



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Příloha č. 1 - Krycí list

KRYCÍ LIST NABÍDKY

„Nové funkce IS Města Kralupy nad Vltavou“

Část 1/2/3* - **Spisová služba pro PO a další/Interaktivní úřední deska/Elektronizace evidence majetku***

Zadavatel:			
Název:	Město Kralupy nad Vltavou		
Sídlo:	Palackého náměstí 1, 278 01 Kralupy nad Vltavou		
IČ:	00236977		
ID datové schránky:	8zzbfvq		
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele:	Petr Holeček - starosta města		
Kontaktní osoba:	Karel Kohl		
Tel./fax:	+420 315 739 900		
E-mail:	karel.kohl@mestokralupy.cz		
Uchazeč			
Název:			
Sídlo/místo podnikání:			
Tel./fax:			
E-mail:			
IČ / DIČ:			
ID datové schránky:			
Osoba oprávněná za uchazeče jednat:			
Kontaktní osoba (jméno a příjmení):			
Kontaktní osoba (tel./fax):			
Kontaktní osoba (e-mail):			
Nabídková cena za celé plnění zakázky v CZK			
Cenová nabídka	Cena celkem v Kč bez DPH	21% DPH v Kč	Cena celkem v Kč s DPH
Nabídková cena uchazeče	Kč	Kč	Kč
Osoba oprávněná za uchazeče jednat			
Titul, jméno, příjmení a funkce osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče:			
Datum podpisu, podpis a razítko osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče:			

*Vyberte pouze jednu variantu. Pro každou část veřejné zakázky je nutné předložit samostatný krycí list.



Příloha č. 2 a – Vzor čestného prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů ve smyslu ustanovení § 74 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“)

Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů

Název veřejné zakázky	Nové funkce IS Města Kralupy nad Vltavou
Druh veřejné zakázky	Podlimitní veřejná zakázka zadávána v otevřeném řízení
Evidenční číslo zakázky	
Název Zadavatele	Město Kralupy nad Vltavou
Sídlo	Palackého nám. 1, 278 01 Kralupy nad Vltavou
IČ	00236977
Identifikační údaje uchazeče	
Obchodní firma nebo název	
Sídlo	
IČ	
Osoba oprávněná jednat za uchazeče	

Prohlašuji tímto, že jsme způsobilý dodavatel; způsobilým není dodavatel, který:

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

V dne

.....
jméno, příjmení a funkce oprávněné osoby jednat
jménem nebo za uchazeče
razítko uchazeče a podpis oprávněné osoby



Příloha č. 2 b – Čestné prohlášení o smluvních podmínkách

Čestné prohlášení o smluvních podmínkách

Název veřejné zakázky	Nové funkce IS Města Kralupy nad Vltavou
Druh veřejné zakázky	Podlimitní veřejná zakázka zadávána v otevřeném řízení
Evidenční číslo zakázky	
Název Zadavatele	Město Kralupy nad Vltavou
Sídlo	Palackého nám. 1, 278 01 Kralupy nad Vltavou
IČ	00236977
Identifikační údaje uchazeče	
Obchodní firma nebo název	
Sídlo	
IČ	
Osoba oprávněná jednat za uchazeče	

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

V dne

.....
*jméno, příjmení a funkce oprávněné osoby jednat
jménem nebo za uchazeče
razítko uchazeče a podpis oprávněné osoby*

Zadávací dokumentace – Příloha č. 3.a.

k podlimitní veřejné zakázce na dodávky

Nové funkce IS Města Kralupy nad Vltavou

Popis stávajícího stavu

Obsah

1	Zkratky a pojmy.....	2
2	Organizační struktura MěÚ a počty pracovníků	4
3	HW a SW prostředky	5
4	Lokální technické prostředky	7

1 Zkratky a pojmy

- (1) Zkratky a pojmy užívané v ZD jsou uvedeny v následující tabulce.
- (2) Jedná se o podpůrnou informaci, kterou zadavatel poskytuje pro zachování jednoznačného výkladu textu dokumentu.
- (3) Zkratky a pojmy běžně užívané v oblasti informačních systémů veřejné správy a veřejné správy jako takové, vč. legislativou definovaných zkratk a pojmů, a zkratky tvořící obchodní označení zde nejsou uvedeny.

Podpora	Základní telefonická konzultační služba Zhotovitele k APV provozovaném v prostředí Objednatele
Podpora 1. úrovně	Podpora poskytovaná prostřednictvím ServiceDesk a pracovníky Objednatele. Poskytuje převážně řešení známých chyb.
Podpora 2. úrovně	Podpora poskytovaná Administrátory. Podpora 2. úrovně řeší požadavky, nevyřešené Podporou 1. úrovně.
Podpora 3. úrovně	Podpora zahrnující opravu kódu APV nebo systému Zhotovitelem nebo oprava HW jeho dodavatelem.
Požadavek	Každá jednotlivá žádost na poskytnutí údržby APV, Podpory k APV, na odstranění Závady nebo provedení ostatních služeb.
Pracovní den	Jedná se o státem stanovené pracovní dny.
Pracovní doba	Doba od 9:00 do 17:00 hodin v pracovních dnech.
Produkty	Veškerá zařízení, software s výjimkou APV, dokumentace (včetně manuálů) a výukové materiály poskytované Objednateli Zhotovitelem.
Projekt	Soubor informací o nastavení (konfiguraci) systému IS, a soubor opatření, které je nezbytné provést v rámci Implementace.
Protokol	Souhrnné označení pro dokumenty Akceptační protokol, Servisní protokol.
Přenosové medium	Fyzické přenosové medium CD/DVD, elektronická forma typu datová zpráva doručená do datové schránky, elektronická forma typu e-mail nebo ftp úložiště současně s doručením upozornění na předání touto formou do datové schránky.
Reakční doba	Doba od nahlášení Závady, resp. Požadavku Objednatel Zhotoviteli do doby, kdy je Zhotovitel povinen nejpozději začít s řešením nahlášené Závady, resp. Požadavku.
Řešení požadavku	Asistence odborných pracovníků Zhotovitele při řešení požadavků týkajících se rutinního provozu, základní instalace, konfigurace a použití (otázky typu "jak na to") a dále otázek týkajících se Závad (chybové či nestandardní stavy APV, chování APV v rozporu s dokumentací).
ServiceDesk	Systém pro poskytování Podpory 1. úrovně, sběr Požadavků a operativní komunikaci v rámci Řešení požadavku provozovaný Zhotovitelem
Servisní protokol	Zápis o Požadavku a provedených servisních zásazích v daném období.
SLA	Service Level Agreement - označuje sjednanou úroveň poskytování Služeb podpory.

Služby	Všechny formy Implementace, Údržby a Podpory, které se Zhotovitel zavazuje poskytnout Objednateli ve vztahu k Aktualizovaným verzím APV.
SW maintenance	Aktivita Zhotovitele spojená zejména s poskytováním pravidelných Upgrade, případných mimořádných Update (zejména z důvodu změny legislativy) a poskytování mimořádných Patchů k APV.
Údržba	Pravidelné a plánované činnosti profylaktického rázu s cílem předcházení závadám počítačového vybavení, na kterém je APV provozován, a souvisejícím chybám APV v prostředí Objednatele.
Update	Nová verze APV, u které se oproti předcházející verzi tohoto APV mění jeho funkčnost, a to na základě změny jakékoliv skutečnosti, podle které byla celá funkčnost tohoto APV vytvořena, ale nemění se struktura dat datového fondu, s kterým tato verze APV pracuje.
Upgrade	Nová verze APV, u které se oproti předcházející verzi tohoto APV mění jeho funkčnost, a to na základě změny jakékoliv skutečnosti, podle které byla celá funkčnost tohoto APV vytvořena, a zároveň se mění struktura dat datového fondu, s kterým tato verze APV pracuje.
Výkaz	Zápis o provedených pracích odsouhlasený Oprávněnými osobami.
Vzdálený elektronický přístup	Možnost elektronického vzdáleného přístupu k APV v prostředí Objednatele ze strany odborných pracovníků Zhotovitele za účelem řešení Požadavku.
Zástupci kontaktních osob	Pracovníci Objednatele oprávnění k vznesení požadavku a jeho řešení s odbornými pracovníky Zhotovitele po dobu nepřítomnosti Kontaktní osoby v místě plnění, resp. po dobu zaneprázdněnosti Kontaktní osoby.
Závada	Takové chování APV, které je odlišné od vlastností uvedených v oficiální dokumentaci k APV, případně nemožnost provozovat APV podle dokumentovaných vlastností a postupů, nebo právní vada díla.

2 Organizační struktura MěÚ a počty pracovníků

Organizační struktura MěÚ a počty pracovníků je uvedeno v následující tabulce

Položka	Počet
Celkový počet zaměstnanců využívající IS	109 + 3 volení zástupci
Výčet příspěvkových organizací, které budou využívat nové funkce IS města	Mateřská škola Dr. Beneše s odloučenými pracovišti - MŠ U Jeslí, MŠ nábřeží J. Holuba, Mateřská škola Gen. Klapálka, ZŠ 28. Října, ZŠ Jodlova, ZŠ Gen. Klapálka, ZŠ Komenského nám., ZŠ V. Havla, ZŠ a MŠ Třebízského, Dům dětí a mládeže v Kralupech nad Vltavou, Základní umělecká škola, Kralupská sportovní, spol. s r.o. (zahrnuje Plavecký bazén, Zimní stadion, Koupaliště), Technické služby města Kralupy nad Vltavou, Městský bytový podnik, Sociální služby města (Dům s pečovatelskou službou).
Celkový počet odborů a samostatných oddělení	10 Aktuální stav je uveden na webu města http://www.mestokralupy.cz/
Celkový počet informatiků	3

3 HW a SW prostředky

Zadavatel realizoval v rámci IOP výzvy 22 projekt Modernizace IT systémů Města Kralupy nad Vltavou

Popis stávající kapacit HW a SW

Následující tabulce je uveden výčet technologie, kterou má žadatel k dispozici.

Název	Typ	HW	OS
GINIS	Aplikační sever	server	MS Windows Server 2008 MS SQL 2000
GINIS_NEW	aplikační, doménový řadič, DNS, správa domény, profily	server	MS Windows Server 2013 MS SQL 2012
File Server1	Fileserver + úložiště dat	server	MS Windows Server 2008
File Server2	Úložiště dat	server	MS Windows Server 2013
QNAP	Úložiště dat	PC	Linux
Mail Server	Mail server	PC	MS Windows XP
Nový Mail server IceWarp	Mail server	Server	Linux
MuKpy server	Aplikační server		MS Windows Server 2008

Aplikační vybavení IS úřadu je založeno na skupinách produktů několika firem a dalších jednotlivých aplikacích různých dodavatelů.

LAN úřadu (jeden adresní prostor) se nachází ve dvou budovách (Palackého náměstí 1, Palackého náměstí 6). V každé budově jsou metalické rozvody (Ethernet UTP, cat 5-5.e,6.a), jsou využity aktivní prvky - switche s 1Gb porty, rychlost 100 Mb nebo 1Gb dle typu síťové karty u příslušné uživatelské stanice. Obě budovy jsou propojeny optickým kabelem. Komunikace mezi oběma lokalitami je nastavena na rychlost 1Gb.

Je vybudována Metropolitní optická síť (MOS), které součástí se postupně stávají budovy a organizace zřizované městem. V současné době jsou na MOS připojeny Technické služby města, centrální spisovna, Městská policie, ZŠ Komenského, Kulturní a společenské středisko Vltava, Městský bytový podnik, ZŠ generála Klapálka, postupně se připojují další body.

Bezpečnost

Vnější bezpečnost je zajištěna hardwarovým firewallem FortiGate s integrovaným antispamem. Další bezpečnostní vrstvou jsou sw firewally systému Windows.

Stav aplikačního vybavení

Aplikační vybavení IS úřadu je založeno na skupinách produktů několika firem a dalších jednotlivých aplikacích různých dodavatelů. Některé agendy úřadu nejsou v současné době řešeny aplikačním SW. Úřad používá IS GINIS, který obsahuje nejdůležitější moduly potřebné k fungování úřadu. Systém GINIS je registrován jako AIS pro komunikaci a získávání referenčních údajů ze systému ISZR.

Informační systém GINIS disponuje otevřenou integrační platformou GINIS (API rozhraní). Ta je určena pro realizaci bezpečného propojení heterogenních softwarových systémů do jednoho harmonicky spolupracujícího celku. S využitím integrační platformy GINIS mohou jednotlivé moduly od různých dodavatelů tvořit se stávajícím systémem kompaktní aplikační řešení.

Vzhledem k tomu, že zadavatel požaduje, aby dodavatelé přijali přiměřená opatření k ochraně důvěrné povahy informací podle ust. § 36 odst. 8 ZZVZ, které zadavatel poskytuje a zpřístupňuje, pak v souladu s ust. § 96 odst. 2 ZZVZ příslušnou část zadávací dokumentace, tzn. popis integrační platformy GINIS (API rozhraní) poskytne jiným vhodným způsobem. Zadavatel odešle popis API rozhraní nejpozději do 3 pracovních dnů od doručení písemné žádosti dodavatele. Poskytnutí této části zadávací dokumentace je bezplatné.

Moduly IS GINIS:

Ekonomika (MAJ,ADE), Spisová služba, EUD, Registry (MTK, ROB, ROV a PRR), Personalistika a Mzdy.

Jednotlivé subsystémy řeší tyto agendy:

GINIS EKO – Smlouvy, Faktury, Majetek, Účetnictví, Rozpočet včetně elektronického oběhu faktur a předběžné finanční kontroly.

GINIS SSL – správa dokumentů = životní cyklus dokumentů od podání až po uložení do archivu/spisovny úřadu včetně napojení na EUD.

GINIS REG – Matrika, Registr Obyvatel, Volby, Přestupky.

GINIS PER/PAM – Personalistika a Mzdy.

Jádro GINIS je aktuálně napojené na centrální systémy státu – ISDS, ISZR, Insolvenční rejstřík, Plátce DPH, CzechPoint, Registr smluv, Registr přestupků.

Dále jsou pořízeny a provozovány jednotlivé lokální aplikace, které jsou propojeny s agendami jednotlivých ministerstev státní správy, tyto aplikační SW jsou propojeny z větší části webovým rozhraním s IS Ginis. Tím je umožněno využívání a přenos dat mezi jednotlivými aplikačními SW.

- VITA (pro stavební odbor a odbor životního prostředí); odbor dopravy (pro správní řízení a přestupky) – napojena přes webové rozhraní k IS Ginis
- RŽP – registr živnostenského podnikání
- Česká kancelář pojistitelů
- CRV (centrální registr vozidel)
- Eliška (centrální registr řidičů)
- eTesty (systém pro zkoušky k získání řidičského oprávnění)
- LESY – pro evidenci lesů
- EVIB a ESPI – odpadové hospodářství a správní dokumenty od firmy Inisoft
- CzechPoint – napojen přes webové rozhraní k IS Ginis
- Cevis – docházkový systém od firmy IVAR – bude napojen přes webové rozhraní k IS Ginis
- Vaps – vjezdový systém od firmy IVAR - bude napojen přes webové rozhraní k IS Ginis
- QTRONIC – vyvolávací systém - bude napojen přes webové rozhraní k IS Ginis
- Evidence myslivosti – evidence honiteb
- Mail server
- IS městské policie Mimis
- Misys (geografický portál)

Používané operační systémy

Na úřadě jsou používány operační systémy Windows:

- Windows XP professional 32bit
- WIN 7 – 32 a 64bit
- WIN 8 a WIN 8.1 – 64 bit
- Windows 10 64-bit
- Windows server 2008 a 2013

4 Lokální technické prostředky

Správa lokálních technických prostředků je uvedena v následující tabulce.

Položka	Popis
Lokální pracovní stanice	
Monitor – rozlišení	LCD s LED podsvícením o min. konfiguraci: úhlopříčka min. 23,6" wide, rozlišení 1920x1080 WLED, odezva 5ms, DCR 20mil:1, zobrazení 16:9, jas 250cd/m2, DVI, VGA, vestavěné repro 2x2W, -5/15 Tilt, Energy Star 6 a EPEAT Gold. Podpora VESA. Záruka 3 roky. Max. spotřeba energie On: <18 W, Standby: <0,4 W.
Typ lokální pracovní stanice	Běžné kancelářské PC s min. konfigurací: CPU Intel i3 (i5), RAM 4GB (max. 32GB), disk 128GB SSD (500GB IDEHDD), grafická karta integrovaná
Operační systém	Windows 7 Professional 32 a 64-bit a vyšší
Správa lokálních stanic	Je vzdálený přístup k pracovní stanici při podpoře uživatelů (vlastní systém MuKpy). Je řešena centrální správa politik (nastavení práv lokálních uživatelů k operačnímu systému pracovní stanice) pomocí politik a rolí Cisco Chassis a Fortigate. (uživatelův přístup k PC omezuje jen MuKpy zakázáním nevhodných programů) Ochrana proti škodlivému kódu (viry, malware, apod.) je centralizovaná, pravidelné aktualizace probíhají na stanicích včetně systémových záplat lokálně. (Na lokálních stanicích jsou instalovány antiviry AVG, centrálně je pak filtrován škodlivý online obsah pomocí FortiGate)
Periferie lokálních stanic	
Typy tiskáren	Standardní laserové tiskárny převážně formátu A4, podporující oboustranný tisk s PCL 6.

Zadávací dokumentace – Příloha č. 3.b., Část 1

k podlimitní veřejné zakázce na dodávky

„Nové funkce IS Města Kralupy nad Vltavou“

Spisová služba pro PO, správa smluv, formulářová komunikace, řízení rozvoje zaměstnanců a osobní portál občana

1. Zkratky a pojmy	2
2. Místo plnění	2
3. Doba plnění	3
4. Způsob prokázání splnění požadavků minimálního plnění	3
5. Požadavky na SYSTÉM	5
6. Fáze A – Implementace SYSTÉMU	12
7. Fáze B – Servisní podpora SYSTÉMU, SLA	18
8. Negativní vymezení plnění	21
9. Upřesnění stávajícího stavu	21
10. Požadavky na technický popis řešení v nabídce	21

1. Zkratky a pojmy

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

Zkratka	Význam
SYSTÉM	V rámci tohoto dokumentu je pojmem SYSTÉM myšlen Informační systém Elektronizace agend v AIS
PO	Příspěvková organizace města
AIS	Agendový informační systém.
Fáze A	Implementace SYSTÉMU (nebo také dílo, nebo také projekt) v souladu se Smlouvou
Fáze B	Servisní (technická) podpora SYSTÉMU v souladu se Smlouvou
Smlouva	V rámci tohoto dokumentu je pojmem Smlouva myšlena Příloha č. 4a. ZD

2. Místo plnění

Místem plnění je Sídlo MěÚ – Palackého náměstí 1, Kralupy nad Vltavou.

3. Doba plnění

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

Id	Činnosti	Termín
01	Podpis Smlouvy	zadavatel předpokládá listopad 2017
Fáze A – Implementace SYSTÉMU		
02	Zpracování a akceptace Detailního realizačního projektu Výstupem bude dokument Detailní realizační projekt Předání dílčího plnění a Akceptace dílčího plnění	do 2 týdnů od podpisu smlouvy
03	Dodávka licencí a serveru Předání dílčího plnění	do 3 měsíců po Id 02
04	Implementace Zkušebního (Testovacího) prostředí Vytvoření testovací prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Vytvoření Produktivního prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Akceptace Testovacího provozu	do 4 měsíců po Id 02, Id 03
05	Produktivní provoz s podporou Vytvoření produktivního prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Akceptace produktivního provozu, akceptace Fáze A Ukončení Fáze A,	do 2 týdnů po Id 04

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

4. Způsob prokázání splnění požadavků minimálního plnění

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

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

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

- (3) Nesplnění kteréhokoli ze stanovených minimálních požadavků bude znamenat vyloučení účastníka ze zadávacího řízení.
- (4) Tato kapitola 4 platí pro následující kapitoly 5 až 7.

5. Požadavky na SYSTÉM

- (1) Předmětem této části VZ je dodávka SYSTÉMU.
- (2) Cíl vychází z hlavní podporované aktivity Vytváření nových a modernizace stávajících podpůrných informačních systémů v oblasti řízení vztahů s občany, evidence a správa majetku.
- (3) Realizaci cíle budou elektronizovány a automatizovány všechny potřebné procesy výkonu činnosti schvalování. Dojde ke zkvalitnění a sledovatelnosti činnosti celého procesu schvalování. Budou naplněny související legislativní povinnosti.

5.1. Technická specifikace SYSTÉMU

Minimální požadavky na Technickou specifikaci SYSTÉMU jsou uvedeny v následující tabulce

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	SYSTÉM musí být kompatibilní se stávajícím IS GINIS, viz popis v příloze 3. a) zadávací dokumentace.	
02	SYSTÉM musí mít jednotnou správu a administraci v prostředí nabízeného řešení.	
03	SYSTÉM musí zaznamenávat činnost uživatele a zachovávat historii jeho činností.	
04	SYSTÉM musí mít třívrstvou architekturu.	
05	SYSTÉM musí umožňovat jedinečnost uživatelského přihlášení (jménem a heslem).	
06	SYSTÉM musí využívat systém centrálního elektronického úložiště IS města, pro komunikaci s centrálním úložištěm je využíván FTP server.	
07	SYSTÉM musí splňovat legislativní požadavky na dlouhodobé ukládání dat.	

5.2. Funkční vlastnosti části SYSTÉMU – Spisová služba pro PO

5.2.1. Obecné požadavky na SYSTÉM

- (1) Minimální Obecné požadavky na SYSTÉM jsou uvedeny v následující tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Zákon č. 499/2004 Sb. O archivnictví a spisové službě.	
02	Splnění Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby NSESSS.	
03	Zajištění transparentnosti a kontroly.	

- (2) Každá uvedená část legislativy (zákony, vyhláška) je aplikována dle požadavků legislativy a v rozsahu požadavků legislativy na zajištění procesů MěÚ.

5.2.2. Funkční požadavky na SYSTÉM

- (1) Spisová služba pro PO bude jednotným řešením pro všechny příspěvkové organizace, kterým bude poskytovat funkce podání dokumentu a jeho evidenci, schvalovací workflow až po vyřízení dokumentu a jeho vložení do spisu, vyřízení a prostřednictvím výpravny jeho odeslání.
- (2) Spisová služba pro PO bude napojena na systém datových schránek a umožní uživatelům pohodlně přebírat doručené zprávy a automaticky odesílat odchozí zprávy.
- (3) Spisová služba pro PO bude mít možnost zveřejnění dat na elektronickou úřední desku města a uložení do centrální spisovny MěÚ.

(4) Spisová služba pro PO bude provozována na samostatném HW serveru a se samostatným databázovým systémem, který bude součástí dodání a implementace spisové služby pro PO,

(5) Minimální požadavky na Spisovou službu pro PO jsou uvedeny v následující tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Plnohodnotný výkon spisové služby viz popis v tabulce kapitoly 5.3.1.	
02	Evidence a správa všech dokumentů po dobu celého jejich životního cyklu od podání až po skartaci.	
03	Funkčnosti spisové služby: podání, evidence, odeslání, vyřízení, spisovna.	
04	Napojení na datové schránky jednotlivých PO.	
05	Možnost práce s analogovými a digitálními dokumenty.	
06	Centrální datové úložiště dat.	
07	Možnost propojení pro zveřejňování dokumentů na úřední desku města prostřednictvím spisové služby města.	
08	Plný soulad s platnou legislativou včetně eIDAS.	
09	Podpora e-podpisu a časového razítka.	
10	Možnost řízeného oběhu dokumentů.	
11	Podpora vytváření SIP balíčků.	
12	Funkce hromadné opravy metadat při předávání do spisovny MěÚ.	

Spisová služba pro PO bude provozována na serveru, který je nedílnou součástí této části nabídky. Nabízený server musí splňovat technické požadavky uvedené v následující tabulce.

	Parametr	Požadovaná hodnota
1	Form Factor a vnitřní uspořádání	1U, varianta rack, pro přístup ke všem komponentám serveru není nutné nářadí, barevně značené hot-plug vnitřní komponenty
2	CPU	čtyřjádrový serverový CPU (minimálně 2.8 GHz) s integrovanou grafickou kartou
3	RAM	16 GB ECC RAM typu DDR3 nebo DDR4 (minimálně 1800 MHz)
4	Operační systém	MS Windows Server 2012 R2+ 18 klientských licencí pro WS
5	Pevný disk	5x 2TB HDD v RAID6
6	Optická mechanika	interní DVD mechanika
7	Síťové rozhraní	2x 1GB LAN
8	Napájení	Dual Hot-Plug redundantní síťové napájecí zdroje min. redundantní síťové napájení (1+1)
9	Interface	minimálně 4x USB
10	Kompatibilita	Windows, Linux, VMware

11	Podpora a servis	2 roky záruka jediné kontaktní místo pro nahlášení poruch pro všechny komponenty dodávaného systému, možnost stažení ovladačů a management software na webových stránkách zdarma
----	------------------	---

- (6) Zadavatel požaduje provést minimálně následující implementační práce na dodaném serveru. Uchazeč je dále povinen zahrnout do nabídky veškeré další činnosti a prostředky, které jsou nezbytné pro provedení díla v rozsahu doporučeném výrobcí a dle tzv. nejlepších praktik, i v případě pokud nejsou explicitně uvedeny, ale jsou pro realizaci předmětu plnění podstatné. Implementační služby budou minimálně v následujícím rozsahu:
- Dodávku nabízeného hardware a software,
 - Kompletní implementaci řešení všech součástí dle doporučení výrobců,
 - Provedení administrátorského školení,
 - Zajištění zkušebního provozu,
 - Provedení akceptačních testů,
 - Předání do ostrého provozu,
 - Zajištění ostatních služeb potřebných pro realizaci projektu.
- (7) Veškerá dokumentace musí být zhotovena v českém, případně anglickém jazyce, bude dodána v elektronické formě.

5.3. Funkční vlastnosti části SYSTÉMU- Správa smluv

5.3.1. Obecné požadavky na SYSTÉM

- (1) Minimální Obecné požadavky na SYSTÉM jsou uvedeny v následující tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Zákon č. 340/2015 Sb. o registru smluv	
02	Zákon č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy	
03	Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů	
04	Zákon č. 111/2009 Sb. o základních registrech	
05	Zákon č. 127/2005 Sb. o elektronických komunikacích	
06	Zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím	
07	Zákon č. 499/2004 Sb. O archivnictví a spisové službě	
08	Zajištění transparentnosti a kontroly.	

- (2) Každá uvedená část legislativy (zákony, vyhláška) je aplikována dle požadavků legislativy a v rozsahu požadavků legislativy na zajištění procesů MĚÚ.

5.3.2. Funkční požadavky na SYSTÉM

- (1) Systém pro správu smluv bude řešit všechny úkony potřebné pro zveřejnění smluv ve třech fázích: přípravy dokumentů, schválení k uveřejnění, vlastního zveřejnění.

- (2) Součástí řešení bude anonymizační software, který umožní anonymizovat a následně zveřejňovat dokumenty v elektronické podobě na zákonem definovaná (i jiná) místa s podporou validačních mechanismů schvalovacího procesu dle interní topologie zadavatele.
- (3) Systém pro správu smluv bude disponovat funkcemi pro konverzi dokumentů včetně autorizovaných, tzn. včetně napojení na rozhraní Czech POINT API. Jeho prostřednictvím umožní získání příslušného časového razítka a uložení doložky autorizované konverze do centrálního registru ověřovacích doložek.
- (4) Řešení OCR – jako součást řešení, provede převod papírových dokumentů resp. jejich obrazů do digitální podoby a uložení do úložiště digitálních dokumentů pro účely full textového vyhledávání.
- (5) Funkce dlouhodobě zaručeného podpisu – Long Term Validation (LTV) povinnost dle eIDAS zajistí možnost kdykoliv v budoucnu ověřit platnost podpisu na dokumentu v okamžiku jeho vzniku, ověřit kdo tento podpis připojil, a že v dokumentu nebyla provedena žádná změna.
- (6) Schválení bude probíhat automaticky s využitím řízených schvalovacích procesů ve stávajícím schvalovacím systému pomocí elektronické podpisové knihy.
- (7) Zveřejnění bude možné buď z agendy Centrální evidence smluv – CES nebo ze Spisové služby - eSSL (vždy pouze z jedné kvůli zamezení duplicitního zveřejnění). Agenda CES nebo eSSL eviduje metadata pro zveřejnění včetně elektronických souborů.
- (8) Minimální požadavky na Systém pro správu smluv jsou uvedeny v následující tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Kompatibilita s IS GINIS viz popis v příloze 3 a) zadávací dokumentace.	
02	Vytváření zdrojových data pro zveřejnění v průběhu zpracování smluvního případu.	
03	Sumarizace elektronických příloh a elektronických obrazů smluv.	
04	Softwarová anonymizace bez možnosti rekonstrukce metadat.	
05	Konverze dokumentů včetně autorizovaných, tzn. včetně napojení na rozhraní Czech POINT API do archivního formátu PDF/A-1b i PDF/A-2b v souladu s nařízením eIDAS.	
06	Ověřit pomocí validátoru na www stránkách Národního archivu (NDA) a opatřování uznávaným elektronickým podpisem – Long Term Validation (LTV) povinnost dle eIDAS.	
07	Funkce OCR vytěžování textové vrstvy u obrázků nebo PDF souborů během jejich konverze pomocí OCR-A, OCR-B a MICR (E13b).	
08	Připojování konvertovaného dokumentu k metadatům v eSSL.	
09	Možnost opatření pdf dokumentu elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou či razítkem.	
10	Rozpoznání čárových kódů - jedno a dvourozměrné čárové kódy včetně 2D Aztec, Data Matrix a QR Code.	

5.4. Funkční vlastnosti části SYSTÉMU- Formulářová komunikace

5.4.1. Obecné požadavky na SYSTÉM

- (1) Minimální Obecné požadavky na SYSTÉM jsou uvedeny v následující tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Zákon č. 499/2004 Sb. O archivnictví a spisové službě	
02	Soulad s legislativou v oblasti bezpečnosti a ochrany osobních údajů	

03	Provázanost řešení s IS zadavatele	
----	------------------------------------	--

(2) Každá uvedená část legislativy (zákony, vyhláška) je aplikována dle požadavků legislativy a v rozsahu požadavků legislativy na zajištění procesů MěÚ.

5.4.2. Funkční požadavky na SYSTÉM

- (1) Je požadováno dodání a implementace systému komunikace pomocí elektronických formulářů pro interní a externí komunikaci.
- (2) Řešení bude splňovat obě komunikační oblasti, vyplněné údaje do formuláře se budou ukládat do vlastností nebo i do běžných položek dokumentu (věc, poznámka, ...), jako jednotlivé položky, včetně tvorby a vzhledu formuláře.
- (3) Řešení bude uživatelsky administrovatelné, ve smyslu úpravy a editace formulářů bez potřeby zásahu dodavatele.
- (4) Minimální požadavky na Systém elektronických formulářů jsou uvedeny v následující tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Možnost vytvoření nebo úpravy formulářů.	
02	Jednotné formuláře pro celý úřad.	
03	Možnost vytěžení dat z formulářů.	
04	Možnost automatizovaného zpracování vytěžených dat v prostředí IS města.	
05	Kompletní elektronizace oběhu podaného formuláře.	
06	Ukládání do archivního formátu PDF/A.	
07	Kompatibilita s elektronickou spisovou službou města (GINIS), viz popis v příloze 3. a) zadávací dokumentace.	
08	Tvorba dokumentů a spisů – vazba na Spisovou službu. viz popis v příloze 3. a) zadávací dokumentace.	
09	Přehled činností – úkonů – generování plné historie životního cyklu dokumentu.	

5.5. Funkční vlastnosti části SYSTÉMU- Řízení rozvoje zaměstnanců

5.5.1. Obecné požadavky na SYSTÉM

(1) Minimální Obecné požadavky na SYSTÉM jsou uvedeny v následující tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Soulad s legislativou v oblasti bezpečnosti a ochrany osobních údajů.	
02	Podpora organizační struktury zadavatele.	
03	Řízený přístup k datům IS dle organizační struktury.	
04	Kontrola na disponibilní finanční prostředky.	

(2) Každá uvedená část legislativy (zákony, vyhláška) je aplikována dle požadavků legislativy a v rozsahu požadavků legislativy na zajištění procesů MěÚ.

5.5.2. Funkční požadavky na SYSTÉM

- (1) Pro efektivní řízení rozvoje zaměstnanců budou implementovány 3 nové funkce jako rozšíření funkčnosti stávajícího personálního systému: Personální systemizace, Personální vzdělávání, Personální hodnocení.
- (2) Řešení bude splňovat požadavky na vytváření a správu organizační struktury úřadu, evidovat a spravovat požadavky kladené na konkrétní systemizovaná místa na úřadě.
- (3) Funkce řešení personální systemizace bude definovat organizační útvary, jejich charakteristiky a vztahy nadřízenosti a podřízenosti, bude umožňovat správu systemizovaných míst, vytvářet změny organizačních jednotek ve struktuře organizace a plánovat změny organizační struktury v čase.
- (4) Funkce řešení personálního vzdělávání bude splňovat požadavky pro vytváření a sledování plnění plánů vzdělávání zaměstnanců v organizaci, sledování počtu dnů školení jednotlivých zaměstnanců včetně nákladů na školení.
- (5) Funkce Personální hodnocení bude splňovat požadavky na provádění pravidelných hodnocení zaměstnanců, hodnocení zaměstnanců ve zkušební době a hodnocení vzdělávacích akcí.
- (6) Minimální požadavky na systém Řízení rozvoje zaměstnanců jsou uvedeny v následující tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Kompatibilita se stávajícím IS města GINIS, viz popis v příloze 3. a) zadávací dokumentace.	
02	Funkce Personální systemizace bude nástrojem pro automatizaci a koncepční práci s organizační strukturou	
03	Funkce Personální systemizace bude řešit evidenci obsazení systemizovaných míst zaměstnanci	
04	Funkce Personální systemizace bude řešit modelování organizační struktury	
05	Funkce Personální systemizace umožní zobrazování organizační struktury v čase	
06	Funkce Personální systemizace bude provázána na existující modul Personalistika a mzdy, viz popis v příloze 3. a) zadávací dokumentace.	
07	Funkce Personální systemizace bude provázána na funkčnost Vzdělávání	
08	Funkce Personální vzdělávání bude umožňovat vytváření a evidenci plánů vzdělávání	
09	Funkce Personální vzdělávání bude umožňovat sledování dnů školení zaměstnanců	
10	Funkce Personální vzdělávání bude umožňovat sledování nákladů na školení	
11	Funkce Personální vzdělávání bude umožňovat uznávání rovnocennosti vzdělávání úředníků	
12	Funkce Personální vzdělávání bude provázána na Personální systemizaci	
13	Funkce Personální vzdělávání bude provázána na Personální hodnocení	
14	Funkce Personální hodnocení umožní periodické vyhodnocování zaměstnanců	
15	Funkce Personální hodnocení bude automaticky generovat upozornění na termíny pro periodická hodnocení zaměstnance	
16	Funkce Personální hodnocení bude automaticky generovat upozornění na termíny pro hodnocení zaměstnance ve zkušební lhůtě	
17	Funkce Personální hodnocení umožní sebehodnocení zaměstnance	
18	Funkce Personálního hodnocení bude mít možnost stanovování a vytváření vlastních	

id	Plnění požadavku	Splněno
	kritérii hodnocení a stanovování vah jednotlivým kritériím hodnocení	
19	Funkce Personální hodnocení bude provázána na Personální vzdělávání	

5.6. Funkční vlastnosti části SYSTÉMU- Osobní portál občana

5.6.1. Obecné požadavky na SYSTÉM

(1) Minimální Obecné požadavky na SYSTÉM jsou uvedeny v následující tabulce.

id	Plnění požadavku	Splněno
01	Podpora prezentace dat prostřednictvím internetového prohlížeče (MS IE, Chrome, Firefox).	
02	Podpora provozování na mobilních zařízeních s platformou Android nebo iOS nebo Windows Phone.	
03	Využívání portálu nebude podmíněno pořízením sw třetích stran (OS, db a další).	
04	Systém bude provozován na stávajícím serverovém vybavení v datovém centru zadavatele.	

(2) Každá uvedená část legislativy (zákony, vyhláška) je aplikována dle požadavků legislativy a v rozsahu požadavků legislativy na zajištění procesů MěÚ.

5.6.2. Funkční požadavky na SYSTÉM

(1) Portálové řešení prostřednictvím webového prohlížeče umožní kontrolovat stavy závazků a možnost získání vybraných informací z úřadu týkající se občana a jeho podání nebo přehledu závazků a dále informací o investičních záměrech města, občanů a podnikatelských subjektů v členění na schválené investiční záměry města, stavebních záměry občanů a firem, ke kterým se město vyjadřovalo a realizované investiční projekty v daném roce nebo ve zvoleném období.

(2) Minimální požadavky na Osobní portál občana jsou uvedeny v následující tabulce.

id	Plnění požadavku	Splněno
01	Kompatibilita se stávajícím IS GINIS viz popis v příloze 3. a) zadávací dokumentace.	
02	Možnost objednání elektronické notifikace	
03	On-line náhled na data týkající se občana	
04	Rozčlenění zobrazovaných investic do oblastí a zobrazení podrobností o zobrazených akcích	
05	Poskytnutí uceleného přehledu o investicích organizace	
06	Online zobrazení dat využívající zabezpečenou architekturu	
07	Prezentace dat do mapového podkladu města	
08	Možnost napojení na externí zdroje dat	
09	Zobrazování historie proběhlých plateb a informací o splatnosti dosud neuhrazených předpisů, včetně údajů důležitých pro provedení platby (bankovní účet, variabilní symbol, atd.).	
10	Zadávání plateb sejmutím QR kódu v mobilní aplikaci internetového bankovníctví.	
11	Možnost zaslání upozornění na blížící se splatnost předpisu buď formou e-mailu nebo	

Id	Plnění požadavku	Splněno
	prostřednictvím SMS zprávy na e-mailovou adresu resp. telefonní číslo, emailový server ani SMS brána nejsou součástí dodávky. Zadavatel je vlastní.	
12	Podpora SSO – MojelD nebo identifikace přihlášením do ISDS	

6. Fáze A – Implementace SYSTÉMU

- (1) Implementace SYSTÉMU bude provedena v jednotlivých požadovaných krocích a termínech uvedených v kapitole 3.
- (2) Minimální požadavky na Implementaci SYSTÉMU jsou uvedeny v následující tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Zpracování Detailního realizačního projektu	
02	Dodávka licencí	
03	Implementace Zkušebního (Testovacího) prostředí , včetně požadovaných vazeb	
04	Školení uživatelů a administrátorů informačního systému	
05	Implementace Produktivního prostředí , včetně požadovaných vazeb a realizace Produktivního provoz s podporou	

6.1. Zpracování a akceptace Detailního realizačního projektu

- (1) Dokument Detailní realizační projekt bude obsahovat minimálně:
 - a) Analýzu současného stavu
Bude vycházet z popisu současného stavu, viz Příloha 3.a. ZD, a bude doplněna dodavatelem o analýzu současného stavu prováděnou pracovníky dodavatele v aktuálních podmínkách zadavatele.
 - b) Definici cílového stavu
Bude vycházet z požadavků na budoucí stav, viz tento dokument, a bude doplněna dodavatelem o analýzu současného stavu prováděnou pracovníky dodavatele v aktuálních podmínkách zadavatele.
 - c) Akceptační kritéria cílového stavu
Pro ověření plnění dodavatele v rámci Smlouvy jsou uvedena v tomto dokumentu, a to v tabulkách označených „Minimální požadavky ...“, kde dodavatel bude deklarovat svoji připravenost poskytovat bezvadné plnění již v rámci Zkušebního (testovacího) provozu.
 - d) Realizační (prováděcí) projekt
Je podrobný popis realizace dané části VZ.
Bude zpracován dodavatelem na základě návrhu dodavatelem dodané Metodiky řízení projektu.
 - e) Detailní harmonogram realizace zakázky
Vychází z milníků uvedených v kapitole 3 a z dodavatelem navrženého Harmonogramu projektu.
- (2) Formálně bude tato oblast Fáze A završena dohodnutým a vzájemně odsouhlaseným Předávacím protokolem dílčího plnění (dodavatel předává dokument Detailní realizační projekt) a Akceptačním protokolem dílčího plnění, kterým zadavatel akceptuje splnění podmínek této části Fáze A ve Smlouvě.

6.2. Dodávka licencí

- (1) Dodávka licencí SYSTÉMU bude v rozsahu dle akceptovaného Detailního realizačního projektu.

- (2) Zadavatel předpokládá plošné nasazení SYSTÉMU dle potřeb zadavatele.
- (3) Zadavatel požaduje řešit licenční model formou uživatelských licencí.
- (4) Minimální požadavky na Licence SYSTÉMU jsou uvedeny v následující tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Zadavatel nebude mít žádné omezení v počtu využívaných licencí (uživatelských přístupů) k jakékoliv části nabízeného SYSTÉMU do maximálních hodnot uvedených v kapitole 9 bod (2). Jedná se o časově neomezenou licenci opravňující k danému počtu přístupů zadavatele ke všem funkcionalitám SYSTÉMU provozovaného a spravovaného na zařízení zadavatele.	
02	Zadavatel požaduje poskytnutí veškerých nezbytných licencí k řádnému plnění předmětu, tj. k řádnému provozu díla na zařízení zadavatele, zajišťující plnou funkcionalitu nabízeného řešení.	
03	Dodavatel specifikuje název, počet, verzí a licenční podmínky ke všem nutným licencím v příloze smlouvy o dílo, a to včetně odůvodnění zvolené licenční nabídky, dále pak uvede licenční politiku, pravidla pro přidělení a případně změny v počtu licencí a verzí licencí.	
04	Zadavatel požaduje dodání licence SYSTÉMU pro produkční i testovací (školící) prostředí.	
05	Zadavatel požaduje zajištění veškerých nutných licencí třetích stran, včetně licencí open source software a pod, potřebných pro provozování SYSTÉMU.	
06	Licence SYSTÉMU zahrnuje rozhraní pro konkrétní počet informačních systémů třetích stran (ISZR, ISDS, CzechPoint, apod.).	

- (5) Bude-li součástí licenčního modelu SYSTÉMU i „run-time“ (běhové prostředí), pak zadavatel očekává takovou licenční politiku, která bude splňovat minimální požadavky zadavatele na licenci SYSTÉMU.
- (6) Zadavatel nevyžaduje splnění licenční politiky u „run-time“ (běhového prostředí) dle bodu 5) potvrdit prohlášením či jiným osvědčením od autora (vlastníka) těchto licencí v případě, že je vlastníkem těchto licencí odlišný od dodavatele.
- (7) Formálně bude tato oblast Fáze A završena dohodnutým a vzájemně odsouhlaseným Předávacím protokolem dílčího plnění (dodavatel předává SW licence SYSTÉMU).

6.3. Implementace Zkušebního (Testovacího) prostředí

- (1) V této oblasti dodavatel vytvoří dvě prostředí:

Testovací prostředí

- a) v rozsahu dle Detailního realizačního projektu,
- b) které na infrastruktuře zadavatele připraví dodavatel,
- c) s využitím testovacích dat a rozhraní.

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

Produktivní prostředí

- a) v rozsahu dle Detailního realizačního projektu,
- b) které na infrastrukturu zadavatele připraví dodavatel,
- c) s využitím produktivních dat a rozhraní.

Produktivní prostředí bude sloužit jednak k Testování a Akceptaci a dále k produktivnímu provozu.

- (2) Formálně bude tato oblast Fáze A završena dohodnutým a vzájemně odsouhlaseným Předávacím protokolem dílčího plnění (dodavatel předává Testovací prostředí a Produktivní prostředí) a Akceptačním protokolem dílčího plnění, kterým zadavatel akceptuje splnění podmínek této oblasti ve Smlouvě.

6.4. Produktivní provoz s podporou

- (1) Implementace Produktivního provozu s podporou bude v rozsahu dle Detailního realizačního projektu.
- (2) Produktivní provoz s podporou bude probíhat na produktivním prostředí.
- (3) Jeho účelem je zjistit, zda jsou splněny akceptační podmínky uvedené v tomto dokumentu a v Detailním realizačním projektu, včetně ověření funkčnosti veškerých vazeb se všemi provázanými subsystémy a ověření relevantnosti migrovaných dat v reálném provozu.
- (4) V průběhu Produktivního provozu s podporou může docházet k dílčím úpravám SYSTÉMU tak, aby nedocházelo k omezení dané funkcionality.
- (5) Pokud dojde v průběhu Produktivního provozu s podporou k závadám, které omezí funkcionality plnění, prodlužuje se doba Produktivního provozu s podporou o stejnou dobu, po kterou nebylo plnění funkční (bez vad).
- (6) Formálně bude Fáze A završena dohodnutým a vzájemně odsouhlaseným Předávacím protokolem (dodavatel předává plnění dle Smlouvy) a Akceptačním protokolem, kterým zadavatel akceptuje splnění podmínek Fáze A ve Smlouvě.

6.5. Předání a převzetí plnění

6.5.1. Předání a převzetí dokumentů

- (1) Dokumenty, které mají být vypracovány dodavatelem a které se poskytují zadavateli jako součást poskytování díla (zejména Detailní realizační projekt), budou nejdříve předloženy zadavateli ve formě návrhu k posouzení.
- (2) Dodavatel se zavazuje předat první verzi dokumentu zadavateli k akceptaci ve lhůtě domluvené mezi dodavatelem a zadavatelem na základě Smlouvy, nebo jinak stanovené v souladu se Smlouvou.
- (3) Zadavatel je oprávněn ve lhůtě pěti (5) pracovních dnů od doručení příslušného dokumentu písemně předložit dodavateli své připomínky k návrhu.
 - a) Po diskusi o těchto připomínkách upraví dodavatel příslušný návrh v souladu s dohodnutými změnami a se zapracováním těchto dohodnutých změn jej předá ve stejné lhůtě pěti (5) pracovních dnů zadavateli.
 - b) V případě, že zadavatel nemá k předaným dokumentům výhrady, považují se za převzaté k okamžiku doručení jejich konečné verze zadavateli.
 - c) V případě, že zadavatel připomínky ve lhůtě pěti (5) dnů nepředloží, má se za to, že s předloženým dokumentem souhlasí a dokument se považuje za řádně převzatý.

6.5.2. Předání a převzetí ostatních plnění dle Smlouvy (vyjma služeb)

- (1) V případě, že součástí poskytování plnění dodavatelem dle Smlouvy je plnění, které podléhá akceptaci zadavatelem, musí dojít k podpisu Předávacích protokolů ohledně tohoto plnění v termínech uvedených v harmonogramu, není-li výslovně uvedeno jinak.

Detailní kritéria akceptace a vymezení plnění, která podléhají akceptaci zadavatelem, jsou uvedena v tomto dokumentu, případně v Detailním realizačním projektu.

Jestliže plnění nebo jeho jednotlivé části splní kritéria akceptačního řízení, považují se za řádně ukončené a zadavatel je povinen je převzít.

- (2) Akceptační procedury zahrnují porovnání skutečných vlastností plnění se závaznou specifikací předmětu plnění dle Smlouvy.

- a) Akceptační procedura bude zahrnovat akceptační testy, které budou probíhat na základě specifikace akceptačních testů obsahující popis testů, testovací data, příslušné prostředí, pořadí provádění testů a akceptační kritéria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pokud zadavatel plnění nebo jeho část v tomto termínu nepřevzme, ačkoli převzeti plnění nebo jeho části bylo dodavatelem řádně umožněno, má se za to, že plnění nebo jeho část bylo řádně předáno a zadavatelem převzato právě v den následující po ukončení akceptačních testů.

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

Dodavatel napraví tyto nedostatky a příslušné akceptační testy budou provedeny znovu.

Tento proces testování a následných oprav se bude opakovat, přičemž výše uvedená ustanovení se použijí obdobně.

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

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

- f) Žádný akceptační test se však nebude považovat za nespĺněný, jestliže daný nedostatek nebyl způsoben dodavatelem, nebo byl zjištěn nebo měl být zjištěn zadavatelem před nebo při předcházejícím akceptačním testu, ale nebyl v té době oznámen dodavatel, nebo byl nepodstatný, tzn., neměl vliv na řádné poskytování funkčnosti díla nebo jeho části tak, jak jsou vymezeny ve Smlouvě.
- g) Při převzetí plnění nebo kterékoliv jeho části v souladu s tímto článkem je zadavatel povinen podepsat potvrzení o přijetí plnění nebo dané části a zadavatel i dodavatel se zavazují podepsat příslušný předávací případně akceptační protokol (dílní předávací případně akceptační protokoly), tj. potvrzení o předání a přijetí (převzetí) plnění nebo jeho určité části.

6.6. Migrace dat SYSTÉMU

- (1) Migrace dat není relevantní.

6.7. Rozhraní SYSTÉMU do eGovernmentu

- (1) V této části VZ není relevantní / není vyžadována realizace SYSTÉMU do eGovernmentu.

6.8. Rozhraní SYSTÉMU na stávající IS

- (1) Dále uvedený seznam obsahuje minimální požadavky na realizaci integračních vazeb SYSTÉMU s dalšími informačními systémy třetích stran, v současné době provozovanými městem.
- (2) Skutečný rozsah realizace integračních vazeb konkrétní rozsah a druh migrovaných dat bude upřesněn a vzájemně odsouhlasen v rámci zpracování detailní analýzy Detailního realizačního projektu.
- (3) Zadavatel zajistí součinnost se stávajícími dodavateli IS města.
- (4) Minimální požadavky na realizaci rozhraní SYSTÉMU na stávající AIS jsou uvedeny v následující tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Kompatibilita se stávajícím IS GINIS, viz Příloha 3.a. ZD <ul style="list-style-type: none">Subsystém Personalistiky a Mezd IS GINISSubsystém Ekonomika IS GINIS (Agendy Účetnictví, Rozpočet, Faktury, Smlouvy,	

Id	Plnění požadavku	Splněno
	Objednávky, Majetek a další) <ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba IS GINIS • Subsystem Registry IS GINIS (Matrika, Registr obyvatel, Volby) 	

6.9. Školení

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

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Dodavatel předloží plán školení (jako součást Detailního realizačního projektu). Součástí plánu školení bude i realizace testování (přezkušování) získaných znalostí uživatelů a jejich uplatnění v praxi.	
02	Bude provedeno základní seznámení s funkčností dodávaného systému pro členy projektového týmu zadavatele na začátku realizace díla (před zpracováním detailní analýzy a Detailního realizačního projektu).	
03	Bude provedeno školení administrátorů systému v rozsahu minimálně 8 školicích hodin pro max. 3 zaměstnance určených zadavatelem, které bude zahrnovat kompletní správu systému. Jako podkladový materiál musí být dodána administrátorská příručka.	
04	Bude provedeno školení uživatelů na seznámení s obsluhou modulů dodaného systému. Jako podkladový materiál musí být dodána uživatelská příručka.	
05	Veškerá školení poskytovaná v průběhu implementace (realizační fázi), která jsou součástí jednotlivých částí díla, zajistí dodavatel na své náklady a v místě realizace.	

6.10. Dokumentace

- (1) Dodaná dokumentace v rámci SYSTÉMU slouží k zachycení a vyhodnocování plánovaných činností a též k dokumentaci skutečného stavu.
- (2) Minimální požadavky na dokumentaci SYSTÉMU jsou v níže uvedené tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Součástí prací bude vytvoření kompletní a detailní dokumentace dle standardů ISVS.	
02	Dokumentace nebude chráněna dle autorského zákona, bude umožněno ji dále upravovat a předávat dalším subjektům, které se podílejí na chodu informačních systémů.	

Id	Plnění požadavku	Splněno
03	Dodavatel předloží plán tvorby dokumentace (jako součást Detailního realizačního projektu).	
04	Dokumentace bude v elektronické formě, ve formátu PDF	
Detailní realizační projekt		
05	Úvodní seznámení s funkcionalitami dodávaného SYSTÉMU pro členy projektového týmu zadavatele.	
06	Kompletní analýza řešení problematiky SYSTÉMU a jeho implementace v prostředí zadavatele, včetně stanovení rozsahu migrace a integračních vazeb na okolní AIS a eGovernment.	
07	Grafické schéma a podrobný popis architektury řešení SYSTÉMU, obsahující přehled použitých serverů a jim přidělených zdrojů (CPU, RAM, ...), včetně popisu funkčních vazeb.	
08	Podrobný popis způsobu a rozsahu implementace SYSTÉMU včetně realizace odpovídajících integračních vazeb.	
09	Návrh zátěžových, funkčních, integračních (akceptačních) testů SYSTÉMU.	
10	Návrh monitoringu, zálohování a obnovy SYSTÉMU s využitím stávajících technologií zadavatele.	
11	Detailní harmonogram realizace zakázky SYSTÉMU vycházejícího Milníků uvedených v ZD.	
Realizační dokumentace SYSTÉMU		
12	Bude zpracována kompletní implementační a provozní dokumentace v písemné i elektronické editovatelné podobě ve formátu MS Office, včetně popisu pravidelné údržby a dokumentace finálního provedení, zahrnující, krom jiného, i detailní popis rozhraní.	
13	Bude zpracována dokumentace finálního vyhotovení SYSTÉMU včetně detailního popisu všech rozhraní. Součástí dokumentace bude i detailní popis API rozhraní testovacího i produktivního prostředí SYSTÉMU pro napojení aplikací třetích stran.	
14	Pro školení uživatelů a administrátorů bude zpracována <ul style="list-style-type: none"> • uživatelské příručky • metodické pokyny • popisy procesů • administrátorská příručka 	

7. Fáze B – Servisní podpora SYSTÉMU, SLA

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

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Dodavatel zajistí, že veškeré vlastnosti díla, včetně jeho update, legislativního update, upgrade a legislativního upgrade budou po celou dobu účinnosti této smlouvy odpovídat vždy aktuálním obecně platným právním předpisům ČR a platným standardům ISVS.	
02	Úpravy programového vybavení SYSTÉMU (obecné, rozvoj, legislativa apod.) zajistí s dostatečným časovým předstihem před nabytím účinnosti konkrétního právního předpisu, minimálně 5 pracovních dní.	
03	V rámci běžného rozvoje jednotlivých modulů SYSTÉMU dodavatel zajistí poskytnutí aktualizovaných verzí nejpozději do 3 měsíců po uvolnění nové verze k distribuci.	
04	Budou poskytovány informace o změnách a nových funkcích v aktualizovaných verzích SYSTÉMU.	
05	Bude prováděna průběžná aktualizace dokumentace k programovému vybavení tak, aby u zadavatele byla vždy aktuální dokumentace k provozovanému SYSTÉMU.	
06	Bude poskytována součinnost při zásadním upgrade operačního systému a databázového systému na vyšší verze.	
07	Bude zajištěna udržitelnost SW třetích stran, dodaných dodavatelem v rámci veřejné zakázky.	
08	Servisní (Technická) podpora a servis budou poskytovány po celou dobu smluvního vztahu (min 60 měsíců ode dne protokolárního ukončení projektu dle Smlouvy). Poskytování technické a servisní podpory bude odpovídat příkladům nejlepší praxe dle rámce ITIL/ITSM.	
09	Technická podpora a servis zařízení HW a SW budou realizovány dodavatelem, případně prostřednictvím odpovídajícího servisního kanálu výrobce.	
10	Technická podpora a servis budou realizovány v místě zadavatele. Výjimku tvoří činnosti realizované vzdáleným připojením dodavatele do prostředí zadavatele.	
11	Veškeré požadavky budou evidovány v systému servisní podpory dodavatele (HelpDesk).	
12	Kontaktní místo umožní příjem požadavku na servisní zásah v českém jazyce prostřednictvím služby HelpDesk, popř. služby Hot-line.	
13	Služba Hot-Line umožní příjem požadavku na servisní zásah v českém jazyce na telefonním čísle v režimu 5x8 (8 hodin v pracovní dny) v době od 09:00 do 17:00 hod, příjem požadavku bude zajištěn lidskou obsluhou.	
14	Služba HelpDesk umožní příjem požadavku na servisní zásah v českém jazyce prostřednictvím webového rozhraní v režimu 7x24 (nepřetržitě vyjma nahlášených servisních zásahů dodavatele při správě systému HelpDesk).	
15	Služba HelpDesk umožní zadavateli upřesnit nebo doplnit požadavek.	
16	Služba HelpDesk bude zadavateli poskytovat přehled o aktuálně nahlášených požadavcích, jejich stavu a aktuálním způsobu jejich řešení. Služba HelpDesk bude zadavateli zasílat notifikace o změně stavu jeho požadavku (např. zadaný, v řešení, uzavřený atd.) a musí zadavateli umožnit schvalování uzavření	

Id	Plnění požadavku	Splněno
	nahlášeného požadavku.	
17	Služba HelpDesk bude poskytovat zadavateli přístup i k uzavřeným požadavkům a způsobu jejich řešení, bude poskytovat podrobné údaje o historii požadavků od jejich nahlášení, po jejich vyřešení.	
18	HelpDesk bude umožňovat export dat, včetně obsahu požadavku a způsobu vyřešení. Tato funkcionality bude poskytována bezúplatně minimálně na vyžádání zadavatele ve formátu minimálně *.xls a *.csv.	

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

(3) Definice stupňů závažnosti incidentů:

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

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

Závažnost Chyby	Doba zahájení činnosti (od nahlášení)	Doba odstranění chyby	Řešení
A	2 pracovní hodiny	8 pracovních hodin	a
B	4 pracovní hodiny	16 pracovních hodin	a, b
C	8 pracovních hodin	40 pracovních hodin	a, b
D	podle dohody	podle dohody	c

(5) Řešením se rozumí:

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

(6) Sankce za nedodržení výše uvedených termínů:

Za každou započatou hodinu překročení mezních termínů chyb v kategoriích A, B, C 500 Kč.

8. Negativní vymezení plnění

- (1) Součástí plnění dle Smlouvy není jakékoliv jiné pořízení HW.

9. Upřesnění stávajícího stavu

- (1) Upřesnění stávajícího stavu popsaného v Příloze 3.a. zadávací dokumentace.
(2) Počet uživatelů, kteří budou pracovat se SYSTÉMEM:

- | | | |
|----|----------------------------|---|
| a) | Spisová služba pro PO | 18 uživatelů |
| b) | Správa smluv | 30 uživatelů |
| c) | Formulářová komunikace | 80 uživatelů interních, neomezený počet externích |
| d) | Řízení rozvoje zaměstnanců | 80 uživatelů |

Skutečný rozsah realizace bude upřesněn a vzájemně odsouhlasen v rámci zpracování detailní analýzy Detailního realizačního projektu.

- (3) Klientská stanice HW
- a) Standardní uživatelské PC disponující přístupem k Internetu
 - b) OS Windows 7 a vyšší
 - c) Kancelářský balík MS-Office 2010 a vyšší
- (4) Klientská stanice SW
- a) OS Microsoft Windows 7 a vyšší
 - b) Kancelářský balík MS-Office 2010 a vyšší
 - c) Webový prohlížeč Internet Explorer 10 a vyšší

10. Požadavky na technický popis řešení v nabídce

- (1) Specifikace předmětu plnění
- a) Přehled plnění požadovaných minimálních parametrů
Dodavatel vloží vyplněný tento dokument doplněný u jednotlivých položek označených jako „Minimální požadavky ...“.
 - b) Technický popis SYSTÉMU
 - a. Grafické schéma a podrobný popis architektury SYSTÉMU.
 - b. Grafické schéma bude poskytovat ucelený přehled architektury SYSTÉMU, zejména
 - interní vazby jednotlivých částí (modulů / agend) - datový a logický model a
 - externí vazby SYSTÉMU na jiné (stávající) AIS zadavatele.

Grafické schéma architektury SYSTÉMU bude doplněno přehledným popisem SYSTÉMU v souladu se strukturou požadavků definovaných v tomto dokumentu.
- (2) Dále dodavatel uvede detailní popis API rozhraní SYSTÉMU pro napojení jiných (stávajících) IS Zadavatele.

- (3) Počet poddodavatelů, resp. počet dílčích AIS od dodavatelů integrovaných do SYSTÉMU, dle podmínek uvedených v zadávací dokumentaci.
- (4) Popis řešení „Jednotná správa SYSTÉMU“ v rozsahu nejvýše 2 stránek formátu A4, dle podmínek uvedených v zadávací dokumentaci.
- (5) Rozsah školení vč. uvedení počtu dní školení navrženého dodavatelem.
- (6) Návrh Metodiky řízení projektu a Harmonogramu projektu.

Zadávací dokumentace – Příloha č. 3.c., Část 1

k podlimitní veřejné zakázce na dodávky

„Nové funkce IS Města Kralupy nad Vltavou“

Spisová služba pro PO, správa smluv, formulářová komunikace, řízení rozvoje zaměstnanců a osobní portál občana

Položkový rozpočet a celková nabídková cena

Id	Dílčí plnění Dodavatele	Cena bez DPH [Kč]	DPH [%]	DPH [Kč]	Cena včetně DPH [Kč]
(1) Položky nabídkové ceny pro Fázi A – Implementace SYSTÉMU					
1	Spisová služba pro PO	0,00	21%	0,00	
2	Server pro Spisovou službu PO	0,00	21%	0,00	
3	System pro správu smluv	0,00	21%	0,00	
4	Formulářová komunikace	0,00	21%	0,00	
5	Řízení rozvoje zaměstnanců	0,00	21%	0,00	
6	Osobní portál občana	0,00	21%	0,00	
7	Celková nabídková cena Fáze A	0,00	21%	0,00	
(2) Celková nabídková cena dané části VZ					
8	Servisní (technická) podpora (po dobu 12 měsíců)	0,00	21%	0,00	
9	Servisní (technická) podpora (po dobu 60 měsíců)	0,00	21%	0,00	
10	Celková nabídková cena Fáze B	0,00	21%	0,00	
(3) Celková nabídková cena dané části VZ					
11	Celková nabídková cena dané části VZ	0,00	21%	0,00	