

Ev č – d201500666

Výtisk č. 3

90/2015

33440

1187-OM-15

Smlouva o dílo

uzavřená dle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,

mezi účastníky:

STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV

sídlo: Zborovská 4602, 430 28 Chomutov
zastupuje: Ing. Daniel Černý, primátor
IČ: 00261891
DIČ: CZ00261891
bankovní spojení: Komerční banka, a. s. regionální pobočka Chomutov
číslo účtu: 19626441/0100
(dále jen „objednatel“)

a

T-SOFT a.s.

sídlo: Novodvorská 1010/14, 142 01 Praha 4 – Lhotka
IČ: 40766314
DIČ: CZ40766314
zastupuje: Ing. Michal Vaněček, Ph.D., MBA – místopředseda představenstva
bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a.s.
číslo účtu: 1010251000/2700
číslo smlouvy: 90 / 2015
(dále jen „zhotovitel“)

I. Úvodní ustanovení

Smluvní strany konstatují, že smlouva se uzavírá na základě výsledků zadávacího řízení pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu „Dodávka softwarového řešení na podporu dotační a grantové politiky pro Statutární město Chomutov“, vyhlášené v souladu se zněním § 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a směrnicí Rady města Chomutova č. 030/03-14 O zadávání veřejných zakázek.

N

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek zhotovitele provést pro objednatele na svůj náklad a nebezpečí níže specifikované dílo podle požadavků objednatele obsažených ve výzvě ze dne 30. 10. 2015 a v souladu s nabídkou zhotovitele ze dne 5. 11. 2015 (dále též „dílo“), a závazek objednatele dílo převzít a zaplatit za něj zhotoviteli cenu uvedenou v čl. V. této smlouvy.

III. Dílo

1. Dílem se v této smlouvě rozumí zejména dodávka a implementace softwarového řešení pro správu dotační a grantové politiky statutárního města Chomutova. Obsah a rozsah díla je specifikován v nabídce zhotovitele, která tvoří přílohu této smlouvy.

IV. Doba plnění, předání a převzetí díla

1. Zhotovitel se zavazuje na základě této smlouvy dílo řádně dokončit a předat objednateli nejpozději do 15. 12. 2015.
2. Po dokončení díla je zhotovitel povinen fyzicky předat dílo objednateli a objednatel je povinen dílo převzít, nebude-li vykazovat vady. Objednatel je oprávněn, nikoliv však povinen, dílo převzít i s ojedinělými drobnými vadami a nedodělkami, které samy o sobě ani ve spojení s jinými nebrání užívání díla funkčně nebo esteticky, ani jeho užívání podstatným způsobem neomezují. K převzetí díla je zhotovitel povinen vyzvat objednatele nejméně 5 pracovních dnů předem.
3. O předání a převzetí díla bude sepsán předávací protokol, ve kterém musí být výslovně uvedeno, zda objednatel dílo přebírá či nikoliv. Pokud objednatel dílo převezme s drobnými vadami či nedodělkami, musí být tyto v předávacím protokolu uvedeny a musí být stanovena lhůta k jejich odstranění. Nedohodnou-li se strany na odstranění vad, je zhotovitel povinen vady odstranit do 15 dnů ode dne předání díla.
4. Dílo se považuje za předané okamžikem, kdy je předání a převzetí díla potvrzeno oběma smluvními stranami podpisem předávacího a akceptačního protokolu.

V. Cena díla

1. Cena díla byla stanovena dohodou smluvních stran a činí 480.000,- Kč bez DPH. K ceně bude připočteno DPH ve výši určené právním předpisem platným ke dni vystavení faktury. DPH ke dni uzavření této smlouvy činí 21%, tj. 100.800,- Kč. Cena za provedení díla celkem vč. DPH činí 580.800,- Kč. Slovy pětsetosmdesát tisíc osm set korun českých.
2. Cena díla je stanovena jako nepřekročitelná, kryje veškeré náklady zhotovitele spojené s prováděním díla a je platná po celou dobu realizace díla. DPH bude účtována dle platných právních předpisů.

VI. Platební podmínky

1. Zhotoviteli vzniká nárok na zaplacení ceny díla jeho provedením (tj. dokončením díla a jeho předáním objednateli).

Handwritten mark

2. Objednatel je povinen zaplatit zhotoviteli cenu díla na základě faktury, kterou je zhotovitel povinen vystavit a doručit objednateli do 1 měsíce ode dne dokončení a předání díla. Veškeré faktury vystavované zhotovitelem musí mít náležitosti daňového dokladu a obsahovat tyto údaje:
 - označení objednavatele a zhotovitele včetně adresy, DIČ, IČ
 - v textu bude uveden název projektu
 - číslo smlouvy kupujícího
 - číslo faktury
 - den odeslání a den splatnosti
 - celkovou sjednanou cenu bez DPH, DPH a cenu celkem s DPH
 - označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který se má platit účtovaná suma
 - razítko a podpis oprávněné osoby
3. Splatnost veškerých částek fakturovaných zhotovitelem je 30 dnů ode dne doručení faktury objednateli.
4. Oznámi-li objednatel zhotoviteli vadu díla, nemusí do odstranění vady platit část ceny díla odhadem přiměřeně odpovídající jeho právu na slevu.
5. Zálohu objednatel neposkytuje.

VII. Záruka za jakost a odpovědnost za vady díla

1. Zhotovitel poskytuje záruku za jakost díla v délce 24 měsíců od předání díla objednateli.
2. Smluvní strany sjednávají nárok objednatele na bezplatné odstranění veškerých vad díla reklamovaných kdykoliv během záruční doby bez ohledu na dispozitivní ustanovení zákona. Zhotovitel je povinen tyto vady odstranit ve lhůtě 15 dnů ode dne jejich oznámení.

VIII. Smluvní pokuty

1. V případě prodlení zhotovitele s provedením díla je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1% z ceny díla za každý započatý den prodlení, maximálně do výše ceny díla
2. V případě prodlení zhotovitele s odstraněním vady díla, která brání užívání díla, je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1% z ceny díla za každou vadu a každý započatý den prodlení, maximálně do výše ceny díla.
3. V případě prodlení zhotovitele s odstraněním vady díla, která nebrání užívání díla, je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05% z ceny díla za každou vadu a každý započatý den prodlení, maximálně do výše ceny díla.
4. V případě porušení jiné povinnosti zhotovitele, pokud nezajistil nápravu ani v objednatelově dodatečně poskytnuté přiměřené lhůtě, je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05% z ceny díla za každý jednotlivý případ a každý započatý den, kdy porušení povinnosti zhotovitele trvá, maximálně do výše ceny díla.
5. Vedle smluvní pokuty má objednatel právo na náhradu škody v plné výši.

IX. Odstoupení od smlouvy

1. Odstoupení od smlouvy se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Smluvní strany tímto sjednávají, že případné prodlení zhotovitele s provedením díla považují za podstatné porušení povinnosti.

X. Ujednání o poskytnutí licence

1. Zhotovitel poskytuje objednateli výhradní licenci k časově, geograficky, množstevně i obsahově neomezenému užívání díla.
2. Objednatel je oprávněn, nikoliv povinen, dílo a licenci k němu využít.
3. Objednatel je oprávněn upravit či jinak měnit dílo. To platí obdobně i při spojení díla s jiným dílem, jakož i při zařazení díla do díla souborného. Pokud objednatel dílo upraví nebo jinak změní, pozbývá tímto nárok na záruku na dílo, ze strany zhotovitele.

XI. Součinnost

Poskytování nezbytné součinnosti je podmínkou úspěšné realizace projektu, tj. aby realizace díla mohla proběhnout řádně, v požadované kvalitě a ve sjednaných termínech. K požadovaným součinnostem objednatele patří zejména:

1. Umožnit fyzický přístup do všech míst (budov a kanceláří) souvisejících s realizací projektu.
2. Umožnit vzdálený přístup k infrastruktuře (HW a SW)
3. Poskytnout veškeré podklady souvisejí s realizací projektu.
4. Poskytnout součinnost při naplňování obsahu dodávaného SW, zejména při aktualizaci a kontrole obsahu dat.
5. Poskytnout součinnost při napojování na systémy dodavatelů třetích stran, zejména spisovou službu.
6. Určit gestory a osoby zodpovědné za jednotlivé části projektu.
7. Zabezpečit účast určených gestorů a zodpovědných osob na školení.

XII. Další práva a povinnosti

1. Zhotovitel je oprávněn provádět dílo prostřednictvím třetí osoby, avšak vůči objednateli odpovídá tak, jako kdyby dílo prováděl sám. O subdodavatelích, jejichž prostřednictvím bude dílo provádět, je zhotovitel povinen objednatele předem informovat.
2. Účastníci se zavazují, že v případě sporů v souvislosti s touto smlouvou vynaloží veškeré úsilí, které lze spravedlivě požadovat, k tomu, aby tyto spory byly vyřešeny smírnou cestou, a teprve nebude-li dosaženo dohody, obrátí se na soud.

XIII. Další ujednání

1. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha - nabídka zhotovitele ze dne 5. 11. 2015
2. Zhotovitel bere na vědomí, že text smlouvy je veřejně přístupnou listinou ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím a že objednatel jako povinný subjekt má povinnost na žádost žadatele poskytnout informace o tomto smluvním vztahu včetně poskytnutí kopie smlouvy. Při poskytnutí informace bude postupováno v souladu se

zákonem o ochraně osobních údajů. Smluvní strany dále souhlasí se zveřejněním této smlouvy na internetových stránkách statutárního města Chomutova.

3. Změny a doplnění této smlouvy jsou možné pouze v písemné podobě a na základě vzájemné dohody obou smluvních stran. Osoby oprávněné dle odst. 3, této smlouvy jednat ve věcech smluvních, jsou oprávněné jednat ve věcech týkajících se této smlouvy, nejsou však oprávněny ji měnit, pokud zároveň nejsou statutárním orgánem příslušné smluvní strany.

XIV. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se řídí občanským zákoníkem.
2. O uzavření této smlouvy rozhodla usnesením číslo 452/15 ze dne 9. 11. 2015 rada města Chomutova.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních, z nichž objednatel obdrží tři vyhotovení a zhotovitel obdrží jedno vyhotovení.
4. Smluvní strany si tuto smlouvu řádně přečetly a svůj souhlas s jejím obsahem stvrzují svými podpisy.

Přílohy:

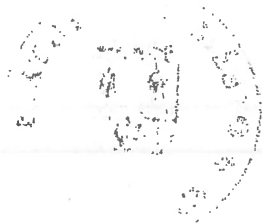
1. Nabídka zhotovitele ze dne 5. 11. 2015

Objednatel:

V Chomutově dne 24. 11. 2015

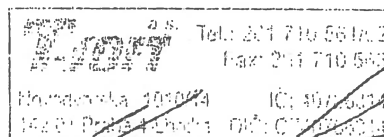
STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV

Ing. Daniel Černý
primátor



Zhotovitel:

V Chomutově dne 24. 11. 2015



T-SOFT a.s.

Ing. Michal Vaněček, Ph.D., MBA
místopředseda představenstva

h

Nabídka na veřejnou zakázku

Dodávka softwarového
řešení na podporu
dotační a grantové
politiky pro Statutární
město Chomutov

h

Schválil: Ing. Michal Vaněček, Ph.D., MBA, místopředseda představenstva

.....
V Praze dne: 5. 11. 2015

Vypracováno na základě zadávací dokumentace veřejné zakázky. Materiál je určen pouze pro vnitřní potřebu **Statutárního města Chomutova** a společnosti T-SOFT a.s.

Zpracovali:

Ing. Luděk Novák

Ing. Filip Pergler

Copyright © T-SOFT, listopad 2015. Všechna práva vyhrazena.

T-SOFT

T-SOFT a.s., Novodvorská 1010/14, 142 01 Praha 4 – Lhotka, tel.: 261 710 561/62, fax: 261 710 563.
e-mail: tsoft@tsoft.cz



ČSN EN ISO 10006 2004

OBSAH

1.	Základní informace o uchazeči	4
2.	Doklady prokazující splnění kvalifikace uchazeče	5
3.	Nabídková cena za kompletní předmět zakázky	10
4.	Poskytnutá záruka	10
5.	Dodací lhůta	10
6.	Závazek úplnosti řešení.....	10
7.	Nabízené řešení	11
Příloha č. 1.....		12
1.	Technická specifikace – popis řešení	12
1.1	Popis procesu zpracování.....	12
1.2	Detailní popis aplikace pro podporu dotací	13
1.2.1	Architektura	13
1.2.2	Přístup uživatelů	13
1.3	Moduly aplikace.....	14
1.3.1	Konfigurační modul	14
1.3.2	Modul rozpočtu.....	14
1.3.3	Modul žádosti	15
1.4	Veřejné formuláře	17
1.5	Integrace s portálem města	17
1.6	Seznam dotačních programů	17

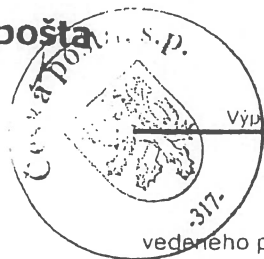
1. ZÁKLADNÍ INFORMACE O UCHAZEČI

Název: T-SOFT a.s.
IČ: 40766314
DIČ: CZ40766314
Adresa sídla: Novodvorská 1010/14, 142 01 Praha 4 – Lhotka
Spisová značka: B 15233 vedená u Městského soudu v Praze
Telefon: +420 261 710 561-2 + Fax: +420 261 710 563
E-mail: tsoft@tsoft.cz
Web: www.tsoft.cz
Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a.s.
Číslo účtu: 1010251000/2700
Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních:
Ing. Michal Vaněček, Ph.D., MBA, místopředseda představenstva
Osoba oprávněná jednat ve věcech obchodních a realizačních:
Ing. Luděk Novák
Osoba oprávněná jednat ve věcech technických:
Ing. Filip Pergler
Osoba zodpovědná za zpracování nabídky:
Ing. Luděk Novák
Adresa pro písemný styk: Novodvorská 1010/14, 142 01 Praha 4 – Lhotka

**2. DOKLADY PROKAZUJÍCÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE
UCHAZEČE**

Uchazeč prokazuje splnění kvalifikačních předpokladů výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů.





Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů vygenerovaný informačním systémem o veřejných zakázkách

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

vedeného podle § 125 a násled. zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Údaje o dodavateli zapsané v seznamu k 26.08.2015

1. Identifikační údaje o dodavateli

1.1. Obchodní firma/Název

T-SOFT a.s.

1.2. Právní forma

Akciová společnost

1.3. Sídlo

Novodvorská 1010/14

14201 Praha Lhotka

Česká republika

1.4. IČO

40766314

1.5. Statutární orgán

Jméno a příjmení statutárního orgánu nebo jeho členu	Funkce ve statutárním orgánu
Ing. Jaroslav Pejčoch	předseda představenstva
Ing. Michal Vaněček, Ph.D., MBA	místopředseda představenstva
Ing. Vilém Kouba	člen představenstva

Způsob a rozsah jednání

Společnost zastupuje vždy předseda a místopředseda představenstva samostatně

2. Základní kvalifikační předpoklady, jejichž splnění dodavatel prokázal

Dodavatel prokázal ministerstvu pro místní rozvoj v souladu s ustanovením § 53 odst. 3 zákona, že:

- § 53 odst. 1 písm. a)
nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchaní takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště.
- § 53 odst. 1 písm. b)
nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchaní takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento

R
6/17

předpoklad splňoval jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,

- § 53 odst. 1 písm. c)
v posledních třech letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplacení podle zvláštního právního předpisu,
- § 53 odst. 1 písm. d)
vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních třech letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů
- § 53 odst. 1 písm. e)
není v likvidaci,
- § 53 odst. 1 písm. f)
nemá v evidenci dani zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- § 53 odst. 1 písm. g)
nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- § 53 odst. 1 písm. h)
nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- § 53 odst. 1 písm. i)
nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby,
- § 53 odst. 1 písm. j)
není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek,
- § 53 odst. 1 písm. k)
nebyla mu v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu.

3. Profesionální kvalifikační předpoklady, jejichž splnění dodavatel prokázal

3.1 Profesionální kvalifikační předpoklady dle ustanovení § 54 písm. a) dodavatel prokázal:

Výpisem z obchodního rejstříku

3.2 Oprávnění k podnikání dle ustanovení § 54 písm. b) dodavatel prokázal:

Název dokladu	Vystavil	Předmět podnikání	Obory činnosti	Datum vystavení	Datum platnosti
Výpis z živnostenského rejstříku	Městská část Praha 4	Viz poznámka 1 za tabulkou		03.06.2009	
Výpis z živnostenského rejstříku	Městská část Praha 4	Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona	Viz poznámka 2 za tabulkou	03.06.2009	

Pozn. 1

11.17

Výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení
Pozn. 2

Vydavatelství, polygrafická výroba, knihařské a kopírovací práce

Velkoobchod a maloobchod

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

Pronájem a půjčování věcí movitých

Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků

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

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

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

Dodavatel podal žádost o zápis do seznamu dne 08.07.2015. Rozhodnutí o zápisu dodavatele do seznamu nabylo právní moci dne 21.08.2015

Poslední aktualizace zápisu v seznamu byla provedena dne 21.08.2015.

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

Datum: 26.08.2015

Evidenční číslo: CP2015007317

Česká republika
Ministerstvo pro místní rozvoj
Praha, 2015

h
S/17



Seznam kvalifikovaných dodavatelů

Ověřuji pod pořadovým číslem 104121_037007, že tato listina, která vznikla převedením výstupu z informačního systému veřejné správy z elektronické podoby do podoby listinné, skládající se z 3 listů, se doslovně shoduje s obsahem výstupu z informačního systému veřejné správy v elektronické podobě.

Praha 412

dne 26.08.2015 v 08:46

Podpis

Razítko:

Várechová Kateřina



9/17

3. NABÍDKOVÁ CENA ZA KOMPLETNÍ PŘEDMĚT ZAKÁZKY

Cena v Kč bez DPH	Sazba DPH	Výše DPH v Kč	Cena v Kč vč. DPH
480 000,-	21 %	100 800,-	580 800,-

4. POSKYTNUTÁ ZÁRUKA

Součástí dodávky bude záruka na celé dílo v délce trvání 2 let od předání poslední etapy díla. Po dobu záruky budou Uchazečem odstraňovány veškeré vady díla.

5. DODACÍ LHŮTA

Dodací lhůta celého díla je 15. 12. 2015

6. ZÁVAZEK ÚPLNOSTI ŘEŠENÍ

V rámci podané nabídky se zavazujeme dodat kompletní a úplné řešení ve smyslu technické specifikace, která je součástí výzvy k podání nabídky.

V rámci tohoto řešení nabízíme funkcionalitu popsanou v příloze č. 1 této nabídky.

7. NABÍZENÉ ŘEŠENÍ

Navrhovaného řešení bude implementováno na míru dle konkrétních požadavků a potřeb Zákazníka, uvedených v příloze č. 1 této nabídky. Řešení bude využívat stávající infrastrukturu, softwarové i hardwarové vybavení Zákazníka. Bude realizována integrace na spisovou službu zákazníka (eSpis – ICZ a.s.).

Navrhované řešení bude představovat novou aplikaci, prostřednictvím které získá zákazník základní manažerský přehled o poskytnutých dotacích, bude dostupný formou reportů a výsledek rozhodnutí o poskytnutí dotace bude zveřejněn na veřejných webových stránkách města. V budoucnu lze řešení dle potřeby dále rozšiřovat, např. o napojení na ekonomický systém zákazníka.

Z pohledu funkcionality lze řešení rozdělit do následujících částí:

- Veřejně dostupný formulář pro žádost o poskytnutí dotací a grantů.
- Veřejně dostupný formulář pro odevzdání vyúčtování souvisejícího s poskytnutou dotací nebo grantem.
- Interní aplikace přístupná definovanému okruhu uživatelů dle přiřazených aplikačních rolí.
- Seznam žádostí s výsledkem rozhodnutí zveřejněný na webu města.

PŘÍLOHA Č. 1

1. TECHNICKÁ SPECIFIKACE – POPIS ŘEŠENÍ**1.1 Popis procesu zpracování**

- Žadatel (obvykle organizace s vlastním IČ, v případě minigrantů i fyzická osoba) vyplní elektronický formulář dostupný na webových stránkách města. Předpokládá se, že formulář bude obsahovat minimálně následující údaje:
 - Jednoznačnou identifikaci žadatele (název, IČ, sídlo, v případě fyzické osoby jméno, příjmení, datum narození, bydliště).
 - Kontaktní email žadatele.
 - Oblast činnosti – např. Sociální oblast, Životní prostředí, Sportovní a volnočasové aktivity, Kultura a kreativní a komunitní rozvoj – tento výčet odpovídá definovaným komisím, které budou žádost posuzovat. Individuální mimo-programová dotace.
 - Popis činnosti či projektu (jednorázové akce), na kterou o dotaci žádá.
 - Požadovanou částku.
 - V případě jednorázové akce termín realizace.
 - V případě žádosti o podporu volnočasových aktivit dětí do 18 let seznam těchto dětí (jméno, příjmení, datum narození, bydliště).
- Vyplněný formulář, podepsaný kvalifikovaným elektronickým podpisem, bude odeslán do spisové služby zákazníka, kde bude po zaevidování předán do externí aplikace, kterou představuje poptávané řešení. Stav žádosti (zadaná, ukončená, dokumenty) budou předávány zpět do spisové služby zákazníka. Žadatel bude vyrozuměn, že byl formulář přijat.
- Z vyplněného formuláře budou automaticky vytěžena potřebná data, která budou uložena do databáze, a žádost se objeví v aplikaci pro správu dotací. Uživatel s rolí správce dotací zkontroluje formální úplnost a správnost žádosti a předá žádost k posouzení příslušné komisi. Vygeneruje se předpřipravený protokol o formální kontrole žádosti (dle šablony MS Word).
- Komise vydá (doporučující/nedoporučující) stanovisko a předá žádost k rozhodnutí Radě města.
- Pokud se žádost bude týkat částky do 50 tisíc Kč, vydá Rada města usnesení (schváleno/neschváleno). Pokud se žádost bude týkat částky vyšší než 50 tisíc Kč, vydá Rada města stanovisko pro Zastupitelstvo města (doporučující/nedoporučující).
- Rada města může rozhodnutí v případě potřeby přenechat na Zastupitelstvo. Tudiž komise může v některých případech předat žádost přímo na Zastupitelstvo a Radu města vynechat (poptávaný software musí umět patřičný krok vynechat).
- V případě kladného rozhodnutí bude v aplikaci vygenerován návrh smlouvy (dle šablony MS Office), který bude zaslán žadateli s vyrozuměním o schválení jeho žádosti. Příznak schváleno a výše přidělené podpory se

objeví i ve veřejném zjednodušeném seznamu žádostí na webu města. Návrh smlouvy bude předán do spisové služby zákazníka a vypraven. Dojde ke snížení alokovaných prostředků pro dotaci/grant.

- V případě záporného rozhodnutí bude žadateli zasláno vyrozumění (dle šablony MS Office) a stav zamítnuto se objeví i ve veřejném seznamu žádostí na webu města. Toto rozhodnutí bude předáno do spisové služby zákazníka a vypraveno.
- V případě žádosti o podporu volnočasových aktivit dětí do 18 let, která je nároková, je postup obdobný, navíc aplikace bude kontrolovat, zda na dané dítě nebyla již v daném roce dotace poskytnuta a zda není vyčerpán rozpočet pro daný rok.
- Žadatel musí do určitého termínu (lhůtu lze nastavit) po realizaci akce (v případě průběžných činností do konce února následujícího roku) dodat vyúčtování (opět pomocí elektronického formuláře).
- Vyplněný formulář vyúčtování, bude odeslán do spisové služby zákazníka, kde bude po zaevidování předán do externí aplikace, kterou představuje poptávané řešení. Tím se proces z hlediska spisové služby ukončí a vyúčtování se spáruje s žádostí, ke které náleží.
- Dotace je proplácena zpětně do určitého termínu od předložení vyúčtování. Aplikace umožní konfiguračně nastavit tyto lhůty a bude je hlídat – v případě bližícího se nebo prošlého termínu může automaticky upozorňovat správce dotací i žadatele emailem.
- Z vyplněného vyúčtování budou automaticky vytěžena potřebná data a vyúčtování se objeví v aplikaci pro správu dotací.
- Uživatel s rolí Kontrola dotací provede veřejnosprávní kontrolu. Protokol z veřejnosprávní kontroly se vygeneruje z aplikace (dle šablony MS Office). Výsledek kontroly bude zaevidován v aplikaci u žádosti.
- Pokud kontrola shledá prohřešek ve vyúčtování, poté uživatel s rolí správce dotací zahájí řešení rozpočtové kázně, ze kterého vzejde stanovisko, které bude evidováno u žádosti a vyúčtování.
- Aplikace bude uchovávat všechny dokumenty, které budou souviset s procesy správy dotací a grantů, jako například smlouvy, usnesení, vyrozumění, protokoly, atd.
- Dokumenty, které budou vznikat v rámci procesu zpracování žádostí, bude možné editovat pomocí aplikací MS Office přímo prostřednictvím protokolu WebDAV, bez nutnosti jejich ukládání na lokální disk a následného nahrávání zpět do aplikace.

1.2 Detailní popis aplikace pro podporu dotací

1.2.1 Architektura

Bude se jednat o třívrstvou aplikaci dostupnou ze standardního webového prohlížeče z vnitřního prostředí zákazníka.

1.2.2 Přístup uživatelů

Do aplikace bude mít přístup omezený okruh uživatelů. Přihlášení do aplikace proběhne automaticky pomocí integrované autentizace Windows. Přístup k jednotlivým žádostem a operacím bude řízen dle přidělených aplikačních rolí.

Aplikační role budou následující:

- **Správce rozpočtu** = bude editovat vyčleněné prostředky pro jednotlivé komise či programy, případně přesouvat prostředky mezi nimi. Tato role může být v případě přání zákazníka sloučena s rolí *Správce dotací*.
- **Správce dotací** = bude mít plný přístup ke všem žádostem. Bude kontrolovat formální správnost žádostí, předávat žádosti k posouzení jednotlivým komisím, radě či zastupitelstvu města. Bude kontrolovat práci tajemníků komisí. Bude doplňovat předgenerované návrhy smluv (usnesení schvalujícího orgánu již bude předgenerované). Na základě automatických upozornění bude hlídat termíny na dodání vyúčtování od žadatele a termíny pro proplacení dotace. Bude konfigurovat okruh komisí a dotačních programů.
- **Tajemník komise** = tato role bude samostatná pro každou nadefinovanou komisi. Uživatel bude mít přístup k žádostem, které byly předány dané komisi k posouzení, a bude moci připojit stanovisko komise a usnesení schvalovacího orgánu (Rada města, Zastupitelstvo města).
- **Kontrola dotací** = bude pracovat s vyúčtováním, bude editovat předgenerovaný protokol, provede veřejnosprávní kontrolu a zaznamená její výsledek.
- **Vedoucí** = bude mít plná práva ke všem částem systému.

1.3 Moduly aplikace

1.3.1 Konfigurační modul

V tomto modulu bude správce dotací konfigurovat seznam jednotlivých komisí a přiřazovat uživatele do aplikačních rolí. Budou zde konfigurovány výchozí lhůty pro dodání vyúčtování a proplacení dotace, případně další nastavení aplikace. Bude zde také možné editovat šablony pro vyznění žadatele o výsledcích rozhodnutí a šablonu pro návrh smlouvy.

1.3.2 Modul rozpočtu

V tomto modulu bude správce rozpočtu nastavovat výchozí vyčleněné prostředky pro jednotlivé komise a pro dané dotační programy na příslušný kalendářní rok.

Pro program „Volnočasové aktivity dětí“ se bude zadávat celková vyhrazená částka, pro programy Granty a Minigranty se budou zadávat dílčí částky pro jednotlivé komise. Z počátečních vyhrazených částek se budou automaticky odčítat schválené žádosti k datu schválení. Informativně bude zobrazen také součet částek z přijatých, ale dosud neschválených žádostí z daného programu/komise. Bude možnost si zobrazit historii čerpání z daného programu/komise.

V případě potřeby, např. pokud zbydou nevyčerpané prostředky v některé oblasti, je bude moci správce rozpočtu převést do oblasti jiné, případně do fondu rady města, což bude speciální dotační program. Prováděné změny v tomto modulu budou podrobně logovány.

1.3.3 Modul žádosti

Tento modul bude zobrazovat seznam všech žádostí o dotace, ke kterým má přihlášený uživatel přístup. Správce dotací, kontrola dotací a vedoucí bude mít přístup ke všem žádostem, tajemník komise jen k žádostem předaným jeho komisí.

V přehledu budou ve výchozím nastavení skryty staré, definitivně uzavřené žádosti (zamítnuté, či již proplacené, u kterých se nečeká na žádné další doklady či akce), ale bude možné si změnou filtru zobrazit i tyto.

V přehledu budou zobrazeny všechny důležité údaje dané žádosti (žadatel, přidělená komise, dotační program, požadovaná částka, termín akce, stav žádosti). V případě schválené dotace/grantu bude u žádosti stav kontroly vyúčtování a zda bylo dodáno. Přehled žádostí bude možno řadit a filtrovat. Z přehledu žádostí bude možno zobrazit podrobný detail se všemi dostupnými metadaty žádosti včetně připojených příloh (např. stanoviska komise, rady či zastupitelstva, smlouvu, vyúčtování). Dle role přihlášeného uživatele a stavu vybrané žádosti budou nad vybranou žádostí dostupné následující funkce:

- Změnit komisi či dotační program (jen pro nově přijaté žádosti).
- Změnit částku (pravděpodobně jen snížit).
- Předat k posouzení komisi – nastaví žádost do stavu „Předání komisi“.
- Předat ke schválení radě – nastaví žádost do stavu „Předáno radě“.
- Předat ke schválení zastupitelstvu – nastaví žádost do stavu „Předáno zastupitelstvu“.
- Připojit stanovisko komise – výběr ze 4 možností + možnost připojit soubor se stanoviskem:
 - Doporučující stanovisko – nastaví žádosti do stavu předáno RM.
 - Nedoporučující stanovisko – nastaví žádosti do stavu předáno RM.
 - Doporučující stanovisko – nastaví žádosti do stavu předáno ZM.
 - Nedoporučující stanovisko – nastaví žádosti do stavu předáno ZM.
- Připojit usnesení Rady města – výběr ze 3 možností + možnost připojit soubor s usnesením:
 - Schváleno – změní stav žádosti na Schváleno.
 - Zamítnuto – definitivní zamítnutí žádosti – nastaví žádost do stavu Zamítnuto a zašle vyrozumění žadateli přes spisovou službu zadavatele.
 - Předat zastupitelstvu – nastaví žádost do stavu Předáno zastupitelstvu.
- Připojit usnesení zastupitelstva – výběr ze 2 možností + možnost připojit soubor s usnesením:
 - Schváleno – změní stav žádosti na Schváleno.
 - Zamítnuto – definitivní zamítnutí žádosti – nastaví žádost do stavu Zamítnuto a zašle vyrozumění žadateli přes spisovou službu zadavatele.
- Generovat návrh smlouvy – jen ve stavu Schváleno – dle šablony vygeneruje návrh smlouvy ve Wordu, uživatel bude mít možnost smlouvu doupřavit (přímou integrací s MS Office přes protokol WebDAV).

- Generovat vyrozumění – jen ve stavu Zamítnuto – dle šablony vygeneruje návrh vyrozumění ve Wordu, uživatel bude mít možnost smlouvu dopravit (přímou integrací s MS Office přes protokol WebDAV).
- Proplatit – nastavení do stavu „Proplaceno“.
- Automatizované připojení vyúčtování (spárování žádosti a vyúčtování dodaného přes spisovou službu zadavatele), možnost ručního připojení vyúčtování – připojí soubor (naskenovaný nebo stažený ze spisové služby) s dodaným vyúčtováním, nastaví do stavu „Vyúčtování dodáno“.
- Generovat protokol o formální kontrole žádosti – při přijetí žádosti – dle šablony se vygeneruje protokol o formální kontrole žádosti, uživatel bude mít možnost protokol upravit (přímou integrací s MS Office přes protokol WebDAV).
- Generovat protokol veřejnoprávní kontroly – jen ve stavu Vyúčtování dodáno – dle šablony se vygeneruje protokol veřejnoprávní kontroly o stavu vyúčtování, uživatel bude mít možnost protokol upravit (přímou integrací s MS Office přes protokol WebDAV).
- Připojit stanovisko kontroly vyúčtování – výběr ze 2 možností + připojit soubor s protokolem veřejnoprávní kontroly:
 - Schváleno – změni stav kontroly vyúčtování na Schváleno.
 - Řešení rozpočtové kázně – definitivní zamítnutí žádosti – změni stav kontroly vyúčtování na Řešení rozpočtové kázně.

V okamžiku schválení bude příslušná částka odečtena z vyhrazených prostředků dané komise a daného programu. V případě, že by částka přesahovala dostupné prostředky, bude to u žádosti výrazně zobrazeno jako varování v průběhu celého zpracování žádosti.

U žádostí z programu volnočasové aktivity dětí bude aplikace automaticky kontrolovat, zda není pro stejné dítě žádost v daném roce již podána. Pokud ano, nedovolí správci dotaci takovou žádost předat dál ani schválit.

Všechny klíčové operace budou v aplikaci logovány, aby bylo možno zpětně vysledovat celou historii žádosti a kdo dané změny provedl.

Z analýzy dále vyplyne seznam lhůt, které bude třeba pro jednotlivé žádosti sledovat. Aplikace bude automaticky vyrozumívat uživatele správce dotaci, případně tajemníka komise, v případě, že se bude blížit nebo bude prošlý nějaký termín. Může se jednat např. o následující lhůty:

- Lhůta na posouzení žádosti (od přijetí žádosti do definitivního schválení nebo zamítnutí).
- Lhůta na proplacení (od podpisu smlouvy).
- Lhůta na dodání vyúčtování (od termínu realizace).

V případě schválení či zamítnutí dotace bude žadatel vyrozuměn e-mailem a bude aktualizován stav jeho žádosti na webových stránkách města. Žadatel i uživatel může být také vyrozuměn v případě blížícího se termínu pro dodání vyúčtování.

1.4 Veřejné formuláře

Součástí řešení bude vytvoření elektronických formulářů pro veřejnost, umožňujících elektronický podpis kvalifikovaným certifikátem a příjem těchto formulářů do spisové služby.

1.5 Integrace s portálem města

Jak již bylo uvedeno v popisu funkcionalit aplikace, v okamžiku definitivního schválení či zamítnutí žádosti bude tato žádost s uvedením základních údajů a výsledku rozhodnutí uveřejněna na webu města.

1.6 Seznam dotačních programů

Jak již bylo uvedeno výše, seznam dotačních programů a komisi bude konfigurovatelný, nicméně řešení bude předkonfigurováno takto:

- Programy:
 - Podpora volnočasových aktivit dětí – předpokládané vyhrazené prostředky se zadávají jako celek pro celý program (tj. nerozděluje se mezi komise).
 - Granty – vyhrazené prostředky se rozdělí mezi jednotlivé komise. V případě příspěvku na průběžnou činnost žadatele se termínem realizace rozumí 31. 12. daného kalendářního roku, lhůta na dodání vyúčtování je do konce února následujícího roku.
 - Minigranty – vyhrazené prostředky se rozdělí mezi jednotlivé komise.
 - Fond rady – nerozlišuje se podle komisí, schvaluje rada města, převádí se sem nevyčerpané prostředky z ostatních programů.
- Komise:
 - Sociální komise.
 - Komise životního prostředí.
 - Komise pro sportovní a volnočasové aktivity.
 - Komise pro kulturu, kreativní a komunitní rozvoj.