**SMLOUVA O DÍLO**

k  nadlimitní veřejné zakázce na dodávky s názvem:

**„Rozvoj informačních a komunikačních systémů města Kaplice – část 2“**

zadávané v otevřeném řízení podle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a v souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce Integrovaného operačního programu (vydání 1.10, platnost od 27. 10. 2017), **v rámci projektu „Rozvoj informačních a komunikačních systémů města“ spolufinancovaného z**Integrovaného regionálního operačního programu, prioritní osa 06.3 „Dobrá správa území a zefektivnění veřejných institucí“, Výzva „28. Výzva IROP - specifické informační a komunikační systémy a infrastruktura II. - SC 3.2“, registrační číslo projektu CZ.06.3.05/0.0/0.0/16\_044/0005225, uzavřené dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“) níže uvedeného dne, měsíce a roku, kterou uzavřely tyto

**Smluvní strany**

**Město Kaplice**

|  |  |
| --- | --- |
| Sídlo | Náměstí 70, 382 41 Kaplice |
| Zastoupené | Mgr. Pavlem Talířem, starostou města |
| Bankovní spojení | 0580009369/0800 |
| IČ | 00245941 | DIČ | CZ00245941 |

dále jen **Objednatel**

a

**MARBES CONSULTING s.r.o.**

|  |  |
| --- | --- |
| Sídlo | Brojova 2113/16, 326 00 Plzeň |
| Odpovědný zástupce | Ing. Miroslav Dvořák, jednatel |
| Bankovní spojení | UniCredit Bank Plzeň |
| Číslo účtu | 2102150295/2700 |
| IČ | 25212079 | DIČ | CZ25212079 |

dále jen **Zhotovitel**

**Prohlášení smluvních stran**

Zhotovitel prohlašuje, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz, nebylo proti němu zahájeno konkurzní ani vyrovnávací řízení a nebyl zamítnut konkurz pro nedostatek majetku, není v likvidaci a nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky. Dále prohlašuje, že odpovědný zástupce Zhotovitele nebyl v době posledních tří let disciplinárně potrestán ani pravomocně odsouzen pro trestný čin hospodářský, proti majetku, ani pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání Zhotovitele.

Objednatel prohlašuje, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz, nebylo proti němu zahájeno konkurzní ani vyrovnávací řízení a nebyl zamítnut konkurz pro nedostatek majetku, není v likvidaci a nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky.

1. **Předmět smlouvy a způsob plnění**
	1. Předmětem plnění této smlouvy je závazek Zhotovitele vytvořit pro Objednatele dílo, jehož podrobná specifikace je obsažena v Příloze č. 1 „Specifikace předmětu plnění“ této smlouvy, za cenu a podmínek stanovených v této smlouvě.
	2. Splnění závazku Zhotovitele vytvořit a předat dílo specifikované touto smlouvou a jejími přílohami podléhá odsouhlasení Objednatelem. Odsouhlasení bude vždy provedeno na základě akceptačního řízení formou akceptačního protokolu o akceptaci a předání díla nebo jeho části. Kopie akceptačního protokolu o akceptaci a předání díla nebo jeho části podepsaného oběma smluvními stranami je povinnou přílohou faktury a podmínkou zahájení produktivního provozu.
	3. Zhotovitel garantuje, že jím vytvořený a předaný předmět plnění dle této smlouvy bude v celém životním cyklu vždy v souladu s aktuálně platnou legislativou České republiky. Bude poskytována technická podpora, údržba a maintenance po dobu udržitelnosti projektu Konsolidace IT a nové služby TC ORP Kaplice – podmínky a rozsah technické podpory bude předmětem samostatné smlouvy.
	4. Zhotovitel prohlašuje, že plnění svých závazků vyplývajících z této smlouvy bude zajišťovat odbornými pracovníky s kvalifikací odpovídající předmětu zakázky.
	5. Pro plnění předmětu zakázky Zhotovitel sestavil tým osob odpovědných za plnění předmětu této smlouvy – realizační tým vedený vedoucím týmu s kvalifikací a praxí odpovídající plně zadávacím podmínkám Objednatele. Seznam osob odpovědných za splnění předmětu této smlouvy (realizační tým) je uveden v Příloze č. 3 „Realizační tým“ této smlouvy.
2. **Termíny a místo plnění**
	1. Zhotovitel se zavazuje poskytnout Objednateli plnění dle této smlouvy kompletně, kvalitně a v souladu se závazným harmonogramem dle přílohy č. 2 této smlouvy.
	2. Zahájení produktivního provozu bude předcházet úspěšně ukončené akceptační řízení podepsání akceptačního protokolu o akceptaci a předání díla nebo jeho části.
	3. Plnění dle této smlouvy bude Zhotovitel poskytovat Objednateli v sídle Objednatele.
3. **Cena plnění Zhotovitele a platební podmínky**
	1. Smluvní strany se dohodly na tom, že cena díla za veškeré plnění Zhotovitele dle této smlouvy,
	tj. za plnění uvedené v Příloze č. 1., jakož i za veškeré další plnění Zhotovitele uvedené v kterémkoli ujednání této smlouvy, je uvedena odstavci 3.3 tohoto článku.
	2. Celková cena díla za plnění předmětu dle této smlouvy je uvedena jako nejvýše přípustná a nelze ji překročit vyjma změny daňových právních předpisů týkajících se DPH. Cena díla zahrnuje veškeré náklady nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu provedení předmětu díla včetně všech rizik a vlivů během provádění díla.
	3. Celková a konečná cena za provedení díla je stanovena dohodou smluvních stran ve výši:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Předmět plnění** | **Cena v Kč bez DPH** | **Výše DPH** **(sazba 21% DPH)** | **Cena v Kč s DPH (sazba 21% DPH)** |
| A8 Registrové a správní agendy, A4 Ekonomický systém | **2 100 000,00** | **441 000,00** | **2 541 000,00** |

V ceně jsou započítány veškeré náklady Zhotovitele na provedení díla (investice a realizace). Cena díla bude uhrazena Objednatelem na základě faktury Zhotovitele.

* 1. Objednatel nebude poskytovat finanční zálohy.
	2. Smluvní strany se dohodly na následujících termínech vystavení faktur Zhotovitelem:

Zhotovitel vystaví konečnou fakturu nejdéle ke dni ukončení činností dle této smlouvy, tj. v termínu dle harmonogramu v Příloze č. 2.

* 1. Faktura jako daňový a účetní doklad bude obsahovat náležitosti dle obchodních zvyklostí a obecně závazných právních předpisů a bude pokladem pro zaplacení dodávky. Faktura bude obsahovat číslo smlouvy o dílo, číslo projektu v rámci IOP a splňovat pravidla povinné publicity. Přílohou faktury bude kopie akceptačního protokolu o akceptaci a předání díla nebo jeho části podepsaného oběma smluvními stranami a kopie předávacího protokolu potvrzeného pověřenou osobou Zadavatele s podrobným rozpisem provedených prací a dodávek. Pokud faktura nebude vystavena v souladu s platebními podmínkami nebo nebude splňovat požadované náležitosti, je Zadavatel oprávněn ji dodavateli vrátit a požadovat její opravu. Vrácením pozbývá faktura splatnosti a termín splatnosti opravené faktury začíná běžet nově po doručení řádné faktury do sídla Objednatele.
	2. Faktura Zhotovitele bude splatná ve lhůtě 30 dnů ode dne jejich doručení do sídla Objednatele uvedeného v záhlaví této smlouvy.
	3. Platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně, nebude-li dohodnuto jinak.
	4. DPH bude účtována v zákonné sazbě podle platných právních předpisů v době vystavení faktury.
	5. V případě, že Objednatel bude v prodlení se zaplacením oprávněně vystavené faktury, jejíž přílohou je akceptační protokol potvrzený oběma smluvními stranami, zavazuje se dle této smlouvy Objednatel zaplatit Zhotoviteli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z nezaplacené částky za každý započatý den prodlení.
1. **Způsob předání a převzetí předmětu plnění smlouvy**
	1. Předání a převzetí částí díla proběhne na základě akceptačního řízení, které zahrnuje porovnání a odsouhlasení shody skutečných vlastností díla a výsledků testovacího provozu se specifikací díla uvedenou v  Příloze č. 1 této smlouvy Objednatelem. Akceptační řízení je úspěšně ukončeno podpisem akceptačního protokolu o akceptaci a předání díla nebo jeho části oběma stranami.
	2. Objednatel není povinen převzít a akceptovat plnění jednotlivé etapy předmětu díla od Zhotovitele, pokud Zhotovitel neposkytnul Objednateli veškerá plnění bez vad a nedodělků.
	3. V případě, že rozpracovaný předmět díla bude v jakémkoliv okamžiku zkušebního provozu vykazovat vady
	a nedodělky, je Zhotovitel povinen do tří pracovních dnů od termínu upozornění Objednatelem navrhnout další postup řešení.
	4. Dílo se považuje za dokončené po provedení všech prací a dodávek, které jsou předmětem plnění Zhotovitele dle této smlouvy a po odstranění všech vad a nedodělků zjištěných při zkušebním provozu a akceptačním řízení.
2. **Vady plnění Zhotovitele, záruční podmínky**
	1. Záruční lhůta činí 24 měsíců od řádného předání díla podle této smlouvy bez vad a nedodělků.
	2. Záruční doba začíná dnem zahájení produktivního provozu. Podmínkou pro zahájení produktivního provozu je úspěšně ukončené akceptační řízení dle 4.1.
	3. Po dobu záruční lhůty se Zhotovitel zavazuje, na základě písemné reklamace s popisem vady, bezodkladně odstranit tuto vadu na vlastní náklady a v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o technické podpoře uzavřené mezi Objednatelem a Zhotovitelem.
	4. Zhotovitel odpovídá Objednateli za vady plnění poskytnutého dle této smlouvy, a to za vady v době předání díla Objednateli, i za vady, které se projeví po předání díla Objednateli v záruční lhůtě. Vadou se rozumí stav, který je v rozporu:
		* se standardní funkčností předaných HW/SW komponent předmětu plnění,
		* s funkcionalitou definovanou v akceptačním protokolu implementace systému,
		* s platnou legislativou ČR k datu hlášení incidentu Objednatelem.
	5. Vada se považuje za odstraněnou okamžikem písemného potvrzení o odstranění vady ze strany Objednatele.
	6. Zhotovitel nese plnou zodpovědnost za to, že veškerá jeho činnost je bez výhrady v souladu
	s platnou legislativou ČR či obecně uznávanou výkladovou praxí, vztahující se k plnění předmětu plnění dle této smlouvy a činnosti Zhotovitele v souvislosti s plněním této smlouvy.
	7. Není-li stanoveno jinak, je Zhotovitel odpovědný za vady plnění podle ust. § 2615-2619 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
3. **Vlastnické právo, užívání díla**
	1. Dojde-li při plnění této smlouvy k vytvoření díla, které bude mít povahu autorského díla ve smyslu autorského zákona č. 121/2000 Sb., řídí se poměry k takto nově vytvořenému dílu platnými právními předpisy.
	2. Objednatel bude mít nevýhradní, časově neomezené, množstevně a teritoriálně neomezené právo užívat produkt vytvořený prostřednictvím předmětu díla, a to včetně studií, přípravných materiálů, návrhů dokumentů, software, licenčních práv, vytvořené Zhotovitelem nebo jeho subdodavatelem či partnerem při plnění smlouvy.
	3. Zhotovitel je povinen zajistit pro Objednatele licence k autorským dílům svým i třetích osob, jestliže jsou nutné k užívání díla. Náklady na tyto veškeré licence jsou součástí celkové ceny díla.
	4. Informace shromážděné a data vytvořená při provádění díla jsou od počátku výlučným vlastnictvím Objednatele.
4. **Ochrana dat a informací**
	1. Smluvní strany jsou povinny zajistit utajení získaných důvěrných informací obvyklým způsobem pro utajování takových informací, není-li výslovně sjednáno jinak. Tato povinnost platí bez ohledu na ukončení účinnosti této smlouvy. Strany jsou povinny zajistit utajení důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, a i jiných spolupracujících třetích stran, pokud jim takové informace byly poskytnuty.
	2. Právo užívat, poskytovat a zpřístupnit důvěrné informace mají obě strany pouze v rozsahu a za podmínek nezbytných pro řádné plnění povinností vyplývajících z této smlouvy.
	3. Povinnost mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací dle této smlouvy se vztahuje i na všechny třetí osoby, které některá ze smluvních stran s předchozím písemným souhlasem strany druhé přizve, byť i k parciálnímu jednání nebo které se vzájemně sdělovanými skutečnostmi jinak seznámí.
	4. Zhotovitel je oprávněn sdělit za podmínek důvěrnosti dle této smlouvy důvěrné informace svým subdodavatelům, pokud je to třeba k plnění této smlouvy. Smluvní strany jsou dále oprávněny nehledě na výše uvedená ustanovení týkající se důvěrných informací sdělovat důvěrné informace osobám, které jsou samy ze zákona vázány povinností mlčenlivosti (advokáti, daňoví poradci apod.) a sdělovat důvěrné informace příslušným orgánům na základě povinnosti vyplývající ze zákona nebo na základě rozhodnutí soudu.
	5. Zhotovitel se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech informacích, jež se při poskytování služeb nebo v souvislosti s tímto poskytováním služeb dozví (ústně, písemně, prostřednictvím prostředků elektronických komunikací nebo jakýmkoliv jiným způsobem, případně prostřednictvím jakéhokoliv nosiče informací) a:
		1. které Objednatel označí jako tajné či důvěrné, nebo
		2. o nichž je podle příslušných právních předpisů povinen mlčenlivost zachovávat též Objednatel resp. členové jeho orgánů, zaměstnanci či osoby činné pro Objednatele, nebo
		3. o nichž se Zhotovitel může důvodně domnívat, že Objednatel bude mít zájem na jejich utajení nebo že jejich utajení je v zájmu Objednatele.

Tato povinnost neplatí pro případy, kdy je zpřístupnění určitých informací vyžadováno právními předpisy.

* 1. Smluvní strany se zavazují zajistit utajení důvěrných informací definovaných v průběhu plnění této smlouvy také po skončení účinnosti této smlouvy.
	2. Žádné ustanovení této smlouvy nebrání nebo neomezuje Zhotovitele zveřejnit nebo obchodně využít jakékoliv technické znalosti, dovednosti nebo zkušenosti obecné povahy, kterou získal při plnění této smlouvy.
	3. V případě, že jedna ze smluvních stran poruší povinnost dle předchozích odstavců, má druhá smluvní strana nárok požadovat smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč (padesáttisíc korun českých), což ji nezbavuje práva na náhradu škody způsobenou únikem informací v prokázané výši, maximálně však do výše ceny předmětu plnění této smlouvy.
1. **Odpovědnost za škodu, sankce**
	1. Zhotovitel ručí za dodržení všech příslušných zákonných ustanovení, nařízení vlády, nebo dotčených orgánů státní správy, technických norem, technologických předpisů, podmínek BOZP, požadavků Objednatele a ostatních zúčastněných.
	2. Zhotovitel zodpovídá za škody jím způsobené Objednateli i třetím osobám. Zhotovitel na sebe přejímá zodpovědnost za škody způsobené všemi osobami a subjekty (včetně subdodavatelů) podílejícími se na provádění předmětného díla, a to po celou dobu realizace, tzn. do převzetí díla Objednavatelem bez vad a nedodělků, stejně tak za škody způsobené svou činností Objednavateli nebo třetí osobě na zdraví nebo majetku tzn., že v případě jakéhokoliv narušení či poškození majetku nebo poškození zdraví osob je zhotovitel povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu odstranit a není-li to možné, tak finančně uhradit.
	3. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.
	4. Na odpovědnost za škodu prokazatelně způsobenou činností příslušné smluvní strany a náhradu škody se vztahují příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
	5. Smluvní strany se dohodly, že Zhotovitel bude platit Objednateli smluvní pokuty za prodlení s termínem ukončení jednotlivých částí předmětu plnění v termínech dle přílohy č. 2 této smlouvy, a to jednorázově 10 000 Kč a 2 000 Kč za každý započatý den prodlení.
	6. Smluvní strany se dohodly, že v případě podstatného porušení této smlouvy (dle bodu 9.10 této smlouvy) zaplatí Zhotovitel Objednateli smluvní jednorázovou pokutu ve výši 200 000 Kč a 1 000 Kč za každý započatý den prodlení.
	7. Zhotovitel se zavazuje řádně a včas plnit své povinnosti vztahující se ke správě DPH po dobu trvání této smlouvy či trvání některého ze závazků z této smlouvy pro něj plynoucích, zejména tuto daň řádně a včas zaplatit.
2. **Další práva, povinnosti a součinnost**
	1. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této smlouvy. Smluvní strany deklarují svůj úmysl spolupracovat na provádění díla i nad rámec vynutitelný dle této smlouvy, a to z důvodu, že jsou si vědomy, že kvalita díla závisí podstatnou měrou i na součinnosti Objednatele, poskytnutí dostatku vstupních informací a zpětné vazby Zhotoviteli.
	2. Zhotovitel bude při plnění předmětu této smlouvy brát zřetel na provozní potřeby a požadavky Objednatele a jednotlivá plnění bude provádět s náležitou péčí a v úzké součinnosti s Objednatelem. Zhotovitel je povinen vynaložit maximální úsilí, aby docílil nejlepšího možného výsledku při plnění předmětu této smlouvy prostřednictvím využití svých zkušeností a znalostí.
	3. Zhotovitel je oprávněn pověřit plněním této smlouvy nebo její části třetí osoby a to v souladu s předloženou nabídkou. V takovém případě odpovídá Zhotovitel za plnění poskytnuté třetí osobou, jako kdyby příslušné plnění poskytl sám.
	4. Objednatel se zavazuje poskytnout, případně zajistit, plnění veškerých svých povinností vyplývajících z této smlouvy, zejména poskytnout obvyklou součinnost tak, aby mohl Zhotovitel řádně plnit své povinnosti stanovené v této smlouvě. Součinnost by měla být poskytována minimálně v rozsahu:

zajištění jednací místnosti pro realizaci schůzek a workshopů,

zajištění součinnosti specialistů Objednatele,

zajištění přístupu k potřebným podkladům a informacím souvisejícím s řešením předmětu smlouvy.

* 1. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva i následné dodatky k ní můžou podléhat informační povinnosti dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
	2. Zhotovitel je zaváván povinností umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou podmínkami poskytovatele dotace a právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).
	3. Zhotovitel je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let. Po tuto dobu je Zhotovitel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.
	4. Zhotovitel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 4 Příručky pro žadatele a příjemce IOP – výzva č. 22). Zhotovitel prohlašuje, že ke dni nabytí této smlouvy je s těmito pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je Objednatel povinen o této skutečnosti Zhotovitele bezodkladně informovat.
	5. Jestliže kterákoli strana poruší podstatným způsobem tuto smlouvu, je druhá strana oprávněna písemně vyzvat druhou stranu ke splnění jejích závazků. Pokud do patnácti dnů od doručení této výzvy strana, která porušila smlouvu, neučiní uspokojivé kroky k nápravě, nebo do doby dohodnuté stranami tato strana neodstraní porušení závazků, může druhá strana od smlouvy odstoupit, aniž by se tím zbavovala výkonu jakýchkoli jiných práv nebo prostředků k dosažení nápravy.
	6. Za podstatné porušení této smlouvy Zhotovitelem se považuje prodlení zhotovitele s termínem ukončení akceptačního řízení dílčí činnosti o více než 7 dní.
	7. V případě odstoupení od smlouvy ze strany Objednatele uhradí Objednatel Zhotoviteli pouze náklady za dílo prokazatelně vynaložené ke dni odstoupení od smlouvy, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
	8. Pokud bude kterákoli smluvní strana v úpadku, v likvidaci nebo nebude schopna z jiných důvodů dostát svým závazkům, může druhá strana, aniž by se tím zbavovala jakýchkoli jiných práv nebo možných prostředků k nápravě, odstoupit od této smlouvy, včetně všech objednávek, oznámením této skutečnosti první straně.
	9. Odstoupení od této smlouvy je účinné dnem doručení oznámení o odstoupení. Smluvní strany se dohodly, že narovnání veškerých práv na peněžitá a nepeněžitá plnění bude realizováno ve lhůtě do 30 dnů od nabytí platnosti odstoupení od smlouvy. Pro odstoupení od smlouvy platí příslušná ustanovení obchodního zákoníku.
	10. Pokud se splnění této smlouvy stane nemožným v důsledku vyšší moci, strana, která se bude chtít na vyšší moc odvolat, požádá druhou stranu o úpravu smlouvy ve vztahu k předmětu, ceně a době plnění. Pokud nedojde k dohodě, má strana, která se odvolala na vyšší moc právo odstoupit od této smlouvy. Účinnost odstoupení nastává v tomto případě dnem doručení oznámení o odstoupení od této smlouvy. V odstoupení musí být dále uveden důvod.
	11. Pro účely této smlouvy se za vyšší moc považují případy, které nejsou závislé na smluvních stranách a které smluvní strany nemohou ovlivnit. Jedná se např. o válku, mobilizaci, povstání, živelné pohromy apod.
1. **Vzájemná komunikace, oprávněné osoby a realizační tým**
	1. Všechna oznámení mezi smluvními stranami budou učiněna v písemné podobě a druhé straně doručena buď osobně, nebo doporučeným dopisem, není-li mezi smluvními stranami dohodnuto jinak.
	2. Každá ze smluvních stran jmenuje oprávněnou osobu, která bude zastupovat smluvní stranu v projektových, odborných a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této smlouvy.

Oprávněná osoba ve věci realizace zakázky za Objednatele:

* Jiří Štika, informatik; telefon: +420 773 444 556; email: stika@mestokaplice.cz

Oprávněná osoba ve věci realizace zakázky za Zhotovitele:

* Petr Kučerka, obchodní konzultant, telefon +420 602 362 547, email: petr.kucerka@marbes.cz
	1. Veškerá projektová komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat v českém jazyce a prostřednictvím nebo s vědomím oprávněných osob smluvních stran. Smluvní strany jsou povinny bezodkladně se vzájemně informovat o změnách v těchto osobách.
	2. V případě, že nastane situace, kdy zhotovitel bude nucen změnit osobu člena realizačního týmu uvedeného v příloze 3 této smlouvy a kterou prokazoval splnění kvalifikačních předpokladů v rámci zadávacího řízení, podléhá tato změna schválení Objednatelem, přičemž nahrazující osoba musí splnit stejné kvalifikační předpoklady.
1. **Závěrečná ustanovení**
	1. Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky, a to zejména ustanovením § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, není-li touto smlouvou výslovně stanoveno jinak. Místem k projednávání veškerých sporů v souvislosti se smlouvou o dílo budou příslušné soudy České republiky.
	2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami.
	3. Tato smlouva tvoří úplnou dohodu mezi smluvními stranami v záležitostech jí upravených a nahrazuje veškerá předchozí ústní i písemná ujednání a dohody.
	4. Zhotovitel se seznámil v rámci zadávacího řízení ke shora citované veřejné zakázce s potřebami objednatele a požadovaným rozsahem předmětu plnění (specifikovaného zadávací dokumentací a Přílohou č. 1 této smlouvy), považuje tyto informace za dostatečný a vhodný podklad pro provedení díla.
	5. Účastnící této smlouvy vyslovují svůj souhlas se zveřejněním této smlouvy za podmínek a v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
	6. Zhotovitel si je dále vědom, že ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb.,
	o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
	7. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků.
	8. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetli, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.
	9. Nedílnou součást smlouvy tvoří:
		1. Příloha č. 1 Specifikace předmětu plnění
		2. Příloha č. 2 Závazný harmonogram realizace
		3. Příloha č. 3 Realizační tým Zhotovitele – nepoužije se
		4. Příloha č. 4 Název, typ a verze dodávaných licencí.
	10. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech originálních výtiscích, z nichž Objednatel i Zhotovitel obdrží shodně po dvou stejnopisech.

**Zhotovitel Objednatel**

V Plzni dne 1. 8. 2018 V Kaplici dne 6. 8. 2018

………………………………………….………………………. ……………………………………………………………….

statutární zástupce společnosti starosta města Kaplice

za Zhotovitele za Objednatele

Ing. Miroslav Dvořák, jednatel Mgr. Pavel Talíř

**Příloha č. 1a – Specifikace předmětu plnění dle ZD**

**PŘÍLOHA Č. 5.2.1 ZADÁVACÍ DOKUMENTACE**

**TECHNICKÁ SPECIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

k  nadlimitní veřejné zakázce na dodávky s názvem:

**„Rozvoj informačních a komunikačních systémů města Kaplice – část 2“**

zadávané v otevřeném řízení podle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a v souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce Integrovaného operačního programu (vydání 1.10, platnost od 27. 10. 2017), **v rámci projektu „Rozvoj informačních a komunikačních systémů města“ spolufinancovaného z**Integrovaného regionálního operačního programu, prioritní osa 06.3 „Dobrá správa území a zefektivnění veřejných institucí“, Výzva „28. Výzva IROP - specifické informační a komunikační systémy a infrastruktura II. - SC 3.2“, registrační číslo projektu CZ.06.3.05/0.0/0.0/16\_044/0005225.

**Zadavatel:**

Název/Obchodní firma: **Město Kaplice**

Sídlo: Náměstí 70, 382 41 Kaplice

Zastoupen: Mgr. Pavel Talíř

IČ: 002 45 941

DIČ: CZ00245941

**A8 Registrové a správní agendy**

* **Technické řešení**
	+ **Návrh a popis architektury řešení**

**Elektronizace procesů, digitalizace dat a propojení lokálních AIS s registry veřejné správy**

V dané oblasti je snahou města a dalším cílem nasadit software, který bude plně odpovídat současné platné legislativě a elektronizovat všechny agendy, které je možné elektronizovat. Jedná se zejména o:

* + - **Rozpočet, účetnictví, výkazy**

Agenda Rozpočet musí být v rámci ekonomického subsystému tvořena soustavou aplikačních komponent (produktů), které slouží ke sběru požadavků na rozpočet a jejich variantnímu balancování jednotlivými správci rozpočtu pro potřeby rozpisu schváleného rozpočtu včetně jejich začleňování do jednotlivých investičních a neinvestičních akcí. Musí řešit problematiku správy akcí a jejich začleňování do plánů kapitálových a běžných výdajů nebo i plánů příjmů. Svojí funkcionalitou musí řešit i oblast tvorby a realizace jednotlivých rozpočtových opatření. Většina operací agendy zpracování rozpočtu a také zpracování účetnictví musí mít přímou vazbu do systému udržovaného střednědobého rozpočtového výhledu.

Klíčovými komponentami agendy Rozpočet musí být moduly:

* Balancování rozpočtu;
* Střednědobý rozpočtový výhled;
* Pořizovač rozpočtových dokladů;
* Evidence akcí.

Agenda Zpracování účetnictví, kterou musí tvořit následující komponenty (moduly):

* Finanční účtárna

Zpracování všech prvotních účetních dokladů, jejichž účetní zpracování není prováděno přímo v evidenčních modulech ekonomického subsystému.

* Účetní doklady

Kompletní zpracování opravných a speciálních účetních dokladů včetně možnosti zavedení počátečních stavů účetnictví bez využití dávkového rozhraní.

Každý evidovaný účetní doklad musí mít svého konkrétního vlastníka. Editaci dokladu smí provádět pouze vlastník dokladu. S cizími doklady, lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, tisk apod.

Agenda Účetní a rozpočtové výstupy

Musí umožňovat prohlížení účetního deníku a deníku rozpočtových zápisů, vytváření legislativně závislých, manažerských a controllingových výkazů a sestav, plánování automatického zpracování a zveřejnění výstupů (mail, file-systém, www).

Klíčovými komponentami agendy Účetní a rozpočtové výstupy musí být moduly:

* Účetní a rozpočtové výstupy

Modul musí umět zpracování všech přístupných účetních a rozpočtových dat z jednotlivých deníků. Zabezpečovat uživatelské omezení rozsahu zpracovávaných dat, prohlížení účetních a rozpočtových zápisů, prohlížení účetních a rozpočtových stavů, tvorbu účetních, rozpočtových a rozborových výstupů a kontrolních chodů, uložení požadavků, zveřejnění výstupů, odložené zpracování uložených požadavků.

* Manipulace s daty

Modul musí provádět v rámci zvoleného období v jednotlivých denících provozní činnosti uzavírání a otevírání dílčích účetních a rozpočtových období, jednotlivé kroky roční účetní uzávěrky včetně řízení celého procesu, import a export účetních a rozpočtových zápisů, průběžné přepočty a aktualizace stavů účetnictví a rozpočtu.

* + - **Závazky a pohledávky**

Agenda musí řešit evidenci, správu a účetní likvidaci prvotních dokladů, na základě, kterých vznikají finanční závazky nebo pohledávky účetní jednotky.

Evidence prvotních dokladů v rámci účetního období v libovolném počtu agendových knih. Každá kniha musí umožňovat evidovat závazky a pohledávky v různých měnách s přepočtem podle aktuálního nebo pevného kurzu. Evidované doklady musí být možné přiřazovat do skupin pomocí uživatelem definovaných klíčů a poté dle přiřazených klíčů a množství dalších kritérií vybírat a vybrané doklady dále zpracovávat.

Fakturační závazky a pohledávky musí být možné vázat na smluvní procesy účetní jednotky zachycené specializovaným modulem, který eviduje jednotlivé uzavřené smlouvy s externími subjekty a v rámci smlouvy vyčleňuje výdajové finanční prostředky pro jejich následné použití. Systém musí automaticky při schválení krytí závazků finančními prostředky kontrolovat jejich realizovatelnost v rámci rezervací prostředků aktuálního rozpočtu.

Klíčovými komponentami agendy Finanční závazky a pohledávky musí být moduly:

* Kniha došlých faktur;
* Kniha poukazů;
* Kniha odeslaných faktur;
* Místní poplatky.
	+ - **Ekonomika bez/hotovostní platby**

Agenda bezhotovostní operace

Agenda musí řešit problematiku realizace bezhotovostních úhrad jednotlivých závazků a pohledávek včetně procesu párování plateb na jednotlivé závazky a pohledávky. Evidenci bankovních výpisů v rámci účetního období v libovolném počtu agendových knih. Každá kniha musí umožňovat evidovat výpisy v různých měnách s poloautomatickým výpočtem kursových rozdílů.

Klíčovými komponentami agendy Bezhotovostní operace musí být minimálně moduly:

* Komunikace s bankou (platební centrum);
* Kniha převodních poukazů.

Agenda hotovostní operace

Musí řešit tvorbu, evidenci a likvidaci prvotních dokladů, které jsou likvidovány úhradou nebo příjmem v hotovosti z (do) vlastní pokladny uživatele. Jednotlivé doklady musí být možné evidovat přímo na peněžní pokladně (v místě fyzického výdeje a příjmu peněz) nebo prostřednictvím přípravy dokladu na jiných místech úřadu a následným předáním schváleného podkladu k výplatě nebo příjmu peněz na vlastní pokladnu.

Klíčovými komponentami agendy Hotovostní operace musí být minimálně moduly:

* Příprava pokladních dokladů
* Pokladna
	+ - **Ekonomika a majetek**

Agenda musí řešit evidenci a zpracování operativní a účetní evidence veškerého vlastního i nevlastního majetku v prostředí města.

Klíčovými komponentami agendy Majetek musí být minimálně moduly:

* Evidence majetku
* Inventarizace majetku
	+ - **Anonymizace a zveřejňování**

Anonymizace osobních údajů (i jiných textů) ve smlouvách, fakturách či jiných dokumentech je
v poslední době čím dál více potřebnou funkcionalitou systémů spravujících tyto dokumenty
v elektronické podobě. Systém musí umožňovat s maximálním uživatelským komfortem anonymizovat
a následně zveřejňovat dokumenty v elektronické podobě na zákonem definovaná (i jiná) místa
s podporou validačních mechanismů schvalovacího procesu dle interní topologie města.

V rámci trendu otevřenosti města směrem k veřejnosti se zveřejňování dokumentů začíná stávat standardem, který nachází stále častěji oporu i v legislativě. Systém musí disponovat pokročilou funkcionalitou, která umožní uživatelům realizovat zveřejňování opravdu důsledně a efektivně.

* + - **Registry**

Subsytém Registry musí zabezpečovat vazby na základní registry (ISZR). Jedná se zejména o evidenci obyvatel a evidenci nemovitostí.

Jednotlivé moduly subsystému Registry musí umožňovat vyhledávání údajů z jednotlivých registrů, jejich prohlížení a případný tisk ve zvoleném formátu.

Subsystém musí být vzájemně provázaný, jak po stránce datové, tak i funkční (a to na vertikální i horizontální úrovni).

Moduly musí obsahovat nástroje umožňující vyhledávání informací dle různých kritérií, čímž by se významně měla zrychlit práce.

**Komponenty subsystému Registry musí být minimálně:**

* Evidence obyvatel – Modul musí řešit komplexním způsobem agendu evidence trvale bydlících obyvatel města. Mimo hlavní data občanů (rodné číslo, příjmení, jméno, adresa trvalého pobytu, rodiče, partneři) modul musí obsahovat další pomocné agendy (archiv bydlišť, archiv příjmení, kompletní agendu událostí apod.). Záznamy, které jsou vyřazeny z hlavní evidence z důvodu úmrtí nebo odstěhování, musí být uloženy v archivní evidenci (tzv. Mrtvá evidence).
* Akce a volby – Tento modul musí řešit komplexním způsobem přípravu voleb všech typů (komunálních, parlamentních, krajských, prezidentských, do evropského parlamentu, popř. referend). Modul musí řešit následující okruhy přípravy voleb: registr volebních okrsků, zařazení objektu, popř. voliče do volebního okrsku, seznam nezahrnutých skupin občanů, stálé volební seznamy, aktuální volební seznamy. Umožňovat generovat požadované sestavy nutné k zajištění přípravy voleb (rozvrh volebních okrsků, roznáškové seznamy, tisk štítků, seznamy pro poštu apod.)
* Evidence nemovitostí – Modul musí být určen pro prohlížení a prohledávání dat katastru nemovitostí, které se načítají dávkou ve výměnném formátu souboru popisných informací katastru nemovitostí České republiky.
* Matrika – Modul musí řešit komplexním způsobem agendu matrik. Evidence matričních událostí (narození, uzavření manželství, úmrtí) a tvorba matričních dokladů musí odpovídat zákonu č. 301/2000 Sb. O matrikách, jménu a příjmení. Struktura evidenčních údajů musí být navržena tak, aby odpovídala stávajícím zvyklostem pro evidenci matričních událostí v knihách ze svázaných tiskopisů. Pomocí modulu musí být možné také zpracovávat předepsaná statistická hlášení.
* Kromě problematiky matričních událostí musí modul řešit agendu změn jmen, příjmení určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů, přidělování státního občanství.
* Registr nemovitostí musí umožňovat prohlížení katastrálních údajů, načtené dávkou dat získaných z katastrálního úřadu. Přehledně zobrazovat údaje o parcelách, budovách
a jednotkách. Umožňovat vyhledávání nemovitosti dle velkého rozsahu kritérií, porovnávat
s účetní evidencí nemovitého majetku. Evidovat uživatelské záznamy a dokumenty
k nemovitostem. Dále umožňovat porovnání katastrálních dat
s aktuální účetní evidencí nemovitého majetku města, přípravu pro vklad nemovitosti do katastru nebo pohybu majetku města, možnost evidovat k nemovitostem záznamy a přikládat elektronické dokumenty a získání rychlého pohledu na nemovitosti v území působnosti města.
	+ - **Variantní návrhy technického řešení software**

Zvolené řešení je klasifikováno jako jediné přípustné. Jiný návrh technického řešení není uvažován.

* + **Specifické zadání technického řešení**
		- **SW a agendy úřadu**

Obecné požadavky na systém

Serverová část (jádro) bude využívat k funkci všech aplikací centrální databázi provozovanou na databázovém serveru Microsoft SQL Server, kterou město využívá.

Systém musí splňovat tyto požadavky:

* stavebnicová architektura, která je rozčleněna na subsystémy, kde použitelnost jednotné datové báze zajišťuje centrální databáze, do které jsou ukládány veškerá data systému.
* Identifikace všech dokumentů a subjektů jedinečným identifikátorem.
* Variabilnost - systém musí být konfigurovatelný.
* Bezpečnost – systém musí vyhovovat třídě bezpečnosti C2 (za předpokladu splnění dalších předepsaných opatření).
* Možnost doložit bezproblémovou kontinuální funkčnost v čase u jednotlivých aplikací spolu
s výčtem referenčních měst a kontaktů těchto aplikací, pro ověření tvrzení.
* Řízení procesů v reálném čase.
* Deklarace a vynucení správného časového, věcného a organizačního sledu procesních úkonů.
* Široké možnosti parametrizace a konfigurace systému.
* Jednotné administrační prostředí.
* Automatické reinstalace nových verzí modulů systému.
* Podpora obecných rozhraní (Banka, Česká pošta), elektronický přenos dat (výpisy, poukázky)
* Podpora formátu ISDOC.
* Provázanost jednotných číselníků, které jsou využívány v systému SSL (státy, pošty, externí subjekty, ověření subjekty na ISZR).
* Kontrola subjektů na nespolehlivé plátce DPH.
* Možnost ověřování subjektů na Insolvenční rejstřík.
* Propojení na CSÚIS – on-line odesílání dat v elektronické podobě do centrálního systému účetních informací státu, na Portál veřejné správy a Českou daňovou správu.

**Základní požadavky na funkčnost a výstupy ekonomického systému**

* každý zápis v deníku účetních zápisů nebo deníku zápisů rozpočtu musí být vázán na systémem evidovaný prvotní doklad (opravný účetní doklad, faktura, bankovní výpis, poukaz, smlouva, materiálový účetní doklad,…).
* každý účetní doklad evidovaný v knize (deníku) musí současně získávat uživatelsky formátovatelné agendové číslo, které zabezpečí inkrementální identifikaci v rámci každé jednotlivé evidenční knihy (deníku).
* každý účetní doklad evidovaný v knize (deníku) musí mít jednoho konkrétního, systémem jednoznačně identifikovaného vlastníka, který jako jediný vlastní práva k provádění účetních úkonů nad daným dokladem a to v uživatelem definovaném rozsahu. Ostatní uživatelé můžou mít k danému dokladu pouze prohlížecí práva. Vlastníka musí být možné měnit pomocí funkce předání a oběh dokladu v rámci systému musí být evidován v historii.
* z historie musí být kdykoliv pro dané časové období zjistit vlastníka dokladu a jím v dokladu provedené změny.
* legislativně závislé řešení, záruka legislativní správnosti.
* pro pořízení, uložení, opravy a další zpracování účetních dokladů platí striktně pravidla platná pro podvojné účetnictví.
* automatizované zálohování dat musí být řešeno centrálně s využitím systémových prostředků.
* systémem musí být minimalizováno jakékoliv duplicitní zadávání údajů.
* účtování na základě automatických předkontací.
* kontrola čerpání rozpočtu s možností parametrického ovlivnění její úrovně.
* možnost integrace na systém třetích stran.
* samostatné okruhy účtování PAP
- realizace vazeb 1:N  UCT/PAP
- realizace vazeb N:1  UCT/PAP.
* kontrola konzistence dokladů na PAP.
* agregovaný způsob ročních uzávěrek – řízené algoritmy uzavírání a otevírání.
* DPH, daňová doloženost pro veškeré režimy, opravná a dodatečná přiznání i přes minulé roky.

Jednotlivé aplikace musí umožňovat a zaznamenat třístupňovou autorizaci (správce rozpočtu-příkazce operace-účetní) všech prováděných operací podle zákona o finanční kontrole a indikaci osoby, která provedla operaci nebo její opravu nebo schválila provedení operace, a zaznamenání okamžiku této akce (datum a čas) v návaznosti na příslušné předpisy, např. zákon o finanční kontrole, zákon
o účetnictví, atd. Možnost využití elektronického podpisu nebo značky pro garanci věrohodnosti, integrity a autenticity kontrolního procesu. Aplikace musí dovolovat administrátorsky nastavitelné logování přístupů a nastavení individuálních oprávnění přístupu.

**Požadavky na agendy informačního systému**

Účetnictví

* Kompletní dodávka metodiky účetnictví a rozpočtu, účtování pro Pomocný analytický přehled (formou příručky, pravidelně ročně aktualizované).
* Kontrola na účetní rozvrh s možností nastavení práv úrovně na pořizování do účetního rozpočtu.
* Kontrola na volné prostředky v rozpočtu.
* Možnost vytváření a zobrazení rezervačních zápisů (např. neproplacené faktury, se kterými je nutno počítat, …).
* Správa účetních rozvrhů s možností řešení hloubky rezervačních zápisů (na které úrovni účetní věty se bude čerpání kontrolovat).
* Možnosti výběru způsobu zaúčtování při hromadném účtování stejných případů – jednotlivě, hromadně s jednotlivými zápisy, kumulovaně – souhrn za stejné položky dokladu.
* Vazba na související doklady např. faktury, …
* Řešení kompenzací – zápočtové listy.
* Prohlížení rozpočtových a účetních dat dle druhů dokladu, období a dalších podmínek s možností dalšího rozpadu do detailu.
* Definice výběrových podmínek sestav s možností vícenásobných filtrů (možnost zadání několika různých rozsahů výběrových podmínek do jednoho dotazu).
* Možnost odloženého zpracování a plánování generování výstupů s možností automatického zasílání e-mailem.
* Možnost ukládání nadefinovaných výběrových podmínek pro další použití.
* Tvorba legislativně závazných výstupů.
* Tisk účetních deníků, sestav čerpání rozpočtu.
* V rámci filtrů musí být možnost uložit do jednoho filtru neomezený počet rozsahů hodnot od do. A umožnit jejich uložení a opakované využití.

Tvorba rozpočtu

* Možnost vytváření dokladů ve stavu návrhu.
* Zapracování systému schvalování čerpání rozpočtu.
* Možnost programově omezit čerpání určité části rozpočtu dle přiřazených kompetencí zaměstnanců.
* Kontrola na účetní rozvrh s možností odlišné kontroly pro rozpočet.
* Možnost oprav chybně rezervovaných prostředků.
* Kontrola na nemožnost podrozpočtování rezervovaných prostředků.

Finanční řízení a kontrola (skrze celý ekonomický systém)

* Možnost provádění předběžné kontroly před vznikem a po vzniku závazku nebo nároku elektronickou formou. Schvalovací postup musí být doložen autorizovaným podpisem správce a příkazce operace s možností vložení skenu schvalovaného materiálu.
* Tvorba a schvalování individuálních a limitovaných příslibů s pevnou vazbou na jejich čerpání v účetních agendách.
* Vazba na evidenci smluv.
* Vazba na evidenci došlých faktur.
* Vazba na evidenci odeslaných faktur.
* Vazba na rozpočet a účetnictví.

Správa a vymáhání pohledávek

* Správa jednotlivých druhů pohledávek (místní poplatky, správní poplatky, pronájmy, služby).
* Automatické účtování předpisů a přijatých plateb dle předkontací.
* Tvorba penalizací a úroků dle jednotlivých typů pohledávek.
* Možnost vzniku pohledávky z centrální evidence smluv.
* Individuální šablony tiskových sestav na referenta a poplatek. Možnost uživatelské definice různých typů šablon pro tisk výměrů, upomínek, výzev, rozhodnutí, upozornění v závislosti na typu řízení.
* Možnost jednotlivého i hromadného tisku upomínek.
* Uživatelská definice šablon různých typů obálek, tisk obálek.
* Precizní seznam dlužníků dle kritérií zadavatele prostřednictvím filtrů (dle klienta, dle druhu poplatku, dle analytických účtů, dle rozpočtové skladby, časová struktura pohledávek).
* Tvorba opravných položek dle vyhlášky č. 410/2009 Sb.
* On-line vazba na spisovou službu:
	+ přenos údajů o doručeném dokumentu ze spisové služby.
	+ přenos údajů vlastního dokumentu do spisové služby a přidělení č.j. ze spisové služby.
	+ založení spisu z agendy do spisové služby nad doručeným dokumentem.
	+ vložení vlastního dokumentu agendy do příslušného spisu ve spisové službě.
	+ založení vypravení a předání k vypravení z agendy do spisové služby.
	+ tisk poštovní obálky z agendy s možností použití více typů šablon obálek.

Banka

* + - Možnost pozdržení navržené platby do doby rozhodnutí, případně vrácení platby přímo do agendy, ze které je příkaz vystaven.
		- Komunikace s bankovními programy.
		- Možnost řešení složenek AV, složenky B.
		- Možnost zpravování avíz o obdržených platbách z karetních transakcí.
		- Možnost zpětně měnit párování jednotlivých dokladů s automaticky zajištěním odúčtování takto měněné položky výpisu.
		- Převody mezi vlastními účty města.
		- Umožnění rozpisu platby zaplacené souhrnně na více párovaných položek.
		- Párování hotovostních operací.
		- Historie operací.

Pokladna

* Možnost řešení plateb kartou.
* Možnost nastavit v pokladně účetní (zaměstnanec doplňuje podklad k zaúčtování a provádí zaúčtování dokladu v pokladně) režim i neúčetní, (kdy zaúčtování je prováděno na jiném místě systému).
* Možnost zobrazení poplatníka (např. poplatek za psy, odpady,…) dle zadaného variabilního symbolu a automatické přednastavení položky dokladu, dle druhu poplatku aby nedocházelo k chybám.
* Pokladní uzávěrka.
* Vedení pokladní agendy – pokladní kniha, evidence cenin.
* Nastavení účetních předpisů ve vazbě na pokladní položky.
* Evidence používaných měn.
* On-line vazba do účetnictví (přímé účtování na základě automatizovaných předkontací) a na rozpočet (hlídání čerpání rozpočtu).
* Použití zálohových pokladních dokladů a jejich vyúčtování.
* Vystavování daňových dokladů.
* On-line vazba do evidence smluv – čerpání smluvních případů a kontrola čerpání rozpočtu smluvního případu.

Majetek a inventarizace

* + - Vazba majetku na účetnictví – přímé proúčtování majetkových dokladů z modulu majetek.
		- Uživatelsky měnit popisy a vlastnosti položek evidenční karty majetku.
		- Tvorba souborů majetku evidenčních i účetních (samostatné karty sloučené buď pouze evidenčně, nebo i účetně).
		- Vazba na číselníky klasifikace majetku (CZ-CC, CZ-CPA, SKP).
		- Odpisy majetku včetně rozúčtování poskytnutých transferů.
		- Řešení vazby na číselník budov, místností, středisek, odpovědných osob.
		- Možnost vazby na rozpočtové prostředky.
		- Řešení individuálních karet – definovaných inventárním číslem.
		- Řešení hromadných skladových karet – skladová evidence.
		- Technické zhodnocení.
		- Změna ceny majetku.
		- Inventarizace.
		- Podpora automatických inventur – pomocí snímače čárových kódů s pamětí, součástí dodání bude i generátor čárových kódů včetně tiskových šablon pro tisk jednotlivých čárových kódů na laserové tiskárně na formát listu A4.
		- Možnost zadání údajů o změně lokalizace majetku v průběhu automatické inventury.
		- Vedení registru potenciálního technického zhodnocení. Průběžné vyhodnocení potenciálních pohybů pro zpracování technického zhodnocení.
		- Oceňování majetku reálnou hodnotou, tvorba opravných položek k majetkovým kartám pomocí majetkových dokladů.
		- Evidence cizího majetku (zápůjčky, pronájem, leasing…).
		- Vedení majetku svěřeného vlastním příspěvkovým organizacím.

Anonymizace a zveřejňování dokumentů a smluv

Anonymizace

* Zjednodušení práce.
* Úplná anonymizace.
* Anonymizace libovolného obsahu.
* Pokročilé funkce – vzory, šablony a před plnění dat k anonymizaci.
* Anonymizace "jedním kliknutím".
* Nemožnost jakékoli rekonstrukce anonymizovaných dat.
* Integrace do systému – není využíván externí SW.

Zveřejňování

* Jednoduché uživatelské ovládání.
* Komplexní proces zveřejnění.
* Naplnění zákonných požadavků pro zveřejnění (smlouvy, objednávky).
* Online nebo offline zveřejnění.
* Proces zveřejnění probíhá přímo nad zdrojovými daty.
* Možnost plně elektronického schvalovacího procesu zveřejnění.

Registry

Registrové agendy musí splňovat tyto požadavky:

* Vazba na základní registry (ISZR).
* Vyhledávání údajů z jednotlivých registrů.
* Provázanost po stránce datové i funkční.
* Vyhledávání informací v jednotlivých modulech dle různých kritérií.
* Import dat do databáze IS.

Evidence obyvatel

* Kompletní evidence trvale bydlících obyvatel města.
* Kompletní podklady pro přípravu voleb.

Matrika

* Kompletní evidence matričních událostí.
* Kompletní tisk matričních dokladů.
* Změna jmen a příjmení.
* Určení otcovství.
* Legalizace a vidimace.
	+ - **Převody dat ze stávajících agend**

Převod dat ze stávajících agend bude zajištěn minimálně v tomto rozsahu:

* Převod předpisů plateb z modulu Daně, dávky, pohledávky systému Helios Fenix.
* Převod dat účetnictví ze stávajícího ekonomického systému úřadu za minulých 5 let minimálně v rozsahu dat vystupovaných na Krajský úřad.
	+ - **Výčet nutných licencí a zvolený licenční model k dodávce**

Zde doplní uchazeč licenční podmínky provozování řešení včetně počtů klientských
a serverových licencí dle technické specifikace.

Uchazeč je povinen nabídnout dostatečný počet klientských a serverových licencí dle minimálních požadavků zadavatele: počty licencí budou ještě městem upravené

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Modul** | **Serverové omezení** | **Počet klientských licencí** |
| Účetnictví | Do 65.000 účetních zápisů ročně | 10 |
| Místní příjmy a poplatky | Do 12.000 poplatníků ročně | 4 |
| Evidence smluv a objednávek | Do 500 smluv ročně | 5 |
| Odeslané faktury | Do 6.000 faktur ročně | 4 |
| Došlé faktury | Do 6.000 faktur ročně | 4 |
| Komunikace s bankou | Do 12.000 příkazů ročně | 2 |
| Pokladna | Do 24.000 dokladů ročně | 8 |
| Evidence majetku | Do 10.000 evidenčních karet | 2 |
| Anonymizace a zveřejňování | Neomezená licence | Neomezená licence |
| Registr obyvatel | Do 10.000 obyvatel | 2 |
| Matriční agendy | Do 2000 zápisů ročně | 2 |
| Registr nemovitostí | Do 80.000 parcel | 2 |

***Licence a kapacitní omezení s využitím souběžného plného klientského přístupu (full user) do hlavních ekonomických agend (Účetnictví, Místní příjmy a poplatky, Evidence smluv a objednávek, Odeslané faktury, Došlé faktury, Komunikace s bankou, Pokladna, Evidence majetku).***

Zde zůstávají v platnosti minimální serverová omezení z předchozího bodu, dodavatel je povinen nabídnout minimálně 20 full user licencí. U ostatních v nadpisu neuvedených modulů zůstávají v platnosti minimální počty dle předchozí tabulky.

* + - **Časový harmonogram implementace**

**Milníky předpokládaného plnění:**

Dokončení výběrového řízení (květen/červen 2018)

Realizace technického řešení – instalace HW a SW pro projekt (červen/září 2018)

Testování a proškolení (říjen/listopad 2018)

Pilotní provoz – běží pod kontrolou se zvýšeným dozorem dodavatele, který ověří kvalitu Implementace a doladí případné problémy od termínu předání díla investorovi (prosinec 2018)

Předání díla dodavatelem, akceptace (k 31. 12. 2018).

* + - **Požadavky na implementaci, školení a technickou podporu**

Implementace bude realizována pracovníky vybraného dodavatele za součinnosti zaměstnanců Městského úřadu.

Další požadavky:

* Součástí implementace je zaškolení administrátorů na správu a základní údržbu instalovaných komponent.
* Technická podpora.
* Závěrečné předání proběhne formou vzájemně odsouhlasených funkčních testů.
* Provozní zajištění bude realizováno zaměstnanci Městského úřadu Kaplice, které je rovněž plně odpovědné za jeho provoz.

Z pohledu energetických a materiálových toků je předpokládáno následující:

* Realizace dodávky bude provedena pracovníky dodavatele za součinnosti zaměstnanců městského úřadu.
* Provádění běžné údržby bude prováděno zaměstnanci městského úřadu.
* Záruka a podpora provozu bude zajištěna pracovníky dodavatele/výrobce.
* Provozní náklady tvořené především elektrickou energií (a dále další náklady spojené se zajištěním minimálních požadavků provoz) budou financovány z rozpočtu města.

**Požadovaná integrace:**

• IDM/ MS Active Directory

• Geovap - Spisová služba

• Portál úředníka

• Elektronizace vnitřních a vnějších formulářů

• Elektronizace veřejných zakázek

• Nástroj projektového řízení a strategického plánování

**Technologické vymezení provozního HW a SW**

* Operační systém serveru Microsoft Windows Server 2012 / Windows Server 2016
* Databázový systém Microsoft SQL Server 2016 Standard
* Počítačové stanice využívají operační systém MS Windows 10 Pro
* Pokud dodavatel pro chod jím dodávaného IS potřebuje specifický software, který není integrovanou rolí či funkcionalitou v operačním systému Windows Server, musí být dodání tohoto software součástí dodávky pořizovaného IS včetně případných aktualizací a pravidelné údržby a správy.

**Příloha č. 1b – Specifikace předmětu plnění dle ZD**

**Příloha č. 5.2.2 ZADÁVACÍ DOKUMENTACE**

**TECHNICKÁ SPECIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

k nadlimitní veřejné zakázce na dodávky s názvem:

**„Rozvoj informačních a komunikačních systémů města Kaplice – část 2“**

zadávané v otevřeném řízení podle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a v souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce Integrovaného operačního programu (vydání 1.10, platnost od 27. 10. 2017), **v rámci projektu „Rozvoj informačních a komunikačních systémů města“ spolufinancovaného z**Integrovaného regionálního operačního programu, prioritní osa 06.3 „Dobrá správa území a zefektivnění veřejných institucí“, Výzva „28. Výzva IROP - specifické informační a komunikační systémy a infrastruktura II. - SC 3.2“, registrační číslo projektu CZ.06.3.05/0.0/0.0/16\_044/0005225.

**Zadavatel**

Název/Obchodní firma: **Město Kaplice**

Sídlo: Náměstí 70, 382 41 Kaplice

Zastoupen: Mgr. Pavel Talíř

IČ: 002 45 941

DIČ: CZ00245941

**Požadované minimální technické parametry nové výrobní technologie – A4 Ekonomický systém a A8 Registrované a správní agendy**

Zadavatelem vymezené kapacitní, kvalitativní a technické parametry a požadavky na předmět zakázky stejně jako hodnoty uvedené u těchto parametrů jsou stanoveny jako minimální přípustné. Účastníci proto mohou nabídnout zařízení, která budou disponovat lepšími parametry a vlastnostmi u funkcionalit zadavatelem požadovaných.

**Účastníku každé uvedené položky (řádku) tabulky uvede nabízené technické parametry zařízení** nebou nevyčíslitelných požadavků uvede ANO/NE, tzn., zda zařízení splňuje nebo nesplňuje tento požadavek. Pro to, aby nabídka mohla být posuzována a hodnocena, musí účastník splnit všechny zadavatelem požadované technické parametry zařízení.

* + **Obecné požadavky na systém**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Specifikace požadovaných parametrů** | **Doplňující informace k nabízenému řešení** | **Splněno ano/ne** |
| Stavebnicová architektura systému, který je rozčleněn na subsystémy, kde použitelnost jednotné datové báze zajišťuje centrální databáze, do které jsou ukládány veškerá data systému.  |  | ANO |
| Identifikace všech dokumentů a subjektů jedinečným identifikátorem |  | ANO |
| Variabilnost - systém musí být konfigurovatelný |  | ANO |
| Možnost doložit bezproblémovou kontinuální funkčnost v čase u jednotlivých aplikací spolu s výčtem referenčních měst a kontaktů těchto aplikací, pro ověření tvrzení |  | ANO |
| Řízení procesů v reálném čase |  | ANO |
| Deklarace a vynucení správného časového, věcného a organizačního sledu procesních úkonů |  | ANO |
| Široké možnosti parametrizace a konfigurace systému |  | ANO |
| Jednotné administrační prostředí |  | ANO |
| Automatické reinstalace nových verzí modulů systému |  | ANO |
| Podpora obecných rozhraní (Banka, Česká pošta), elektronický přenos dat (výpisy, poukázky) |  | ANO |
| Podpora formátu ISDOC |  | ANO |
| Provázanost jednotných číselníků, které jsou využívány v systému SSL (státy, pošty, externí subjekty, ověření subjekty na ISZR) |  | ANO |
| Kontrola subjektů na nespolehlivé plátce DPH |  | ANO |
| Možnost ověřování subjektů na Insolvenční rejstřík |  | ANO |

* + **Základní požadavky na funkčnost a výstupy ekonomického systému**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Specifikace požadovaných parametrů** | **Doplňující informace k nabízenému řešení** | **Splněno ano/ne** |
| každý zápis v deníku účetních zápisů nebo deníku zápisů rozpočtu je vázán na systémem evidovaný prvotní doklad (opravný účetní doklad, faktura, bankovní výpis, poukaz, smlouva, materiálový účetní doklad,…) |  | ANO |
| každý účetní doklad evidovaný v knize (deníku) získává současně uživatelsky formátovatelné agendové číslo, které zabezpečuje inkrementální identifikaci v rámci každé jednotlivé evidenční knihy (deníku) |  | ANO |
| každý účetní doklad evidovaný v knize (deníku) má jednoho konkrétního, systémem jednoznačně identifikovaného vlastníka, který jako jediný vlastní práva k provádění účetních úkonů nad daným dokladem a to v uživatelem definovaném rozsahu. Ostatní uživatelé mají k danému dokladu pouze prohlížecí práva. Vlastníka lze měnit pomocí funkce předání a oběh dokladu v rámci systému je evidován v historii |  | ANO |
| z historie lze kdykoliv pro dané časové období zjistit vlastníka dokladu a jím v dokladu provedené změny |  | ANO |
| legislativně závislé řešení, záruka legislativní správnosti |  | ANO |
| pro pořízení, uložení, opravy a další zpracování účetních dokladů platí striktně pravidla platná pro podvojné účetnictví |  | ANO |
| automatizované zálohování dat je řešeno centrálně s využitím systémových prostředků |  | ANO |
| systémem je minimalizováno jakékoliv duplicitní zadávání údajů |  | ANO |
| účtování na základě automatických předkontací |  | ANO |
| kontrola čerpání rozpočtu s možností parametrického ovlivnění její úrovně |  | ANO |
| možnost integrace na systém třetích stran |  | ANO |
| samostatné okruhy účtování PAP - realizace vazeb 1:N  UCT/PAP - realizace vazeb N:1  UCT/PAP |  | ANO |
| kontrola konzistence dokladů na PAP |  | ANO |
| agregovaný způsob ročních uzávěrek  |  | ANO |
| DPH, daňová doloženost pro veškeré režimy, opravná a dodatečná přiznání i přes minulé roky |  | ANO |
| Jednotlivé aplikace umožňují a zaznamenávají třístupňovou autorizaci (správce rozpočtu-příkazce operace-účetní) všech prováděných operací podle zákona o finanční kontrole a indikaci osoby, která provedla operaci nebo její opravu nebo schválila provedení operace, a zaznamenání okamžiku této akce (datum a čas) v návaznosti na příslušné předpisy, např. zákon o finanční kontrole, zákon o účetnictví, atd.  |  | ANO |
| Možnost využití elektronického podpisu nebo značky pro garanci věrohodnosti, integrity a autenticity kontrolního procesu. Aplikace musí dovolovat administrátorsky nastavitelné logování přístupů a nastavení individuálních oprávnění přístupu |  | ANO |

* + **Agendy informačního systému**
		- **Účetnictví**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Specifikace požadovaných parametrů** | **Doplňující informace k nabízenému řešení** | **Splněno ano/ne** |
| Kompletní dodávka metodiky účetnictví a rozpočtu, účtování pro Pomocný analytický přehled (formou příručky, pravidelně ročně aktualizované) |  | ANO |
| Kontrola na účetní rozvrh s možností nastavení práv úrovně na pořizování do účetního rozpočtu. |  | ANO |
| Kontrola na volné prostředky v rozpočtu |  | ANO |
| Možnost vytváření a zobrazení rezervačních zápisů (např. neproplacené faktury, se kterými je nutno počítat, …) |  | ANO |
| Správa účetních rozvrhů s možností řešení hloubky rezervačních zápisů (na které úrovni účetní věty se bude čerpání kontrolovat) |  | ANO |
| Možnosti výběru způsobu zaúčtování při hromadném účtování stejných případů – jednotlivě, hromadně s jednotlivými zápisy, kumulovaně – souhrn za stejné položky dokladu. |  | ANO |
| Vazba na související doklady např. faktury, … |  | ANO |
| Řešení kompenzací – zápočtové listy |  | ANO |
| Prohlížení rozpočtových a účetních dat dle druhů dokladu, období a dalších podmínek s možností dalšího rozpadu do detailu |  | ANO |
| Definice výběrových podmínek sestav s možností vícenásobných filtrů (možnost zadání několika různých rozsahů výběrových podmínek do jednoho dotazu) |  | ANO |
| Možnost odloženého zpracování a plánování generování výstupů s možností automatického zasílání mailem | Nabízený ekonomický systém umožňuje odložené zpracování a plánování výstupů do schránky sestav. Ze schránky sestav je následně možné sestavy odeslat mailem. | ANO |
| Možnost ukládání nadefinovaných výběrových podmínek pro další použití |  | ANO |
| Tvorba legislativně závazných výstupů |  | ANO |
| Tisk účetních deníků, sestav čerpání rozpočtu |  | ANO |
| V rámci filtrů musí být možnost uložit do jednoho filtru neomezený počet rozsahů hodnot od do. A umožnit jejich uložení a opakované využití |  | ANO |

* + - **Tvorba rozpočtu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Specifikace požadovaných parametrů** | **Doplňující informace k nabízenému řešení** | **Splněno ano/ne** |
| Možnost vytváření dokladů ve stavu návrhu |  | ANO |
| Zapracování systému schvalování čerpání rozpočtu |  | ANO |
| Možnost programově omezit čerpání určité části rozpočtu dle přiřazených kompetencí zaměstnanců |  | ANO |
| Kontrola na účetní rozvrh s možností odlišné kontroly pro rozpočet |  | ANO |
| Možnost oprav chybně rezervovaných prostředků |  | ANO |
| Kontrola na nemožnost podrozpočtování rezervovaných prostředků |  | ANO |

* + - **Finanční řízení a kontrola**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Specifikace požadovaných parametrů** | **Doplňující informace k nabízenému řešení** | **Splněno ano/ne** |
| Možnost provádění předběžné kontroly před vznikem a po vzniku závazku nebo nároku elektronickou formou. Schvalovací postup bude doložen autorizovaným podpisem správce a příkazce operace s možností vložení skenu schvalovaného materiálu  |  | ANO |
| Tvorba a schvalování individuálních a limitovaných příslibů s pevnou vazbou na jejich čerpání v účetních agendách. |  | ANO |
| Vazba na evidenci smluv |  | ANO |
| Vazba na evidenci došlých faktur |  | ANO |
| Vazba na evidenci odeslaných faktur |  | ANO |
| Vazba na rozpočet a účetnictví |  | ANO |

* + - **Správa a vymáhání pohledávek**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Specifikace požadovaných parametrů** | **Doplňující informace k nabízenému řešení** | **Splněno ano/ne** |
| Správa jednotlivých druhů pohledávek (místní poplatky, správní poplatky, pronájmy, služby) |  | ANO |
| Automatické účtování předpisů a přijatých plateb dle předkontací. |  | ANO |
| Tvorba penalizací a úroků dle jednotlivých typů pohledávek |  | ANO |
| Možnost vzniku pohledávky z centrální evidence smluv |  | ANO |
| Individuální šablony tiskových sestav na referenta a poplatek. Možnost uživatelské definice různých typů šablon pro tisk výměrů, upomínek, výzev, rozhodnutí, upozornění v závislosti na typu řízení. |  | ANO |
| Možnost jednotlivého i hromadného tisku upomínek |  | ANO |
| Uživatelská definice šablon různých typů obálek, tisk obálek |  | ANO |
| Precizní seznam dlužníků dle kritérií zadavatele prostřednictvím filtrů (dle klienta, dle druhu poplatku, dle analytických účtů, dle rozpočtové skladby, časová struktura pohledávek) |  | ANO |
| Tvorba opravných položek dle vyhlášky č. 410/2009 Sb. |  | ANO |
| On-line vazba na spisovou službu:* přenos údajů o doručeném dokumentu ze spisové služby
* přenos údajů vlastního dokumentu do spisové služby a přidělení č.j. ze spisové služby
* založení spisu z agendy do spisové služby nad doručeným dokumentem
* vložení vlastního dokumentu agendy do příslušného spisu ve spisové službě
* založení vypravení a předání k vypravení z agendy do spisové služby
* tisk poštovní obálky z agendy s možností použití více typů šablon obálek
 | Zajištění on-line vazby na spisovou službu bude probíhat na základě národního standardu ESS. | ANO |

* + - **Banka**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Specifikace požadovaných parametrů** | **Doplňující informace k nabízenému řešení** | **Splněno ano/ne** |
| Možnost pozdržení navržené platby do doby rozhodnutí, případně vrácení platby přímo do agendy, ze které je příkaz vystaven |  | ANO |
| Komunikace s bankovními programy  |  | ANO |
| Možnost řešení složenek AV, složenky B |  | ANO |
| Možnost zpravování avíz o obdržených platbách z karetních transakcí |  | ANO |
| Možnost zpětně měnit párování jednotlivých dokladů s automaticky zajištěním odúčtování takto měněné položky výpisu |  | ANO |
| Převody mezi vlastními účty města |  | ANO |
| Umožnění rozpisu platby zaplacené souhrnně na více párovaných položek |  | ANO |
| Párování hotovostních operací |  | ANO |
| Historie operací |  | ANO |

* + - **Pokladna**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Specifikace požadovaných parametrů** | **Doplňující informace k nabízenému řešení** | **Splněno ano/ne** |
| Možnost řešení plateb kartou  |  | ANO |
| Možnost nastavit v pokladně účetní (pracovnice doplňuje podklad k zaúčtování a provádí zaúčtování dokladu v pokladně) režim i neúčetní, (kdy zaúčtování je prováděno na jiném místě systému) |  | ANO |
| Možnost zobrazení poplatníka (např. poplatek za psy, odpady,…) dle zadaného variabilního symbolu a automatické přednastavení položky dokladu, dle druhu poplatku aby nedocházelo k chybám |  | ANO |
| Pokladní uzávěrka |  | ANO |
| Vedení pokladní agendy – pokladní kniha, evidence cenin |  | ANO |
| Nastavení účetních předpisů ve vazbě na pokladní položky |  | ANO |
| Evidence používaných měn |  | ANO |
| On-line vazba do účetnictví (přímé účtování na základě automatizovaných předkontací) a na rozpočet (hlídání čerpání rozpočtu) |  | ANO |
| Použití zálohových pokladních dokladů a jejich vyúčtování |  | ANO |
| Vystavování daňových dokladů |  | ANO |
| On-line vazba do evidence smluv – čerpání smluvních případů a kontrola čerpání rozpočtu smluvního případu |  | ANO |

* + - **Majetek a inventarizace**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Specifikace požadovaných parametrů** | **Doplňující informace k nabízenému řešení** | **Splněno ano/ne** |
| Vazba majetku na účetnictví – přímé proúčtování majetkových dokladů z modulu majetek |  | ANO |
| Uživatelsky měnit popisy a vlastnosti položek evidenční karty majetku |  | ANO |
| Tvorba souborů majetku evidenčních i účetních (samostatné karty sloučené buď pouze evidenčně, nebo i účetně) |  | ANO |
| Vazba na číselníky klasifikace majetku (CZ-CC,CZ-CPA, SKP) |  | ANO |
| Odpisy majetku včetně rozúčtování poskytnutých transferů |  | ANO |
| Řešení vazby na číselník budov, místností, středisek, odpovědných osob |  | ANO |
| Možnost vazby na rozpočtové prostředky |  | ANO |
| Řešení individuálních karet – definovaných inventárním číslem |  | ANO |
| Řešení hromadných skladových karet – skladová evidence |  | ANO |
| Technické zhodnocení |  | ANO |
| Změna ceny majetku |  | ANO |
| Inventarizace |  | ANO |
| Podpora automatických inventur – pomocí snímače čárových kódů s pamětí |  | ANO |
| Generátor čárových kódů včetně tiskových šablon pro tisk jednotlivých čárových kódů na laserové tiskárně na formát listu A4 |  | ANO |
| Možnost zadání údajů o změně lokalizace majetku v průběhu automatické inventury |  | ANO |
| Vedení registru potenciálního technického zhodnocení. Průběžné vyhodnocení potenciálních pohybů pro zpracování technického zhodnocení |  | ANO |
| Oceňování majetku reálnou hodnotou, tvorba opravných položek k majetkovým kartám pomocí majetkových dokladů |  | ANO |
| Evidence cizího majetku (zápůjčky, pronájem, leasing) |  | ANO |
| Vedení majetku svěřeného vlastním příspěvkovým organizacím |  | ANO |

* + - **Registry**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Specifikace požadovaných parametrů** | **Doplňující informace k nabízenému řešení** | **Splněno ano/ne** |
| Vazba na základní registry ISZR |  | ANO |
| Vyhledávání údajů z jednotlivých registrů |  | ANO |
| Provázanost po stránce datové i funkční |  | ANO |
| Vyhledávání informací v jednotlivých modulech dle různých kritérií |  | ANO |
| Import dat do databáze IS |  | ANO |
| Evidence obyvatel* Kompletní evidence trvale bydlících obyvatel města
* Kompletní podklady pro přípravu voleb
 |  | ANO |
| Matrika* Kompletní evidence matričních událostí
* Kompletní tisk matričních dokladů
* Změna jmen a příjmení
* Určení otcovství
* Legalizace a vidimace
 |  | ANO |
| Registr nemovitostí  |  | ANO |

* + - **Anonymizace a zveřejňování**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Specifikace požadovaných parametrů** | **Doplňující informace k nabízenému řešení** | **Splněno ano/ne** |
| Anonymizace* Úplná anonymizace
* Anonymizace libovolného obsahu
* Pokročilé funkce – vzory, šablony a předplnění dat k anonymizaci
* Anonymizace "jedním kliknutím"
* Nemožnost jakékoli rekonstrukce anonymizovaných dat
* Integrace do systému – není využíván externí SW
 |  | ANO |
| Zveřejňování* Jednoduché uživatelské ovládání
* Komplexní proces zveřejnění
* Naplnění zákonných požadavků pro zveřejnění (smlouvy, objednávky)
* Online nebo offline zveřejnění
* Proces zveřejnění probíhá přímo nad zdrojovými daty
* Možnost plně elektronického schvalovacího procesu zveřejnění
 |  | ANO |

**Příloha č. 2 – Závazný harmonogram realizace**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Činnost** | **Termín zahájení** | **Termín dokončení** |
| Podpis smlouvy | T | T |
| Předimplementační analýza – zpracování | T+1 | T+30 |
| Předimplementační analýza – připomínkové řízení, schválení | T+30 | T+40 |
| Implementace | 1. 10. 2018 | 30. 11. 2018 |
| Zkušební provoz, zapracování připomínek | 1. 12. 2018 | 15. 12. 2018 |
| Školení obsluhy | 15. 12. 2018 | 20. 12. 2018 |
| Akceptační testy | 15. 12. 2018 | 31. 12. 2018 |
| Zahájení produktivního provozu | 1. 1. 2019 |  |
| Nejzazší termín pro ukončení dodávky |  |  31. 3. 2019 |

Číselné údaje uvedené u termínů označených „T+“ udávají počet kalendářních dnů.

**Příloha č. 3 – Realizační tým Zhotovitele**

Nepoužije se.

**Příloha č. 4 – Název, typ a verze dodávaných licencí**

Uchazeč poskytne zadavateli následující licence:

* 1. Licence PROXIO vč. subsystémů a vč. licence ekonomického systému MS Dynamics NAV

Licence bude dodána ve verzi aktuální k datu předání díla a v rozsahu odpovídajícím požadavkům Zadavatele uvedeným v příloze 1a Smlouvy.

Finální rozsah licencí bude definován na základě závěrů předimplementační analýzy.