabídkové ceně.
- 2) Dodavatel jednoznačně deklaruje splnění či nesplnění každého z níže uvedených požadavků v tabulkách označených jako „**Minimální požadavky ...**“,

a to vyplněním příslušného pole (sloupce) **Splněno** jednou ze dvou hodnot:

- ▶ „**ANO**“ - v případě že dodávka Dodavatele (Nabídka) minimální požadavek **splňuje**,
ne
bo
- ▶ „**NE**“ - v případě že dodávka Dodavatele (Nabídka) minimální požadavek **nesplňuje**

Zadavatel požaduje informaci o skutečné funkcionalitě nabízeného systému, kterou bude možné ověřit v nasazeném systému, a to již v testovacím provozu (testovacím prostředí, např. v rámci školení uživatelů).

Tabulky s vyplněním polí (sloupce) **Splněno** budou nedílnou součástí nabídky. V případě nevyplnění požadovaných údajů zadavatel vyloučí Dodavatele z účasti v zadávacím řízení.

- 3) V případě, že Dodavatel v příslušné položce pole neoznačí nebo v položce budou doplněny obě možnosti dle **čl. 2** či jiná hodnota, bude taková položka posuzována jako neoznačená a bude znamenat vyloučení Dodavatele z důvodu **nesplnění Zadavatelem požadovaného minimálního plnění**.
- 4) V případě, že Dodavatel v příslušné položce pole (sloupce) **Splněno** doplní „**NE**“, bude taková položka z důvodu nesplnění minimálního požadavku posuzována jako nesplnění minimálních požadavků Zadavatele a bude znamenat vyloučení Dodavatele z důvodu **nesplnění Zadavatelem požadovaného minimálního plnění**.
- 5) Zadavatel si vyhrazuje právo v případě pochybností ověřit splnění požadavků na funkcionality prvků AIS označených ve sloupci **Splněno** jako „**ANO**“ přímou demonstrací příslušného produktu Dodavatelem.
V případě, že Dodavatel nebude schopen plnění požadavků prokázat, bude vyloučen z důvodu **nesplnění Zadavatelem požadovaného minimálního plnění**.

Legislativní požadavky

Níže je uveden pouze seznam nejdůležitějších zákonů, požadavky se samozřejmě vztahují i na odpovídající prováděcí předpisy.

Zákon o státním rozpočtu

261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů

128/2000 Sb., o obcích

218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech

250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

563/1991 Sb., o účetnictví

320/2001 Sb., o finanční kontrole

420/2004 Sb., o přezkouvání hospodaření ÚSC a DSO

280/2009 Sb., daňový řád

235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

586/1992 Sb., o dani z příjmů

357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí

338/1992 Sb., o dani z nemovitostí

565/1990 Sb., o místních poplatcích

243/2000 Sb., o rozpočtovém určení daní

634/2004 Sb., o správních poplatcích

593/1992 Sb., o rezervách pro zajištění základu daně z příjmů

254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti a o změně zákona 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků

124/2002 Sb., o převodech peněžních prostředků, elektronických platebních prostředcích a platebních systémech

531/1990 Sb., o územních finančních orgánech

151/1997 Sb., o oceňování majetku

134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

117/2001 Sb., o veřejných sbírkách

219/1997 Sb., devizový zákon

499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě

190/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a další související zákony

500/2004 Sb., správní řád

227/2000 Sb., o elektronickém podpisu

365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy

11//2009 Sb., o základních registrech

110/2019, o zpracování osobních údajů

89/2012 Sb., nový občanský zákoník

67/2013 Sb., kterým se upravují některé otázky související s poskytováním plnění spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů v domě s byty

262/2006 Sb., zákoník práce

300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování)

133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech

200/1990 Sb., o přestupcích

361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů

297/2016 o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce a související změnový zákon č. 298/2016 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce

106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů

nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru

vyhláška č. 372/2001 Sb., kterou se stanoví pravidla pro rozúčtování nákladů na tepelnou energii na vytápění a nákladů na poskytování teplé užitkové vody mezi konečné spotřebitele

vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky

vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění

vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek

vyhláška 193/2009 Sb., o stanovení podrobnosti provádění autorizované konverze dokumentů

vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě

nařízení vlády č. 366/2013 Sb., o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spolum vlastnictvím

Národní standard pro elektronické systémy spisové služby

Obecné požadavky na systémy

Informační systémy, dále uváděné v této specifikaci by měly mít zajištěné propojení a realizaci workflow se sdílením dat mezi systémy. Jako ideální řešení se jeví robustní a aktuální agendový systém, který modulárně pokrývá oblast ekonomiky, spisové služby a vybraných agend veřejné správy.

U všech řešení eSSL, EIS a AIS je nutné zajistit obecné požadavky na moderní informační systém veřejné správy v souladu s národním architektonickým plánem a aktuální legislativou v oblasti informačních systémů veřejné správy ČR. Tyto požadavky jsou definovány níže.

Obecné požadavky na systém a jeho dodání:

- ▼ Otevřenost systému pro komunikaci s aplikacemi eGovernmentu i v rámci rozvoje IS a služeb eGovernmentu (Základní registry, AIS, CzechPOINT, Státní pokladna, eMatrika, IS RŽP...)
- ▼ Stabilní, robustní a bezpečný systém vyvíjený dle požadavků TS a reflektující veškerou platnou právní úpravu stanovující požadavky na informační systémy veřejné správy
- ▼ Modulární systém vzájemně provázaných modulů s maximalizací sdílení dat a provazby modulů v rámci workflow procesů
- ▼ Zajištění aktuálnosti IS vůči legislativním změnám, bezpečnostním ohrožením a změnám v rámci IS a služeb eGovernmentu
- ▼ Uživatelská přívětivost, intuitivní, přehledné a transparentní ovládání IS
- ▼ Zajištění garantované servisní podpory a možnosti rozvoje IS stabilním týmem dodavatele se zajištěním potřebných kvalifikací (PM, analytik, vývojář, bezpečnostní specialista apod.)
- ▼ Reflexe a respektování potřeb odběratele v rámci rozvoje
- ▼ Nakonfigurování IS v čase potřebám odběratele (parametrizace, konfigurace výstupů IS)
- ▼ Zajištění integrace modulů bez vedení duplicitních dat anebo s potřebou duplicitního ukládání údajů uživateli
- ▼ Otevřené integrační rozhraní pro komunikaci s externími aplikacemi formou dávkové i transakční výměny dat (interní IS a aplikace odběratele, státní IS)
- ▼ Sdílení společného datového fondu organizace z ISZR – aktualizace a sdílení datového fondu napříč moduly
- ▼ Propojení na centrálně provozované aplikace, kde vznikají či se zpracovávají ekonomická data a data agentových modulů IS
- ▼ Možnost rozšíření instancí IS odběratele o instance jeho příspěvkových organizací a zajištění licencování těchto instancí
- ▼ Centrální optimalizovanou databázi
- ▼ Propracovaný systém přístupových práv (odpovědnost, důvěrnost, integrita) s možností napojení na AD či IDM
- ▼ Vzájemnou interoperabilitu na úrovni výměny dat mezi odběratelem a nadřízenými orgány státní správy, mezi odběratelem a jeho příspěvkovými organizacemi a mezi odběratelem a centrálními IS veřejné správy ČR (primárně ISZR)
- ▼ Nabízený IS musí s uživatelem komunikovat v českém jazyce (uživatelské rozhraní, nápověda,
- ▼ Uživatelská dokumentace); stejně tak veškerá dokumentace bude českým jazyce

- ▼ IS musí podporovat více instancí – v rámci dodávky bude zajištěna testovací a produkční instance IS
- ▼ Ucelená nápověda pro uživatele v rámci user-interface IS
- ▼ Nedílnou součástí dodání je jasný a přehledný systém agend v rámci IS, modularity, ovládání jednotlivých funkcionalit a jejich údržby – popis bude součástí přeimplementační analýzy a dokumentace IS
- ▼ V rámci dodání bude IS otestován na náklad Dodavatele – minimálně prostřednictvím funkčních testů, uživatelských testů, UX/UI testů, performance testů a bezpečnostních testů vč. nezávisle realizovaných penetračních testů IS.
- ▼ Součástí uživatelských testů bude otestování IS s klíčovými uživateli systému, jejich proškolení a vytvoření testovacích scénářů a dalších materiálů.
- ▼ Součástí dodávky bude školení uživatelů dle jejich role a administrátorů, školení bude reflektovat potřeby uživatele, bude realizováno v prostorách odběratele a bude z něj existovat záznam, který bude předán odběrateli
- ▼ Pro každý typ školení budou realizovány dva termíny po dohodě s odběratelem

Technické požadavky na nové IS:

- ▼ IS bude podporovat nasazení on-premise na HW odběratele
- ▼ IS nesmí omezovat své užití dle topologie sítě a připojení (LAN, MAN, VPN)
- ▼ IS musí podporovat chod ve virtualizovaném prostředí
- ▼ IS musí být schopen fungovat v režimu tenkého klienta pro koncové uživatele
- ▼ IS bude postaven na vícevrstvé optimalizované architektuře
- ▼ nabízené řešení musí být postaveno na moderních, aktuálních a uznávaných technologických a rozhraních (API – REST a SOAP, XML, PDF, e-mail, datová zpráva, apod.)
- ▼ IS musí být vytvořen v režimu security-by-design, využívat aktuální kryptografii, zajistit bezpečnost dat a omezit přístup k datům na úrovni role a autentizace

Požadavky na administraci:

- ▼ Administrace IS bude poskytnuta v režimu tlustého klienta
- ▼ Administrace IS bude dostupná pouze pro vybrané uživatele s oprávněním administrátora
- ▼ Administrátorský přístup bude zabezpečený a oddělený
- ▼ Administrace umožní správu všech modulů a jejich konfiguraci na úrovni správce
- ▼ Administrace bude obsahovat informace o chodu systému a náhled do logů
- ▼ Administrace umožní sledovat integrace a spravovat vazby mezi moduly
- ▼ Administrace umožní spravovat číselníky
- ▼ Administrace umožní spravovat hierarchický systém rolí, jejich oprávnění a přiřazovat k rolím jednotlivé uživatele

- ▼ Administrace umožní vytvářet nové role na bázi stávajících rolí

Nový IS by měl zároveň naplňovat koncept moderního otevřeného IS, definovaný níže:

Nový IS bude dodán jako modulární otevřené řešení s možností integrace na externí systémy přes integrační rozhraní systému. Integrace budou fungovat v reálném čase nebo s nastavenou frekvencí chodu v odůvodněných případech se zajištěním dokumentace integrací, jejich zabezpečením primárně na úrovni důvěrnosti a integrity a rovněž se zajištěním auditu komunikace integrací.

Systém umožní práci s daty v reálném čase s možností jejich editace, vytváření, výmazu nebo čtení. Databáze bude realizovaná jako relační, s optimalizovanou strukturou a atomičností pro její rychlou odezvu, čistotu dat. Data budou aktuální a dostupná. Duplicita v databázi budou možné pouze z důvodu bezpečnosti nebo oprávněných případech, přičemž všechny tyto případy musí schválit odběratel. Data budou uložena v této otevřené relační DB mimo nestrukturovaných dat DMS využívajících souborový systém. Dodavatel navrhne plán zálohování IS.

IS bude reflektovat dobrou praxi v agendách a aktuální legislativu, bude podporovat procesní řízení a workflow procesů s využitím provazeb mezi moduly. Prostředí bude uživatelsky přívětivé, parametrizovatelné s možností jejich nastavení správcem systému bez zásahu dodavatele.

IS bude bezpečný, bude kladen důraz na zabezpečení proti aktuálním hrozbám, bezpečnost zdrojových kódů, využití aktuálních kryptografických prostředků a metod, zajištění důvěrnosti dat a zajištění logování všech operací v systému vč. aktivity, uživatele, typu aktivity, času apod. v souladu se ZoKB. Log management IS umožní zasílání logů do SW SIEM odběratele.

IS by měl být standardně dodáván odběratelům ve veřejné správě, dodatečný v rychlé době jako hotový produkt pouze s potřebou realizace dovoje specifických požadovaných funkcionalit, dodaný v rámci standardního implementačního procesu, popsaného dodavatelem.

Součástí dodání bude následující:

- ▼ Realizace předimplementační analýzy (procesy, integrace, nasazení, analýza stávajících dat a migrace dat, detail požadavků odběratele na funkcionalitu)
- ▼ Analýza, realizace integrací a jejich konfigurace
- ▼ IS pro pokrytí oblasti ekonomiky, spisové služby a vybraných agend
- ▼ IS bude nasazen v testovací a produkční instanci
- ▼ Nasazení on-premise v prostředí odběratele
- ▼ Migrace dat ze stávajících IS spisové služby (Asseco EZOP) a ekonomicko-agendového IS (Helios Fenix)
- ▼ Realizace testů (funkční, uživatelský, performance, bezpečnostní – penetrační, UX/UI testů) s dodáním testovacích protokolů
- ▼ Poskytnutí nevýhradní licence bez časového omezení pro požadovaný počet licencí (150 aktivních konkurenčních uživatelů), bez povinnosti užít licenci

- ▼ Parametrizace IS na základě zjištění z předimplementační analýzy (Detailní realizační projekt)
- ▼ Realizace školení pro správce a uživatele dle rolí ve dvou termínech s předáním záznamu ze školení
- ▼ Dodání systémové dokumentace (administrátorská, systémová, uživatelská, bezpečnostní)
- ▼ Dodání zdrojových kódů v případě dovývíjených částí IS

Odběratel zajistí následující:

- ▼ Nezbytnou součinnosti při dodání IS
- ▼ Nezbytnou spolupráci při implementaci
- ▼ Stávající HW infrastrukturu pro nasazení IS
- ▼ Součinnost při předimplementační analýze, vedené dodavatelem a upřesňování požadavků
- ▼ Součinnost dodavatelů integrovaných IS
- ▼ Data pro migraci z původních IS v původním či otevřeném formátu
- ▼ Testery pro uživatelské testy
- ▼ Účast zaměstnanců na školeních

Společné požadavky – Evidence a správa uživatelů, podpisová kniha

Evidence a správa uživatelů

Evidence a správa uživatelů jakožto správa identit a jejich přístupových práv musí obsahovat systém pro jednotnou autentizaci, zejména ve smyslu výměny a synchronizace přihlašovacích údajů. Tento systém musí splňovat následující požadavky.

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Zajistit podporu pro správu uživatelů a jejich přístupových práv v průběhu celého životního cyklu zaměstnance, externího pracovníka, technického účtu	ANO
02	Systém by měl udržovat ve vlastní repository informace o týkající se přístupů a oprávnění agendových informačních systémů (AIS), které podporují výkon agend či činností úřadu	ANO
03	Seznam agend vedených v systému musí umožnit věcnou i identifikační harmonizaci s obdobným seznamem vedeným v registru práv a povinností	ANO

04	Systém musí umožnit věcnou a identifikační harmonizaci rolí zaměstnanců úřadu nezbytných pro výkon agendy s obdobným seznamem vedeným v RPP	ANO
05	Kontrola informací o uživateli, stavu uživatelských účtů a práv, podání žádosti o změnu práv	ANO
06	Systém musí umožnit řešení platnosti evidovaných objektů formou jejich časové platnosti (umožnit plánovat i budoucnost)	ANO
07	Otevřené API (Application Programming Interface)	ANO
08	Otevřené rozhraní pro ostatní agendové systémy, a to minimálně v technologiích .NET komponenty, .com komponenty a SOAP WEB services nebo REST WEB services	ANO
09	Evidence umístění a funkčního zařazení pracovníků ve vztahu k organizační a prostorové struktuře úřadu	ANO
10	Možnost definice více samostatných vrcholových organizačních jednotek (paralelní struktura)	ANO
11	Nástroje pro vytvoření pracovních skupin či virtuálních týmů	ANO
	Všechny tyto komponenty musí nabídnout ostatním agendovým systémům minimálně:	
12	Zpřístupnění údajů o přihlášeném doménovém uživateli v OS typu MS	ANO
13	Zpřístupnění informací o oprávněnosti daného uživatele dle odrážky výše k požadované agendě a v případě souhlasu též agendové přihlašovací údaje	ANO
14	V případě komunikace se základními registry musí komponenty zpřístupnit veškeré informace nutné pro komunikaci se ZR	ANO
15	Hierarchický systém rolí s dědičností vlastností podřízených rolí	ANO
16	Možnost delegování pravomocí schvalování na určitou osobu/y – předání práv jiné osobě tak, aby bylo umožněno plnohodnotné zastupování po dobu nepřítomnosti	ANO
17	Možnost jednoduše vytvářet a editovat workflow	ANO
18	Možnost dodavatelského rozšiřování logiky workflow a možnost modelování požadovaných procesů	ANO
Technické požadavky		
19	Umožnit provisioning a synchronizaci uživatelských identit a nastavení rolí v napojených informačních systémech pomocí adaptérů, aplikačních rozhraní nebo souborů. Integrace musí být podporována minimálně pro platformu MS Active directory	ANO
20	Systém by měl do cílových systémů přistupovat pod jedním uživatelským účtem	ANO

21	Neaktivní uživatelské identity budou v systému archivovány, nesmí být smazány tak, aby mohly být v případě kontroly/obnovy záloh dohledány a přiřazeny uživatelské účty na kontrolovaných systémech.	ANO
22	Veřejné rozhraní pro napojení třetích stran	ANO

Podpisová kniha

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Elektronické podepisování dokumentů osobou oprávněnou k jejich podepisování	ANO
02	Možnost převést písemnost do pdf, podepsat, připojit časové razítko a vrátit dokument zpracovateli k dalším úkonům dokončení zpracování	ANO
	Možnost vrátit dokument zpracovateli k přepracování s uvedením důvodu	ANO
03	Možnost nastavit zasílání upozorňovacích e-mailů na příchozí dokumenty k podpisu pro podepisující osobu a alert o doručení podepsaných dokumentů původnímu zpracovateli.	ANO
04	Možnost převodu písemnosti jinému podepisujícímu v případě nepřítomnosti oprávněné osoby (zastupitelnost v případě dovolené, nemoci apod.)	ANO
05	Možnost podpisem a jeho dokončením finalizovat proces tvorby vypravení a předání výpravně ve Spisové službě.	ANO

Elektronický systém spisové služby

V rámci veřejné zakázky bude požadován systém elektronické spisové služby, který bude dodržovat Národní standard pro elektronické systémy spisové služby, platný od 1.7.2023 oznámením Ministerstva vnitra.

Systém bude plně dodržovat aktuální platný Národní standard pro elektronické systémy spisové služby a bude úspěšně atestován v termínech dle zákona č. 499/2004 Sb. v aktuálním znění vč. přechodných ustanovení, tzn. nejpozději k datu předání díla do ostrého provozu bude elektronický systém spisové služby na seznamu atestovaných dodavatelů spisových služeb České agentury pro standardizaci.

V případě nedodržení souladu s Národním standardem a úspěšné atestace elektronického systému spisové služby je Objednatel oprávněn přistoupit ke krokům v souladu s bodem 9.4 Smlouvy.

Elektronický systém spisové služby bude vyjma integrací dle Národního standardu podporovat automatizaci procesních činností formou RPA (Robotic Process Automation) externími RPA nástroji třetích stran, simulujícími práci fyzického člověka (práce s UI elementy eSSL). RPA simuluje při práci uživatele (práce s kurzorem, klávesnicí, ovládání UI elementů elektronického systému spisové služby).

Dodavatel spisové služby se zavazuje v případě robotizace RPA nebo realizace dodatečných integrací spolupracovat s odběratelem a dodavatelem RPA či druhého systému. Služby dodavatele spisové služby budou hrazeny dle hodinové sazby, uvedené ve smlouvě.

Systém bude fungovat v ICT celku odběratele jako integrované řešení se všemi SW, které slouží k výkonu agend a k jejich výkonu potřebují číslo jednací, které bude předáváno skrze integraci. Integrace bude rovněž realizována se státními IS, uvedenými níže.

Spisová služba

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Příjem a evidence doručených dokumentů s přidělením čísla jednacího z jednotné číselné řady organizace s možností definování jeho tvaru dle požadavku. Příjem dokumentů provádí: - centrální podatelna - pobočková podatelna - odborová podatelna - útvar (pověřený pracovník útvaru)	ANO
2	Konfigurace tvaru čísla jednacího a spisové značky dle požadavku organizace	ANO
3	Příjem a vypravení dokumentů v listinné i v elektronické podobě prostřednictvím: - listinného podání a vypravení - ISDS (informační systém datových schránek) - elektronické podatelny - elektronické úřední desky (zveřejnění písemností a související viz id 60-69) - služeb hybridní pošty (Dopis OnLine – pouze vypravení)	ANO
4	Skenování přijatých dokumentů i vzniklých z vlastní činnosti organizace a jejich připojení ve výstupních formátech, včetně možnosti využití hromadného skenování. Hromadné skenování může být realizováno převodem dle § 69a zákona č. 499/2004 Sb.	ANO
5	Evidence dokumentů s využitím čárového kódu Označením (polepením) štítkem s čárovým kódem na příjmu (štítek nahrazuje otisk podacího razítka v souladu s ustanovením § 3 vyhl. 259/2012 Sb. v platném znění) tiskem jednoznačného identifikátoru dokumentu (čárového kódu) při tvorbě obsahu dokumentu	ANO

6	Konverze dokumentů do výstupního formátu PDF/A na požadavek zpracovatele či automaticky po uzavření spisu nebo vyřízení písemností	ANO
7	Autorizovaná konverze dokumentů z moci úřední (KzMÚ) přímo z prostředí spisové služby	ANO
8	Předávání dokumentů a spisů mezi podatelnou/výpravnou, odbory a zpracovateli a spisovnou s využitím tisku předávacích protokolů, které jsou zpětně dohledatelné	ANO
9	Přehled o všech přijatých podáních, možnosti označení podání za omyl či vrácení poště při mylném doručení a zaevidování	ANO
10	Tisk podacího deníku, jmenného rejstříku. Evidence podacího deníku ve spisové službě.	ANO
11	Vytváření vlastních dokumentů vzniklých z vlastní činnosti organizace v listinné i elektronické podobě	ANO
12	Vytváření hromadné korespondence - dokument společný - dokument individuální - možnost převzetí seznamu adresátů z jiného č. j. nebo předem definovaných skupin adres	ANO
13	Vytváření dokumentů s vazbou odpověď na přijaté dokumenty	ANO
14	Možnost definice doplňujících metadat pro jednotlivé stanovené typy dokumentů	ANO
15	Práce se spisy dle zásad pro tvorbu spisu včetně evidence oprávněných úředních osob u správních spisů - přehledné ukládání dokumentů týkajících se téže věci - typový spis - tvorba spisové obálky - jednotný vzhled spisů organizace - seznam oprávněných úředních osob u správního spisu - přehled všech OÚO včetně historie platnosti od – do - soupis obsahu spisu - základní informace o písemnosti, čárový kód, přehled o provedení KzMÚ, přehled uložení v důvěryhodném úložišti dokumentů, forma dokumentu K uložení - seznam elektronických příloh - informace o připojených certifikátech, jejich typu včetně platnosti v době připojení a důvěryhodném/nedůvěryhodném uložení v úložišti dokumentů	ANO
16	Využívání vedení evidence zařazení do pořadačů pro snadné vyhledání spisů vedených v dané věci	ANO

17	Využívání vzorů pro vytváření dokumentů – zachován jednotný vzhled dokumentů vzniklých z činnosti organizace	ANO
18	Tisk adres na různá média – včetně možnosti tisku čárového kódu vypravení (identifikátoru zásilky)	ANO
19	Propojení modulu elektronické spisové služba na MS Office	ANO
20	Komunikace s ISDS (Informační systém datových schránek) - příjem - vypravení - evidence doručenek - ověření existence DS adresáta - ověření platnosti DS adresáta - právo pro datové zprávy do vlastních rukou	ANO
21	Sledování včasného vyřízení dokumentu nadřízeným pracovníkem s možností označení termínovaných dokumentů v seznamu a volitelným zasláním notifikace do emailu zpracovatele i nadřízeného	ANO
22	Přidělování dokumentů z pozice vedoucího zpracovatelům k vyřízení, dohled nad průběhem vyřízení s možností zadání a následné kontroly plnění lhůt vyřízení podání, změny zpracovatele.	ANO
23	Správa spisů odboru (speciální oprávnění) s možností provádění hromadných akcí - změna věcné skupiny - změna skartačního režimu - uzavření spisu - správa oprávněných úředních osob u spisů odboru - vložení do pořadačů a krabic	ANO
24	Filtrování seznamu dokumentů dle stavu vyřízení pro přehlednější práci	ANO
25	Součinnost při vytváření stanovisek více útvarů – vyjádření k doručeným dokumentům	ANO
26	Možnost vyhledávat nad všemi dokumenty celého odboru (i podřízených pracovišť)	ANO
27	Možnost vyjmutí dokumentu ze spisu a změna zpracovatele	ANO
28	Možnost založení různých typů dokumentů	ANO
29	Možnost definice šablon typových spisů a práce s typovými spisy	ANO
30	Vypravování dokumentů (předávání k vypravení) - snadné a přehledné předávání pošty k odeslání na podatelnu/výpravnu organizace - možnost využívat více výpraven - lze sumárně za odbor či jednotlivá pracoviště - s využitím tisku předávacích seznamů pro podatelnu	ANO

31	Snadné přebírání obálek k vypravení pomocí čtečky čárových kódů	ANO
32	Tisk formuláře se seznamem vypravení/obálek pro Českou poštu	ANO
33	Tisk poštovního podacího archu APOST	ANO
34	Správa elektronické úřední desky	ANO
35	Kontrola vyřizování přijatých dokumentů vedoucím a možnost vyžadovat potvrzení vedoucího o vyřízení	ANO
36	Integrovaný nástroj pro připojení elektronického podpisu	ANO
37	Vypravování dokumentů v listinné i elektronické podobě s využitím čárového kódu a vazby na frankovací stroj	ANO
38	Výběr objektů určených k předání v rámci spisové rozluky a její následné provedení	ANO
39	Kontrola vyřízení dokumentů při uzavírání spisů a jejich kompletace před předáním na spisovnu	ANO
40	Využití úložných krabic při předávání na spisovnu a jejich následné hromadné uložení na spisovně Tisk štítků na krabice – přehlednost a jednotnost vzhledu	ANO
41	Možnost zavedení více elektronických spisoven organizace zajišťující důvěryhodné uložení dokumentů, spisů, dílů a typových spisů - centrální spisovna - odborové spisovny - správce – dohled nad všemi spisovnami	ANO
42	Pohyb objektů SSL mezi odbory a spisovnou tam a zpět, možnost předávání mezi spisovnami	ANO
43	Přehledná evidence uzavřených spisů a vyřízených samostatných dokumentů uložených ve spisovně s přehledem o čase zařazení do skartačního řízení	ANO
44	Skartační řízení ve spisovně - snadná příprava a provedení skartačního řízení - podpora tvorby korespondence v rámci správního řízení s archivem - provedení zničení dokumentů určených k likvidaci a ponechání základních metadat v rozsahu podacího deníku, dohledatelných přes archivní knihu na spisovně	ANO
45	Vytvoření SIP balíčků pro předání spisů a dokumentů k uložení do Národního digitálního archivu, jež jsou určeny k archivaci v elektronické formě	ANO
46	Zajištění a provedení elektronického skartačního řízení	ANO
47	Evidence ID Digitální archivu, pod kterým jsou předané spisy a dokumenty trvale uloženy	ANO

48	Evidence nahlížení – elektronické oprávnění nahlížet na spisy a dokumenty uložené ve spisovně (spisovnách) organizace	ANO
49	Evidence zápůjček – kniha zápůjček, jedná se o fyzické zapůjčení spisu, písemnosti ze spisovny	ANO
50	Zajištění přehledu o celém průběhu zpracování dokumentů a spisů od jejich vzniku až po jejich likvidaci ve skartačním řízení (historie)	ANO
51	Práce v modulu elektronické spisové služby v rozsahu přiděleného oprávnění	ANO
52	Správa spisového plánu organizace, možnost správy historických spisových plánů - export/import - úprava věcné skupiny - uložení/rušení věcné skupiny	ANO
53	Rejstřík věcných skupin pro jednotlivé pracovníky Přidělení vybraných spisových znaků, jež potřebují k výkonu své činnosti	ANO
54	Správce modulu má přehled o všech dokumentech organizace (přijaté, přidělené a vlastní) Snadno dohledatelné nevyřízené dokumenty např. při reorganizaci	ANO
55	Správce modulu má přehled o všech spisech organizace Snadno dohledatelné spisy nepředané na jiný odbor či spisovně např. při reorganizaci	ANO
56	Přiřazení oprávněných úředních osob ke správním spisům a možnost konfigurace oprávněných úředních osob pro jednotlivé útvary.	ANO
57	Možnost důvěryhodného ukládání digitálních dokumentů	ANO
58	Připojení časového razítka	ANO
59	Tvorba a připojení elektronického podpisu	ANO

Úřední deska

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
60	Dodání modulu úřední desky, fungujícího v rámci webového prostředí s využitím HTML5.	ANO
61	Předávání dokumentů a souvisejících metadat ze spisové služby na úřední desku na klik nebo dle workflow dokumentu jako událost.	ANO
62	Implementace modulu úřední desky do současných webových stránek odběratele. Systém Webhouse VISMO, standardní HTML5 web.	ANO
63	Kategorizace dokumentů na úřední desce dle číselníku	ANO

64	Zajištění legislativní aktuálnosti Úřední desky a zajištění její přístupnosti v souladu s platnou legislativou.	ANO
65	Bezúdržbový chod úřední desky	ANO
66	Zveřejnění čísla jednacího a spisové značky	ANO
67	Možnost automatického zveřejnění ve vybrané datum a čas	ANO
68	Možnost omezení doby zveřejnění dokumentu a jeho automatické stažení	ANO
69	Možnost ručního zneviditelnění/odstranění dokumentu	ANO

Integrační vazby IS

Dodavatel v rámci předimplementační analýzy realizuje analýzu integrací, způsobu komunikace těchto integrací, rozhraní, předávaných dat a na základě zjištění a schválení odběratelem tyto integrace vytvoří.

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
70	Informační systém základních registrů	ANO
71	Rozhraní na IS Registr živnostenského podnikání	ANO
72	Rozhraní na skenovací linku – automatizované skenování	ANO
73	Rozhraní pro skenery (kopírovací zařízení)	ANO
74	Rozhraní na Datové schránky – při příjmu i vypravení	ANO
75	Rozhraní na frankovací stroj	ANO
76	Rozhraní na úřední desku	ANO
77	Rozhraní na CzechPOINT (ověřené výstupy z ISVS)	ANO
78	Rozhraní na CzechPOINT KzMU – autorizovaná konverze dokumentů z listinné podoby do elektronické	ANO
79	Integrační vazba na Ekonomický agendový IS (nové řešení)	ANO
80	Integrační vazba na IS VITA (spisový modul), potažmo integrace na Informační systém stavebního řízení	ANO
81	Integrační vazba na SW Scarabeus	ANO
82	Integrační vazba na Datron ERAZ	ANO

83	Integrační vazba na QCM EZAK	ANO
84	Integrační vazba na personální a mzdový systém VEMA Cloud	ANO
85	Integrační vazba na Webové stránky města (úřední deska)	ANO
86	Možnost budoucího napojení na portál občana (budoucí řešení – z pohledu elektronického systému spisové služby se jedná o přebírání podání a předávání informace o stavu řešení podání portálu občana)	ANO
87	Možnost budoucího napojení na portál úředníka (budoucí řešení)	ANO
88	Integrace na Microsoft active directory, možnost budoucího napojení na registr zastupování (REZA)	ANO

Migrace dat

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
89	Migrace dat ze stávající spisové služby Asseco EZOP dle NSESS do dodávaného IS (část eSSL)	ANO
90	Normalizace a konverze migrovaných dat dle NSESS	ANO
91	Naplnění číselníků IS (část eSSL)	ANO

Ekonomický IS a agendový IS

Ekonomicko-agendový systém bude implementován v prostředí městského úřadu.

Ekonomický subsystém musí umožňovat připojení a práci ekonomických zaměstnanců příspěvkových organizací města tak, aby město mělo kdykoli okamžitý přehled o jejich hospodaření v kontextu hospodaření celého města.

Rozsah ekonomického subsystému bude dán oblastmi:

- ▼ rozpočet
- ▼ účetnictví a výkaznictví
- ▼ elektronický oběh dokumentů (zákon č. 320/2001Sb., o finanční kontrole)
- ▼ kniha přijatých faktur a platebních poukazů
- ▼ smlouvy
- ▼ objednávky
- ▼ centrální správa pohledávek
- ▼ knihy vydaných faktur
- ▼ evidence místních poplatků (komunální odpad, poplatek za psa, poplatek za pobyt)
- ▼ nájemné bytů a nebytových prostor
- ▼ vymáhání pohledávek
- ▼ banka
- ▼ pokladna
- ▼ majetek
- ▼ sklady

Ekonomický systém

Id	Minimální požadavky	Splněno
1	Propojení vybraných ekonomických agend s účetnictvím. Systém zajišťuje jednoznačnou identifikaci účetního záznamu s doklady, které jsou předmětem účtování.	ANO
2	Propojení vybraných ekonomických agend s rozpočtem. Systém umožňuje volitelné hlídání disponibility rozpočtu a jeho čerpání.	ANO
3	Systém poskytuje přehled o aktuálním čerpání rozpočtu, včetně informací o rezervovaných rozpočtových prostředcích z titulu uzavřených smluv, objednávek a smluvních vztahů, a to ve všech fázích přípravy a realizace závazků a pohledávek.	ANO
4	Schvalovací proces – elektronické oběh dokladu a schvalování, ověření dle zákona o finanční kontrole.	ANO
5	Kompletní vedení daňové evidence v souladu se zákonem o DPH	ANO
6	Systém zaručuje vykazování odpovídajících dokladů i v cizí měně (EUR).	ANO
7	Sledování historie změn u vybraných dokladů, operací a číselníků.	ANO
8	Systém umožňuje bez nadbytečných úkonů vyhledávat doklady a tisknout přehledy za všechna předchozí období, od nichž je systém používán.	ANO
9	Ekonomické agendy musí disponovat sadou pevně definovaných sestav. Umožňuje generovat uživatelské přehledy a sestavy. Uživatelské tiskové sestavy mohou být specifikovány v rámci projektu nasazení IS.	ANO
10	Výstupy minimálně do formátů XLS, HTML, DOC, PDF.	ANO
11	Možnosti tisku vybraných údajů – tisk pouze zadaných výběrových kritérií, omezení výpisu na zadaná výběrová kritéria, možnost libovolného pořadí kritérií	ANO
12	Požadavky na číselníky – Implementace číselníků v souladu s platnou legislativou a vytvoření interních číselníků dle potřeb úřadu v jednotlivých agendách. Rozsah nastavení interních číselníků dle požadavku a potřeb úřadu	ANO
13	Možnost nastavení přístupů k datům dle číselných řad, knih, ORJ a ORG	ANO

Rozpočet

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Propojení vybraných ekonomických agend s účetnictvím. Systém zajišťuje jednoznačnou identifikaci účetního záznamu s doklady, které jsou předmětem účtování.	ANO
2	Propojení vybraných ekonomických agend s rozpočtem. Systém umožňuje volitelné hlídání disponibility rozpočtu a jeho čerpání.	ANO
3	Systém poskytuje přehled o aktuálním čerpání rozpočtu, včetně informací o rezervovaných rozpočtových prostředcích z titulu uzavřených smluv, objednávek a smluvních vztahů, a to ve všech fázích přípravy a realizace závazků a pohledávek.	ANO
4	Schvalovací proces – elektronické oběh dokladu a schvalování, ověření dle zákona o finanční kontrole.	ANO
5	Kompletní vedení daňové evidence v souladu se zákonem o DPH	ANO
6	Systém zaručuje vykazování odpovídajících dokladů i v cizí měně (EUR).	ANO
7	Sledování historie změn u vybraných dokladů, operací a číselníků.	ANO
8	Systém umožňuje bez zbytečných úkonů vyhledávat doklady a tisknout přehledy za všechna předchozí období, od nichž je systém	ANO
9	Ekonomické agendy musí disponovat sadou pevně definovaných sestav. Umožňuje generovat uživatelské přehledy a sestavy. Uživatelské tiskové sestavy mohou být specifikovány v rámci projektu nasazení IS.	ANO
10	Výstupy minimálně do formátů XLS, HTML, DOC, PDF.	ANO
11	Možnosti tisku vybraných údajů – tisk pouze zadaných výběrových kritérií, omezení výpisu na zadaná výběrová kritéria, možnost libovolného pořadí kritérií	ANO
12	Požadavky na číselníky – Implementace číselníků v souladu s platnou legislativou a vytvoření interních číselníků dle potřeb úřadu v jednotlivých agendách. Rozsah nastavení interních číselníků dle požadavku a potřeb úřadu	ANO
13	Možnost nastavení přístupů k datům dle číselných řad, knih, ORJ a ORG	ANO

Účetnictví

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Aktualizace číselníků účtového rozvrhu, rozpočtové skladby a analytických účtů PAP v souladu s platnou legislativou	ANO

2	Možnost využití dalších uživatelských číselníků účetních údajů minimálně v rozsahu 4 dalších dimenzí	ANO
3	Možnost doplnění dalších vlastní požadavků na analytické členění účtové osnovy.	ANO
4	Analytické členění účtů hlavní knihy nabízeného řešení Ekonomického IS bude vždy nezávislé na rozpočtové skladbě, bankovním účtu a organizační struktuře.	ANO
5	Automatizovaný vstup účetních dokladů z jiných agend ekonomického systému a zachování vazby mezi dokladem v účetnictví a pohybem v jiné agendě.	ANO
6	Automatizovaná tvorba předkontace účetních dokladů pomocí uživatelem nadefinovaných předkontací – šablon.	ANO
7	Ruční vstup (kontace) účetních dokladů s kontrolou na účetní osnovu (včetně analytického členění), rozpočtovou a položkovou skladbu, PAP, kontrola vyrovnanosti účetního dokladu.	ANO
8	Vazby mezi účetními doklady při tvorbě opravných nebo stornovacích dokladů.	ANO
9	Opravy účetních dokladů; možnost opravy v rámci účetního období a rozpočtové skladby, včetně generování protokolu o průběhu oprav účetních dokladů. Evidence oprav (monitorování kdo, co, kdy opravil, původní obsah, nový obsah).	ANO
10	Při tvorbě předkontace dokladu jsou současně naplňovány také údaje nutné pro následné zpracování výkazu PAP; údaje PAP jsou nedílnou součástí účetní věty.	ANO
11	Účtování dokladů v cizí měně s možností centrálně stanoveného účetního kursu.	ANO
12	Tisk účetních stavů podle účetních dimenzí.	ANO
13	Paralelní zpracovávání více účetních období.	ANO
14	Provádění měsíční účetní závěrky (s možností zrušení kroku a vrácení se do minulého období).	ANO
15	Roční účetní závěrka se zpracováním závěrečných zápisů a konečného účtu rozvažného, s počátečním účtem rozvažným a generování počátečních stavů.	ANO
16	Pořizování dat do příštího účetního období.	ANO
Tiskové výstupy		

17	Sada standardních výkazů dle platné legislativy (Hlavní kniha – včetně rozpočtové skladby, Účetní deník, Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát, Příloha účetní závěrky, výkaz Fin 2-12 M, dluhová služba, Výkaz o peněžních tocích, Přehled o změnách vlastního kapitálu).	ANO
18	Definice a zpracování vlastních uživatelských (specifických) sestav (definice sloupců, výběru dat, součtování). Nadefinované sestavy je možné vytvářet, ukládat, třídit a opakovaně používat	ANO
19	Zajištění kontrol účetních dat prostřednictvím kontrolních okruhů. Uživatelská možnost nadefinovat libovolný počet vlastních kontrolních okruhů (sestav nad daty hlavní knihy).	ANO
20	Členění účetního deníku dle druhů účetních dokladů s možností kumulativního pohledu přes všechny účetní doklady.	ANO
21	Interaktivní knihy o stavu účtů s možností prokliku kumulativní částky až na prvotní doklad	ANO
22	Možnost sestavení, editace a tisku inventurních sestav k dokladové inventarizaci účtů včetně uvedení okamžiku provedení inventarizace (datum, hodina, minuta).	ANO
DPH		
23	Evidence daňových dokladů pro plátce DPH; komplexní záznamy o DPH při pořizování dokladu.	ANO
24	Automatizované zpracování dat pro Daňové přiznání a Kontrolní hlášení; zabudování systému kontrol dle metodických pokynů finanční správy	ANO
25	Řešení režimu přenesené daňové povinnosti dle platných předpisů	ANO
26	Kontrola dodavatelů na registr plátců DPH – nespolehlivý plátce, kontrola zveřejněných bankovních účtů.	ANO
27	Při zaúčtování daňových dokladů vytvářet automaticky předkontace dle nastavení jednotlivých typů a sazeb DPH a automaticky proúčtovat.	ANO
28	Uplatnění odpočtů DPH použitím poměrových a zálohových koeficientů.	ANO
29	Vyrovnání odpočtu daně a úprava odpočtu daně při zpracování daňového přiznání za poslední zdaňovací období kalendářního roku	ANO
30	Po zpracování daňového přiznání možnost uzamknout zpracované daňové doklady bez možnosti oprav	ANO
31	Oddělené provádění účetních a daňových závěrek	ANO

32	Tiskové výstupy pro daňové účely (režim přenesené daňové povinnosti, daňová evidence, daňová přiznání, kontrolní hlášení atd.).	ANO
33	Vedení, zobrazení a editaci seznamu podání pro FÚ.	ANO
34	Elektronické odesílání výkazů pro FÚ.	ANO
Vazby		
35	Vazba na interní aplikace knihy došlých faktur, platebních poukazů, pohledávek, pokladny, banky, zápočtů, majetku, skladů	ANO
36	Vazba na CSÚIS	ANO
37	Vazba na Českou daňovou správu	ANO
38	Vazba na informační systém krajských úřadů	ANO
39	Vazba na mzdový a personální systém	ANO

Elektronický oběh dokumentů – modul pro elektronickou finanční kontrolu

Id	Minimální požadavky	Splněno
1	Nastavitelné workflow procesu pro schvalovací proces ekonomických operací v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole	ANO
2	Požadované legislativní role (příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní); možnost nastavení dalších minimálně 3 volitelných rolí	ANO
3	Možnost operaci schválit, zamítnout s poznámkou, vrátit zpět, zrušit proces	ANO
4	Sledování schvalovacího procesu, upozornění na překročení lhůty pro schválení	ANO
5	Notifikace požadavků na podepsání nebo schválení dokladů finanční kontroly pomocí e-mailové komunikace	ANO
6	Požadavky na schválení různých dokladů schvalovat z jedné aplikace	ANO
7	Při schvalování přijaté faktury mít možnost prohlížet navázanou smlouvu, objednávku, limitovaný příslib	ANO
8	Kontrola disponibility rozpočtu dle stanovených interních pravidel	ANO
9	Možnost prohlížet přílohy schvalovaného dokladu	ANO
10	Automatické předávání elektronické průvodky mezi účastníky procesu	ANO
Vazby		

11	Vazba na interní aplikace knihy smluv, objednávek, došlých faktur, platebních poukazů, požadavků na výplatu v hotovosti, pohledávek	ANO
12	Vazba na elektronický systém spisové služby	ANO

Knihy přijatých faktur a platebních poukazů

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Evidovat veškeré druhy závazkových dokladů (přijaté faktury, zálohové, vyúčtovací, opravné, platební poukazy, převody mezi účty) a rozlišovat následné zpracování konkrétního typu dokladu	ANO
2	Evidence výdajových splátkových a platebních kalendářů	ANO
3	Vytváření vazeb mezi jednotlivými druhy dokladů (vyúčtovací faktura a zálohy, přijaté faktury a opravné doklady)	ANO
4	Možnost vést několik knih závazkových dokladů (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám	ANO
5	Automatické ověřování dodavatele, zda není partner veden jako nespolehlivý plátců v Registru plátců DPH, ověřování ekonomických účtů v okamžiku zaevidování dokladu a při jeho úhradě	ANO
6	Vazba závazkových dokladů na smlouvy a objednávky; převzetí základních údajů o smlouvě či objednávce, na kterou je faktura vystavena, včetně finančního krytí	ANO
7	Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces	ANO
8	Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	ANO
9	Předpisy závazků musí být zahrnuty do předpokládaného čerpání rozpočtu a navýšit o uvedenou částku předpokládané čerpání, a to i u nezaúčtovaných transakcí	ANO
10	Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředků v okamžiku schvalování závazkového dokladu v souladu s nastaveným režimem schvalování	ANO
11	Evidence DPH vč. přenesené daňové povinnosti	ANO
12	Tvorba automatických předkontací předpisů dle uživatelsky definovaných šablon účtování.	ANO
13	Tvorba oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných tiskopisů.	ANO
14	Pozastavení celé nebo části úhrady faktury	ANO
15	Provádět částečné platby přijatého dokladu na více účtů	ANO
16	Provádět úhradu jedné faktury z více bankovních účtů	ANO

17	Úhrada faktury/ poukazu trvalým příkazem, inkasem	ANO
18	Úhrada poukazu složenkou „B“	ANO
19	Vedení saldokonta včetně možnosti provádění vzájemných zápočtů pohledávek a závazků.	ANO
20	Umožňuje přijetí elektronické faktury ve formátu ISDOC a ISDOCX + další formáty	ANO
21	Evidence závazků v cizí měně s přepočtem na Kč dle stanoveného kurzu	ANO
Tiskové výstupy		
22	Přehledy přijatých faktur, platebních poukazů dle různých podmínek (data přijetí, stavu úhrady, data úhrady, dle dodavatele, dle splatnosti)	ANO
23	Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů závazků v členění dle splatnosti, dodavatelů	ANO
24	Přehledy přijatých závazků dle rozpočtového krytí	ANO
Vazby		
25	Vazba na interní aplikace knihy smluv, objednávek, platebních aplikací	ANO
26	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO
27	Vazba na elektronický systém spisové služby	ANO

Smlouvy

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Komplexní evidence smluv a dodatků	ANO
2	Evidence všech typů smluv	ANO
3	Evidence limitovaných příslibů	ANO
4	Možnost vést několik knih smluv (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám	ANO
5	Vlastní číslování smluv	ANO
6	Editace společných číselníků chráněná oprávněním	ANO
7	Umožnit zápis smlouvy s odpovědností pro více odborů. Právo editovat/prohlížet více odborů.	ANO
8	Příprava smlouvy dle předem vytvořených vzorů	ANO
9	Evidence čísla usnesení Rady města/ Zastupitelstva města	ANO
10	Evidence stavů smlouvy (návrh, podepsaná, v realizaci, ukončená, zrušena)	ANO

11	Zápis termínů a úkolů vyplývajících ze smlouvy; zasílání notifikačních emailů	ANO
12	Automatické ověřování partnera, zda není partner veden jako nespolehlivý plátc v Registru plátců DPH, ověřování ekonomických účtů v okamžiku přípravy či zaevidování smlouvy	ANO
13	Generování výdajových splátkových kalendářů dle podmínek smlouvy	ANO
14	Vazba na přijaté faktury a poukazy; prohlížení navázaných přijatých faktur a poukazů. Při propojení přenos (RČ/IČ, adresa, rozpočtová skladba) do faktury	ANO
15	Rozpis platebních podmínek smlouvy dle jednotlivých let	ANO
16	Vazba na vydané faktury (seznam faktur ke smlouvě, včetně zobrazení detailu)	ANO
17	Vazba na objednávky (seznam objednávek ke smlouvě, vč. zobrazení detailu)	ANO
18	Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces	ANO
19	Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	ANO
20	Závazky vyplývající ze smlouvy či limitovaného příslibu musí být zahrnuty do předpokládaného čerpání rozpočtu a navýšit o uvedenou částku předpokládané čerpání	ANO
21	Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředků v okamžiku schvalování finančního krytí v souladu s nastaveným režimem schvalování	ANO
Tiskové výstupy		
22	Přehledy uzavřených smluv	ANO
23	Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných vzorů.	ANO
Vazby		
24	Vazba na interní aplikace knihy objednávek, přijatých faktur a platebních poukazů, vydaných faktur	ANO
25	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO
26	Vazba na Registr smluv	ANO
27	Vazba na elektronický systém spisové služby	ANO
28	Vazba na EZAK (systém dodavatele QCM s.r.o. pro administraci veřejných zakázek) odběratele	ANO

Objednávky

Id	Minimální požadavky	Splněno
1	Centrální systém pro správu objednávek. Jednotná evidence objednávek.	ANO
2	Podpora standardních operací s objednávkou.	ANO
3	Možnost vést několik knih smluv (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám	ANO
4	Automatické ověřování partnera, zda není partner veden jako nespolehlivý plátc v Registru plátců DPH, ověřování ekonomických účtů v okamžiku přípravy objednávky	ANO
5	Vazba na přijaté faktury; prohlížení navázaných přijatých faktur. Při propojení přenos (RČ/IČ, adresa, rozpočtová skladba) do faktury	ANO
6	Vazba na pokladní doklady; prohlížení navázaných pokladních dokladů	ANO
7	Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces	ANO
8	Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	
9	Závazky vyplývající z objednávky musí být zahrnuty do předpokládaného čerpání rozpočtu a navýšit o uvedenou částku předpokládané čerpání	ANO
10	Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředků v okamžiku schvalování finančního krytí v souladu s nastaveným režimem schvalování	ANO
Tiskové výstupy		
11	Přehledy uzavřených smluv	ANO
12	Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných vzorů.	ANO
Vazby		
13	Vazba na interní aplikace: knihy smluv, limitovaných příslibů, přijatých faktur, pokladny	ANO
14	Vazba na interní aplikace - účetnictví a rozpočet	ANO
15	Vazba na Registr smluv	ANO
16	Vazba na elektronický systém spisové služby	ANO
17	Vazba na EZAK (systém dodavatele QCM s.r.o. pro administraci veřejných zakázek) odběratele	ANO

Centrální správa pohledávek

Id	Minimální požadavky	Splněno
1	Musí umožnit kompletní evidenci pohledávek dle plátců, druhu příjmu	ANO
2	Centrální správa pohledávek musí být provázána na evidenci poplatkové povinnosti plátců; poskytuje evidenčním agendám správy poplatků komplexní údaje o pohledávkách, platbách, stavu a správě pohledávek	ANO
3	Správa pohledávek musí zajistit veškerou činnost spjatou s vymáháním pohledávek, sledovat historii jednotlivých úkonů, které byly v souvislosti s touto pohledávkou činy s přehledem, kdo a kdy	ANO
4	Vydání upomínek, výměrů, výzev k zaplacení	ANO
5	Systém sleduje detailně nabytí právní moci, způsob úhrady, tvorbu opravných položek, odpis pohledávek,	ANO
6	Zajistí sledování odepsaných pohledávek	ANO
7	Zajišťuje vazbu na platební agendy (banka, pokladna), tisk složenek, umožňuje úhrady prostřednictvím SIPO	ANO
8	Vedení saldokonta včetně možnosti provádění vzájemných zápočtů pohledávek a závazků.	ANO
Tiskové výstupy		
9	Přehledy pohledávek dle různých podmínek (data případu, stavu úhrady, data úhrady, dle odběratele, dle splatnosti)	ANO
10	Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů pohledávek v členění dle splatnosti, odběratelů	ANO
Vazby		
11	Vazba na evidenční agendy poplatků, vydaných faktur a vymáhání pohledávek, platebních modulů, smlouvy	ANO
12	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO
13	Napojení na SW Scarabeus (přebírání dopravních přestupků)	ANO
14	Vazba na elektronický systém spisové služby	ANO
15	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).	ANO

Knihy vydaných faktur

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Tvorba, evidence a tisk faktur daňových, nedaňových. Kopie faktur daňových i nedaňových.	ANO
2	Evidence a tvorba libovolných knih dokladů	ANO
3	Evidence DPH a přenesené povinnosti	ANO
4	Tvorba faktur bez i na základě vazeb např. se skladovým dokladem či smlouvou	ANO
5	Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces	ANO
6	Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	ANO
7	Sledování úhrad faktur	ANO
8	Evidence upomínek k neuhrazené faktuře po datu splatnosti	ANO
9	Výstup elektronické faktury ve formátu ISDOC a ISDOCX	ANO
Tiskové výstupy		
10	Přehledy vydaných faktur dle různých podmínek (data případu, stavu úhrady, data úhrady, dle odběratele, dle splatnosti)	ANO
11	Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů pohledávek v členění dle splatnosti, odběratelů	ANO
Vazby		
12	Vazba na interní evidenci pohledávek, smluv, platebních modulů	ANO
13	Vazba na interní aplikace - účetnictví a rozpočet	ANO
14	Vazba na elektronický systém spisové služby	ANO

Evidence místních poplatků

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Podpora evidence místních poplatků dle zákona o místních poplatcích	ANO
2	Číselník sazeb pro jednotlivé poplatky v návaznosti na vyhlášku města	ANO
3	Automatický výpočet poplatku dle období, sazeb a dalších kritérií stanovených vyhláškou; automatický přepočít poplatku při změně sazby	ANO
4	Výpočet poplatku při poskytnutí úlevy či osvobození	ANO
5	Kontrola subjektů vůči IS základních registrů (ISZR)	ANO

6	Hromadná tvorba předpisů pohledávek	ANO
7	Automatický i ruční převod dluhu nezletilého/nesvéprávného na zástupce	ANO
8	Zadání kontaktních adres plátců (poplatníků) včetně e-mailů	ANO
9	Hromadná / individuální tvorba e-mailu s informací o placení poplatku	ANO
10	Konto plátce – zobrazení kompletní historie předpisů a plateb včetně vazeb na účetní doklady, vymáhání pohledávek, Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR)	ANO
11	Úhrada poplatků přes SIPO, pokladnu, bankovním převodem a složenkou	ANO
Evidence psů		
12	Vést speciální agendu Evidence psů	ANO
13	Evidence základních informací o majiteli psa (poplatníkovi)	ANO
14	Evidence informací o psovi – strukturovaně (např. jméno, plemeno, barva, čip, tetování, známka).	ANO
15	Převod psa na jiného majitele (poplatníka).	ANO
16	Výběr záznamů dle všech položek poplatníka a psa.	ANO
Komunální odpad		
17	Vést speciální agendu Komunální odpad	ANO
18	Vazba na Registr obyvatel – automatická aktualizace (odstěhovaných, zemřelých, narozených, přistěhovaných, znovu přistěhovaných)	ANO
19	Podrobná evidence plátců (společných zástupců) a jednotlivých poplatníků a jejich poplatkové povinnosti	ANO
20	Tisk poplatníků na alonž složenky společného zástupce (plátce), včetně dalších vybraných údajů (např. sazeb, období, roku narození poplatníků).	ANO
21	Evidence rekreačních objektů, bytů a domů pro výpočet poplatku.	ANO
22	Podpora evidence odpadů dle zákon o odpadech - č. 185/2001 Sb.	ANO
Tiskové výstupy		
23	Tvorba tiskopisů dle vytvořených šablon	ANO
Vazby		
24	Automatická integrace s centrální správou pohledávek a s moduly řešícími platby	ANO
25	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).	ANO
26	Vazba na Informační systém základních registrů (ISZR)	ANO

Nájemné bytů a nebytových prostor

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Evidence nájemních bytů a nebytových prostor (prodáných, obsazených, volných) dle různých kritérií	ANO
2	Evidence nájemců a plátců	ANO
3	Evidence smluv na pronajaté pozemky nebo části pozemků	ANO
4	Výpočet nájemného hromadně nebo nad vybraným pronajatým prostorem, včetně možnosti rušení výpočtu	ANO
5	Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem za zadané období	ANO
6	Možnost vystavení faktur vydaných, platebních a splátkových kalendářů	ANO
7	Možnost vytváření souborů pro platby pomocí služby SIPO České pošty	ANO
8	Možnost valorizace nájemného vybraných skupin pronajatých prostor	ANO
9	Možnost hromadného jednostranného zvyšování nájemného	ANO
10	Pasportizace pronajatých prostor	ANO
11	Automatická předkontace vystavených předpisů pohledávek dle nadefinovaných šablon účtování	ANO
12	Kompletní historie nájemců	ANO
Tiskové výstupy		
13	Tisk evidenčních listů, rozpisu záloh, vyúčtování	ANO
Vazby		
14	Automatická integrace s centrální správou pohledávek a s moduly řešícími platby, vazby na smlouvy, majetkové agendy, pasporty	ANO
15	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).	ANO
16	Vazba na externí informační systémy provádějící měření spotřeb energií	ANO
17	Vazba na elektronický systém spisové služby	ANO

Vymáhání pohledávek

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
------------------	-----------------------------------	-----------------------

1	Samostatná evidence úkonů směřujících k vymození pohledávky	ANO
2	Úkony musí být uživatelsky definovatelné	ANO
3	Evidence základních údajů o dlužníkovi a pohledávce (tj. příjmení, jméno, rodné číslo, datum narození, IČO, adresa, kontaktní adresa, č. jednací, č. rozhodnutí, dlužná částka atd.).	ANO
4	Kontrola dlužníků vůči IS základních registrů (ISZR) a Insolvenčnímu řízení	ANO
5	Umožnit vygenerovat upomínky dlužníkům, platební výměry, výzvy k zaplacení a další úkony v exekucním či soudním řízení	ANO
6	Sledování termínů (nabytí právní moci, náhradní splatností a dalších) spjatých s jednotlivými úkony	ANO
7	Vystavovat předpisy k exekucním nákladům a zvýšení pohledávky	ANO
8	Předávání informací o stavu řízení těm evidencím, kde případ vznikl	ANO
9	Automatický i ruční převod dluhu nezletilého/nesvéprávného na odpovědného zástupce	ANO
10	Možnost zavedení splátkového kalendáře k pohledávce a sledování jeho plnění	ANO
11	Automatické vyhledání nově přijatých úhrad pohledávek v řízení daného uživatele	ANO
12	Vyřízené pohledávky, tj. spisy a písemnosti předat k archivaci a následné skartaci	ANO
13	Oprávnění k přístupu definovat v závislosti na charakteru jednotlivých případů a rolí	ANO
Tiskové výstupy		
14	Sada tiskopisů spjatých s vymáháním pohledávek; možnost tvorby vlastních vzorů	ANO
15	Přehledy o vymáhacím řízení dle různých kritérií (úkonů, termínů, stavů, vymožených pohledávek aj.)	ANO
Vazby		
16	Vazba na centrální správu pohledávek a navazující evidenční agendy zakládající pohledávky	ANO
17	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).	ANO
18	Vazba na Informační systém základních registrů (ISZR)	ANO
19	Vazba na SW Scarabeus (přebírání dopravních přestupků)	ANO
20	Vazba na elektronický systém spisové služby	ANO
21	Vazba na IS VITA	ANO

Banka

Id	Minimální požadavky	Splněno
1	Evidovat přijaté a vydané bezhotovostní platby na libovolném počtu bankovních účtů	ANO
2	Oboustranný elektronický styk s ČNB s dalšími peněžními ústavami	ANO
3	Automatizovaný příjem souboru s bankovními výpisy o provedených úhradách a platbách	ANO
4	Schopnost přijímat datové soubory české pošty + datové skeny složenek typu	ANO
5	Ruční pořízení bankovních výpisů	ANO
6	Automatické párování bankovního výpisu (dle VS, SS, částky a čísla účtu nebo kombinace); umožnit spárování přijaté platby k různým pohledávkám	ANO
7	Detailní informace o pohledávce či závazku, s nímž byla platba spárována	ANO
8	Uživatelské nastavení automatického účtování bankovních položek	ANO
9	Tvorba automatických předkontací předpisů u párovaných položek.	ANO
10	Poskytovat přehledy o stavu bankovních účtů, celkových denních příjmech a výdajích na příslušném bankovním účtu za zvolené období	ANO
Tiskové výstupy		
11	Opis bankovního výpisu	ANO
12	Tisknout přehledy o platbách dle vlastních požadavků	ANO
Vazby		
13	Vazba na interní aplikace pohledávek a závazků	ANO
14	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO
15	Komunikační rozhraní na peněžní ústavu	ANO

Pokladna

Id	Minimální požadavky	Splněno
1	Vedení libovolného počtu pokladen a pokladních knih v definované měně (s možností přepočtu kurzu).	ANO

2	Podpora bezhotovostních plateb (propojení pokladny s platebním terminálem)	ANO
3	Podpora pokladního prodeje s vazbou na prodejní sklad	ANO
4	Podpora vedení registrační pokladny	ANO
5	Podpora práce s čárovými kódy při výběru plateb	ANO
6	Vyhotovení požadavku na výplatu v hotovosti s režimem elektronického schvalování a kontroly disponibility rozpočtu; vazba na smlouvy, objednávky a limitované přísliby	ANO
7	Tvorba a úpravy jednotlivých pokladních dokladů (příjmové, výdajové)	ANO
8	Automatizovaná tvorba předkontací přijatých či vydaných plateb	ANO
9	Každý jednotlivý doklad musí přímo vstoupit do skutečnosti rozpočtu	ANO
10	Vystavení příjmových a výdajových dokladů i daňových včetně předkontace rozpočtové skladby	ANO
11	Možnost zobrazení konta plátce a výběr předpisů k úhradě	ANO
12	Možnost jedné platby na více odlišných poplatků (různé variabilní symboly)	ANO
13	Možnost vystavení příjmového pokladního dokladu na jinou osobu, než je vystavený předpis (úhrada poplatku kterýmkoliv členem rodiny)	ANO
14	Výčetka hotovosti	ANO
15	V každém okamžiku aktuální informace o stavu hotovosti na pokladně.	ANO
16	Podle oprávnění – informace o stavu hotovosti na všech pokladnách	ANO
17	Oprávnění k práci s každou pokladnou jednotlivě	ANO
Tiskové výstupy		
18	Tisk pokladních knih (jejich částí dle uživatelské definice)	ANO
Vazby		
19	Vazba na interní aplikace pohledávek a závazků	ANO
20	Vazba na interní aplikace - účetnictví a rozpočet	ANO

Majetek

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Vedení evidence majetku v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO

2	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	ANO
3	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.)	ANO
4	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.	ANO
5	Možnosti různého členění majetku (dle legislativy, účetních údajů, umístění, organizačních údajů a dalších uživatelem nadefinovaných hledisek).	ANO
6	Maximum možných dat lze zadávat pomocí číselníků.	ANO
7	Možnost automatického generování inventárních čísel nebo použití uživatelem definovaných číselných řad (s možností využití nabídky posledního použitého čísla).	ANO
8	Vedení a správa evidence majetku (zakládání, kopírování, opravy, vyřazování a rušení záznamů vč. protokolů (inventurní karta s čárovým kódem, protokol o zavedení, pohybech, změnách, převodech a vyřazení majetku)	ANO
9	Sledování změn v umístění a ocenění majetku	ANO
10	Evidence podkladů pro výkazy PAP jako součást evidence majetku	ANO
11	Evidence majetkových pohybů (technické zhodnocení, přírůstky, úbytky, storna pohybů) vč. IČ dodavatelů	ANO
12	Přecenění majetku určeného k prodeji na reálnou cenu vč. změny metody, rušení oprav a zpětného dopočítání oprav při přecenění	ANO
13	Hromadné operace nad kartami majetku: - změny údajů (SU, AU, AČ, 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	ANO
14	Evidence věcných břemen a zástavních práv k budovám a pozemkům dle Katastru nemovitostí, možnost pravidelného dohrávání z Katastru nemovitostí, porovnání rozdílů na základě sestav.	ANO

15	Evidence dotací u karet majetku, jejich čerpání a zůstatků (na jednotlivé pohyby) dle poskytovatelů dotací a údajů pro výkazy PAP	ANO
16	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	ANO
17	Tvorba a tisk odpisových plánů dle nastavené metody odpisů s možností zbytkové hodnoty	ANO
18	Automatická tvorba předkontace majetkových pohybů a odpisů dle nadefinovaných šablon účtování	ANO
19	Plánování nezbytných termínů oprav, údržby, revizí včetně zdrojů peněz. Sledování plnění termínů a evidence finanční náročnosti oprav.	ANO
20	Proces inventarizace majetku. Zobrazení vazby evidovaného majetku na účetní osnovu evidence majetku.	ANO
21	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.	ANO
22	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).	ANO
23	Tisk inventarizačního protokolu, inventurního protokolu dle odpovědných osob, příp. lokalit nebo středisek.	ANO
24	Měsíční a roční závěrky období s možností pořízení záznamů do budoucího období, rušení závěrky.	ANO
25	Evidence vlastnických a užívatelských vztahů prostřednictvím vazby na registr obyvatel a ekonomických subjektů.	ANO
26	Informace o veškerých souvisejících smlouvách na kartě majetku	ANO
27	Přístup k záznamům dle typu majetku a provádění činností dle přidělených práv.	ANO
Tiskové výstupy		

28	Možnost tisku pevných sestav ve formátu PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX dle požadovaného třídění a součtování. Zejména se jedná o sestavy: 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 včetně dotací - přehledy zůstatků dotací.	ANO
29	Nástroje pro vyhledávání pro tiskový výstup nebo do seznamu podle všech evidovaných údajů s možností kombinace údajů.	ANO
30	Možnost tisku inventárních čísel na štítky v podobě čísla, textu a čárového kódu.	ANO
Vazby		
31	Vazba na interní aplikace smluv, objednávek	ANO
32	Vazba na interní aplikaci účetnictví	ANO
33	Vazba na GIS – geografický informační systém (Geovap Marushka) – předávání informace o geolokaci majetku	ANO
34	Vazba na Katastr nemovitostí	ANO
35	Vazba na čárový kód pro inventury majetku	ANO
36	Vazba na elektronický systém spisové služby	ANO
37	Vazba na ISZR (ROB, ROS), interní registry	ANO

Sklady (možno jako součást modulu majetek či jiný modul)

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Vedení jednoduché skladové evidence v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách pro potřeby (např. kancelářský materiál, dárkové předměty)	ANO
2	Evidence pohybů – příjem, výdej, prodej, převod, vratky, opravy pohybů	ANO
3	Tisk dokladů – příjemky, výdejky, prodejky, převodky, pokladní doklady, storno doklady	ANO

4	Provázanost prodejů skladových zásob s pokladnou a fakturami vydanými	ANO
5	Roční závěrky skladů s možností zrušení závěrky.	ANO
6	Přehledy pohybů a dokladů dle zadaných kritérií	ANO
7	Kompletní historie záznamu v čase.	ANO
Tiskové výstupy		
8	Možnost tisku pevných sestav ve formátu PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX dle požadovaného třídění a součtování. Zejména - změnové - přírůstkové - úbytkové - pohybové - inventární soupisy položkové i sumární - stavy zásob k aktuálnímu dni i zpět do minulosti	ANO
9	Výpisy stavu zásob, inventarizace skladů	ANO
Vazby		
10	Vazba na modul objednávky	ANO
11	Vazba na modul účetnictví	ANO

Interní registry

Systém musí pracovat nad jednotnou datovou základnou tvořenou interními registry umožňujícími

- ✓ jednoduchou a kompletní správu dat
- ✓ změnové dávky a importy dat s možností ruční editace
- ✓ jednotný přístup uživatelů k potřebným datům v registrech na základě přístupových práv
- ✓ ochranu osobních údajů
- ✓ tvorbu statistických výstupů

IS bude pracovat minimálně nad následujícími registry

- ✓ registr obyvatel
- ✓ registr osob
- ✓ územně identifikační registr
- ✓ registr nemovitostí

Id	Požadavky na interní registry	Splněno
01	automatické získávání informací o změnách v IS základních registrů	ANO
02	zautomatizovaná údržba dat Registru obyvatel	ANO
03	jistota aktuálnosti dat v registrech (stáří dat max. 24 hod.)	ANO
04	přihlášení a odhlášení notifikací	ANO
05	možnost provádění okamžitého ověření referenčních údajů přímo z modulů IS	ANO
06	v případě zjištění rozdílů mezi daty v registrech IS základních registrů a interních registrech IS města provedení jejich aktualizace (z důvodu eliminace časové prodlevy při reklamaci údajů v ZR)	ANO
07	nahrávání změn obyvatel získaných na základě „Žádosti o využití údajů z ROB a AISEO“	ANO
08	Je možné hromadně aktualizovat a ztotožňovat data Registru územní identifikace daty z Registru územní identifikace, adres a nemovitostí a celostátních číselníků IS územní identifikace	ANO
09	Napojení interních registrů na služby AISEO, AISC	ANO
10	Funkční propojení vnitřních registrů a agend na AISEO (Agendový informační systém evidence obyvatel) a na AISC (Agendový informační systém evidence obyvatel)	ANO
11	Mapování a ověřování oprávnění: agendy a činnostních role pro povolenou komunikaci s AISEO/AISC.	ANO
12	Definice oprávnění uživatelů pro přístup k AISEO, AISC.	ANO
13	Prohlížení a vytěžování nereferenčních údajů z IS základních registrů (prohlížeč modul).	ANO
14	Vyhledávání v AISEO/AISC.	ANO
15	Logování přístupů uživatelů k údajům AISEO, AISC.	ANO
16	Zobrazení logů o přístupu k osobním údajům	ANO

Integrační vazby IS

Dodavatel v rámci předimplementační analýzy realizuje analýzu integrací, způsobu komunikace těchto integrací, rozhraní, předávaných dat a na základě zjištění a schválení odběratelem tyto integrace vytvoří.

Zadavatel se pro potřebu integrace zavazuje zajistit nezbytnou součinnost dodavatelů integrovaných IS pro realizaci integrace, zajištění API integrovaných systémů a nezbytné technické dokumentace vyžádané Dodavatelem.

Integrační vazby a požadované vazby mezi moduly jsou již definovány v jednotlivých modulech,

dodavatel bude v detailu analyzovat a realizovat integraci na následující SW.

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Integrační vazba s agendovým IS VITA, potažmo integrace na Informační systém stavebního řízení	ANO
2	Integrační vazba na elektronickou spisovku službu v národním standardu (nově dodávané řešení v této zakázce)	ANO
n3	Integrační vazba s personálním a mzdovým systémem VEMA Cloud	ANO
4	Integrační vazba s agendovým IS pro přestupky Scarabeus	ANO
5	Integrační vazba na GeoVAP Marushka – majetek (mapové služby pasportu a evidence majetku)	ANO
6	Integrační vazba na EZAK (systém dodavatele QCM s.r.o. pro administraci veřejných zakázek) odběratele	ANO
7	Integrační vazba na Registr smluv	ANO
8	Integrační vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR)	ANO
9	Integrační vazba na Informační systém základních registrů (ISZR)	ANO
10	Integrační vazba na Katastr nemovitostí	ANO
11	Integrační vazba na čárový kód pro inventury majetku	ANO
12	Integrační vazba na Agendový informační systém evidence obyvatel (AISEO)	ANO
13	Integrační vazba na CSÚIS	ANO
14	Integrační vazba na Českou daňovou správu	ANO
15	Integrační vazba na Integrovaný informační systém Státní pokladny (IISSP) – zasílání sestav	ANO
16	Integrace na Microsoft active directory, možnost budoucího napojení na registr zastupování (REZA)	ANO

Migrace dat

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Migrace dat ze stávajícího IS Helios Fenix	ANO

2	Normalizace migrovaných dat	ANO
3	Konverze dat do cílové podoby dodávaného IS	ANO
4	Migrace do cílové DB a propis dat do modularity dodávaného IS	ANO
5	Integrace migrovaných dat mezi moduly	ANO
6	Naplnění číselníků IS	ANO

Školení

Systém školení je velmi podstatnou součástí realizace projektu pro úspěšné zavedení podpůrných nástrojů ICT do procesů s cílem zlepšení fungování úřadu.

Školení bude realizováno jako

- a) Školení administrátorů systému
- b) Školení klíčových uživatelů
- c) Školení uživatelů

Minimální požadavky na *Školení* jsou následující

<i>Id</i>	<i>Dodavatel zajistí</i>	<i>Splněno</i>
01	Plán školení, jako součást Detailního realizačního projektu.	ANO
02	Základní seznámení s funkčností dodávaného systému pro členy projektového týmu Zadavatele na začátku realizace díla (před zpracováním detailní analýzy a prováděcího projektu).	ANO
03	Školení administrátorů v rozsahu minimálně jednoho školícího dne (6 vyučovací hodiny/den) pro max. 2 zaměstnance, které bude zahrnovat kompletní správu systému. Jako podkladový materiál musí být dodána administrátorská příručka.	ANO
04	Školení klíčových uživatelů Zadavatele (vedoucích pracovníků, vedoucích řešitelů agend a řešitelů specializovaných agend) s předstihem před testováním systému tak, aby jej dokázali komplexně otestovat pro jejich agendu a předávat znalosti o fungování systému i podřízeným po jejich zaškolení (viz níže). Toto školení bude realizováno bez zástupů. Jako podkladový materiál musí být dodána uživatelská příručka ve verzi k datu školení.	ANO
05	Školení uživatelů na seznámení s obsluhou nových modulů. Plán školení musí zohlednit zásadní požadavek Zadavatele, že každý pracovník úřadu bude proškolen s takovou částí (modulem) systému, který bude tvořit podporu jeho činností, které v rámci úřadu zajišťuje, a to včetně jeho zastupitelnosti jiným pracovníkem úřadu. Jako podkladový materiál musí být dodána uživatelská příručka.	ANO
06	Veškerá školení tak, aby všichni školení pracovníci byli schopni řádně užívat dodaný systém pro jejich agendy a jako zástup.	ANO

Dokumentace

Minimální požadavky na *Dokumentaci* jsou následující

<i>Id</i>	<i>Dodavatel zajistí</i>	<i>Splněno</i>
01	Plán tvorby dokumentace jako součást <i>Detailního realizačního projektu</i> .	ANO
02	Součástí prací bude vytvoření kompletní a detailní dokumentace dle standardů ISVS.	ANO

03	Dokumentace nebude chráněna dle autorského zákona, bude umožněno ji dále upravovat a předávat dalším subjektům, které se podílejí na chodu informačních systémů	ANO
----	---	-----

Detailní realizační projekt			Splněno
04	Kompletní analýzu řešení problematiky AIS a jeho implementaci v prostředí Zadavatele včetně stanovení rozsahu migrace a integračních vazeb na okolní AIS.	ANO	ANO
05	Grafické schéma a podrobný popis architektury řešení AIS, obsahující přehled použitých serverů a jim přidělených zdrojů (CPU, RAM, ...), včetně popisu funkčních vazeb.	ANO	
06	Podrobný popis způsobu a rozsahu implementace AIS včetně realizace odpovídajících integračních vazeb	ANO	
07	Návrh zátěžových, funkčních, integračních (akceptačních) testů.	ANO	
08	Návrh monitoringu, zálohování a obnovy s využitím stávajících technologií Zadavatele.	ANO	
09	Podrobný harmonogram realizace vycházejícího z milníků zakázky.	ANO	
Realizační dokumentace			ANO
10	Dokumentace bude v písemné i elektronické editovatelné podobě ve formátu MS Office.	ANO	
11	Pro školení uživatelů a administrátorů bude zpracována - uživatelská příručka. - administrátorská příručka.	ANO	
12	Dokumentaci finálního vyhotovení – v rozsahu pro ISMS dle zák. 365/2000 Sb. Součástí dokumentace bude i detailní popis API rozhraní produkčního i testovacího prostředí AIS pro napojení aplikací třetích stran.	ANO	

Stávající SW prvky města Česká Třebová

Stávající SW celek města je tvořen následujícími aplikacemi a IS.

IS/aplikace	Dodavatel	Funkce	Je AIS?	Externí provozovatel?
EZOP	Asseco Central Europe, a.s.	Systém elektronické spisové služby	ANO	NE
Helios Fenix	Asseco Solutions, a.s	Ekonomický a agendový IS	ANO	NE

	Agendový IS pro oblast stavební vč řešení přestupků	ANO	NE
	Personální a mzdový IS	NE	ANO
	IS pro agendu dopravních přestupků	ANO	NE
	IS zajišťovaný pro městskou Policii Česká Třebová, sloužící k pokrytí procesů Městské policie	ANO	NE
	Geografický informační systém pro zajištění mapových úloh a územního plánování	NE	NE
	Informační systém pro podporu zasedání Rady a Zastupitelstva Česká Třebová	NE	NE
	Webové stránky úřadu, součástí je elektronická úřední deska a neveřejná část portálu	NE	ANO
	Systém pro zadávání veřejných zakázek	NE	ANO
	Portálové řešení pro evidenci zápisů na základní školy	NE	ANO
	E-mailový klient a organizátor	NE	NE
	Kancelářský SW	NE	NE
	SW pro podpis dokumentů	NE	NE
	SW pro tvorbu elektronických formulářů	NE	ANO
	Systém pro nahlížení do legislativy ČR	NE	ANO
	Systém sledování služebních vozidel	NE	ANO
	Rezervační systém v rámci webových stránek úřadu pro registraci návštěvy u vybraných	NE	ANO

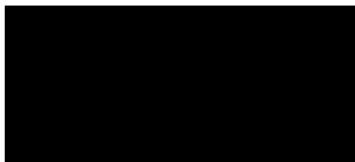
		agend		
		Systém rezidentního a komerčního parkování	NE	ANO
		Systém rezidentního a komerčního parkování	NE	ANO
		Geografický informační systém evidence veřejné zeleně	NE	ANO
		Portálové řešení pro lesní hospodářský plán	NE	ANO
		SW pro účtování poplatků za kopírování a veřejný internet	NE	NE
		SW pro komunikaci s veřejností – mobilní rozhlas	NE	ANO
		SW pro hlasování v rámci zasedání Rady a Zastupitelstva	NE	NE
		Antivirový SW	NE	NE

Stávající HW prvky města Česká Třebová

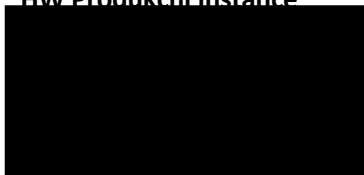
Dílo bude nasazeno na stávající infrastruktuře Odběratele, a to jak v testovací, tak v produkční instanci SW.

Dodavateli budou ze strany Odběratele poskytnuty pro fungování Díla virtualizovaný HW o následujících parametrech a licence k užití technologického SW. Dodavatel podáním nabídky potvrzuje, že dodávaný SW je provozovatelný na HW s parametry uvedenými níže.

HW Testovací instance



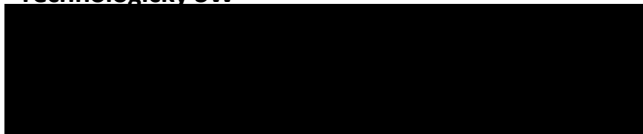
HW Produkční instance



HW bude poskytnut v rámci stávající lokality Odběratele se zajištěním napájení, chlazení, konektivitou do sítě internet a CMS2.0., zálohováním a zajištěním fyzické bezpečnosti.

Požadavky na změnu parametrů je možné řešit se Odběratelem, který v odůvodněných případech může parametry změnit (až o 20 % HW parametru), a to až do konce Přípravné fáze (dodání detailního realizačního projektu). V takovém případě bude požadovaný počet a typ virtuálních serverů (počet jader, velikost paměti, zpropagovaná úložiště a přístupy do síťových prostředí) nastaven Odběratelem v rámci správy svého virtualizovaného prostředí dle odsouhlaseného požadavku Dodavatele.

Technologický SW



V případě, že Dodavatel potřebuje pro chod díla jiný technologický SW než poskytovaný Odběratelem, pak pro takové řešení Dodavatel zajistí licence, bezproblémový provoz a správu SW na virtualizované platformě Zadavatele a současně jejich podporu ze strany jejich výrobce minimálně po dobu 60 měsíců od akceptace Aplikace. SW musí plnit bezpečnostní požadavky v souladu se ZoKB a VoKB, bude plnit požadavky legislativy ČR v oblasti ICT a jeho nasazení bude podléhat schválení Odběratele, aby nedošlo k narušení bezpečnostních standardů Odběratele.

HARMONOGRAM DODÁVANYCH ČINNOSTÍ				
			čas v měsících	Termín
	podepsání smlouvy		T0	březen 2026
Fáze přípravná				
	Zpracování Detailního realizačního projektu (procesy, integrace, nasazení, analýza stávajících dat a migrace dat, detail požadavků odběratele na funkcionalitu)	struktura dokumentu definována v TS	T1=T0+3	červen 2026
	Detailní realizační projekt stanoví přesný harmonogram dodávky			
	Fakturace 1		T1	červen 2026
				platba1 (dle OP 8.5)
Fáze dodání SW				
	Příprava prostředí - test a produkce	zajistí objednatel	T2=T1+1	červenec 2026
	Dodání SW (licencí), nasazení na testovací prostředí	popsáno v čl 3. a 4. OP	T3=T2+2	září 2026
	Fakturace 2		T3	září 2026
				platba2 (dle OP 8.6)
Fáze implementace do produkce a migrace dat				
	Příprava integračních vazeb a importních dat pro migraci		T4=T3+2	listopad 2026
	Realizace integrací (vazby) a migrace dat	specifikováno v TS	T5=T4+4	březen 2027
	Příprava testování, školení testerů (klíčoví uživatelé)	zajistí dodavatel	T6=T5+1	duben 2027
	Testování dodavatelem a vzorkem uživatelů objednatele	popsáno v TS	T7=T6+1	květen 2027
	Nasazení SW do produkční instance	pro pilotní provoz	T7=T6+1	květen 2027
	Testování SW na produkci	objednatelem - akceptační testy	T8=T7+1	červen 2027
	Školení uživatelů	specifikováno v TS	T8=T7+1	červen 2027
	Předání veškeré dokumentace	specifikováno v TS	T9=T8+1	červenec 2027
	Spuštění ostrého provozu a aktualizace dat	pilotní provoz	T9=T8+1	červenec 2027
	akceptace díla		T10=T9+1	srpen 2027
	Fakturace 3		T10	srpen 2027
				platba3 (dle OP 8.7)
Fáze podpory				
		technická podpora		
		(rozvoj)		
	Fakturace 4 průběžná		od T10 dále	od 09/2027 a dále
				platba4 (dle OP 8.8)

Doporučení Poskytovatele:

- Poskytovatel VERA předpokládá, že v souladu s odpovědí Zadavatele z 23. 5. 2025 na dotaz č. 2 ve Vysvětlení č. 1 ZD (v prvním kole vypsané veřejné zakázky) je při zachování všech hlavních parametrů dodávky možné stále počítat s tím, že „dřívější dokončení není ze strany Zadavatele limitováno při splnění všech smluvních povinností, vč. požadavku na fakturační milníky a jejich časové rozvrstvení.“
- S ohledem na legislativní povinnost veřejnoprávních původců provozovat atestovanou elektronickou spisovou službu nejpozději od 1. 1. 2027 nabízí VERA (při zachování nabídkové ceny) osvědčenou verzi harmonogramu tak, aby ke spuštění ostrého provozu došlo již k 1. 1. 2027. VERA se zároveň smluvně zavazuje, že k danému termínu bude disponovat atestem své elektronické spisové služby tak, jak to požadují technické a obchodní podmínky této veřejné zakázky. Zadavatel by se tak vyhnul scénáři, kdy v souladu s legislativou musí měnit stávající eSSL za atestovanou verzi do konce roku 2026 a pak znovu měnit eSSL k červenci 2027 na nově pořízenou dle této zadávací dokumentace.
 - Zkušenosti VERA s podobnými projekty nasazení nového informačního systému na město velikosti Zadavatele potvrzují, že je-li smluvní vztah účinný nejpozději k 31. 8. daného roku, lze projekt plnohodnotně realizovat od září do prosince stejného roku, a to s těžištěm velké části školení v měsících říjen – listopad.
 - Startem nového IS od 1. 1. 2027 se navíc Zadavatel vyvaruje nadměrné pracnosti s mimořádnou účetní závěrkou, kterou by musel realizovat při startu nového IS kdykoli jinde než od 1. 1. 2027.
- Fázi „Implementace do produkce a migrace dat“ tedy navrhujeme zkrátit a jako termín akceptace díla (T10) navrhujeme nejpozději 18. 12. 2026. Po tomto termínu akceptace díla pak v období po vánočních svátcích dojde k finální (ostré) migraci všech dat tak, aby od prvního pracovního dne roku 2027 byl systém zcela funkční a spuštěn v ostrém provozu.
- Fáze podpory by v takovém scénáři započala 1. 1. 2027.

Rozpis cenové nabídky

	jednotka	jednotková cena bez DPH	počet jednotek	cena bez DPH	sazba DPH v %	výše DPH	cena včetně DPH
A	Zpracování Detailního realizačního projektu	komplet	1		21		
B	Dodání Software (čl. 3 a 4 Obchodních podmínek)	komplet	1		21		
C	Implementace (čl. 5 Obchodních podmínek)	komplet	1		21		
D	Měsíční servisní podpora	měsíc	1		21		
E	Servisní podpora 60 měsíců (pro účely nabídky) (čl. 6 Obchodních podmínek)	měsíc	60		21		
F	cena za 1 člověkohodinu práce na rozvoji IS	hodina	1		21		
G	500 člověkohodin rozvoje IS (pro účely nabídky)	hodina	500		21		
H	Nabídková cena pro účely výběrového řízení (je součtem ceny bez DPH položek v řádcích A, B, C, E a G)			8.940.000 Kč			

Pro účely hodnocení nabídek dle kritéria „nejnižší nabídková cena v Kč bez DPH“ bude zadavatelem hodnocena zde předložená nabídková cena bez DPH, která je součtem cen bez DPH za:

- Zpracování Detailního realizačního projektu (řádek A);
- Kompletní licence (řádek B);
- Kompletní implementace včetně integračních vazeb, migrace dat a školení (řádek C);
- Servisní podpora na dobu 60 měsíců (řádek E);
- 500 člověkohodin rozvoje IS (řádek G).

Realizační tým

Funkce	Jméno
Projektový manažer	Mgr. Lenka Branská
Business/Procesní analytik	Ing. Adam Kožina
ICT architekt	Ing. Pavel Sedláček
Programátor	Tomáš Kůs
Databázový specialista	Ing. Pavel Sedláček
Síťový specialista/správa infrastruktury	Ing. Pavel Sedláček
Lektor/školitel	Bc. Karel Krupka
Architekt kybernetické bezpečnosti	Ing. Pavel Sedláček

Technická specifikace nabízeného plnění

Obecné a bezpečnostní požadavky

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
Otevřené rozhraní pro komunikaci s externími aplikacemi formou dávkové i transakční výměny dat
Sdílení společného datového fondu organizace
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)
Modulární řešení postavené na vícevrstvé architektuře
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.
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
Zajištění komunikace nabízeného řešení s aplikacemi provozovaného kancelářského a komunikačního systému MS Office.
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.

Správa uživatelů

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)
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

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

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.
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.)

Evidence psů

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 přepočet 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

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.
Zachování jednoho specifického symbolu po celou dobu platby komunálního odpadu poplatníkem
Evidence neplatičů včetně možnosti vystavení platebního výměru a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti.

Majetek

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.
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.
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. 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 užívatelských 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
Inventarizace majetku vč. použití čárového kódu
Měsíční a roční závěrky vč. jejich možného zrušení
Účtování o odpisech

Pronájem nemovitého majetku

V aplikaci Pronájem nemovitého majetku může referent evidovat a sledovat průběh řízení pronajímání od převzetí žádosti či stanovení záměru až po evidenci podepsaných smluv a průběžně tak poskytovat radním aktuální, úplné a přehledné informace týkající se pronajímání dané nemovitosti (parcely, nebytové prostory, budovy či stavby).
Systém umožňuje vyvářet dokumenty nájemních smluv dle vlastních vzorů, stanovovat roční částky za nájem, zálohy či paušály za služby, vystavovat předpisy dle požadované periodicity (M,Q,P,R), tisk faktur nebo splátkových a platebních kalendářů.
Lze provést hromadnou valorizaci nájemného, sledovat smlouvy o pronájmech dle různých hledisek – platnosti, účelu apod.
Modul také umožňuje evidovat zálohy za služby s možností vyúčtování těchto služeb v souladu s platnou legislativou.
Díky vazbám na ostatní ekonomické moduly systém disponuje přehledem plátců a neplátců v Příjmech, lze napojit Pokladnu, Banku i SIPO, nastavit pravidla účtování pro automatický přenos podkladů do účetnictví. K vybírání dlužných úhrad slouží volitelné napojení na modul Vymáhání pohledávek.

Nájemné z bytů

Modul Nájemné z bytů umožňuje evidenci nájemních bytů, nájemců a plátců, včetně výpočtu nájemného a měsíčních záloh na služby – s DPH nebo bez DPH dle nastavení uživatele pro konkrétní služby.
Modul Nájemné z bytů poskytuje evidenční listy nájemného – jednotlivě nebo hromadně pro dané skupiny bytů včetně historie nájemců, plátců a spolubydlících osob z Registru bytů.
Modul poskytuje tiskové sestavy pro celkový přehled o způsobu hospodaření s bytovým fondem obce, hromadné zpracování podkladů při jednostranném navyšování nájemného, valorizaci nájemného vybraných skupin bytů, evidenci předpisů nájemného a příchozích plateb z modulu Příjmy vč. zobrazení přehledů nad neuhrazenými pohledávkami.
Evidenční část modulu vychází z Registru domů a bytů, obyvatel. Informace o předpisech a platbách jsou ukládány v modulu Příjmy. Zde jsou i nastavena pravidla pro účtování a je zajištěn přenos podkladů do účetnictví. Modul Příjmy využívají napojení na moduly Pokladna, Banka i SIPO. K účinnému vybírání dlužných úhrad slouží volitelné napojení na modul Vymáhání pohledávek.
Nájemné z bytů má interní vazbu na modul Vyúčtování služeb pro zpracování vyúčtování služeb za rok.

Sklady

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 kontaktů do účetnictví
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

Objednávky

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

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

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

Banka

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

Volitelné uživatelské nastavení zúčtovacích jednotek pro doučtování služeb
Možnost ručního zadání výsledků doučtování provedených externí firmou
Doučtování záloh za služby dle platných předpisů (plocha bytu, počet osob, počet bytů)
Doučtování 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
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

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

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

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.
Sledování historie předpisů, plateb a změn v evidenci.

Výdaje

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 disponibilitě 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

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 vytištění 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

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 blokovaných, 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 .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

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.
Pořizování 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.
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

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

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
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, třdit a opakovaně používat.
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

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

Spisová služba

Příjem a evidence přijaté pošty s přidělením čísla jednacího z jednotné číselné řady organizace s možností definování jejího tvaru dle požadavku. Příjem provádí: • Centrální podatelna • Pobočková podatelna • Odborová podatelna • Zpracovatel
Možnost konfigurace tvaru čísla jednacího a spisové značky dle požadavku organizace.
Příjem a vypravení dokumentů v listinné i v elektronické podobě prostřednictvím: • listinného podání a vypravení • ISDS (Informační systém datových schránek) • elektronické podatelny • elektronické úřední desky
Skenování přijatých dokumentů i vzniklých z vlastní činnosti organizace a jejich připojení ve standardních formátech, včetně možnosti využití hromadného skenování.
Evidence dokumentů s využitím čárového kódu • Polepením na příjmu

• Tiskem při tvorbě
Konverze dokumentů do výstupního formátu PDF/A na požadavek zpracovatele či automaticky po uzavření spisu.
Autorizovaná konverze dokumentů z moci úřední přímo z prostředí spisové služby.
Předávání dokumentů a spisů mezi podatelnou/výpravnou, odbory a zpracovateli a spisovnou s využitím tisku předávacích protokolů, které jsou zpětně dohledatelné.
Přehled o všech přijatých podání, možnosti označení podání za omyl či vrácení poště při mylném doručení a zaevidování.
Tisk podacího deníku, jmenného rejstříku.
Vytváření vlastních dokumentů vzniklých z vlastní činnosti organizace v listinné i elektronické podobě.
Vytváření hromadné korespondence: • Dokument společný • Dokument individuální
Vytváření odpovědí na přijaté dokumenty pod stejným číslem jednacím.
Možnost definice doplňujících metadat pro jednotlivé typy dokumentů.
Práce se spisy dle zásad pro tvorbu spisu včetně evidence oprávněných úředních osob u správních spisů.
Přehledné ukládání dokumentů týkající se téže věci: • Typový spis • Tisk spisové obálky • Spisová obálka • Jednotný vzhled spisů organizace • Seznam oprávněných úředních osob u správního spisu

• Přehled všech OÚO včetně historie platnosti od-do • Soupis obsahu spisu • Základní informace o písemnosti, čárový kód, přehled o provedené autorizované konverzi dokumentů z moci úřední, přehled kde uloženo (úložiště, forma dokumentu k uložení) • Seznam elektronických příloh • Informace o připojených certifikátech, jejich typu včetně platnosti v době připojení a důvěryhodném/nedůvěryhodném uložení v úložišti
Využívání vzorů pro vytváření dokumentů – zachován jednotný vzhled dokumentů vzniklých z činnosti organizace.
Tisk adres na různá média – včetně možnosti tisku čárového kódu vypravení.
Propojení spisové služby na MS Office.
Komunikace s ISDS (Informační systém datových schránek): • Příjem • Vypravení • Ověření existence DS adresáta • Ověření platnosti DS adresáta • Právo pro datové zprávy do vlastních rukou
Sledování včasného vyřízení dokumentu nadřazeným pracovníkem s možností barevného označení v seznamu či zasláním notifikace do e-mailu zpracovatele i nadřazeného.
Přidělování z pozice vedoucího zpracovatelům k vyřízení, dohled nad průběhem vyřízení s možností zadání a následné kontroly plnění lhůt vyřízení podání, změny zpracovatele.
Správa spisů odboru (spec. oprávnění) s možností provádění hromadných akcí: • Změna věcné skupiny a skartačního režimu

• Změna skartačního režimu • Uzavření spisu • Správa oprávněných úředních osob u spisů odboru
Filtrování seznamu písemností dle stavu vyřízení pro přehlednější práci.
Možnost vyhledávat nad všemi písemnostmi celého odboru (i podřízených pracovišť).
Možnost vyjmutí písemností ze spisu.
Možnost založení různých typů dokumentů a práce s typovými spisy.
Předávání pošty k odeslání na podatelnu/výpravnu organizace: • Lze sumárně za odbor či jednotlivá pracoviště • S využitím tisku předávacích seznamů pro podatelnu
Tisk formuláře se seznamem vypravení/obálek pro Českou poštu.
Tisk poštovního podacího archu APOST.
Správa elektronické úřední desky.
Kontrola vyřizování přijatých dokumentů vedoucím a možnost vyžadovat potvrzení vedoucího o vyřízení.
Integrovaný nástroj pro připojení elektronického podpisu: • Referent • Vedoucí
Vypravování dokumentů v listinné i elektronické podobě s využitím čárového kódu a vazby na frankovací stroj.
Výběr objektů určených k předání v rámci Spisové rozluky a její následné provedení.

Kontrola vyřízení písemností při uzavírání spisů a jejich kompletaci před předáním na spisovnu.
Využití úložných krabic při předávání na spisovnu a jejich následné hromadné uložení na spisovně. Tisk štítků na krabice – přehlednost a jednotnost vzhledu.
Možnost zavedení více elektronických spisoven organizace zajišťující důvěryhodné uložení dokumentů, spisů, dílů a typových spisů: • Centrální spisovna • Odborové spisovny • Správce – dohled nad všemi spisovnami
Pohyb objektů SSL mezi odbory a spisovnou tam a zpět, možnost předávání mezi spisovnami.
Přehledná evidence uzavřených spisů na spisovně s přehledem o čase zařazení do skartačního řízení.
Příprava a provedení skartačního řízení: • Veškerá korespondence s archivem je vytvářena z role spisovna • Provedení likvidace dokumentů určených k likvidaci a ponechání základních metadat v rozsahu podacího deníku, dohledatelných přes Archivní knihu na spisovně
Zajištění a provedení elektronického skartačního řízení.
Vytvoření SIP balíčků pro předání dokumentů k uložení do Národního digitálního archivu, jež jsou určeny k archivaci v elektronické formě.
Evidence nahlížení – elektronické oprávnění nahlížet na spisy a dokumenty.
Evidence zápůjček – kniha zápůjček, jedná se o fyzické zapůjčení spisu, písemnosti ze spisovny.
Zajištění přehledu o celém průběhu zpracování dokumentů od jejich vzniku až po jejich likvidaci (historie).
Práce v modulu v rozsahu přiděleného oprávnění.

Správa Spisového plánu, možnost více současně platných spisových plánů po přechodnou dobu.
Uložení / úprava / rušení věcné skupiny.
Rejstřík věcných skupin pro jednotlivé pracovníky. Přidělení pouze spisových znaků, jež potřebují k výkonu své funkce.
Správce modulu má přehled o všech písemnostech organizace (přijaté, přidělené a vlastní): Snadno dohledatelné nevyřízení písemnosti např. při reorganizaci.
Správce modulu má přehled o všech spisech organizace: Snadno dohledatelné spisy nepředané na jiný odbor či spisovně např. při reorganizaci.
Zajištění skartačního řízení nad dokumenty uloženými ve Spisovně.
Práce s typovými spisy.
Správa Spisových znaků pomocí rejstříku věcných skupin.
Přiřazení oprávněných úředních osob ke správním spisům dle konfigurace pro jednotlivé útvary.
Příjem úplného elektronického podání včetně automatické kontroly na platnost připojeného certifikátu, kontroly certifikátu vůči CRL, kontroly výskytu škodlivého kódu.
Zasílání notifikačních e-mailů o doručení, evidenci ve Spisové službě, případně o nedoručení elektronického podání.

Podpisová kniha

Podpisová kniha je uživatelsky velmi intuitivní modul IS VERA Radnice, který umožňuje rychlé a efektivní schvalování a podepisování elektronických dokumentů oprávněnou osobou.

Modul umožňuje aplikovat stejné procesy na elektronické dokumenty stejně jako na listinné vyhotovení těchto dokumentů. Podpisová kniha je přístupná z většiny modulů IS VERA Radnice.

Doporučení Poskytovatele k harmonogramu projektu:

- Poskytovatel VERA předpokládá, že v souladu s odpovědí Zadavatele z 23. 5. 2025 na dotaz č. 2 ve Vysvětlení č. 1 ZD (v prvním kole vypsání veřejné zakázky) je při zachování všech hlavních parametrů dodávky možné stále počítat s tím, že *„dřívější dokončení není ze strany Zadavatele limitováno při splnění všech smluvních povinností, vč. požadavku na fakturační milníky a jejich časové rozvrstvení.“*

S ohledem na legislativní povinnost veřejnoprávních původců provozovat atestovanou elektronickou spisovou službu nejpozději od 1. 1. 2027 nabízí VERA (při zachování nabídkové ceny) osvědčenou verzi harmonogramu tak, aby ke spuštění ostrého provozu došlo již k 1. 1. 2027. VERA se zároveň smluvně zavazuje, že k danému termínu bude disponovat atestem své elektronické spisové služby tak, jak to požadují technické a obchodní podmínky této veřejné zakázky. Zadavatel by se tak vyhnul scénáři, kdy v souladu s legislativou musí měnit stávající eSSL za atestovanou verzi do konce roku 2026 a pak znovu měnit eSSL k červenci 2027 na nově pořízenou dle této zadávací dokumentace. Zkušenosti VERA s podobnými projekty nasazení nového informačního systému na město velikosti Zadavatele potvrzují, že je-li smluvní vztah účinný nejpozději k 31. 8. daného roku, lze projekt plnohodnotně realizovat od září do prosince stejného roku, a to s těžištěm velké části školení v měsících říjen – listopad.

Startem nového IS od 1. 1. 2027 se navíc Zadavatel vyvaruje nadměrné pracovní zátěže s mimořádnou účetní závěrkou, kterou by musel realizovat při startu nového IS kdykoli jině než od 1. 1. 2027.

Fázi „Implementace do produkce a migrace dat“ tedy navrhujeme zkrátit a jako termín akceptace díla (T10) navrhujeme nejpozději 18. 12. 2026. Po tomto termínu akceptace díla pak v období po vánočních svátcích dojde k finální (ostré) migraci všech dat tak, aby od prvního pracovního dne roku 2027 byl systém zcela funkční a spuštěn v ostrém provozu.

Fáze podpory by v takovém scénáři započala 1. 1. 2027.

Příloha smlouvy č. 7 – EXIT PLÁN

1. Město Česká Třebová (**dále v této příloze Objednatel**) má v souvislosti s touto přílohou Smlouvy právo oznámit Poskytovateli záměr postupného ukončení odebrání služeb dodávaných na základě Smlouvy o dodání software a poskytnutí licence a dalších služeb (**dále jen Smlouvy**). V takovém případě bude mezi Smluvními stranami zahájen proces Exit-plánu, popisovaný dále.
2. Poskytovatel se zavazuje dle pokynů Objednatele nebo osoby určené Objednatelem a za podmínek dle této přílohy Smlouvy nebo příslušné dílčí objednávky poskytnout veškerou potřebnou součinnost, dokumentaci a informace, účastnit se jednání s Objednatelem a popřípadě třetími osobami za účelem plynulého a řádného převedení všech služeb dle Smlouvy v případě jejího ukončení, a to i předčasného, spojených s poskytováním služeb na Objednatele a/nebo nového Poskytovatele, tedy poskytnout Služby exitu.
3. Za tímto účelem se Poskytovatel zavazuje ve lhůtě do 1 měsíce dle této přílohy Smlouvy vypracovat na základě písemné objednávky Objednatele dokumentaci vymezující postup provedení Služeb exitu (**dále jen „Exitový plán“**), provést další činnosti dle této přílohy Smlouvy a poskytnout plnění nezbytná k realizaci Exitového plánu za přiměřeného použití vhodných ustanovení této přílohy Smlouvy. Závazek dle tohoto ustanovení platí i po uplynutí doby trvání Smlouvy, a to po dobu 1 roku po jejím ukončení.
4. Objednatel je oprávněn požádat o vypracování Exitového plánu ihned poté, jakmile zjistí, že Smlouva bude ukončena, tj. kdykoli spolu s odstoupením či výpovědí Objednatele či Poskytovatele od Smlouvy. Poskytovatel se zavazuje vypracovat Exitový plán a poskytnout plnění nezbytná k jeho realizaci do 1 měsíce od doručení takového požadavku Objednatele, nestanoví-li Objednatel lhůtu delší. Vypracováním Exitového plánu se rozumí jeho tvorba a následné schválení Objednatelem v souladu s touto přílohou Smlouvy.
5. Objednatel se v souvislosti s ukončením Smlouvy zavazuje poskytnout Poskytovateli veškerou potřebnou součinnost při vypracování Exitového plánu.
6. V případě jakéhokoliv ukončení Smlouvy je Poskytovatel na základě Exitového plánu povinen poskytnout Objednateli nebo Objednatelem určené třetí osobě maximální nezbytnou součinnost za účelem plynulého a řádného převedení datového obsahu předmětného informačního systému na Objednatelem určenou třetí osobu tak, s výjimkou případu, že by novým Poskytovatelem plnění byl stávající Poskytovatel, aby Objednateli nevznikla újma (škoda) související s přechodem poskytování plnění dle této Smlouvy na nového Poskytovatele služeb. Poskytovatel se zavazuje tuto součinnost poskytovat s odbornou péčí, zodpovědně v rozsahu, který po něm lze spravedlivě požadovat, a to do doby úplného převzetí takových činností Objednatelem určenou třetí osobou. Součinnost bude spočívat především ve vykonání plánu předání (dle Exitového plánu činnostmi vedoucími k řádnému vykonání Exitového plánu).
7. Součástí Exitového plánu bude i postup předání a likvidace všech dat u Poskytovatele a přechod k jinému Poskytovateli, popis způsobu likvidace dat u Poskytovatele vzniklých při poskytování služeb. Poskytovatel dále provede do 30 dnů od doručení výzvy Objednatele export všech dat Objednateli, a to v elektronické podobě ve struktuře a formátu podle

požadavků Objednatele tak, aby poskytování služeb mohl bez vynaložení nepřiměřeného úsilí převzít nový Poskytovatel služeb nebo sám Objednatel.

8. Součástí Exitového plánu bude i specifikace závazku Poskytovatele poskytnout Objednateli součinnost při předání systému Poskytovatelem Objednateli a/nebo třetí osobě určené Objednatelem tak, aby došlo k migraci kompletního datového obsahu do systému nového Poskytovatele.
9. Poskytovatel se zavazuje nejpozději 60 kalendářních dnů před zánikem smluvního závazkového vztahu založeného Smlouvou (z jakéhokoli důvodu) připravit aktualizovanou dokumentaci k systému, obsahující zejména, nikoliv však výlučně:
 - a. Seznam integrací systému, popis integrovaných systémů, způsobu integrace, předávaných dat a zabezpečení integračního rozhraní
 - b. Popis exportovaných databázových dat vč. struktury výstupního souboru, popisem obsažených dat.
 - c. Popis předávaných souborových dat, vč. jejich struktury uložení
 - d. A další dokumentaci systému nutnou pro úspěšnou migraci dat do systému nového Poskytovatele na základě výzvy Objednatele
10. V případě, že modul eSSL (elektronická spisová služba) v době aplikace exitového plánu bude atestován jako elektronická spisová služba dle Národního standardu pro spisové služby (NSESS) - prováděcí právní předpis zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě (zmocnění v § 70), pak se migrace dat vč. rozsahu předání modulu eSSL bude řídit standardy a procesy obsaženými v platné verzi NSESS v době realizace exitového plánu. V takovém případě má NSESS v případě rozporů přednost před odst. 7 a 9 této přílohy smlouvy.
11. Poskytovatel v rámci Služeb exitu poskytne konzultaci pro budoucího dodavatele systému za účelem seznámení s dokumentací a předávanými daty, a to v rozsahu maximálně pěti člověkodnů.
12. Smluvní strany sjednávají, že pracnost služeb exitu nepřesáhne 60 člověkodnů.
13. Poskytovatel je oprávněn žádat úhradu za prokazatelně vynaložené člověkodny dle této přílohy Smlouvy ve výši v souladu s „Cenou za 1 člověkohodinu práce na rozvoji IS“ stanovenou ve Smlouvě s tím, že jeden člověkodenní práce odpovídá 8 člověkohodinám práce.
14. Poskytovatel bere na vědomí, že v případě neposkytnutí součinnosti dle této přílohy Smlouvy může Objednateli vzniknout škoda z důvodu nemožnosti nebo ztížené možnosti zadat poskytování služeb novému Poskytovateli.

V případě nesplnění povinností dle této přílohy Smlouvy je Poskytovatel (po předchozí písemné výzvě) povinen zaplatit Objednateli jednorázovou smluvní pokutu ve výši 200.000,- Kč bez DPH za každý jednotlivý případ nedodržení povinností. V případě prodlení s

povinnostmi dle odst. 7 a 9 této přílohy smlouvy bude dodavateli dále vyměřena smluvní pokuta ve výši 2.000 Kč bez DPH za každý pracovní den prodlení proti smluvním termínům.