Příloha č. 1 Smlouvy o dílo pro „Komplexní informační systém MěÚ Žďár nad Sázavou“

**Technická specifikace**

**předmětu plnění**

# **Předmět plnění**

## Předmět plnění:

Předmětem plnění Zhotovitele je zejména:

* Dodávka Hlavního informačního systému vč. jeho instalace, implementace a testování.
* Převod dat a dokumentů v požadovaném rozsahu.
* Poskytnutí licencí potřebných pro užívání díla.
* Instalace softwarového vybavení a jeho odzkoušení.
* Integrace dodaného díla se stávajícím aplikačním (SW, IS) vybavením Objednatele.
* Implementace loga města do šablon a sestav z informačních systémů.
* Předání kompletní dokumentace a návodů (případně video návodů) k obsluze IS.
* Zajištění školení v místě sídla Objednatele pro zaměstnance objednatele – školení administrátorů obsluhy a školení uživatelů IS v rozsahu jednotlivých modulů IS (školení bude probíhat přednostně v neúřední dny út, čt a pá nebude-li předem dohodnuto jinak).
* Poskytování záručního servisu v délce trvání 60 měsíců od podpisu předávacího protokolu a uvedení do provozu.
* Poskytování zvýšené uživatelské a technické podpory po dobu 60 dnů od podpisu předávacího protokolu etapy A a B díla.

## Realizace předmětu plnění

Realizace předmětu plnění je rozdělena na 3 fáze

### Fáze 1 - analytická fáze

Analytická fáze zahrnuje následující činnosti Poskytovatele:

* provedení detailní analýzy požadavků Objednatele na řešení, jejich detailní rozpracování a verifikace s Objednatelem určenými pracovníky za účelem ověření správnosti a vhodnosti navrženého postupu a jeho optimalizace
* zpracování Cílového konceptu (implementační studie) a harmonogramu implementace včetně definice klíčových implementačních milníků.
* Výstup: Cílový koncept

### Fáze 2 - implementační fáze

Implementační fáze zahrnuje následující činnosti Poskytovatele:

* vlastní implementaci IS a integraci do prostředí Objednatele
* školení
* testování
* zajištění přípravy nasazení a vlastní nasazení IS do produkčního provozu
* Výstupy: Funkční IS odpovídající specifikaci řešení a veškerým požadavkům Objednatele, zejména detailní specifikaci uvedené ve výstupu Fáze 1 (Cílovém konceptu), veškerá související uživatelská a technická dokumentace k IS, včetně požadovaných licencí k IS a protokoly o Poskytovatelem provedených, úspěšně zakončených testech IS a o proškolení určených pracovníků Objednatele.

### Fáze 3 - provozní fáze

Provozní fáze zahrnuje následující činnosti Poskytovatele:

* poskytování technické podpory, zahrnující také služby maintenance licencí a provoz testovacího prostředí.
* poskytování služeb rozvoje IS (dále jen „Služby rozvoje“)

## Realizace předmětu plnění ve fázi 2

Realizace předmětu plnění ve fázi 2 je rozdělena na 2 části (etapy)

### Etapa A:

* + - * administrace systému,
      * interní (lokální) registry,
      * ekonomický systém (rozpočet, účetnictví, elektronický oběh dokumentů, kniha přijatých faktur a platebních poukazů, kniha vydaných faktur, smlouvy, objednávky, vymáhání pohledávek, příjmy, výdaje, evidence místních poplatků, banka, pokladna, majetek, sklady),
      * volby
      * Nájemné nebytových prostor
      * integrační vazby (správní agendy (software VITA), ISRS (informační systém registr smluv), ARES (administrativní registr ekonomických subjektů), ISZR (informační systém základních registrů), AISEO (agendový informační systém evidence obyvatel), AISC (agendový informační systém cizinců), IR (insolvenční rejstřík), CSÚIS (centrální systém účetních informací státu), EZOP (spisová služba) dle 35
      * .

### Etapa B

* + - * Portál občana
      * integrace na platební bránu

### Etapa C

* + - * integrace na radarové měření
      * integrace na poplatkový automat

# **Společné požadavky**

## Způsob prokázání splnění požadavků minimálního plnění

1. Zadavatel požaduje, aby Dodavatelem nabízená dodávka splňovala veškeré dále uvedené požadavky (funkcionality a parametry) a tyto byly zahrnuty v Nabídce Dodavatele a v celkové nabídkové ceně.
2. Dodavatel jednoznačně deklaruje splnění, popřípadě absenci každého z níže uvedených požadavků v tabulkách označených jako „**Minimální požadavky …**“, a to vyplněním příslušného pole ***Splněno*** jednou 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 informaci o skutečné funkcionalitě nabízeného systému, kterou bude možné ověřit v nasazeném systému, a to již v testovacím provozu (testovacím prostředí, např. v rámci školení uživatelů).

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

1. V případě, že Dodavatel v příslušné položce pole neoznačí nebo v položce budou označeny obě možnosti dle čl. 2), může být zadavatelem vyzván k objasnění či doplnění nabídky.
2. V případě, že Dodavatel v příslušné položce pole označí „**NE**“, bude taková položka posuzována jako nesplnění minimálních požadavků Zadavatele a bude znamenat vyloučení Dodavatele z důvodu **nesplnění Zadavatelem požadovaného minimálního plnění**.
3. Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit splnění požadavků na funkcionality prvků AIS označených ve sloupci ***Splněno*** jako „ANO“ přímou demonstrací příslušného produktu Dodavatelem. V případě, že Dodavatel nebude schopen plnění požadavků prokázat, bude vyloučen z důvodu **nesplnění Zadavatelem požadovaného minimálního plnění**.

## Legislativní požadavky

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

* + Zákon o státním rozpočtu
  + 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů
  + 128/2000 Sb., o obcích
  + 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech
  + 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
  + 563/1991 Sb., o účetnictví
  + 320/2001 Sb., o finanční kontrole
  + 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření ÚSC a DSO
  + 280/2009 Sb., daňový řád
  + 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty
  + 586/1992 Sb., o dani z příjmů
  + 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí
  + 338/1992 Sb., o dani z nemovitostí
  + 565/1990 Sb., o místních poplatcích
  + 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení daní
  + 634/2004 Sb., o správních poplatcích
  + 593/1992 Sb., o rezervách pro zajištění základu daně z příjmů
  + 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti a o změně zákona 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků
  + 124/2002 Sb., o převodech peněžních prostředků, elektronických platebních prostředcích a platebních systémech
  + 531/1990 Sb., o územních finančních orgánech
  + 151/1997 Sb., o oceňování majetku
  + 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
  + 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách
  + 219/1997 Sb., devizový zákon
  + 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě
  + 190/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a další související zákony
  + 500/2004 Sb., správní řád
  + 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu
  + 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy
  + 11//2009 Sb., o základních registrech
  + 110/2019, o zpracování osobních údajů
  + 148/1998 Sb., o utajovaných skutečnostech
  + 89/2012 Sb., nový občanský zákoník
  + 67/2013 Sb., kterým se upravují některé otázky související s poskytováním plnění spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů v domě s byty
  + 262/2006 Sb., zákoník práce
  + 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
  + 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
  + 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování)
  + 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech
  + 200/1990 Sb., o přestupcích
  + 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů
  + 297/2016 o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce a související změnový zákon č. 298/2016 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce
  + 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
  + 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů
  + nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru
  + vyhláška č. 372/2001 Sb., kterou se stanoví pravidla pro rozúčtování nákladů na tepelnou energii na vytápění a nákladů na poskytování teplé užitkové vody mezi konečné spotřebitele
  + vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky
  + vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek
  + vyhláška 193/2009 Sb., o stanovení podrobnosti provádění autorizované konverze dokumentů
  + nařízení vlády č. 366/2013 Sb., o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spoluvlastnictvím
  + vyhláška č. 270 /2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

## Obecné požadavky na systém

Zadavatel zde požaduje:

* + otevřenost systému vůči požadavkům na komunikaci s aplikacemi z oblasti rozvoje eGovernmentu (Základní registry, AIS, CzechPoint, Státní pokladna, …)
  + stabilní, robustní a bezpečný systém vyvíjený dle ISO norem a respektující legislativní požadavky na informační systémy veřejné správy
  + modulární systém vzájemně provázaných modulů s maximální úrovní sdílení dat a s možností jejich postupného nasazování
  + včasné přizpůsobení aplikací legislativním či technologickým a bezpečnostním požadavkům
  + uživatelskou přívětivost, jednoduchost, intuitivnost a transparentní ovládání
  + stabilní vývojový a konzultační tým, poskytování kvalitních, včasných a dostupných servisních služeb
  + respektování skutečných potřeb uživatelů při dalším rozvoji systému
  + možnost nakonfigurování produktu a jeho přizpůsobení potřebám uživatelů (parametrizace, možnost tvorby výstupů, volitelnost úrovní podrobnosti)
  + integrovaný systém s minimalizací duplicitního pořizování a provádění ručních operací
  + otevřené rozhraní pro komunikaci s externími aplikacemi formou dávkové i transakční výměny dat (spisová služba, správní aplikace, nadstavbové majetkové agendy)
  + sdílení společného datového fondu organizace (registry obyvatel, subjektů, nemovitostí) – efektivní pořizování a aktualizace dat)
  + propojení na centrálně provozované aplikace, kde vznikají či se zpracovávají ekonomická data (Centrální systém účetních informací státu, Rozpočtový informační systém)
  + poskytnutí plnohodnotného řešení pro městský úřad i zřizované organizace (kromě obchodních společností), umožnění provozu systému pro více subjektů (organizací) na sdílené infrastruktuře
  + funkcionalita pro výmaz osobních údajů subjektu údajů, které jsou evidovány v nabízeném řešení, a to včetně informace o vzniku záznamu, jeho oprávněném účelu a o datu skartace osobních údajů.
  + centrální databázi
  + propracovaný systém přístupových práv (odpovědnost, důvěrnost, integrita)
  + bezproblémovou kontinuální funkčnost v čase u jednotlivých aplikací
  + vzájemnou interoperabilitu na úrovni výměny dat mezi městským úřadem a nadřízenými orgány státní správy, mezi městským úřadem a městem řízenými organizacemi i mezi městským úřadem a centrálními informačními systémem veřejné správy (zejména základními registry)
  + nabízený IS musí s uživatelem komunikovat v českém jazyce (uživatelské rozhraní, nápověda, uživatelská dokumentace); u obrazovek nástrojů pro správce je v omezené míře povolen i anglický jazyk, administrátorská příručka k nim však musí být vždy v českém jazyce
  + musí být připravena testovací instance IS, která bude obsahovat cvičná data a bude sloužit k testování a školení uživatelů
  + informační systém musí uživatelům nabízet ucelený systém nápovědy
  + nedílnou součástí zakázky je i jasný, přehledný popis jednotlivých agend a jejich údržby – popis bude součástí uživatelské dokumentace a systémové dokumentace

## Celková technologická koncepce řešení

Řešení bude postaveno modulárně dle principů vícevrstvé architektury.

Nabízený IS musí být sestaven jako otevřený systém, s popsaným integračním rozhraním, které umožní plnou integraci s dalšími aplikacemi, jejich on-line připojení a práci s daty v nabízeném IS s plnou funkcionalitou (čtení, vkládání, mazání, modifikace, uzamčení záznamu v případě úpravy apod.) a se zajištěním odpovídajícího stupně zabezpečení.

Data budou uložena v relační databázi s podporou transakcí. Řešení zajistí a vynutí maximální jedinečnost, konzistenci a aktuálnost uložených dat; řízené duplicity dat budou povoleny pouze tam, kde si to žádá bezpečnost, efektivita nebo jiný podobně závažný důvod a v tom případě musí být zajištěna konzistence takto duplicitně vedených dat.

Poptávané řešení musí být vyvinuto na základě zkušeností z reálně provozovaných systémů. To znamená, že jsou ověřeny, rutinně zvládnuty vývojové nástroje a procesy návrhu, vývoje a údržby tohoto systému a je tak zajištěna možnost pružně reagovat na požadavky podpory či rozvoje systému.

Bude preferováno řešení maximálně parametrizovatelné, tj. chování systému je možné přizpůsobit novým podmínkám pouze (nebo převážně) nastavením parametrů správcem, bez nutnosti zásahu dodavatele nebo vývoje. Parametrizovatelné musí být zejména nastavení přístupových práv, umožnění synchronizace s MS Active Directory.

Důraz na technologickou bezpečnost navrhovaného řešení a její auditovatelnost.

Vyžaduje se možnost rychlého nasazení s využitím standardizovaného implementačního postupu, předpokládá se též jednoduchá a přehledná administrace dodaného řešení.

Zadavatel požaduje, aby veškerá data byla uložena v otevřeném relačním databázovém systému. Výjimky z tohoto pravidla jsou v odůvodněných případech možné (např. úložiště nestrukturovaných dat DMS využívající souborový systém). V tom případě musí Dodavatel navrhnout řešení zálohování a obnovy ze zálohy takového heterogenního prostředí.

## Požadované technické parametry

Stávající prostředí IS je provozováno na virtualizační platformě VMware v clustru High-Availability. Aplikační vrstva IS je provozována pod OS MS Windows Server 2016. Stávající IS využívá databázový systém MS SQL Server ve verzi 2014 a novější.

Zadavatel požaduje:

* + řešení musí bez omezení respektovat topologii počítačové sítě zadavatele a poskytovat tytéž funkčnosti a tutéž dostupnost bez ohledu na místo napojení a použitou technologii přístupu (LAN, MAN, VPN tunel)
  + všechny komponenty řešení musí být plně virtualizovány
  + zajištění komunikace nabízeného řešení s aplikacemi provozovaného kancelářského a komunikačního systému (textový editor, tabulkový editor) všude tam, kde lze tuto komunikaci předpokládat
  + nabízené řešení musí být postaveno na vícevrstvé architektuře
  + nabízené řešení musí být postaveno na moderních a běžně uznávaných technologických i obchodních standardech a rozhraních (API, XML, PDF, e-mail, apod.)
  + systém musí mít vysokou míru zabezpečení a schopnost autorizovat přístup k procesům i datům
  + administrace systému umožní zejména definovat společné funkce pro všechny moduly, zejména definovat použité vazby mezi jednotlivými moduly
  + definovat oprávnění uživatelů k jednotlivým funkcím programu a okruhům dat
  + poskytovat údaje o využití systému
  + provádět administraci systému vyškoleným kvalifikovaným pracovníkem MěÚ

# **Požadavky na evidenci a správu uživatelů, organizační agendy, workflow**

## Administrace systému (evidence a správa uživatelů)

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

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Zajistit podporu pro správu uživatelů a jejich přístupových práv v průběhu celého životního cyklu zaměstnance, externího pracovníka, technického účtu |  |
|  | Systém by měl udržovat ve vlastní repository informace týkající se přístupů a oprávnění agendových informačních systémů (AIS), které podporují výkon agend či činností úřadu |  |
|  | Seznam agend vedených v systému musí umožnit věcnou i identifikační harmonizaci s obdobným seznamem vedeným v registru práv a povinností |  |
|  | Systém musí umožnit věcnou a identifikační harmonizaci rolí zaměstnanců úřadu nezbytných pro výkon agendy s obdobným seznamem vedeným v RPP |  |
|  | Kontrola informací o uživateli, stavu uživatelských účtů a práv, podání žádosti o změnu práv |  |
|  | Systém musí umožnit řešení platnost evidovaných objektů formou jejich časové platnosti (umožnit plánovat i budoucnost) |  |
|  | Otevřené API (Application Programming Interface) |  |
|  | Otevřené rozhraní pro ostatní agendové systémy, a to minimálně v technologiích .NET komponentya SOAP WEB services |  |
|  | Evidence umístění a funkčního zařazení pracovníků ve vztahu k organizační a prostorové struktuře úřadu |  |
|  | Možnost definice více samostatných vrcholových organizačních jednotek (paralelní struktura) |  |
|  |  |  |
|  | Všechny tyto komponenty (01-11) musí nabídnout ostatním agendovým systémům minimálně:   * Zpřístupnění údajů o přihlášeném doménovém uživateli * Zpřístupnění informací o oprávněnosti daného uživatele dle odrážky výše k požadované agendě a v případě souhlasu též agendové přihlašovací údaje * V případě komunikace se základními registry musí komponenty zpřístupnit veškeré informace nutné pro komunikaci se ZR |  |
|  | Hierarchický systém rolí s dědičností vlastností podřízených rolí |  |
|  | Možnost delegování pravomocí schvalování na určitou osobu(y), poznámka: Delegováním rozumíme předání práv jiné osobě tak, aby bylo umožněno plnohodnotné zastupování po dobu nepřítomnosti |  |
|  | Možnost snadno vytvořit a upravit workflow |  |
|  | Možnost rozšiřování logiky workflow a možnost modelování požadovaných procesů |  |
| Technické požadavky | | |
|  | Umožnit provisioning a synchronizaci uživatelských identit a nastavení rolí v napojených informačních systémech pomocí adaptérů, aplikačních rozhraní nebo souborů. Integrace musí být podporována minimálně pro platformu MS Active Directory |  |
|  | Přístup do cílových systémů pod jedním uživatelským účtem |  |
|  | Neaktivní uživatelské identity budou v systému archivovány, nesmí být smazány tak, aby mohly být v případě kontroly/obnovy záloh dohledány a přiřazeny uživatelské účty na kontrolovaných systémech. |  |
|  | Veřejné rozhraní pro napojení třetích stran |  |

## Podpisová kniha

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Elektronické podepisování dokumentů osobou oprávněnou k jejich podepisování |  |
|  | Možnost podepisovat vlastní externí pdf dokument vložený uživatelem nezávisle na IS (samostatná aplikace) |  |
|  | Možnost převést písemnost do pdf, podepsat, připojit časové razítko a vrátit dokument zpracovateli k dalším úkonům dokončení zpracování |  |
|  | Možnost vrátit dokument zpracovateli k přepracování s uvedením důvodu |  |
|  | Možnost nastavit zasílání upozorňovacích e-mailů na příchozí dokumenty k podpisu pro podepisující osobu a alert o doručení podepsaných dokumentů původnímu zpracovateli. |  |
|  | Možnost převodu písemnosti jinému podepisujícímu v případě nepřítomnosti oprávněné osoby (zastupitelnost v případě dovolené, nemoci apod.) |  |
|  | Možnost podpisem a jeho dokončením finalizovat proces schválení |  |

# **Interní (lokální) registry**

Systém musí pracovat nad jednotnou datovou základnou tvořenou interními registry umožňujícími

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

IS bude pracovat minimálně nad následujícími registry

* + registr obyvatel
  + registr osob
  + územně identifikační registr
  + registr nemovitostí

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
| Aplikovaná legislativa | | |
|  | Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů |  |
|  | Vyhláška č. 296/2004 Sb., kterou se provádí zákon o evidenci obyvatel, ve znění pozdějších předpisů |  |
|  | Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů |  |
|  | Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů |  |
|  | Zákon č. 297/2016 Sb., **o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce** |  |
| Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria | | |
|  | Tvorba statistických výstupů (počet obyvatel, narození, úmrtí, odstěhovaní, přistěhovaní v rámci obce, přistěhovaní z venku, obyvatelé ve věku..., elektronická evidence vydaných potvrzení o změně místa TP) |  |
|  | Automatické získávání informací o změnách v IS základních registrů |  |
|  | Automatizovaná údržba dat Registru obyvatel |  |
|  | Jistota aktuálnosti dat v registrech (stáří dat max. 24 hod.) |  |
|  | Přihlášení a odhlášení notifikací |  |
|  | Možnost provádění okamžitého ověření referenčních údajů přímo z modulů IS |  |
|  | V případě zjištění rozdílů mezi daty v registrech IS základních registrů a interních registrech IS města provedení jejich aktualizace (z důvodu eliminace časové prodlevy při reklamaci údajů v ZR |  |
|  | Nahrávání změn obyvatel získaných na základě „Žádosti o využití údajů z ROB a AISEO“ |  |
|  | Lze hromadně aktualizovat a ztotožňovat data Registru územní identifikace daty z Registru územní identifikace, adres a nemovitostí a celostátních číselníků IS územní identifikace |  |
|  | Mapování a ověřování oprávnění: agendy a činnostních role pro povolenou komunikaci s AISEO/AISC |  |
|  | Definice oprávnění uživatelů pro přístup k AISEO, AISC |  |
|  | Prohlížení a vytěžování nereferenčních údajů z IS základních registrů (prohlížecí modul) |  |
|  | Vyhledávání v AISEO/AISC |  |
|  | Logování přístupů uživatelů k údajům AISEO, AISC |  |
|  | Zobrazení logů o přístupu k osobním údajům |  |
| Vazby | | |
|  | ISZR (informační systém základních registrů) |  |
|  | AISEO (Agendový informační systém evidence obyvatel) |  |
|  | AISC (Agendový informační systém cizinců) |  |
|  | Ekonomický systém |  |
|  | Spisová služba |  |

# **Ekonomický systém**

Rozsah ekonomického subsystému bude dán oblastmi:

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

## Obecné funkcionality ekonomického systému

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Propojení vybraných ekonomických agend s účetnictvím. Systém zajišťuje jednoznačnou identifikaci účetního záznamu s doklady, které jsou předmětem účtování. |  |
|  | Propojení vybraných ekonomických agend s rozpočtem. Systém umožňuje hlídání disponibility rozpočtu a jeho čerpání dle zadavatelem definovaných závazných ukazatelů rozpočtu .(např. ORJ, ORG nebo kombinace více paragrafů a položek např. §22XX a současně pol. 5XXX). |  |
|  | Systém poskytuje přehled o aktuálním čerpání rozpočtu, včetně informací o rezervovaných rozpočtových prostředcích z titulu uzavřených smluv, objednávek a smluvních vztahů, a to ve všech fázích přípravy a realizace závazků a pohledávek. |  |
|  | Schvalovací proces – elektronické oběh dokladu a schvalování, ověření dle zákona o finanční kontrole s možností definice volitelných schvalovacích kroků nad rámec zákona o finanční kontrole( např. právní kontrola smluv, věcně správná kontrola výdajových dokladů). |  |
|  | Kompletní vedení daňové evidence v souladu se zákonem o DPH |  |
|  | Systém zaručuje vykazování odpovídajících dokladů i v cizí měně (EUR). |  |
|  | Sledování historie změn u vybraných dokladů, operací a číselníků. |  |
|  | Systém umožňuje vyhledávat doklady a tisknout přehledy za všechna předchozí období, od nichž je systém používán. |  |
|  | Ekonomické agendy musí disponovat sadou pevně definovaných sestav. Umožňuje generovat uživatelské přehledy a sestavy. Uživatelské tiskové sestavy mohou být specifikovány v rámci projektu nasazení IS. |  |
|  | Výstupy minimálně do formátů XLS(X), HTML, DOC(X), PDF. |  |
|  | Možnosti tisku vybraných údajů – tisk pouze zadaných výběrových kritérií, omezení výpisu na zadaná výběrová kritéria, možnost libovolného pořadí kritérií |  |
|  | Požadavky na číselníky – Implementace číselníků v souladu s platnou legislativou a vytvoření interních číselníků dle potřeb úřadu v jednotlivých agendách. Rozsah nastavení interních číselníků dle požadavku a potřeb úřadu |  |
|  | Možnost nastavení přístupů k datům dle číselných řad, knih, ORJ a ORG |  |

## Rozpočet

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Propojení vybraných ekonomických agend s účetnictvím. Systém zajišťuje jednoznačnou identifikaci účetního záznamu s doklady, které jsou předmětem účtování. |  |
|  | Propojení vybraných ekonomických agend s rozpočtem. Systém umožňuje volitelné hlídání disponibility rozpočtu a jeho čerpání. |  |
|  | Systém umožňuje hlídání disponibility rozpočtu na uživatelem stanovené závazné ukazatele rozpočtu.(např. ORJ, ORG nebo kombinace více paragrafů a položek např. §22XX a současně pol. 5XXX) |  |
|  | Systém poskytuje přehled o aktuálním čerpání rozpočtu, včetně informací o rezervovaných rozpočtových prostředcích z titulu uzavřených smluv, objednávek a limitovaných příslibů, a to ve všech fázích přípravy a realizace závazků a pohledávek. |  |
|  | Schvalovací proces – elektronické oběh dokladu a schvalování, ověření dle zákona o finanční kontrole s možností definice volitelných schvalovacích kroků nad rámec zákona o finanční kontrole ( např. právní kontrola smluv, věcně správná kontrola výdajových dokladů). |  |
|  | Sledování historie změn u vybraných dokladů, operací a číselníků. |  |
|  | Systém umožňuje bez zbytečných úkonů vyhledávat doklady a tisknout přehledy za všechna předchozí období, od nichž je systém používán. |  |
|  | Ekonomické agendy musí disponovat sadou pevně definovaných sestav. Umožňuje generovat uživatelské přehledy a sestavy. Uživatelské tiskové sestavy mohou být specifikovány v rámci projektu nasazení IS. |  |
|  | Výstupy minimálně do formátů XLS(X), HTML, DOC(X), PDF. |  |
|  | Možnosti tisku vybraných údajů – tisk pouze zadaných výběrových kritérií, omezení výpisu na zadaná výběrová kritéria, možnost libovolného pořadí kritérií |  |
|  | Požadavky na číselníky – Implementace číselníků v souladu s platnou legislativou a vytvoření interních číselníků dle potřeb úřadu v jednotlivých agendách. Rozsah nastavení interních číselníků dle požadavku a potřeb úřadu |  |
|  | Možnost využití minimálně 2 dalších uživatelských číselníků např. ORG a ORJ v minimálním počtu znaků 4 |  |
|  | Možnost nastavení přístupů k datům dle číselných řad, knih |  |

## Účetnictví

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Aktualizace číselníků účtového rozvrhu, rozpočtové skladby a analytických účtů PAP v souladu s platnou legislativou |  |
|  | Účetní věta obsahuje minimálně SU, AU, OdPa a Položku dle rozpočtové skladby, ÚZ (nástroj, zdroj, účelový znak), ZJ , MD, Dal, a další 2 uživatelsky volitelné číselníky o minimálním počtu znaků 4 (např. ORG a ORJ) |  |
|  | Systém umožňuje vedení evidenci údajů pro sestavení výkazu PAP |  |
|  | Možnost doplnění dalších vlastních požadavků na analytické členění účtové osnovy. |  |
|  | Analytické členění účtů hlavní knihy nabízeného řešení Ekonomického IS bude vždy nezávislé na rozpočtové skladbě, bankovním účtu a organizační struktuře. |  |
|  | Automatizovaný vstup účetních dokladů z jiných agend ekonomického systému a zachování vazby mezi dokladem v účetnictví a pohybem v jiné agendě. |  |
|  | Automatizovaná tvorba předkontace účetních dokladů pomocí uživatelem nadefinovaných předkontací – šablon. |  |
|  | Ruční vstup (kontace) účetních dokladů s kontrolou na účetní osnovu (včetně analytického členění), rozpočtovou a položkovou skladbu, PAP, kontrola vyrovnanosti účetního dokladu. |  |
|  | Vazby mezi účetními doklady při tvorbě opravných nebo stornovacích dokladů. |  |
|  | Opravy účetních dokladů; možnost opravy v rámci účetního období a rozpočtové skladby, včetně generování protokolu o průběhu oprav účetních dokladů. Evidence oprav (monitorování kdo, co, kdy opravil, původní obsah, nový obsah). |  |
|  | Při tvorbě předkontace dokladu jsou současně naplňovány také údaje nutné pro následné zpracování výkazu PAP; |  |
|  | Účtování dokladů v cizí měně s možností centrálně stanoveného účetního kursu. |  |
|  | Tisk účetních stavů podle účetních dimenzí. |  |
|  | Paralelní zpracovávání více účetních období. |  |
|  | Provádění měsíční účetní závěrky (s možností zrušení kroku a vrácení se do minulého období). |  |
|  | Roční účetní závěrka se zpracováním závěrečných zápisů a konečného účtu rozvažného, s počátečním účtem rozvažným a generování počátečních stavů. |  |
|  | Pořizování dat do příštího účetního období. |  |
| Tiskové výstupy | | |
|  | Sada standardních výkazů dle platné legislativy (Hlavní kniha – včetně rozpočtové skladby, Účetní deník, Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát, Příloha účetní závěrky, výkaz Fin 2-12 M, dluhová služba, Výkaz o peněžních tocích, Přehled o změnách vlastního kapitálu). |  |
|  | Definice a zpracování vlastních uživatelských (specifických) sestav (definice sloupců, výběru dat, součtování). Nadefinované sestavy je možné vytvářet, ukládat, třídit a opakovaně používat |  |
|  | Zajištění kontrol účetních dat prostřednictvím kontrolních okruhů. Uživatelská možnost nadefinovat libovolný počet vlastních kontrolních okruhů (sestav nad daty hlavní knihy). |  |
|  | Členění účetního deníku dle druhů účetních dokladů s možností kumulativního pohledu přes všechny účetní doklady. |  |
|  | Interaktivní knihy o stavu účtů s možností prokliku kumulativní částky až na prvotní doklad |  |
|  | Možnost sestavení, editace a tisku inventurních sestav k dokladové inventarizaci účtů včetně uvedení okamžiku provedení inventarizace (datum, hodina, minuta). |  |
| DPH | | |
|  | Evidence daňových dokladů pro plátce DPH; komplexní záznamy o DPH při pořizování dokladu. |  |
|  | Automatizované zpracování dat pro Daňové přiznání a Kontrolní hlášení; zabudování systému kontrol dle metodických pokynů finanční správy |  |
|  | Řešení režimu přenesené daňové povinnosti dle platných předpisů |  |
|  | Kontrola dodavatelů na registr plátců DPH – nespolehlivý plátce, kontrola zveřejněných bankovních účtů. |  |
|  | Při zaúčtování daňových dokladů vytvářet automaticky předkontace dle nastavení jednotlivých typů a sazeb DPH a automaticky proúčtovat. |  |
|  | Uplatnění odpočtů DPH použití poměrových a zálohových koeficientů. |  |
|  | Vyrovnání odpočtu daně a úprava odpočtu daně při zpracování daňového přiznání za poslední zdaňovací období kalendářního roku |  |
|  | Po zpracování daňového přiznání možnost uzamknout zpracované daňové doklady bez možnosti oprav |  |
|  | Oddělené provádění účetních a daňových závěrek |  |
|  | Možnost pořídit doklad s rozdílným datem účetního případu a DUZP |  |
|  | Tiskové výstupy pro daňové účely (režim přenesené daňové povinnosti, daňová evidence, daňová přiznání, kontrolní hlášení atd.). |  |
|  | Vedení, zobrazení a editaci seznamu podání pro FÚ. |  |
|  | Elektronické odesílání výkazů pro FÚ. |  |
| Vazby | | |
|  | Vazba na interní aplikace knihy došlých faktur, platebních poukazů, pohledávek, pokladny, banky, zápočtů, majetku, skladů |  |
|  | Vazba na CSÚIS |  |
|  | Vazba na Českou daňovou správu |  |
|  | Vazba na informační systém krajských úřadů (automat KrÚ Kraje Vysočina) |  |
|  | Vazba na mzdový a personální systém FLUXPAM5 |  |

## Elektronický oběh dokumentů

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Nastavitelné workflow procesu pro schvalovací proces ekonomických operací v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole |  |
|  | Požadované legislativní role (příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní); možnost nastavení dalších minimálně 3 volitelných rolí |  |
|  | Možnost operaci podepsat, zamítnout s poznámkou, vrátit zpět, zrušit proces |  |
|  | Sledování schvalovacího procesu, upozornění na překročení lhůty pro schválení |  |
|  | Notifikace požadavků na podepsání nebo schválení dokladů finanční kontroly pomocí e-mailové komunikace |  |
|  | Požadavky na schválení různých dokladů schvalovat z jedné aplikace |  |
|  | Při schvalování přijaté faktury mít možnost prohlížet navázanou smlouvu, objednávku, limitovaný příslib |  |
|  | Kontrola disponibility rozpočtu dle uživatelsky nastavených závazných ukazatelů |  |
|  | Automaticky přikládat přílohy ke schvalovanému dokladu (např. scan faktury) |  |
|  | Možnost prohlížet přílohy schvalovaného dokladu |  |
|  | Automatické předávání elektronické průvodky mezi účastníky procesu |  |
| Vazby | | |
|  | Vazba na interní aplikace knihy smluv, objednávek, došlých faktur, platebních poukazů, požadavků na výplatu v hotovosti, pohledávek |  |

## Kniha přijatých faktur a platebních poukazů

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Evidovat veškeré druhy závazkových dokladů (přijaté faktury, zálohové, vyúčtovací, opravné, platební poukazy, převody mezi účty) a rozlišovat následné zpracování konkrétního typu dokladu |  |
|  | Evidence výdajových splátkových a platebních kalendářů |  |
|  | Vytváření vazeb mezi jednotlivými druhy dokladů (vyúčtovací faktura a zálohy, přijaté faktury a opravné doklady) |  |
|  | Možnost vést několik knih závazkových dokladů (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám |  |
|  | Automatické ověřování dodavatele, zda není partner veden jako nespolehlivý plátce v Registru plátců DPH, ověřování ekonomických účtů v okamžiku zaevidování dokladu a při jeho úhradě |  |
|  | Vazba závazkových dokladů na smlouvy a objednávky; převzetí základních údajů o smlouvě či objednávce, na kterou je faktura vystavena, včetně finančního krytí |  |
|  | Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces |  |
|  | Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb. |  |
|  | Předpisy závazků musí být zahrnuty do předpokládaného čerpání rozpočtu, a to i u nezaúčtovaných transakcí |  |
|  | Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředků v okamžiku schvalování závazkového dokladu v souladu s nastaveným režimem schvalování |  |
|  | Evidence DPH vč. přenesené daňové povinnosti |  |
|  | Tvorba automatických předkontací předpisů dle uživatelsky definovaných šablon účtování. |  |
|  | Tvorba oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných tiskopisů. |  |
|  | Pozastavení celé nebo části úhrady faktury |  |
|  | Provádět částečné platby přijatého dokladu na více účtů |  |
|  | Provádět úhradu jedné faktury z více bankovních účtů |  |
|  | Úhrada faktury/ poukazu trvalým příkazem, inkasem |  |
|  | Automatické zaúčtování vratky na doklad v případě mylné platby |  |
|  | Úhrada poukazu složenkou „B“ |  |
|  | Vedení saldokonta včetně možnosti provádění vzájemných zápočtů pohledávek a závazků. |  |
|  | Automatické uložení naskenovaného elektronického obrazu faktury k dokladu v knize přijatých faktur a platebních poukazů |  |
|  | Umožňuje přijetí elektronické faktury ve formátu ISDOC + další formáty |  |
|  | Evidence závazků v cizí měně s přepočtem na Kč dle stanoveného kurzu nebo aktuálního kurzu ČNB (stahování kurzu ČNB je prováděno automaticky) |  |
| Tiskové výstupy | | |
|  | Přehledy přijatých faktur, platebních poukazů dle různých podmínek (data přijetí, stavu úhrady, data úhrady, dle dodavatele, dle splatnosti a dle saldokontních účtů) |  |
|  | Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů závazků v členění dle splatnosti, dodavatelů |  |
|  | Přehledy přijatých závazků dle rozpočtového krytí |  |
| Vazby | | |
|  | Vazba na interní aplikace knihy smluv, objednávek, platebních aplikací |  |
|  | Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet |  |

## Smlouvy

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Komplexní evidence smluv a dodatků |  |
|  | Evidence všech typů smluv (závazkové i pohledávkové, mimo smluv personálních) |  |
|  | Evidence limitovaných příslibů |  |
|  | Možnost vést několik knih smluv (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám |  |
|  | Vlastní číslování smluv |  |
|  | Editace společných číselníků chráněná oprávněním |  |
|  | Umožnit zápis smlouvy s odpovědností pro více odborů. Právo editovat/prohlížet více odborů. Nebo možnost předávat smlouvu mezi jednotlivými odbory |  |
|  | Příprava smlouvy dle předem vytvořených vzorů, případně kopírování existujících smluv |  |
|  | Evidence čísla usnesení Rady města/ Zastupitelstva města |  |
|  | Evidence stavů smlouvy (návrh, podepsaná, v realizaci, ukončená, zrušena) |  |
|  | Zasílání notifikačních emailů |  |
|  | Automatické ověřování partnera, zda není partner veden jako nespolehlivý plátce v Registru plátců DPH, ověřování na insolvenční rejstřík a ověřování ekonomických účtů v okamžiku přípravy či zaevidování smlouvy, |  |
|  | Vazba na přijaté faktury a poukazy; prohlížení navázaných přijatých faktur a poukazů. Při propojení přenos (RČ/IČ, adresa, rozpočtová skladba) do faktury |  |
|  | Rozpis platebních podmínek smlouvy dle jednotlivých let |  |
|  | Vazba na vydané faktury (seznam faktur ke smlouvě, včetně zobrazení detailu) |  |
|  | Vazba na objednávky (seznam objednávek ke smlouvě, vč. zobrazení detailu) |  |
|  | Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces |  |
|  | Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb. |  |
|  | Závazky vyplývající ze smlouvy či limitovaného příslibu musí být zahrnuty do předpokládaného čerpání rozpočtu a navýšit o uvedenou částku předpokládané čerpání |  |
|  | Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředků v okamžiku schvalování finančního krytí v souladu s nastaveným režimem schvalování |  |
|  | Zveřejnění smlouvy, která se povinně nezveřejňuje v registru smluv, na webu města. |  |
| Tiskové výstupy | | |
|  | Přehledy uzavřených smluv |  |
| Vazby | | |
|  | Vazba na interní aplikace: knihy smluv, limitovaných příslibů, přijatých faktur, pokladny |  |
|  | Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet |  |
|  | Vazba na Registr smluv |  |

## Objednávky

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Centrální systém pro správu objednávek. Jednotná evidence objednávek. |  |
|  | Podpora standardních operací s objednávkou. |  |
|  | Možnost vést několik knih smluv (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám |  |
|  | Automatické ověřování partnera, zda není partner veden jako nespolehlivý plátce v Registru plátců DPH, ověřování na insolvenční rejstřík a ověřování ekonomických účtů v okamžiku přípravy objednávky |  |
|  | Vazba na přijaté faktury; prohlížení navázaných přijatých faktur. Při propojení přenos (RČ/IČ, adresa, rozpočtová skladba) do faktury |  |
|  | Vazba na pokladní doklady; prohlížení navázaných pokladních dokladů |  |
|  | Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces |  |
|  | Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb. |  |
|  | Závazky vyplývající z objednávky musí být zahrnuty do předpokládaného čerpání rozpočtu a navýšit o uvedenou částku předpokládané čerpání |  |
|  | Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředků v okamžiku schvalování finančního krytí v souladu s nastaveným režimem schvalování |  |
| Tiskové výstupy | | |
|  | Přehledy uzavřených smluv |  |
| Vazby | | |
|  | Vazba na interní aplikace: knihy smluv, limitovaných příslibů, přijatých faktur, pokladny |  |
|  | Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet |  |
|  | Vazba na Registr smluv |  |

## Centrální správa pohledávek

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Musí umožnit kompletní evidenci pohledávek dle plátců, druhu příjmu |  |
|  | Centrální správa pohledávek musí být provázána na evidenci poplatkové povinnosti plátců; poskytuje evidenčním agendám správy poplatků komplexní údaje o pohledávkách, platbách, stavu a správě dlužných pohledávek |  |
|  | Správa pohledávek musí zajistit veškerou činnost spjatou s vymáháním pohledávek, sledovat historii jednotlivých úkonů, které byly v souvislosti s touto pohledávkou činěny s přehledem, kdo a kdy je činil. |  |
|  | Vydání upomínek, výměrů, výzev k zaplacení |  |
|  | Systém sleduje detailně nabytí právní moci, způsob úhrady, tvorbu opravných položek, odpis pohledávek, |  |
|  | Zajistí sledování odepsaných pohledávek |  |
|  | Zajišťuje vazbu na platební agendy (banka, pokladna), tisk složenek, umožňuje úhrady prostřednictvím SIPO |  |
|  | Vedení saldokonta včetně možnosti provádění vzájemných zápočtů pohledávek a závazků. |  |
|  | Možnost přepárovat úhradu na jinou pohledávku |  |
| Tiskové výstupy | | |
|  | Přehledy pohledávek dle různých podmínek (data případu, stavu úhrady, data úhrady, dle odběratele, dle splatnosti) |  |
|  | Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů pohledávek v členění dle splatnosti, odběratelů |  |
| Vazby | | |
|  | Vazba na evidenční agendy poplatků, vydaných faktur a vymáhání pohledávek, platebních modulů |  |
|  | Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet |  |

## Knihy vydaných faktur

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Tvorba, evidence a tisk faktur daňových, nedaňových. Kopie faktur daňových i nedaňových. |  |
|  | Evidence a tvorba libovolných knih dokladů |  |
|  | Evidence DPH a přenesené povinnosti |  |
|  | Tvorba faktur bez i na základě vazeb např. se skladovým dokladem či smlouvou |  |
|  | Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces |  |
|  | Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb. |  |
|  | Sledování úhrad faktur |  |
|  | Evidence upomínek k neuhrazené faktuře po datu splatnosti |  |
|  | Výstup elektronické faktury ve formátu ISDOC a ISDOCX |  |
|  | Možnost tvorby zálohové (proformy) faktury a z ní automaticky vytvořit doklad na přijatou platbu, nebo vyúčtovací fakturu (daňový doklad) |  |
| Tiskové výstupy | | |
|  | Přehledy vydaných faktur dle různých podmínek (data případu, stavu úhrady, data úhrady, dle odběratele, dle splatnosti) |  |
|  | Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů pohledávek v členění dle splatnosti, odběratelů dle saldokontního účtu |  |
| Vazby | | |
|  | Vazba na interní evidenci pohledávek, smluv, platebních modulů |  |
|  | Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet |  |

## Příjmy (evidence pohledávek)

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

## Výdaje (evidence závazků)

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Evidence přijatých, zálohových, vyúčtovacích faktur a opravného dokladu. |  |
|  | Evidence poukazů. |  |
|  | Evidence převodů mezi účty. |  |
|  | Evidence výdajových splátkových kalendářů. |  |
|  | Kontrola na Nespolehlivého plátce. |  |
|  | Při vytváření příkazu k úhradě kontrola na Ekonomický účet subjektu. |  |
|  | Evidence ve více číselných řadách dokladů. |  |
|  | Definovaná položka pro určení účetního období. |  |
|  | Možnost vytváření vazby mezi vyúčtovací fakturou a zálohovými fakturami/poukazy. |  |
|  | Kontrola na duplicitu VS u stejného dodavatele. |  |
|  | Evidence faktury/ poukazu v cizí měně. |  |
|  | Vazba na vystavené objednávky a smlouvy. |  |
|  | Vytvořením vazby na objednávku nebo smlouvu se přenáší rozpočtová skladba a informace u subjektu z navázaného dokladu. |  |
|  | Kontrola na výši ověřených prostředků u smlouvy a objednávky |  |
|  | Evidence DPH vč. přenesené daňové povinnosti. |  |
|  | Evidence finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb. |  |
|  | Vazba na centrální číselníky rozpočtové skladby. |  |
|  | Tvorba předkontací nad dokladem dle uživatelsky definovaných forem účtování. |  |
|  | Informace o předpokládaném čerpání rozpočtu vč. informace o disponibilitě prostředků. |  |
|  | Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele ve formátu xlsx, docx, pdf) . |  |
|  | Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných tiskopisů. |  |
|  | Připojení el. obrazu (sken). |  |
|  | Historie editačních změn. |  |
|  | Pozastavení celé nebo části úhrady faktury. |  |
|  | Úhrada faktury z více bankovních účtů. |  |
|  | Úhrada faktury/ poukazu trvalým příkazem, inkasem. |  |
|  | Tisk sestav: Neuhrazené faktury k datu, Kniha došlých faktur, Evidence DPH, Kniha došlých faktur dle dodavatele. |  |
|  | Úhrada faktury/poukazu hotově na pokladně. |  |
|  | Úhrada poukazu složenkou „B“. |  |
|  | Podpora zápisu faktury z formátu ISDOC a ISDOCX. |  |
|  | Správa a evidence závazků. |  |
|  | Kontrola čerpání rozpočtu |  |

## Evidence místních poplatků

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Podpora evidence místních poplatků dle zákona o místních poplatcích |  |
|  | Číselník sazeb pro jednotlivé poplatky v návaznosti na vyhlášku města |  |
|  | Automatický výpočet poplatku dle období, sazeb a dalších kritérií stanovených vyhláškou; automatický přepočet poplatku při změně sazby |  |
|  | Výpočet poplatku při poskytnutí úlevy či osvobození |  |
|  | Kontrola subjektů vůči IS základních registrů (ISZR) a insolvenčnímu rejstříku o možnost filtrování změn dle zadaného období |  |
|  | Hromadná tvorba předpisů pohledávek |  |
|  | Převod dluhu nezletilého/nesvéprávného na zástupce |  |
|  | Zadání kontaktních adres plátců (poplatníků) včetně e-mailů |  |
|  | Hromadná / individuální tvorba SMS s informací o placení poplatku a odeslání přes SMS bránu |  |
|  | Hromadná / individuální tvorba e-mailu s informací o placení poplatku |  |
|  | Konto plátce – zobrazení kompletní historie předpisů a plateb včetně vazeb na účetní doklady, vymáhání pohledávek, Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR) |  |
|  | Úhrada poplatků přes SIPO, pokladnu, bankovním převodem a složenkou |  |
| Evidence psů | | |
|  | Podpora evidence psů dle zákona o místních poplatcích (zákon č. 565/1990 Sb.). |  |
|  | Vést speciální agendu Evidence psů |  |
|  | Evidence základních informací o držiteli psa (poplatníkovi) |  |
|  | Evidence informací o psu – strukturovaně (např. jméno, plemeno, barva, čip, tetování, známka). |  |
|  | Číselník sazeb v návaznosti na vyhlášku města. |  |
|  | Automatický výpočet sazeb dle období, počtu psů a sazby. Výpočet poplatku při poskytnutí úlevy či osvobození. |  |
|  | Automatický přepočet poplatku při změně sazby. |  |
|  | Převod psa na jiného majitele (poplatníka). |  |
|  | Výběr záznamů dle všech položek poplatníka a psa. |  |
|  | Tvorba tiskopisů dle vytvořených šablon. |  |
|  | Tvorba sestav (pevných / uživatelských). |  |
|  | Tvorba uživatelských filtrů evidence, přednastavení a uložení vlastních uživatelských filtrů |  |
|  | Připojení elektronických příloh. |  |
|  | Vazba na spisovou službu pro tisk požadovaných dokumentů |  |
|  | Evidence neplatičů včetně možnosti vystavení platebního výměru, upomínky a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti. |  |
|  | Konto plátce – zobrazení kompletní historie předpisů a plateb včetně vazeb na účetní doklady. |  |
| Poplatek z pobytu | | |
|  | Speciální agenda poplatku z pobytu dle zákona o místních poplatcích (zákon č. 565/1990 Sb.). |  |
|  | Evidence základních informací o plátci poplatku |  |
|  | Evidence podrobností o místě poskytování ubytování (typ ubytování, adresa) |  |
|  | Číselník sazeb v návaznosti na vyhlášku města. |  |
|  | Evidence základu poplatku, automatický výpočet poplatku dle období. |  |
|  | Minimální požadavky |  |
|  | Výběr záznamů dle všech položek plátce poplatku a dle místa poskytování ubytování |  |
|  | Tvorba tiskopisů dle vytvořených šablon. |  |
|  | Tvorba sestav (pevných / uživatelských). |  |
|  | Připojení elektronických příloh. |  |
|  | Vazba na spisovou službu pro tisk požadovaných dokumentů |  |
|  | Evidence neplatičů včetně možnosti vystavení platebního výměru, upomínky a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti. |  |
|  | Konto plátce – zobrazení kompletní historie předpisů a plateb včetně vazeb na účetní doklady. |  |
| Komunální odpad | | |
|  | Možnost vést speciální agendu Komunální odpad v obou odpadových systémech. |  |
|  | Správa poplatku za sběr a likvidaci komunálního odpadu; lze stanovit různé typy sazeb, slev a osvobození v návaznosti na místní vyhlášku a zajistit tak evidenci plátců (zástupců) a poplatníků s předpisem výše poplatku, a to v návaznosti na registr obyvatel, včetně možnosti hromadných změn. |  |
|  | Plátce a poplatníky, kteří nesplnili oznamovací povinnost a mají v obci trvalé bydliště, je možné zavést do evidence automaticky porovnáním s aktuálním Registrem obyvatel a vyzvat je k úhradě poplatku. |  |
|  | Možnost hromadných změn včetně aktualizací (odstěhovaných, zemřelých, narozených, přistěhovaných, znovu přistěhovaných osob). Z registru jsou čerpány adresní údaje, s možností dopsání kontaktních údajů a údaje o zákonném zástupci včetně opatrovníků poplatníků. |  |
|  | Lze evidovat rovněž nemovitost, ve které poplatníci bydlí, případně odpadové nádoby, které slouží poplatníkům jako místo určené k shromažďování odpadu. Evidenci lze doplnit o další dohodnuté plátce či poplatníky, lze evidovat fyzické osoby, právnické osoby i organizace. |  |
|  | Různé formy tisku předpisů za poplatek např.: upomínka, hromadný předpisný seznam, poštovní poukázky jednoduché i s alonží, příkazy k úhradě, faktury, přílohy k fakturám s podrobnější evidencí, SIPO, dopisní formu pomocí tiskopisu, inkaso. Všechny tiskové sestavy mohou být doplněny o QR kód k platbě apod. |  |
|  | Tisk poplatníků na alonž složenky společného zástupce (plátce), včetně dalších vybraných údajů (např. sazeb, období, roku narození poplatníků). |  |
|  | Možnost předání dokumentů k vyřízení do spisové služby. |  |
|  | Možnost poplatníky sdružovat a rozdělovat |  |
|  | Zachování jednoho variabilního symbolu po celou dobu platby komunálního odpadu poplatníkem |  |
|  | Evidence neplatičů včetně možnosti vystavení upomínky platebního výměru a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti, včetně hromadného vystavení |  |
|  | Možnost porovnání údajů mezi ROB a evidencí obyvatel a katastrem nemovitostí a vytvoření rozdílové sestavy |  |
|  | Sledování změn ve vlastnictví nemovitostí na území města. |  |
|  | Podrobná evidence plátců (společných zástupců) a jednotlivých poplatníků a jejich poplatkové povinnosti, včetně vlastníků nemovitostí |  |
| Tiskové výstupy | | |
|  | Tvorba tiskopisů dle vytvořených šablon |  |
| Vazby | | |
|  | Automatická integrace s centrální správou pohledávek a s moduly řešícími platby |  |
|  | Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR). |  |
|  | Vazba na katastr nemovitostí |  |
|  | Vazba na Informační systém základních registrů (ISZR) |  |

## Nájemné z nebytových prostor

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nájemné z nebytových prostor | | |
|  | Vedení evidence nebytových prostor v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách |  |
|  | Evidence nebytových prostor (prodaných, obsazených, volných) dle různých sazeb |  |
|  | Evidence nájemců a plátců pro jednotlivé nebytové prostory |  |
|  | Evidence smluv na pronajaté pozemky nebo části pozemků. |  |
|  | Možnost přiřadit více plátců a více nemovitostí k jedné smlouvě. |  |
|  | Volitelné uživatelské nastavení pro konkrétní služby – s DPH nebo bez DPH |  |
|  | Možnost tisku evidenčních listů |  |
|  | Výpočet nájemného a měsíčních záloh za služby hromadně nebo nad vybraným nebytovým prostorem vč. možnosti rušení výpočtu |  |
|  | Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem a služby za zadané období pro vybraný nebytový prostor a zápis předpisů do příjmů |  |
|  | Automatické účtování vystavených předpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontací do účetnictví |  |
|  | Možnost vystavení faktur vydaných, platebních a splátkových kalendářů |  |
|  | Možnost vytváření souborů pro platby pomocí služby SIPO České pošty |  |
|  | Kontrola termínu ukončení smlouvy a případné vystavení poměrné části předpisu za období. |  |
|  | Možnost valorizace nájemného vybraných skupin nebytových prostor |  |
|  | Možnost hromadného jednostranného zvyšování nájemného |  |
|  | Široká škála pevných tiskových sestav |  |
|  | Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele. |  |
|  | Kompletní historie záznamu v čase |  |
|  | Přístup k záznamům a provádění činností dle přidělených práv |  |
|  | Přenos informace o pronájmu parcely do majetku |  |
|  | Evidence nebytových prostor, plátců, služeb |  |
|  | Výpočet nájemného |  |
|  | Vystavení předpisů do Příjmů |  |
|  | Vystavení faktur vydaných, splátkových a platebních kalendářů |  |
|  | Odeslání souboru pro platby na Českou poštu přes SIPO |  |
|  | Nahrání souboru s platbami z České pošty přes SIPO |  |
| Tiskové výstupy | | |
|  | Tisk evidenčních listů, rozpisu záloh, vyúčtování |  |
| Vazby | | |
|  | Automatická integrace s centrální správou pohledávek a s moduly řešícími platby, vazby na smlouvy, majetkové agendy, pasporty |  |
|  | Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR). |  |
|  | Vazba na externí informační systémy provádějící měření spotřeb energií |  |
|  | Vazba na spisovou službu |  |

## Vymáhání pohledávek

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Samostatná evidence úkonů směřujících k vymožení dlužné pohledávky |  |
|  | Úkony musí být uživatelsky definovatelné |  |
|  | Evidence základních údajů o dlužníkovi a dlužné pohledávce (tj. příjmení, jméno, rodné číslo, datum narození, IČO, adresa, kontaktní adresa, č. jednací, č. rozhodnutí, dlužná částka atd.). |  |
|  | Kontrola dlužníků vůči IS základních registrů (ISZR) a Insolvenčnímu řízení |  |
|  | Umožnit vygenerovat upomínky dlužníkům, platební výměry, výzvy k zaplacení a další úkony v exekučním či soudním řízení |  |
|  | Sledování termínů (nabytí právní moci, náhradní splatností a dalších) spjatých s jednotlivými úkony |  |
|  | Vystavovat předpisy k exekučním nákladům a zvýšení pohledávky |  |
|  | Předávání informací o stavu řízení těm evidencím, kde případ vznikl |  |
|  | Převod dluhu nezletilého/nesvéprávného na odpovědného zástupce |  |
|  | Možnost zavedení splátkového kalendáře k pohledávce a sledování jeho plnění |  |
|  | Vyhledání nově přijatých úhrad pohledávek v řízení daného uživatele |  |
|  | Vyřízené pohledávky, tj. spisy a písemnosti předat k archivaci a následné skartaci |  |
|  | Oprávnění k přístupu definovat v závislosti na charakteru jednotlivých případů a rolí |  |
| Tiskové výstupy | | |
|  | Sada tiskopisů spjatých s vymáháním pohledávek; možnost tvorby vlastních vzorů |  |
|  | Přehledy o vymáhacím řízení dle různých kritérií (úkonů, termínů, stavů, vymožených pohledávek aj.) |  |
| Vazby | | |
|  | Vazba na centrální správu pohledávek a navazující evidenční agendy zakládající pohledávky |  |
|  | Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR). |  |
|  | Vazba na Informační systém základních registrů (ISZR) |  |

## Banka

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

## Pokladna

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Vedení libovolného počtu pokladen a pokladních knih v definované měně (s možností přepočtu kurzu). |  |
|  | Podpora bezhotovostních plateb (propojení pokladny s platebním terminálem) |  |
|  | Podpora pokladního prodeje s vazbou na prodejní sklad |  |
|  | Podpora vedení registrační pokladny |  |
|  | Podpora práce s čárovými kódy při výběru plateb |  |
|  | Vyhotovení požadavku na výplatu v hotovosti s režimem elektronického schvalování a kontroly disponibility rozpočtu; vazba na smlouvy, objednávky a limitované přísliby |  |
|  | Tvorba a úpravy jednotlivých pokladních dokladů (příjmové, výdajové) |  |
|  | Tvorba předkontací přijatých či vydaných plateb |  |
|  | Každý jednotlivý doklad musí přímo vstoupit do skutečnosti rozpočtu |  |
|  | Vystavení příjmových a výdajových dokladů i daňových včetně předkontace rozpočtové skladby |  |
|  | Možnost zobrazení konta plátce a výběr předpisů k úhradě |  |
|  | Možnost jedné platby na více odlišných poplatků (různé variabilní symboly) |  |
|  | Možnost vystavení příjmového pokladního dokladu na jinou osobu, než je vystavený předpis (úhrada poplatku kterýmkoliv členem rodiny) |  |
|  | Výčetka hotovosti |  |
|  | V každém okamžiku aktuální informace o stavu hotovosti na pokladně. |  |
|  | Podle oprávnění – informace o stavu hotovosti na všech pokladnách |  |
|  | Oprávnění k práci s každou pokladnou jednotlivě |  |
| Tiskové výstupy | | |
|  | Tisk pokladních knih (jejich částí dle uživatelské definice) |  |
| Vazby | | |
|  | Vazba na interní aplikace pohledávek a závazků |  |
|  | Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet |  |

## Majetek

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Vedení evidence majetku v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách |  |
|  | Evidence veškerého typu majetku, včetně speciálních údajů pro daný typ: dlouhodobý hmotný a nehmotný, drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, hmotný a nehmotný majetek v operativní evidenci, svěřený majetek, zapůjčený majetek, vypůjčený majetek, soubory movitých věcí |  |
|  | Specifické karty majetku dle jeho typu s ohledem na odlišné potřeby evidence různých údajů (např. pro pozemky výměra, druh pozemku, list vlastnictví, katastr, číslo parcely, účel užití aj.) |  |
|  | Evidence movitého majetku a operativní evidence s vazbou na umístění v rámci nemovitého majetku (budova a místnost, parcela). Evidence budov a staveb s vazbou na parcelu. |  |
|  | Možnosti různého členění majetku (dle legislativy, účetních údajů, umístění, organizačních údajů a dalších uživatelem nadefinovaných hledisek). |  |
|  | Maximum možných dat lze zadávat pomocí číselníků. |  |
|  | Možnost automatického generování inventárních čísel nebo použití uživatelem definovaných číselných řad |  |
|  | Vedení a správa evidence majetku (zakládání, kopírování, opravy, vyřazování a rušení záznamů vč. protokolů (inventární karta s čárovým kódem, protokol o zavedení, pohybech, změnách, převodech a vyřazení majetku) |  |
|  | Sledování změn v umístění a ocenění majetku |  |
|  | Evidence podkladů pro výkazy PAP jako součást evidence majetku |  |
|  | Evidence majetkových pohybů (technické zhodnocení, přírůstky, úbytky, storna pohybů) vč. IČ dodavatelů |  |
|  | Přecenění majetku určeného k prodeji na reálnou cenu vč. změny metody, rušení oprávek a zpětného dopočítání oprávek při přecenění zpět |  |
|  | Hromadné operace nad kartami majetku:  - změny údajů (SU, AU, AČ, ORG, ORJ, KAP a další) - převody mezi organizacemi - stěhování majetku - změny strategie účetních odpisů - vyřazení majetku vč. částečného - zařazení majetku  - tisk štítků - protokoly o změnách |  |
|  | Evidence věcných břemen a zástavních práv k budovám a pozemkům dle Katastru nemovitostí, možnost pravidelného dohrávání z Katastru nemovitostí, porovnání rozdílů na základě sestav. |  |
|  | Evidence dotací u karet majetku, jejich čerpání a zůstatků (na jednotlivé pohyby) dle poskytovatelů dotací a údajů pro výkazy PAP |  |
|  | Hromadné výpočty účetních odpisů (měsíční/ roční) dle nastavené metody odepisování s možností použití zbytkové hodnoty, možnost zkušebních výpočtu odpisů, výpočet odpisů nad zvolenou kartou majetku |  |
|  | Tvorba a tisk odpisových plánů dle nastavené metody odpisů s možností zbytkové hodnoty |  |
|  | Automatická tvorba předkontace majetkových pohybů a odpisů dle nadefinovaných šablon účtování |  |
|  |  |  |
|  | Proces inventarizace majetku. Zobrazení vazby evidovaného majetku na účetní osnovu evidence majetku. |  |
|  | Inventury majetku dle volitelných kritérií (stav k datu, druh majetku, odpovědná osoba, dle organizační jednotky, porovnání s údaji v Katastru nemovitostí, porovnání účetního a inventarizovaného stavu majetku dle jednotlivých účtů apod. |  |
|  | Možnost zpracování inventury a pohybů (převodek) majetku pomocí čárových kódů, za pomoci čteček čárového kódu s možností práce off-line (zapracování do evidence majetku až po synchronizaci zaznamenaných údajů v terénu do IS). |  |
|  | Tisk inventurní evidence dle odpovědných osob, příp. lokalit nebo středisek. |  |
|  | Roční závěrky období s možností pořízení záznamů do budoucího období, |  |
|  | Evidence vlastnických a uživatelských vztahů prostřednictvím vazby na registr obyvatel a ekonomických subjektů. |  |
|  | Informace o souvisejících smlouvách na kartě majetku, |  |
|  | Přístup k záznamům dle typu majetku a provádění činností dle přidělených práv. |  |
| Tiskové výstupy | | |
|  | Možnost tisku pevných sestav ve formátu PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX dle požadovaného třídění a součtování. Zejména se jedná o sestavy: Možnost tisku pevných sestav ve formátu PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX dle požadovaného třídění a součtování. Zejména se jedná o sestavy: - změnové - přírůstkové - úbytkové - pohybové - inventární soupisy položkové i sumární - stavy majetku k aktuálnímu dni i zpětně do minulosti - místní seznamy - přehledy přijatých dotací - přehledy odpisů včetně dotací - přehledy zůstatků dotací. |  |
|  | Nástroje pro vyhledávání pro tiskový výstup nebo do seznamu podle všech evidovaných údajů s možností kombinace údajů. |  |
|  | Možnost tisku inventárních čísel na štítky v podobě čísla, textu a čárového kódu. |  |
| Vazby | | |
|  | Vazba na interní aplikace smluv, objednávek |  |
|  | Vazba na interní aplikaci účetnictví |  |
|  | Vazba na Katastr nemovitostí |  |
|  | Vazba na čárový kód pro inventury majetku |  |

## Sklady

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Vedení skladové evidence v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách |  |
|  | Evidence skladových karet pro jednotlivé sklady – základních údajů a pohybů vč. rekapitulace pro daný rok |  |
|  | Evidence pohybů – příjem, výdej, prodej, převod, vratky, opravy pohybů |  |
|  | Tisk dokladů – příjemky, výdejky, prodejky, převodky, pokladní doklady, storno doklady |  |
|  | Provázanost prodejů skladových zásob s pokladnou a fakturami vydanými |  |
|  | Ocenění průměrnými cenami |  |
|  | Hromadné operace nad skladovými kartami   * změny údajů (SU, AU, ORG, ORJ, DPH, prodejní ceny aj.) * změny v umístění * převody mezi sklady * nastavení limitů zásob * tisk štítků * protokoly o změnách * nastavení počátečních stavů   nastavení délky a zarovnání čísel karet zásob nulami |  |
|  | Roční závěrky skladů s možností |  |
|  | Přehledy pohybů a dokladů dle zadaných kritérií |  |
|  | Automatická tvorba předkontace skladových pohybů dle nadefinovaných šablon účtování |  |
|  | Kompletní historie záznamu v čase. |  |
| Tiskové výstupy | | |
|  | Možnost tisku pevných sestav ve formátu PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX dle požadovaného třídění a součtování. Zejména   * změnové * přírůstkové * úbytkové * pohybové * inventární soupisy položkové i sumární   stavy zásob k aktuálnímu dni i zpět do minulosti |  |
|  | Výpisy stavu zásob, inventarizace skladů |  |
| Vazby | | |
|  | Vazba na interní aplikace objednávek a pokladny |  |
|  | Vazba na interní aplikaci účetnictví |  |

# **Správní agendy**

## Registr obyvatel a volby

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Hromadné operace nad záznamy |  |
|  | Automatické přebírání dávky z CRO |  |
|  | Možnost evidence vlastních záznamů, např. čísla bytů, omezení svéprávnosti apod. |  |
|  | Registrace volebních okrsků, členů komisí a volebních průkazů |  |
|  | Výstupy pro doručování hlasovacích lístků |  |
|  | Tiskové sestavy, zejména seznamy voličů, tisk štítků a obálek |  |

## [Registr nemovitostí](https://www.gordic.cz/verejna-sprava/spravni-agendy-a-registry/registry/registr-nemovitosti-s)

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Propojení s evidencí nemovitého majetku |  |
|  | Možnost přikládat vlastní dokumenty |  |
|  | Zobrazení kompletních informací o nemovitostech města |  |
|  | Propojení s katastrem nemovitostí |  |
|  | Tiskové sestavy, zejména rozdílové sestavy mezi stavem v katastru nemovitostí a účetní evidencí |  |

## Registr žádostí o dotaci

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Portál občana – umožňuje veřejnosti podat žádost o dotace |  |
|  | Automaticky přebírá data z portálu občana a zakládá žádosti v systému |  |
|  | Příprava tiskových sestav pro jednán orgánů poskytovatele |  |
|  | Propojení na ekonomické agendy (smlouvy, poukazy) |  |
|  | Předávání informací na portále občana o stavu schvalování žádosti |  |
|  | Tiskové sestavy, včetně sestav za všechny dotační programy |  |

## Přestupkové řízení

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Využívání údajů z informačních systémů veřejné správy – ROB, ISEO, IS cizinců, |  |
|  | Vazba zákl. reg. PO, PFO, OVM, CRV - Registr silničních vozidel, CBE - Modul zaměřený na automatizovanou výměnu informací o dopravních přestupcích |  |
|  | propojení s Ekonomickými moduly – generování var. symbolu, automatická kontrola úhrady |  |
|  | vyhledávání dle libovolných parametrů |  |
|  | generování přehledů, statistik dle libovolných parametrů |  |
|  | Tiskové sestavy |  |

# **Úřední deska**

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Webové rozhraní – umožňuje veřejnosti volný přístup k aktuálně vyvěšeným dokumentům |  |
|  | Vazba se spisovou službou |  |
|  | Otevřené API rozhraní z důvodu možnosti propojení s elektronickou úřední deskou (dotykové kiosky) |  |
|  | Evidence čísla v knize, datumu vyvěšení, datumu stažení |  |
|  | Možnost nahrát přílohy |  |
|  | Možnost exportu aktuálně vyvěšených dokumentů do HTML stránky |  |

# **Portál občana**

Portál pro řešení životních situací a komunikaci s úřadem občanů (podnikatelů) v prostředí internetu prostřednictvím „inteligentních“ on-line formulářů. S možností integrace na vnitřní systémy úřadu umožňující následnou distribuci podání.

V rámci veřejné části portálu (tj. přístup bez přihlášení) budou jako otevřená data dle definice na portálu veřejné správy publikována data registru smluv města.

* 1. Formulářový systém

Formulářový server bude umožňovat integraci na bázi formulářového systému – je charakterizován zavedením jednotného centrálně spravovaného systému formulářů koexistujících se stávajícími aplikacemi. Formuláře procesně doplní a podpoří vybrané činnosti vykonávané mimo stávající informační systémy zadavatele.

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Formulářový systém umožní zavedení formulářového serveru, který je schopen řešit vnější a interní procesy elektronickými formuláři. |  |
|  | V návaznosti na formulářové procesy musí být umožněno sledování koloběhu daného procesu od počátku do konce a veškeré stavy procesu bude možné dohledat i zpětně pro možnou kontrolu. |  |
|  | Mezi jeho další funkční vlastnosti budou patřit e-mailová notifikace, fulltextové vyhledávání a přístup přes webové rozhraní. |  |
|  | Podporovat otevřený formát XML (http://www.w3.org/XML/) |  |
|  | SW musí podporovat možnost podepsání vzniklého dokumentu ve tvaru PDF  To znamená, že schvalování u vnitřních procesů bude řešeno pomocí elektronického podpisu, tak aby byly dodrženy všechny zákonné požadavky. |  |
|  | SW musí umožnit online vyplňování těchto formulářů s možností průběžného ukládání souboru a odeslání dat až po kompletním vyplnění dat. |  |
|  | Provozní platforma bude provozovaná ve virtualizovaném prostředí na platformě MS Windows Server nebo Linux. |  |

* 1. Požadavky z pohledu občana

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Registrace občana (podnikatele) prostřednictvím webového formuláře s ověřením e-mailové adresy prostřednictvím notifikačního e-mailu. |  |
|  | Možnosti přihlášení občana k portálu:   * autorizovaný prostřednictvím portálového účtu (občan přístup autorizuje při osobní návštěvě úřadu) * autorizovaný přístup prostřednictvím účtu v systému datových schránek (ISDS) * autorizovaný přístup pomocí NIA |  |
|  | * Základní funkce dostupné po přihlášení občana: * správa vlastního profilu (editace údajů zadaných při registraci) * vytvoření nového podání prostřednictvím on-line formuláře * zobrazení přehledu o stavu realizovaných podání a včetně rozhraní pro komunikaci občana s úřadem * evidence rozpracovaných podání s možností následného dokončení a správy rozpracovaných podání * zobrazení přehledu o ekonomických závazcích vůči městu a jejich plnění * Pro každý formulář možnost zobrazení rozšířeného popisu životní situace s informacemi a kontakty na příslušné úředníky úřadu. * Při vytváření nového podání se do formuláře automaticky doplní známé údaje z profilu občana, úřadu apod. * Při vyplňování formuláře je občan upozorňován na chybějící nebo chybné údaje. * Formulář musí umožňovat připojení příloh v akceptovatelných el. Formátech (PDF, doc, docx, xls, xlsx, jpg.) * Formuláře musí obsahovat (žádost o evidenci psa, formulář pro komunální odpad, zábory veřejného prostranství, žádost o povolení k vypouštění odpadních vod do vod povrchových nebo jeho změnu, žádost o zápis změny vlastníka nebo provozovatele silničního vozidla, oznámení o ztrátě, odcizení, poškození nebo zničení cestovního pasu, oznámení o ztrátě, odcizení, poškození nebo zničení občanského průkazu, žádost o byt, žádost o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb.) * portál občana bude zobrazovat přehled vypsaných dotačních programů města * formulář pro vyplnění žádosti o dotaci včetně možnosti přidání vlastních příloh žadatele, s následnou vazbou do modulu evidence dotačních programů a žádostí. * Formulář pro následné podání vyúčtování dotace přes portál občana, včetně možnosti přidání vlastních příloh žadatele. * Občan má možnost před odesláním zobrazit náhled formuláře v PDF a vytisknout jej (pomocí interní aplikace). * Občan má možnost uložit si rozpracované podání a dokončit jej později. * Před odesláním podání je provedena kontrola správnosti a úplnosti údajů. V případě chyb je občan upozorněn. * Autorizovaný občan může odeslat formulář prostřednictvím portálu, po zpracování podání a přidělení čísla jednacího občan obdrží e-mailem potvrzení o úspěšném přijetí podání s vygenerovanou tiskovou podobou podání v PDF. |  |
|  | Osobní účet – přehledně sumarizuje závazky přihlášeného občana k městu. Zobrazuje vydané předpisy (např. za komunální odpad či psa), různé správní poplatky, či pokuty, a to ne jenom letošní, ale i ty z předešlých let. U každého závazku je uvedena částka, číslo účtu, variabilní symbol a samozřejmě informace o tom, zda byla uhrazena či nikoliv. |  |
|  | Platby on-line – portál občana nabízí různé možnosti úhrady (bankovním převodem, načtení QR kódu, platební bránou (platba kartou)). |  |
|  | Bezpečnost - komunikace je zabezpečena šifrováním pomocí HTTPS protokolu, který využívá SSL certifikát. |  |
|  | Vazba na platební bránu města, používá se bezpečnostní standard 3D secure, který chrání zákazníka (občana) pro případ, že by někdo chtěl zneužít údaje z jeho karty. |  |
|  |  |  |

* 1. Požadavky z pohledu úřadu

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Součástí dodávky jsou inteligentní elektronické formuláře pro řešení běžných životních situací občanů a podnikatelů. Dodané formuláře lze uživatelsky přizpůsobit potřebám úřadu včetně nápovědy. |  |
|  | Nabídku formulářů lze uživatelsky rozdělit do kategorií a podkategorií (alespoň 2 úrovně). |  |
|  | Uživatelsky lze vytvářet rovněž nové formuláře, včetně rozšířeného popisu životní situace a pravidel kontroly zadaných údajů. |  |
|  | K formuláři lze přiřadit uživatele, kteří jsou oprávněni podání zpracovat. Kontaktní údaje na příslušné úředníky se zobrazují v popisu životní situace (formuláře). |  |
|  | Data zadaná do formuláře občanem jsou kromě formátu PDF rovněž dostupná ve strukturované podobě XML pro zpracování prostřednictvím rozhraní agendového informačního systému úřadu. |  |
|  | Úředník má k dispozici webové rozhrání pro správu jemu přidělených podání, které umožní podání zpracovat prostřednictvím spisové služby nebo agendového informačního systému bez přepisování údajů z formuláře. |  |
|  | Otevřené rozhraní portálu pro integraci na vnitřní systémy úřadu (spisovou službu) umožňující úplné elektronické podání a následnou distribuci dokumentu v rámci úřadu elektronickou cestou. |  |
|  | Součástí portálu musí být úvodní stránka portálu s možností zadání informací (včetně URL odkazů) pro rychlou orientaci občana a podrobná uživatelská on-line nápověda pro občana i úředníka. |  |
|  | Úředník bude pracovat s agendovými systémy úřadu v oblasti své působnosti. Portál bude obsahovat rozhraní na spisovou službu, přes kterou budou distribuována všechna podání veřejnosti uskutečněná prostřednictvím portálu. |  |

# **Platební portál (umožněni poddodavatelé)**

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Webová aplikace s vazbou na platební bránu města |  |
|  | Možnost úhrady místních poplatků (minimálně za psa a komunální odpad) |  |
|  | Vazba na moduly místních poplatků |  |
|  | Úhrada poplatků bez nutnost registrace uživatele, pouze na základě vyplnění variabilního symbolu nebo Jména, Příjmění a data narození |  |
| 1. / | Úhrada přes předvyplněnou platební bránu města nebo QR kód |  |

# **Rozhraní na platební automat**

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Integrace na platební automat |  |
|  | Automatické zpracování a zaúčtování plateb v pokladně |  |

# **Integrační vazby**

* 1. VITA - Správní agendy (stavební řízení (stavební, vodoprávní, silniční), přestupky, územní plánování)

Dodavatel: VITA software s.r.o., IČO 61060631

Kontakt: www.vitasw.cz , e-mail: vita@vitasw.cz

Podmínkou je funkční obousměrná komunikace mezi sw VITA a spisovou službou úřadu (SSL) dle národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS)

Podmínkou je funkční obousměrná komunikace mezi sw VITA a agendou pohledávek (EKO)

**Požadované funkce pro ekonomický systém (EKO)**

* zápis osoby
* získání variabilního symbolu
* zápis předpisu (případně i předběžného bez uvedení splatnosti)
* čtení plateb
* storno předpisu
  1. EZOP – spisová služba

Dodavatel: Softhouse s.r.o., IČO 263 79 945

**Požadované funkce**

Komunikace se spisovou službou dle NSESS, přes kterou budou distribuována podání veřejnosti uskutečněná prostřednictvím Portálu občana na konkrétní odbor jako elektronické podání v rámci Spisové služby. Podání formuláři, které mají dopad do konkrétních agend, budou distribuována přímo do těchto agend (vazba na Ekonomické moduly zejména na agendy Evidence psů, Komunální odpad, Příjmy, Smlouvy)

* 1. ISRS (Informační systém registru smluv)

Jedná se o informační systém veřejné správy provozovaný od 1. července 2016 Ministerstvem vnitra ČR, v němž veřejné instituce v souladu se zákonem 340/2015 Sb. zveřejňují soukromoprávní smlouvy a smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci v hodnotě nad 50 tisíc Kč bez DPH. Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

* 1. ARES

Administrativní registr ekonomických subjektů je informační systém, který umožňuje vyhledávání nad ekonomickými subjekty registrovanými v České republice. Zprostředkovává zobrazení údajů vedených v jednotlivých registrech státní správy, ze kterých čerpá data (tzv. zdrojové registry). Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

* 1. ISZR (Informační systém základních registrů)

Informační systém základních registrů legislativně zakotvuje zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech. ISZR je informačním systémem veřejné správy, jehož prostřednictvím je zajišťováno sdílení dat mezi jednotlivými základními registry navzájem, základními registry a agendovými informačními systémy a agendovými informačními systémy navzájem, správa oprávnění přístupu k datům a další činnosti. Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Otevřenost systému vůči požadavkům na komunikaci s aplikacemi z oblasti rozvoje eGovernmentu (Základní registry, CzechPoint, Státní pokladna) |  |
|  | Přístup k ověřování referenčních údajů (RU) z ISZR |  |
|  | Sada čtecích eGON služeb pro získávání údajů z ROB, ROS, RUAIN-adresa |  |
|  |  |  |
|  | Propojení na AISEO (Agendový informační systém evidence obyvatel) |  |
|  | Propojení na AISC (Agendový informační systém cizinců) |  |
|  | Mapování a ověřování oprávnění – agendy a činnostních rolí pro povolenou komunikaci s AISEO/AISC |  |
|  | Prohlížení nereferenčních údajů z IS základních registrů (prohlížecí modul) |  |
|  | Vytěžování nereferenčních údajů z IS základních registrů do příslušných polí pro záznam nereferenčních údajů v modulech IS. |  |
|  | Vyhledávání v AISEO/AISC |  |
|  | Nahrávač dat pro registr územně identifikační s možností aktualizačního režimu |  |
|  |  |  |
|  | Ztotožnění a přihlášení notifikací nových obyvatel obce |  |
|  | Zpracování kompletního výdeje dat obce |  |

* 1. AISEO (Agendový informační systém evidence obyvatel)

Agendový informační systém evidence obyvatel (AISEO) je veden na základě zákonů č. 133/2000 Sb. a č. 365/2000 Sb. Státní občan České republiky má povinnost udržovat své údaje v souladu se skutečným stavem. Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

* 1. AISC (Agendový informační systém cizinců)

Agendový informační systém cizinců (také jako "AISC") je zrcadlem Cizineckého informačního systému. Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

* 1. IR (Insolvenční rejstřík)

V insolvenčním rejstříku lze vyhledat pouze dlužníky, proti kterým bylo zahájeno insolvenční řízení po 1. lednu 2008 a nebyli z rejstříku vyškrtnuti dle § 425 insolvenčního zákona. Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Vyhledávat v Insolvenčním rejstříku dle jednotlivých dlužníků či výběrem všech evidovaných plátců |  |
|  | zřetelné označení úpadců, kteří jsou vedeni v Insolvenčním rejstříku, na kartě plátce příjmových agend |  |
|  | náhled na konkrétní záznamy včetně připojených dokumentů a okamžitým připojením na ISIR s vyhledáním daného řízení |  |
|  | v případě, že přihlášená pohledávka bude mít charakter daňového dokladu, mít možnost uplatnit DPH vystavením opravného daňového dokladu ve Fakturaci |  |
|  | Import a aktualizace záznamů z Insolvenčního rejstříku dlužníků (ISIR). |  |
|  | Vyhledávání záznamů dle všech položek |  |
|  | Kontrola subjektů a vazba s evidencí pohledávek |  |
|  | Informace o změnách pomocí e-mailu definovaných pracovníkům. |  |

* 1. CSÚIS (Centrální systém účetních informací státu)

Centrální systém účetních informací státu (CSÚIS) je určen ke shromažďování účetních záznamů od vybraných účetních jednotek pro operativní řízení, sestavování účetních výkazů včetně možností následné kontroly. Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

| **Id** | **Minimální požadavky** | **Splněno** |
| --- | --- | --- |
|  | Vytvoření souboru .xml účetních, finančních, statistických a konsolidačních výkazů a zpráv |  |
|  | Šifrování souboru .xml účetních, finančních, statistických a konsolidačních výkazů a zpráv |  |
|  | Odeslání souboru .xml účetních, finančních, statistických a konsolidačních výkazů a zpráv |  |
|  | Přijetí výsledku zpracování |  |

1. **Implementace a akceptace díla**

1) V rámci implementace připraví a zprovozní Dodavatel testovací a produktivní prostředí.

2) Minimální požadavky na Implementace a akceptace plnění jsou následující

| **Id** | **Minimální požadavky** |
| --- | --- |
| Dodavatel zajistí | |
|  | 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 |
|  | Implementace nesmí ohrozit ani omezit provoz zdrojových aplikací a databází |
|  | Zkušební provoz bude součástí realizační fáze (implementace). |
|  | V rámci zkušebního provozu bude ověřena funkčnost díla na HW a SW Zadavatele |
|  | Součástí implementace budou veškeré práce a služby nezbytné pro řádné a úplné zprovoznění díla včetně vytvoření dokumentace a implementačních postupů, které budou obsahovat jednotlivé kroky implementace a konfigurace všech částí umožňující přesné opakování postupů |
|  | Součástí budou rovněž práce a služby, které ve Smlouvě nejsou uvedeny ale Dodavatel, jakožto odborník, o nich vědět měl nebo mohl vědět |
|  | V případě požadavků na součinnost třetích stran (migrace dat, rozhraní apod.), zajistí tuto součinnost město, a náklady s tím spojené uhradí město. Součástí nabídkové ceny budou pouze vlastní náklady dodavatele spojené s migrací a tvorbou integračních vazeb. |
|  | Implementaci testovacího / školícího prostředí, vč. testovacích / školících dat |
|  | Implementaci produktivního prostředí, vč. produkčních dat |
| Akceptační testy (systémové, funkční a integrační) testy AIS | |
|  | Plán akceptačních testů, jako součást „Cílového konceptu“ |
|  | AIS musí minimálně splnit požadavky Zadavatele uvedené v této Příloze – Technická specifikace |
|  | V průběhu implementace bude prováděno funkční testování jednotlivých komponent na testovacím prostředí, a to včetně odpovídajících systémových a integračních testů |
|  | Na konci zkušebního provozu provede Dodavatel zátěžové a akceptační (systémové, funkční a integrační) testy AIS, a to s nastavením a daty ve stejné podobě, s jakou bude pracovat dílo během rutinního (produktivního) provozu |
|  | Akceptační testy budou provádět pracovníci Zadavatele pod dohledem pracovníků Dodavatele |
|  | Podrobná specifikace akceptačních kritérií (jednoznačná specifikace postupů pro ověření funkčnosti řešení) a rozsah testů bude navržen a vzájemně odsouhlasen v rámci zpracování „Cílového konceptu“ |

3) V případě že pro chod Hlavního informačního systému je zapotřebí hardware/software, který úřad nevlastní, je dodavatel povinen tento hardware/software dodat v rámci této veřejné zakázky a cenu zahrnout do položkového rozpočtu.

# **Migrace dat**

1. Dodavatel uvede a zahrne do ceny plnění všechny nutné migrace pro úspěšné nasazení díla do provozu tak, aby bylo plně datově kompatibilní se stávajícím prostředím a informačními systémy, viz níže a plnilo požadavky kompatibility.
2. V rámci „Cílového konceptu“ bude upřesněn skutečný rozsah dat pro migraci. Minimální požadavky na části stávajícího IS určené k migraci dat jsou uvedeny v následující tabulce:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Seskupená část IS/Modul** | **Minimální rozsah** | **Současný dodavatel** | **Splněno** |
| Účetnictví a výkaznictví | * Konečné stavy účtů | Marbes Consulting s.r.o. |  |
| Pohledávky,  Místní poplatky | * všechny aktivní a ukončené případy * všechny jejich předpisy, platby, vratky a opravné položky * základní údaje karty případů, jako je VS, poplatník, řádek, čtvrť, popis (pokud půjde i historie úkonů) * Všechny poplatky se zachováním stávajícího kódu poplatku a pořadového čísla variabilního symbolu v rozsahu plátci / předpisy / platby | Marbes Consulting s.r.o. |  |
| Majetek | * veškerý evidovaný a vyřazený majetek * všechny na kartě evidované údaje, včetně poznámek, doplňujících informací a připojených e-příloh * odpisy a jejich historie * evidované pohyby/historické údaje | Marbes Consulting s.r.o. |  |
| Přestupky | * Migrace dat pro účely Zprávy z místa bydliště * Převod všech evidenčních položek případů včetně jejich dokumentů. |  |  |
| Smlouvy | * Karty smluv včetně příloh * Kompletní migrace všech údajů smluv včetně připojených dokumentů. | Marbes Consulting s.r.o. |  |
| Evidence obyvatel | * Záznamy u jednotlivých občanů, které nejsou uvedeny v CRO a jsou doplněny uživatel (např. čísla bytů, omezení svéprávnosti apod.) |  |  |

# **Školení**

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

Školení bude realizováno jako

1. Školení administrátorů systému
2. Školení uživatelů

| **Id** | **Minimální požadavky** |
| --- | --- |
| Dodavatel zajistí | |
|  | Plán školení, jako součást „Cílového konceptu“ |
|  | Základní seznámení s funkčností dodávaného HIS pro členy projektového týmu Zadavatele na začátku realizace díla (před zpracováním detailní analýzy a prováděcího projektu). |
|  | Školení administrátorů v rozsahu minimálně jednoho školícího dne (8 vyučovacích hodin/den) pro max. 4 zaměstnance, které bude zahrnovat kompletní správu HIS. |
|  | Jako podkladový materiál musí být dodána administrátorská příručka. |
|  | Školení uživatelů na seznámení s obsluhou nových modulů HIS |
|  | Plán školení musí zohlednit zásadní požadavek Zadavatele, že každý pracovník úřadu bude proškolen s takovou částí (modulem) HIS, který bude tvořit podporu jeho činnostem, které v rámci úřadu zajišťuje, a to včetně jeho zastupitelnosti jiným pracovníkem úřadu. |
|  | Jako podkladový materiál musí být dodána uživatelská příručka. |
|  | Veškerá školení provést tak, aby všichni školení pracovníci byli schopni řádně užívat HIS. |

Základní školení ke každé agendě bude provedeno podle rozpisu agendy a počtů uživatelů viz níže. Zadavatel požaduje školení ke každé z vyjmenovaných agend a počtu uživatelů v agendě viz níže.

# **Dokumentace**

| **Id** | **Minimální požadavky** |
| --- | --- |
| Dodavatel zajistí | |
|  | Plán tvorby dokumentace jako součást „Cílového konceptu“ |
|  | Součástí prací bude vytvoření kompletní a detailní dokumentace dle standardů ISVS |
|  | Dokumentace nebude chráněna dle autorského zákona, bude umožněno ji dále upravovat a předávat dalším subjektům, které se podílejí na chodu informačních systémů |
| Cílový koncept | |
|  | Kompletní analýzu řešení problematiky AIS a jeho implementaci v prostředí Zadavatele včetně stanovení rozsahu migrace a integračních vazeb na okolní AIS |
|  | Grafické schéma a podrobný popis architektury řešení HIS, obsahující přehled použitých serverů a jim přidělených zdrojů (CPU, RAM, …), včetně popisu funkčních vazeb |
|  | Podrobný popis způsobu a rozsahu implementace HIS včetně realizace odpovídajících integračních vazeb |
|  | Návrh zátěžových, funkčních, integračních (akceptačních) testů |
|  | Návrh monitoringu, zálohování a obnovy s využitím stávajících technologií zadavatele |
|  | Podrobný harmonogram realizace vycházejícího z milníků zakázky |
| Realizační dokumentace | |
|  | Dokumentace bude v písemné i elektronické editovatelné podobě ve formátu MS Office |
|  | Pro školení uživatelů a administrátorů bude zpracována   * uživatelská příručka. * administrátorská příručka |
|  | Dokumentaci finálního vyhotovení |
|  | Součástí dokumentace bude i detailní popis API rozhraní produkčního i testovacího prostředí AIS pro napojení aplikací třetích stran |

# **Technická podpora, záruky a servis**

Technická podpora k nabízenému IS bude zajištěna na základě uzavřené smlouvy o technické podpoře a maintenance

• Smlouva o technické podpoře a maintenance bude uzavřena na dobu určitou, a to v délce 5 let s účinností ode dne, ve kterém došlo k akceptaci v předmětu plnění smlouvy uvedeného informačního systému nasazeném v prostředí zadavatele.

• Uchazeč poskytuje záruku na to, že veškeré vlastnosti IS, včetně jejích případných update, upgrade a nových verzí, budou po celou dobu účinnosti smlouvy, v souladu s obecně platnými právními předpisy ČR.

• V rámci poskytování této služby objednatel získává nárok na poskytnutí zlepšení a dodatků k nabízenému IS (upgrade a update stávajícího modulu) vydaných dodavatelem během příslušného ročního období a zároveň licence na tyto produkty. Součástí poskytnutí těchto upgrade a update je jejich instalace a implementace u objednatele.

• V rámci poskytování této služby získává objednatel nárok na odstraňování závad aplikace, pokud jsou tyto závady způsobeny chybou ve zdrojovém kódu aplikace nebo ve způsobu (formě) její implementace. Výskyt závady bude objednatel oznamovat dodavateli prostřednictvím nastaveného komunikačního kanálu (např. Helpdesk).

1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat technickou podporu v níže uvedených garantovaných termínech plnění.
2. Každá zjištěná či nahlášená závada bude objednatelem vyhodnocena a zařazena do jedné z následujících kategorií:

* Kritická závada – závada, která má takový vliv na funkčnost systému, že není možné se systémem pracovat, a to ani žádným náhradním způsobem.
* Hlavní závada – závada, která neumožňuje používání systému, následky je možné odstranit přijetím náhradního řešení situace a/nebo je v systému možné provádět hlavní úkony alespoň náhradním postupem bez rizika ztráty nebo poškození dat.
* Drobná závada – závada, která neovlivňuje způsob používání systému, který je předmětem smlouvy z pohledu plynulého provozu, spolehlivosti a souladu s legislativou.

1. Poskytovatel se zavazuje po doručení oznámení objednatele o závadě díla zahájit práci na odstranění závady a odstranit nahlášenou závadu ve lhůtách podle následující tabulky. Do lhůt se započítávají pouze hodiny v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hodin (dále jen pracovní hodiny), tj. 1 pracovní den = 8 hodin. V jednotlivých buňkách jsou vždy uvedené hodiny SLA započítávané v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hodin a jejich projekce do počtu pracovních dnů. Dále jsou v buňkách definovány smluvní pokuty za překročení maximálních lhůt oprav.
2. Odstraňování závad aplikace

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Časová lhůta způsobu řešení – Odstraňování závad aplikace** | | | **Aplikace** |
| **Kategorie závady** | **Oznámení o způsobu**  **řešení a odhad termínu**  **odstranění závady** | **Alespoň částečné zprovoznění (tj. dočasné náhradní řešení)**  **umožňující využívání systému** | **Úplné odstranění** | **Smluvní pokuta za každou, byť jen**  **započatou hodinu prodlení**  **s úplným odstraněním závady** |
| **Kritická závada** | Do 2 hodin od nahlášení | Do 4 hodin  od nahlášení | do 18 hodin od nahlášení | **600,- Kč** |
| **Hlavní závada** | Do 4 hodin od nahlášení | Do 18 hodin  od nahlášení | do 40 hodin  od nahlášení | **300,- Kč** |
| **Drobná závada** | do 8 hodin od nahlášení | Do 10 dnů od nahlášení | Do 20 dnů od nahlášení | **100,- Kč** |

1. Poskytovatel je povinen informovat objednatele prokazatelným způsobem o zahájení prací na odstranění závady. Oznámením poskytovatele o způsobu řešení se rozumí konkrétní informace kontaktní osobě objednatele.
2. Poskytovatel je povinen respektovat pokyny a připomínky objednatele ke způsobu provádění technické podpory.
3. Do závazné doby k odstranění závady se nezapočítává čas způsobený zásahem vyšší moci (podle příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku).
4. Podmínka nutná pro dodržení termínu technické podpory „Odstraňování závad aplikace“ u závady typu Kritická a Hlavní závada je:

* součinnost zodpovědných pracovníků Objednatele v pracovní dny od 8:00 do 16:00 hodin, reakce pracovníků na výzvu k poskytnutí součinnosti je do 60 min.;
* povolení k přímé instalaci do produkčního prostředí bez testování v testovacím prostředí, kterou provádí pracovník Objednatele;
* dočasný plný vzdálený přístup k serverům pro řešení závady, práva budou přidělena pracovníky Objednatele po dohodě kontaktních nebo oprávněných osob.

1. Nebudou-li splněny nezbytné podmínky pro součinnost ze strany objednatele uvedené v tomto článku, nelze ze strany poskytovatele dodržet uvedené termíny k odstranění závady (Service level agreement) a poskytovatele nelze penalizovat sjednanými smluvními pokutami.

# **Stávající prvky IS**

**Server (hypervisor) 2 KS** Dell PowerEdge R740xd – komunikace přes 10 GBit síť ve virtuálním prostředí **VM Ware**

Konfigurace serveru:

CPU

Model Intel(R) Xeon(R) Gold 6134 CPU @ 3.20GHz

Processor speed 3.19 GHz

Processor sockets 2

Processor cores per socket 8

Logical processors 16

Hyperthreading Inactive (Active on restart)

Paměť - Celková velikost 255.62 GB

SW pro virtualizaci:

* Microsoft Windows Server Datacenter Core 16Lic 2016

**Klientské stanice**:

Operační systém - Windows 10/11 Professional 64bit,

procesor - Intel(R) Core(TM) i3/i5,

disk – SSD 240 GB

velikost RAM - 8 GB,

Kancelářský balík – Microsoft office 2021 64bitová verze