Příloha č. 1
Technická specifikace

1 Obsah

1 Předmět plnění 5
1.1 Předmět a místo plnění 5
1.2 Realizace předmětu plnění 6
1.2.1 Fáze 1 - analytická fáze 6
1.2.2 Fáze 2 - implementační fáze 7
1.2.2.1 Etapa A: 7
1.2.2.2 Etapa B 7
1.2.3 Fáze 3 - provozní fáze 8
2 Společné požadavky 8
2.1 Způsob prokázání splnění požadavků minimálního plnění 8
2.2 Legislativní požadavky 8
2.3 Obecné požadavky na systém 10
2.4 Celková technologická koncepce řešení 11
2.5 Požadované technické parametry 12
2.6 Požadovaná úroveň provozování a kompetencí 13
3 Workflow 14
3.1 Požadavky na workflow 14
3.2 Podpisová kniha 15
4 Interní (lokální) registry 15
5 Spisová služba 17
6 Ekonomický systém 23
6.1 Obecné funkcionality ekonomického systému 24
6.2 Rozpočet 25
6.3 Účetnictví 26
6.4 Elektronický oběh dokumentů 28
6.5 Kniha přijatých faktur a platebních poukazů 29
6.6 Smlouvy 30
6.7 Objednávky 31
6.8 Centrální správa pohledávek 32
6.9 Knihy vydaných faktur 33
6.10 Příjmy (evidence pohledávek) 34
6.11 Výdaje (evidence závazků) 35
6.12 Evidence místních poplatků 36
6.13 Nájemné bytů a nebytových prostor 38
6.14 Vymáhání pohledávek 40

6.15 Banka ... 41
6.16 Pokladna ... 42
6.17 Majetek ... 43
6.18 Sklady ... 46
6.19 Hřbitovní agenda ... 47
7 Správní agendy ... 48
7.1 Dopravní přestupky ... 48
7.2 Přestupkové řízení ... 50
7.3 Registr přestupků ... 51
7.4 Matrika ... 52
7.5 Vidimace a legalizace ... 53
7.6 Sociálně právní ochrana dětí ... 54
7.7 Stavební úřad ... 55
7.8 Volební agenda ... 57
8 Městská policie ... 59
8.1 Městská policie ... 59
8.2 Městská policie – mobilní kancelář ... 62
9 Program pro jednání RM a ZM ... 63
9.1 Obecné požadavky na systém ... 63
9.2 Technická specifikace SYSTÉMU ... 63
9.3 Návrh usnesení ... 64
9.4 Program jednání ... 64
9.5 Jednání ... 64
9.6 Zápis z jednání ... 65
9.7 Úkoly z jednání ... 65
9.8 Funkcionality pro podporu jednání ... 65
9.9 Funkcionality pro evidenci úkolů z jednání ... 66
9.10 Podpora hlasování ... 66
9.11 Tiskové výstupy ... 67
9.12 Zajištění anonymizace údajů ... 68
10 Portál občana ... 68
10.1 Požadavky z pohledu občana ... 68
10.2 Požadavky z pohledu úřadu ... 70
11 Integrační vazby ... 70
11.1 RŽP (registr živnostenského podnikání) ... 70
11.2 ISRS (Informační systém registru smluv) ... 70

11.3 ARES ... 70
11.4 ISZR (Informační systém základních registrů) ... 70
11.5 AISEO (Agendový informační systém evidence obyvatel) ... 71
11.6 AISC (Agendový informační systém cizinců) ... 71
11.7 IR (Insolvenční rejstřík) ... 71
11.8 CSÚIS (Centrální systém účetních informací státu) ... 72
12 Implementace a akceptace díla ... 72
13 Migrace dat ... 74
13.1 Minimální požadavky na migraci dat ... 74
14 Školení ... 74
15 Technická podpora, záruky a servis ... 75
16 Stávající prvky IS ... 77

1 Předmět plnění

Obecná ustanovení – výklad pojmů:

Je-li v textu Technické specifikace uveden pojem Poskytovatel nebo Dodavatel, má se na mysli pojem Pronajímatel, užitý v Obchodních podmínkách (návrhu smlouvy).

Je-li v textu Technické specifikace uveden pojem Objednatel nebo Zadavatel, má se na mysli pojem Nájemce, užitý v Obchodních podmínkách (návrhu smlouvy).

Je-li v textu užita zkratka IS, má se na mysli Informační systém.

1.1 Předmět a místo plnění

Předmětem plnění Poskytovatele je zejména:

- Dodávka komplexního informačního systému vč. jeho instalace, implementace a testování.
- Pro IS bude připraveno prostředí managed VPS serveru na infrastruktuře Objednatele v prostředí SAN. Vysvětlení pojmů a bližší specifikace je uvedena níže v bodu 2. 6.
- Převod dat a dokumentů v požadovaném rozsahu.
- Instalace softwarového vybavení a jeho odzkoušení.
- Integrace dodaného díla se stávajícím aplikačním (SW, IS) vybavením Objednatele.
- Implementace jednotného vizuálního stylu města do šablon a sestav z informačních systémů.
- Zajištění školení v místě sídla Objednatele pro zaměstnance objednatele – školení administrátorů obsluhy a školení uživatelů IS v rozsahu jednotlivých modulů IS
- Zajištění školení v místě sídla příspěvkových organizací objednatele a technických služeb objednatele – školení uživatelů IS v rozsahu jednotlivých modulů IS
- Poskytování zvýšené uživatelské a technické poimplementační podpory po dobu 90 dnů od podpisu předávacího protokolu etapy A a B díla. Zvýšená uživatelská a technická podpora znamená operativní podporu na základě telefonické žádosti. Po ukončení této doby již poběží běžný režim prostřednictvím help-desku.
- Smlouva o užívání, implementaci a technické podpoře informačního systému bude uzavřena s městem Bílovec, které bude hradit také pronájem funkcionalit využívaných přispěvkovými organizacemi a technickými službami.
- Nájemce si vyhrazuje změnit rozsah poskytovaných služeb v rámci „Změny závazku ze smlouvy“ doplněním následujících modulů a funkcionalit informačního systému včetně implementace a školení do pronájmu:
  - Elektronická úřední deska
  - Geografický informační systém
  - Projektové řízení
  - Ekonomický systém pro příspěvkové organizace (s výjimkou majetku)
  - Spisová služba pro příspěvkové organizace

- manažerský modul (IS určený pro vrcholový management města a městského úřadu)

Místem plnění jsou:

- čtyři budovy Městského úřadu - jedna budova na Slezském náměstí 1, 743 01 Bílovec, jedna budova na ulici 17. listopadu 411, 743 01 Bílovec, jedna budova na ulici 17. listopadu 412, 743 01 Bílovec, jedna budova odboru dopravy a silničního hospodářství, Slezské náměstí 33, 743 01 Bílovec). Do prostředí městského úřadu se dále řadí jedna organizační složka města Sociální zařízení města Bílovce, která zahrnuje dvě budovy - Dům s pečovatelskou službou, 17. listopadu 373/36, 743 01 Bílovec a Sociální zařízení města Bílovce, Opavská 600/45, 743 01 Bílovec. V rámci postavení úřadu má organizační složka stejné postavení jako odbory úřadu.

- **příspěvkové organizace města Bílovec**, a to:
    - Základní škola a Mateřská škola Bílovec, Komenského 701/3, příspěvková organizace, 743 01 Bílovec
    - Základní škola a Mateřská škola T.G.Masaryka Bílovec, Ostravská 658/28, příspěvková organizace, 743 01 Bílovec
    - Dům dětí a mládeže, Bílovec, Tovární 188, příspěvková organizace
    - Kulturní centrum Bílovec, p.o., Zámecká 691/5, 743 01 Bílovec

- **technické služby města Bílovec**, firma SLUMBI spol. s r.o., Opavská 828/61, 743 01 Bílovec.

1.2 Realizace předmětu plnění

Realizace předmětu plnění je rozdělena na 3 fáze.

1.2.1 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 Realizačního projektu (implementační studie) a harmonogramu implementace včetně definice klíčových implementačních milníků.
- Výstup: Realizační projekt

  Realizační projekt bude obsahovat harmonogram prací. Harmonogram bude respektovat následující milníky:

- provedení detailní analýzy požadavků Objednatele na řešení – do 30 kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti smlouvy,
- zpracování Realizačního projektu a harmonogramu implementace – do 60 kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti smlouvy,

- realizace implementační fáze dle harmonogramu implementace nejpozději do 31. 12. 2022. Objednatel doporučuje ukončit implementační fázi nejpozději do 22. 12. 2022 z důvodu dovolených před vánočními svátky a v období mezi svátky do konce roku.

  Pronájem komplexního informačního systému bude zahájen od 1. 1. 2023.

  Realizační projekt bude dále obsahovat **položkový rozpočet** – cenovou kalkulaci oprávnění k užívání předmětu nájmu, licence a cenu za poskytování servisní a technické podpory **pro jednotlivé agendy, funkcionality i moduly informačního systému zahrnuté do nabídkové ceny** za 12 kalendářních měsíců. Cena dle položkového rozpočtu musí odpovídat ceně sjednané dle Smlouvy o užívání, implementaci a technické podpoře informačního systému.

1.2.2 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 v Realizačním projektu, veškerá související uživatelská a technická dokumentace k IS, protokoly o Poskytovatelem provedených, úspěšně zakončených testech IS a o proškolení určených pracovníků Objednatele.

Etapy fáze 2:

1.2.2.1 Etapa A:

- administrace systému,
- interní (lokální) registry,
- spisová služba,
- 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 – včetně příspěvkových organizací, sklady),
- matrika, vidimace a legalizace, volby,
- nájemné bytů a nebytových prostor
- integrační vazby: RŽP (registr živnostenského podnikání), ISRS (informační 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).

1.2.2.2 Etapa B

- Portál občana

Implementační fáze (etapa A i B) a migrace dat může probíhat souběžně.

1.2.3 Fáze 3 - provozní fáze

- poskytování služeb rozvoje IS (dále jen „Služby rozvoje“)

2 Společné požadavky

2.1 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. Nepředložení tabulek může být důvodem pro vyloučení Dodavatele z další účasti v zadávacím řízení.

3) V případě, že Dodavatel v příslušné položce pole neoznačí nebo v položce budou označeny obě možnosti dle čl. 2) či jiný text, může být zadavatelem vyzván k objasnění či doplnění nabídky.

4) V případě, že Dodavatel v příslušné položce pole označí „**NE**“, bude taková položka posuzována jako nesplnění minimálních požadavků Zadavatele a bude znamenat **nesplnění Zadavatelem požadovaného minimálního plnění**.

5) 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**.

2.2 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. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění
- vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek
- vyhláška 193/2009 Sb., o stanovení podrobnosti provádění autorizované konverze dokumentů
- vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě
- nařízení vlády č. 366/2013 Sb., o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spoluvlastnictvím
- Národní standard pro elektronické systémy spisové služby

2.3 Obecné požadavky na systém

Zadavatel zde požaduje:

- otevřenost systému vůči požadavkům na komunikaci s aplikacemi z oblasti rozvoje eGovernmentu (ISZR, AISEO, AISC, CzechPoint, Státní pokladna, ARES,)
- 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
- 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 (jako např. Centrální systém účetních informací státu)
- 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
- 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

2.4 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, implementace, vývoje, aktualizací 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.

2.5 Požadované technické parametry

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
- nabízený IS musí být schopen provozu na stávajících koncových klientských stanicích v režimu tenkého klienta
- 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/skupin k jednotlivým funkcím programu a okruhům dat
- poskytovat údaje o využití systému
- provádět administraci systému vyškoleným kvalifikovaným pracovníkem
- veškerá komunikace musí být zabezpečená šifrováním
- veškeré transakce a operace musí být monitorovány a zaznamenávány
- helpdesk, zadávání požadavků, úpravy
- pro administrátorské zásahy v IS bude k dispozici administrátorská příručka, případně on-line nápověda.
- převod dat, kontrola konzistence

2.6 Požadovaná úroveň provozování a kompetencí

- IS bude provozován jako aplikace v prostředí tzv. Managed VPS serveru (spravovaný virtuální privátní server).
- Dodavatel informačního systému (dále jen IS):
    - je zodpovědný za konzistenci dat v databázích případně na filestorech (souborových úložištích) v průběhu provozování IS,
    - poskytne naprostou součinnost při konfiguraci, zavádění operačního systému, databáze pracovníkovi zadavatele, případně externímu pracovníkovi pověřeného Zadavatelem, a to i v průběhu provozování IS bude úzce spolupracovat s pověřeným pracovníkem Zadavatele na bezpečnostních aktualizacích operačního systému, databáze a dalších aplikacích nutných k provozu IS.

HW vybavení Nájemce:

Stávající technické provozní prostředí IS disponuje jedním produkčním serverem a jedním záložním serverem – více viz. kapitola 16 Stávající prvky IS (Důvěrné informace).

Pokud je součástí dodávky provoz na jiné databázi, musí dodavatel zajistit:

- dodávku databáze včetně instalace a všech licencí potřebných pro provoz dodaného systému bez omezení počtu uživatelů, cena databáze musí být zahrnuta do celkové nabídkové ceny zakázky
- neomezenou velikost dodané databáze
- servisní podporu databáze (tzn. softwarová podpora výrobce), cena následné softwarové podpory databáze musí být zahrnuta do celkové nabídkové ceny zakázky
- k serverům bude připojeno datové pole, operační systém a databáze budou spouštěny v prostředí SAN

Pokud je třeba k provozu testovacího prostředí dodat další licenci, musí dodavatel vyčíslit do nabídkové ceny i pořízení této licence.

V případě, že pro chod informačního systému je zapotřebí software, který zadavatel nevlastní, je dodavatel povinen tento software dodat v rámci této veřejné zakázky a cenu zahrnout do nabídkové ceny zakázky.

Pokud je třeba pro vzdálené připojení k IS přes VPN použít další prostředky (např. terminálový server, licence pro vzdálené připojení apod.), musí být cena všech potřebných komponent zahrnuta do celkové nabídkové ceny zakázky.

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Provoz systému pod OS Microsoft Windows server 2019 a vyšší nebo pod operačním systémem Linux Red Hat Enterprise Server 8	ANO
02	Provoz ve virtualizovaném prostředí VMware vSphere ver. 7 a vyšší	ANO
03	Provoz systému v jednom z těchto typů databázových serverů Oracle, PostgreSQL	ANO
04	Provoz systému v jedné centralizované databázi	ANO
05	Transakční zpracování dat v databázi	ANO
06	Třivrstvá architektura – tenký klient, aplikační server, databázový server	ANO
07	Jednotná centrální organizační struktura	ANO
08	Jednotná, centrální správa prostorové struktury	ANO
09	Podpora Home office – využití VPN pro vzdálené připojení k IS	ANO

3 Workflow

3.1 Požadavky na workflow

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Možnost elektronicky schvalovat dokumenty.	ANO
02	Workflow pomáhá v automatizaci interních procesů, a to včetně možnosti sledování stavu a průběhu, schvalování a kontroly plnění termínů u těchto automatizovaných procesů.	ANO
03	Definice postupů, schvalovacích kroků a pravidel z pozice administrátora.	ANO
04	Elektronický schvalovací proces – automatická správa schvalování elektronických interních i externích dokumentů (smlouvy, objednávky, přijaté faktury, vydané faktury).	ANO
05	Jednoduché vytváření workflow na základě připravených šablon. Workflow musí umožnit jednoduché a intuitivní vytvoření postupu z předem definovaných funkcí tak, aby uživatel mohl rychle a snadno automatizovat procesy.	ANO
06	Možnost jednoduchého nastavení různých variant workflow pro různé agendy.	ANO
07	Možnost definice a využití vlastních kroků workflow. Vytvářet workflow musí být schopen každý zaškolený pracovník.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
08	Monitorování stavu „schvalovacího procesu“. Aktuální stav jednotlivého procesu musí být možné zobrazit v reálném čase a získat tak přehled o stavu a průběhu procesu.	ANO
09	Možnost nastavení notifikací na zahájení/ukončení činnosti, blížící se termín pro ukončení činnosti/procesu. Automatické notifikace s možností upozornění prostřednictvím e-mailu.	ANO
10	Při schvalování mít možnost prohlížet navázané dokumenty související se schvalováním např. smlouva, objednávka, limitovaný příslib.	ANO
11	Vkládání komentářů u jednotlivých kroků „schvalovacího procesu“.	ANO
12	Monitorování a reporting všech aktivit realizovaných v rámci procesu. Logování událostí.	ANO
13	Delegace a eskalační mechanismy např. v případech nečinnosti dané osoby v průběhu procesu.	ANO
14	Z hlediska uživatele by měl být známý předem definovaný průběh, který bude transparentní a pro všechny stejný. Vybraní uživatelé musí být notifikováni emailem o dokončení procesu.	ANO
15	Možnost převodu písemnosti jinému podepisujícímu v případě nepřítomnosti oprávněné osoby (např. zastupitelnost v případě dovolené, nemoci)	ANO

3.2 Podpisová kniha

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

4 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		
01	Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů	ANO
02	Vyhláška č. 296/2004 Sb., kterou se provádí zákon o evidenci obyvatel, ve znění pozdějších předpisů	ANO
03	Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů	ANO
04	Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
05	Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů	ANO
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
06	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)	ANO
07	Automatické získávání informací o změnách v IS základních registrů	ANO
08	Automatizovaná údržba dat Registru obyvatel	ANO
09	Jistota aktuálnosti dat v registrech (stáří dat max. 24 hod.)	ANO
10	Přihlášení a odhlášení notifikací	ANO
11	Možnost provádění okamžitého ověření referenčních údajů přímo z modulů IS	ANO
12	V případě zjištění rozdílů mezi daty v registrech IS základních registrů a interních registrech IS města provedení jejich aktualizace (z důvodu eliminace časové prodlevy při reklamaci údajů v ZR	ANO
13	Nahrávání změn obyvatel získaných na základě „Žádosti o využití údajů z ROB a AISEO“	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
14	Lze hromadně aktualizovat a ztotožňovat data Registru územní identifikace daty z Registru územní identifikace, adres a nemovitostí a celostátních číselníků IS územní identifikace	ANO
15	Mapování a ověřování oprávnění: agendy a činnostní role pro povolenou komunikaci s AISEO/AISC	ANO
16	Definice oprávnění uživatelů pro přístup k AISEO, AISC	ANO
17	Prohlížení a vytěžování nereferenčních údajů z IS základních registrů (prohlížecí modul)	ANO
18	Vyhledávání v AISEO/AISC	ANO
19	Logování přístupů uživatelů k údajům AISEO, AISC	ANO
20	Zobrazení logů o přístupu k osobním údajům	ANO
Vazby		
21	ISZR (informační systém základních registrů)	ANO
22	AISEO (Agendový informační systém evidence obyvatel)	ANO
23	AISC (Agendový informační systém cizinců)	ANO
24	Ekonomický systém	ANO
25	Spisová služba	ANO

5 Spisová služba

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Příjem a evidence doručených dokumentů s přidělením čísla jednacího z jednotné číselné řady organizace s možností definování jeho tvaru dle požadavku. Příjem dokumentů provádí - centrální podatelna - pobočková podatelna - odborová podatelna - útvar (pověřený pracovník útvaru)	ANO
02	Konfigurace tvaru čísla jednacího a spisové značky dle požadavku organizace	ANO
03	Příjem a vypravení dokumentů v listinné i v elektronické podobě prostřednictvím - listinného podání a vypravení - ISDS (informační systém datových schránek) - elektronické podatelny	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
	- služeb hybridní pošty (Dopis OnLine – pouze vypravení)	
04	Skenování přijatých dokumentů i vzniklých z vlastní činnosti organizace a jejich připojení ve výstupních formátech, včetně možnosti využití hromadného skenování. Hromadné skenování může být realizováno převodem dle § 69 odst. a) zákona č. 499/2004 Sb.	ANO
05	Evidence dokumentů s využitím čárového kódu - Označením (polepením) štítkem s čárovým kódem na příjmu (štítek nahrazuje otisk podacího razítka v souladu s ustanovením § 3 vyhl. 259/2012 Sb. v platném znění) - tiskem jednoznačného identifikátoru dokumentu (čárového kódu) při tvorbě obsahu dokumentu	ANO
06	Konverze dokumentů do výstupního formátu PDF/A na požadavek zpracovatele či automaticky po uzavření spisu nebo vyřízení písemností	ANO
07	Autorizovaná konverze dokumentů z moci úřední (KzMÚ) přímo z prostředí spisové služby	ANO
08	Předávání dokumentů a spisů mezi podatelnou/výpravnou, odbory a zpracovateli a spisovnou s využitím tisku předávacích protokolů, které jsou zpětně dohledatelné	ANO
09	Přehled o všech přijatých podáních, možnosti označení podání za omyl či vrácení poště při mylném doručení a zaevidování	ANO
10	Tisk podacího deníku, jmenného rejstříku. Evidence podacího deníku ve spisové službě.	ANO
11	Vytváření vlastních dokumentů vzniklých z vlastní činnosti organizace v listinné i elektronické podobě	ANO
12	Vytváření hromadné korespondence - dokument společný - dokument individuální - možnost převzetí seznamu adresátů z jiného č. j. nebo předem definovaných skupin adres	ANO
13	Vytváření dokumentů s vazbou odpověď na přijaté dokumenty	ANO
14	Možnost definice doplňujících metadat pro jednotlivé stanovené typy dokumentů	ANO
15	Práce se spisy dle zásad pro tvorbu spisu včetně evidence oprávněných úředních osob u správních spisů - přehledné ukládání dokumentů týkajících se téže věci - typový spis	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
	- tvorba spisové obálky - jednotný vzhled spisů organizace - seznam oprávněných úředních osob u správního spisu - přehled všech OÚO včetně historie platnosti od – do - soupis obsahu spisu - základní informace o písemnosti, čárový kód, přehled o provedení KzMÚ, přehled uložení v důvěryhodném úložišti dokumentů, forma dokumentu K uložení - seznam elektronických příloh - informace o připojených certifikátech, jejich typu včetně platnosti v době připojení a důvěryhodném/nedůvěryhodném uložení v úložišti dokumentů	
16	Využívání vedení evidence zařazení do pořadačů pro snadné vyhledání spisů vedených v dané věci	ANO
17	Využívání vzorů pro vytváření dokumentů – zachován jednotný vzhled dokumentů vzniklých z činnosti organizace	ANO
18	Tisk adres na různá média – včetně možnosti tisku čárového kódu vypravení (identifikátoru zásilky)	ANO
19	Propojení modulu elektronické spisové služba na MS Office	ANO
20	Komunikace s ISDS (Informační systém datových schránek) - příjem - vypravení - evidence doručenek - ověření existence DS adresáta - ověření platnosti DS adresáta - právo pro datové zprávy do vlastních rukou	ANO
21	Sledování včasného vyřízení dokumentu nadřízeným pracovníkem s možností označení termínovaných dokumentů v seznamu a volitelným zasláním notifikace do emailu zpracovatele i nadřízeného	ANO
22	Přidělování dokumentů z pozice vedoucího zpracovatelům k vyřízení, dohled nad průběhem vyřízení s možností zadání a následné kontroly plnění lhůt vyřízení podání, změny zpracovatele.	ANO
23	Správa spisů odboru (speciální oprávnění) s možností provádění hromadných akcí	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
	- změna věcné skupiny - změna skartačního režimu - uzavření spisu - správa oprávněných úředních osob u spisů odboru vložení do pořadačů a krabic	
24	Filtrování seznamu dokumentů dle stavu vyřízení pro přehlednější práci	ANO
25	Součinnost při vytváření stanovisek více útvarů – vyjádření k doručeným dokumentům	ANO
26	Možnost vyhledávat nad všemi dokumenty celého odboru (i podřízených pracovišť)	ANO
27	Možnost vyjmutí dokumentu ze spisu a změna zpracovatele	ANO
28	Možnost založení různých typů dokumentů	ANO
29	Možnost definice šablon typových spisů a práce s typovými spisy	ANO
30	Vypravování dokumentů (předávání k vypravení) - snadné a přehledné předávání pošty k odeslání na podatelnu/výpravnu organizace - možnost využívat více výpraven - lze sumárně za odbor či jednotlivá pracoviště s využitím tisku předávacích seznamů pro podatelnu	ANO
31	Snadné přebírání obálek k vypravení pomocí čtečky čárových kódů	ANO
32	Tisk formuláře se seznamem vypravení/obálek pro Českou poštu	ANO
33	Tisk poštovního podacího archu APOST	ANO
34	Kontrola vyřizování přijatých dokumentů vedoucím a možnost vyžadovat potvrzení vedoucího o vyřízení	ANO
35	Integrovaný nástroj pro připojení elektronického podpisu - referent - vedoucí Vazba na elektronickou podpisovou knihu, kde lze vybrat libovolnou osobu oprávněnou podepisovat dokumenty organizace	ANO
36	Vypravování dokumentů v listinné i elektronické podobě s využitím čárového kódu a vazby na frankovací stroj	ANO
37	Výběr objektů určených k předání v rámci spisové rozluky a její následné provedení	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
38	Kontrola vyřízení dokumentů při uzavírání spisů a jejich kompletace před předáním na spisovnu	ANO
39	Využití úložných krabic při předávání na spisovnu a jejich následné hromadné uložení na spisovně Tisk štítků na krabice – přehlednost a jednotnost vzhledu	ANO
40	Možnost zavedení více elektronických spisoven organizace zajišťující důvěryhodné uložení dokumentů, spisů, dílů a typových spisů - centrální spisovna - odborové spisovny správce – dohled nad všemi spisovnami	ANO
41	Pohyb objektů SSL mezi odbory a spisovnou tam a zpět, možnost předávání mezi spisovnami	ANO
42	Přehledná evidence uzavřených spisů a vyřízených samostatných dokumentů uložených ve spisovně s přehledem o čase zařazení do skartačního řízení	ANO
43	Skartační řízení ve spisovně - snadná příprava a provedení skartačního řízení - podpora tvorby korespondence v rámci správního řízení s archivem provedení zničení dokumentů určených k likvidaci a ponechání základních metadat v rozsahu podacího deníku, dohledatelných přes archivní knihu na spisovně	ANO
44	Vytvoření SIP balíčků pro předání spisů a dokumentů k uložení do Národního digitálního archivu, jež jsou určeny k archivaci v elektronické formě	ANO
45	Zajištění a provedení elektronického skartačního řízení	ANO
46	Evidence ID Digitální archivu, pod kterým jsou předané spisy a dokumenty trvale uloženy	ANO
47	Evidence nahlížení – elektronické oprávnění nahlížet na spisy a dokumenty uložené ve spisovně (spisovnách) organizace	ANO
48	Evidence zápůjček – kniha zápůjček, jedná se o fyzické zapůjčení spisu, písemnosti ze spisovny	ANO
49	Zajištění přehledu o celém průběhu zpracování dokumentů a spisů od jejich vzniku až po jejich likvidaci ve skartačním řízení (historie)	ANO
50	Práce v modulu elektronické spisové služby v rozsahu přiděleného oprávnění	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
51	Správa spisového plánu organizace, možnost správy historických spisových plánů - export/import - úprava věcné skupiny uložení/rušení věcné skupiny	ANO
52	Rejstřík věcných skupin pro jednotlivé pracovníky Přidělení vybraných spisových znaků, jež potřebují k výkonu své činnosti	ANO
53	Správce modulu má přehled o všech dokumentech organizace (přijaté, přidělené a vlastní) Snadno dohledatelné nevyřízené dokumenty např. při reorganizaci	ANO
54	Správce modulu má přehled o všech spisech organizace Snadno dohledatelné spisy nepředané na jiný odbor či spisovně např. při reorganizaci	ANO
55	Přiřazení oprávněných úředních osob ke správním spisům a možnost konfigurace oprávněných úředních osob pro jednotlivé útvary.	ANO
56	Možnost důvěryhodného ukládání digitálních dokumentů	ANO
57	Připojení časového razítka	ANO
58	Tvorba a připojení elektronického podpisu	ANO
Webová elektronická podatelna		
59	Možnost pro občany (firmy) zaslat elektronické podání prostřednictvím e-mailu nebo zaevidováním pomocí webového rozhraní	ANO
60	Možnost podání na základě platného certifikátu a také anonymně (bez certifikátu)	ANO
61	Podpora práce s elektronickými podpisy (certifikáty) dle směrnice eIDAS	ANO
62	Aplikace informuje obsluhu o platnosti a zaručenosti certifikátu, kterým je podání nebo přiložený soubor podepsán	ANO
63	K podání lze přiložit neomezené množství souborů akceptovaných typů	ANO
64	Občanovi je automaticky odesíláno potvrzení o přijetí podání úřadem (podepsané podatelnou).	ANO
65	Přijatá podání lze interaktivně a kompletně přenést do spisové služby – doručená pošta	ANO
Externí vazby		
66	Informační systém základních registrů	ANO
67	Rozhraní na IS Registr živnostenského podnikání	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
68	Rozhraní na skenovací linku – automatizované skenování	ANO
69	Rozhraní na Datové schránky – při příjmu i vypravení	ANO
70	Rozhraní na frankovací stroj	ANO
71	Rozhraní na CzechPOINT (ověřené výstupy z ISVS)	ANO
72	Rozhraní na CzechPOINT KzMÚ – autorizovaná konverze dokumentů z elektronické podoby do listinné a naopak	ANO

6 Ekonomický systém

Ekonomický systém bude implementován v prostředí městského úřadu (jedna budova na Slezském náměstí 1, 743 01 Bílovec jedna budova na ulici 17. listopadu 411, 743 01 Bílovec, jedna budova na ulici 17. listopadu 412, jedna budova odboru dopravy a silničního hospodářství, Slezské náměstí 33, 743 01 Bílovec). Do prostředí městského úřadu se dále řadí jedna organizační složka města Sociální zařízení města Bílovce, která zahrnuje dvě budovy – Dům s pečovatelskou službou, 17. listopadu 373/36, 743 01 Bílovec a Sociální zařízení města Bílovce, Opavská 600/45, 743 01 Bílovec. V rámci postavení úřadu má organizační složka stejné postavení jako odbory úřadu.

Zúžený rozsah ekonomického systému bude implementován v prostředí příspěvkových organizací města a technických služeb následovně:

Příspěvkové organizace města Bílovec nabývají majetek pro svého zřizovatele.

Budou vkládat nový majetek, vyřazovat majetek atd. Do ostatních **funkcionalit** ekonomických systémů města Bílovce příspěvkové organizace nahlížet nebudou.

Jedná se o tyto příspěvkové organizace:

Základní škola a Mateřská škola Bílovec, Komenského 701/3, příspěvková organizace,

743 01 Bílovec

Základní škola a Mateřská škola T.G.Masaryka Bílovec, Ostravská 658/28, příspěvková organizace, 743 01 Bílovec

Dům dětí a mládeže, Bílovec, Tovární 188, příspěvková organizace

Kulturní centrum Bílovec, p.o., Zámecká 691/5, 743 01 Bílovec

Město Bílovec je společníkem firmy **SLUMBI spol. s r.o., Opavská 828/61, 743 01 Bílovec.**

Slumbi má vlastní majetkový modul. Potřebuje vstupovat do knihy vydaných faktur města Bílovec a vystavovat faktury podnikatelům za město.

Rozsah ekonomického systému je 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 bytů a nebytových prostor
- příjmy (evidence pohledávek)
- výdaje (evidence závazků)
- vymáhání pohledávek
- banka
- pokladna
- majetek
- sklady

6.1 Obecné funkcionality ekonomického systému

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Propojení vybraných ekonomických agend s účetnictvím. Systém zajišťuje jednoznačnou identifikaci účetního záznamu s doklady, které jsou předmětem účtování.	ANO
02	Propojení vybraných ekonomických agend s rozpočtem. Systém umožňuje volitelné hlídání disponibility rozpočtu a jeho čerpání.	ANO
03	Systém poskytuje přehled o aktuálním čerpání rozpočtu, včetně informací o rezervovaných rozpočtových prostředcích z titulu uzavřených smluv, objednávek a smluvních vztahů, a to ve všech fázích přípravy a realizace závazků a pohledávek.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
04	Schvalovací proces – elektronický oběh dokladů a schvalování, ověření dle zákona o finanční kontrole.	ANO
05	Kompletní vedení daňové evidence v souladu se zákonem o DPH	ANO
06	Sledování historie změn u vybraných dokladů, operací a číselníků.	ANO
07	Systém umožňuje bez zbytečných úkonů vyhledávat doklady a tisknout přehledy za všechna předchozí období, od nichž je systém používán.	ANO
08	Ekonomické agendy musí disponovat sadou pevně definovaných sestav. Umožňuje generovat uživatelské přehledy a sestavy. Uživatelské tiskové sestavy mohou být specifikovány v rámci projektu nasazení IS.	ANO
09	Výstupy minimálně do formátů XLS, HTML, DOC, PDF.	ANO
10	Možnosti tisku vybraných údajů – tisk pouze zadaných výběrových kritérií, omezení výpisu na zadaná výběrová kritéria, možnost libovolného pořadí kritérií	ANO
11	Požadavky na číselníky – Implementace číselníků v souladu s platnou legislativou a vytvoření interních číselníků dle potřeb úřadu v jednotlivých agendách. Rozsah nastavení interních číselníků dle požadavku a potřeb úřadu	ANO
12	Možnost nastavení přístupů k datům dle číselných řad, knih, ORJ a ORG	ANO

6.2 Rozpočet

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Propojení vybraných ekonomických agend s účetnictvím. Systém zajišťuje jednoznačnou identifikaci účetního záznamu s doklady, které jsou předmětem účtování.	ANO
02	Propojení vybraných ekonomických agend s rozpočtem. Systém umožňuje volitelné hlídání disponibility rozpočtu a jeho čerpání.	ANO
03	Systém poskytuje přehled o aktuálním čerpání rozpočtu, včetně informací o rezervovaných rozpočtových prostředcích z titulu uzavřených smluv, objednávek a smluvních vztahů, a to ve všech fázích přípravy a realizace závazků a pohledávek.	ANO
04	Schvalovací proces – elektronický oběh dokladů a schvalování, ověření dle zákona o finanční kontrole.	ANO
05	Rozklikávací rozpočet – umožňuje veřejnosti volný přístup k rozpočtovým a účetním informacím (příjmy, výdaje, kniha došlých faktur)	ANO
06	Kompletní vedení daňové evidence v souladu se zákonem o DPH	ANO
07	Sledování historie změn u vybraných dokladů, operací a číselníků.	ANO
08	Systém umožňuje bez zbytečných úkonů vyhledávat doklady a tisknout přehledy za všechna předchozí období, od nichž je systém používán.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
09	Ekonomické agendy musí disponovat sadou pevně definovaných sestav. Umožňuje generovat uživatelské přehledy a sestavy. Uživatelské tiskové sestavy mohou být specifikovány v rámci projektu nasazení IS.	ANO
10	Výstupy minimálně do formátů XLS, HTML, DOC, PDF.	ANO
11	Možnosti tisku vybraných údajů – tisk pouze zadaných výběrových kritérií, omezení výpisu na zadaná výběrová kritéria, možnost libovolného pořadí kritérií	ANO
12	Požadavky na číselníky – Implementace číselníků v souladu s platnou legislativou a vytvoření interních číselníků dle potřeb úřadu v jednotlivých agendách. Rozsah nastavení interních číselníků dle požadavku a potřeb úřadu	ANO
13	Možnost nastavení přístupů k datům dle číselných řad, knih, ORJ a ORG	ANO

6.3 Účetnictví

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Aktualizace číselníků účtového rozvrhu, rozpočtové skladby a analytických účtů PAP v souladu s platnou legislativou	ANO
02	Možnost využití dalších uživatelských číselníků účetních údajů minimálně v rozsahu 4 dalších dimenzí	ANO
03	Možnost doplnění dalších vlastní požadavků na analytické členění účtové osnovy.	ANO
04	Analytické členění účtů hlavní knihy nabízeného řešení Ekonomického IS bude vždy nezávislé na rozpočtové skladbě, bankovním účtu a organizační struktuře.	ANO
05	Automatizovaný vstup účetních dokladů z jiných agend ekonomického systému a zachování vazby mezi dokladem v účetnictví a pohybem v jiné agendě.	ANO
06	Automatizovaná tvorba předkontace účetních dokladů pomocí uživatelem nadefinovaných předkontací – šablon.	ANO
07	Ruční vstup (kontace) účetních dokladů s kontrolou na účetní osnovu (včetně analytického členění), rozpočtovou a položkovou skladbu, PAP, kontrola vyrovnanosti účetního dokladu.	ANO
08	Vazby mezi účetními doklady při tvorbě opravných nebo stornovacích dokladů.	ANO
09	Opravy účetních dokladů; možnost opravy v rámci účetního období a rozpočtové skladby, včetně generování protokolu o průběhu oprav účetních dokladů. Evidence oprav (monitorování kdo, co, kdy opravil, původní obsah, nový obsah).	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
10	Při tvorbě předkontace dokladu jsou současně naplňovány také údaje nutné pro následné zpracování výkazu PAP; údaje PAP jsou nedílnou součástí účetní věty.	ANO
11	Tisk účetních stavů podle účetních dimenzí.	ANO
12	Paralelní zpracovávání více účetních období.	ANO
13	Provádění měsíční účetní závěrky (s možností zrušení kroku a vrácení se do minulého období).	ANO
14	Roční účetní závěrka se zpracováním závěrečných zápisů a konečného účtu rozvažného, s počátečním účtem rozvažným a generování počátečních stavů.	ANO
15	Pořizování dat do příštího účetního období.	ANO
Tiskové výstupy		
16	Sada standardních výkazů dle platné legislativy (Hlavní kniha – včetně rozpočtové skladby, Účetní deník, Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát, Příloha účetní závěrky, výkaz Fin 2-12 M, dluhová služba, Výkaz o peněžních tocích, Přehled o změnách vlastního kapitálu).	ANO
17	Definice a zpracování vlastních uživatelských (specifických) sestav (definice sloupců, výběru dat, součtování). Nadefinované sestavy je možné vytvářet, ukládat, třídit a opakovaně používat	ANO
18	Zajištění kontrol účetních dat prostřednictvím kontrolních okruhů. Uživatelská možnost nadefinovat libovolný počet vlastních kontrolních okruhů (sestav nad daty hlavní knihy).	ANO
19	Členění účetního deníku dle druhů účetních dokladů s možností kumulativního pohledu přes všechny účetní doklady.	ANO
20	Interaktivní knihy o stavu účtů s možností prokliku kumulativní částky až na prvotní doklad	ANO
21	Možnost sestavení, editace a tisku inventurních sestav k dokladové inventarizaci účtů včetně uvedení okamžiku provedení inventarizace (datum, hodina, minuta).	ANO
DPH		
22	Evidence daňových dokladů pro plátce DPH; komplexní záznamy o DPH při pořizování dokladu.	ANO
23	Automatizované zpracování dat pro Daňové přiznání a Kontrolní hlášení; zabudování systému kontrol dle metodických pokynů finanční správy	ANO
24	Řešení režimu přenesené daňové povinnosti dle platných předpisů	ANO
25	Kontrola dodavatelů na registr plátců DPH – nespolehlivý plátce, kontrola zveřejněných bankovních účtů.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
26	Při zaúčtování daňových dokladů vytvářet automaticky předkontace dle nastavení jednotlivých typů a sazeb DPH a automaticky proúčtovat.	ANO
27	Uplatnění odpočtů DPH použití poměrových a zálohových koeficientů.	ANO
28	Vyrovnání odpočtu daně a úprava odpočtu daně při zpracování daňového přiznání za poslední zdaňovací období kalendářního roku	ANO
29	Po zpracování daňového přiznání možnost uzamknout zpracované daňové doklady bez možnosti oprav	ANO
30	Oddělené provádění účetních a daňových závěrek	ANO
31	Tiskové výstupy pro daňové účely (režim přenesené daňové povinnosti, daňová evidence, daňová přiznání, kontrolní hlášení atd.).	ANO
32	Vedení, zobrazení a editaci seznamu podání pro FÚ.	ANO
33	Elektronické odesílání výkazů pro FÚ.	ANO
Vazby		
34	Vazba na interní aplikace knihy došlých faktur, platebních poukazů, pohledávek, pokladny, banky, zápočtů, majetku, skladů	ANO
35	Vazba na CSÚIS	ANO
36	Vazba na Českou daňovou správu	ANO
37	Vazba na informační systém krajských úřadů	ANO
38	Vazba na mzdový a personální systém	ANO

6.4 Elektronický oběh dokumentů

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Nastavitelné workflow procesu pro schvalovací proces ekonomických operací v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole	ANO
02	Požadované legislativní role (příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní); možnost nastavení dalších minimálně 3 volitelných rolí	ANO
03	Možnost operaci schválit, zamítnout s poznámkou, vrátit zpět, zrušit proces	ANO
04	Sledování schvalovacího procesu, upozornění na překročení lhůty pro schválení	ANO
05	Notifikace požadavků na podepsání nebo schválení dokladů finanční kontroly pomocí e-mailové komunikace	ANO
06	Požadavky na schválení různých dokladů schvalovat z jedné aplikace	ANO
07	Při schvalování přijaté faktury mít možnost prohlížet navázanou smlouvu, objednávku, limitovaný příslib	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
08	Kontrola disponibility rozpočtu dle stanovených interních pravidel	ANO
09	Možnost prohlížet přílohy schvalovaného dokladu	ANO
10	Automatické předávání elektronické průvodky mezi účastníky procesu	ANO
Vazby		
11	Vazba na interní aplikace knihy smluv, objednávek, došlých faktur, platebních poukazů, požadavků na výplatu v hotovosti, pohledávek	ANO

6.5 Kniha přijatých faktur a platebních poukazů

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Evidovat veškeré druhy závazkových dokladů (přijaté faktury, zálohové, vyúčtovací, opravné, platební poukazy, převody mezi účty) a rozlišovat následné zpracování konkrétního typu dokladu	ANO
02	Evidence výdajových splátkových a platebních kalendářů	ANO
03	Vytváření vazeb mezi jednotlivými druhy dokladů (vyúčtovací faktura a zálohy, přijaté faktury a opravné doklady)	ANO
04	Možnost vést několik knih závazkových dokladů (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám	ANO
05	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	ANO
06	Vazba závazkových dokladů na smlouvy a objednávky; převzetí základních údajů o smlouvě či objednávce, na kterou je faktura vystavena, včetně finančního krytí	ANO
07	Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces	ANO
08	Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	ANO
09	Předpisy závazků musí být zahrnuty do předpokládaného čerpání rozpočtu a navýšit o uvedenou částku předpokládané čerpání, a to i u nezaúčtovaných transakcí	ANO
10	Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředků v okamžiku schvalování závazkového dokladu v souladu s nastaveným režimem schvalování	ANO
11	Evidence DPH vč. přenesené daňové povinnosti	ANO
12	Tvorba automatických předkontací předpisů dle uživatelsky definovaných šablon účtování.	ANO
13	Tvorba oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných tiskopisů.	ANO
14	Pozastavení celé nebo části úhrady faktury	ANO
15	Provádět částečné platby přijatého dokladu na více účtů	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
16	Provádět úhradu jedné faktury z více bankovních účtů	ANO
17	Úhrada faktury/ poukazu trvalým příkazem, inkasem	ANO
18	Úhrada poukazu složenkou „B“	ANO
19	Vedení saldokonta včetně možnosti provádění vzájemných zápočtů pohledávek a závazků.	ANO
20	Umožňuje přijetí elektronické faktury ve formátu ISDOC + další formáty	ANO
Tiskové výstupy		
21	Přehledy přijatých faktur, platebních poukazů dle různých podmínek (data přijetí, stavu úhrady, data úhrady, dle dodavatele, dle splatnosti)	ANO
22	Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů závazků v členění dle splatnosti, dodavatelů	ANO
23	Přehledy přijatých závazků dle rozpočtového krytí	ANO
Vazby		
24	Vazba na interní aplikace knihy smluv, objednávek, platebních aplikací	ANO
25	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO

6.6 Smlouvy

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Komplexní evidence smluv a dodatků	ANO
02	Evidence všech typů smluv (závazkové i pohledávkové, mimo smluv personálních)	ANO
03	Evidence limitovaných příslibů	ANO
04	Možnost vést několik knih smluv (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám	ANO
05	Vlastní číslování smluv	ANO
06	Editace společných číselníků chráněná oprávněním	ANO
07	Umožnit zápis smlouvy s odpovědností pro více odborů. Právo editovat/prohlížet více odborů.	ANO
08	Příprava smlouvy dle předem vytvořených vzorů	ANO
09	Evidence čísla usnesení Rady města/ Zastupitelstva města	ANO
10	Evidence stavů smlouvy (návrh, podepsaná, v realizaci, ukončená, zrušena)	ANO
11	Zápis termínů a úkolů vyplývajících ze smlouvy; zasílání notifikačních emailů	ANO

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

6.7 Objednávky

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Centrální systém pro správu objednávek. Jednotná evidence objednávek.	ANO
02	Podpora standardních operací s objednávkou.	ANO
03	Možnost vést několik knih smluv (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
04	Automatické ověřování partnera, zda není partner veden jako nespolehlivý plátce v Registru plátců DPH, ověřování ekonomických účtů v okamžiku přípravy objednávky	ANO
05	Vazba na přijaté faktury; prohlížení navázaných přijatých faktur. Při propojení přenos (RČ/IČ, adresa, rozpočtová skladba) do faktury	ANO
06	Vazba na pokladní doklady; prohlížení navázaných pokladních dokladů	ANO
07	Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces	ANO
08	Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	ANO
09	Závazky vyplývající z objednávky musí být zahrnuty do předpokládaného čerpání rozpočtu a navýšit o uvedenou částku předpokládané čerpání	ANO
10	Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředků v okamžiku schvalování finančního krytí v souladu s nastaveným režimem schvalování	ANO
Tiskové výstupy		
11	Přehledy uzavřených smluv	ANO
12	Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných vzorů.	ANO
Vazby		
13	Vazba na interní aplikace: knihy smluv, limitovaných příslibů, přijatých faktur, pokladny	ANO
14	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO
15	Vazba na Registr smluv	ANO

6.8 Centrální správa pohledávek

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Musí umožnit kompletní evidenci pohledávek dle plátců, druhu příjmu	ANO
02	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	ANO
03	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.	ANO
04	Vydání upomínek, výměrů, výzev k zaplacení	ANO
05	Systém sleduje detailně nabytí právní moci, způsob úhrady, tvorbu opravných položek, odpis pohledávek,	ANO
06	Zajistí sledování odepsaných pohledávek	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
07	Zajišťuje vazbu na platební agendy (banka, pokladna), tisk složenek, umožňuje úhrady prostřednictvím SIPO	ANO
08	Vedení saldokonta včetně možnosti provádění vzájemných zápočtů pohledávek a závazků.	ANO
Tiskové výstupy		
09	Přehledy pohledávek dle různých podmínek (data případu, stavu úhrady, data úhrady, dle odběratele, dle splatnosti)	ANO
10	Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů pohledávek v členění dle splatnosti, odběratelů	ANO
Vazby		
11	Vazba na evidenční agendy poplatků, vydaných faktur a vymáhání pohledávek, platebních modulů	ANO
12	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO

6.9 Knihy vydaných faktur

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Tvorba, evidence a tisk faktur daňových, nedaňových. Kopie faktur daňových i nedaňových.	ANO
02	Evidence a tvorba libovolných knih dokladů	ANO
03	Evidence DPH a přenesené povinnosti	ANO
04	Tvorba faktur bez i na základě vazeb např. se skladovým dokladem či smlouvou	ANO
05	Sledování úhrad faktur	ANO
06	Evidence upomínek k neuhrazené faktuře po datu splatnosti	ANO
07	Výstup elektronické faktury ve formátu ISDOC a ISDOCX	ANO
Tiskové výstupy		
08	Přehledy vydaných faktur dle různých podmínek (data případu, stavu úhrady, data úhrady, dle odběratele, dle splatnosti)	ANO
09	Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů pohledávek v členění dle splatnosti, odběratelů	ANO
Vazby		
10	Vazba na interní evidenci pohledávek, smluv, platebních modulů	ANO
11	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO

6.10 Příjmy (evidence pohledávek)

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Podpora evidence odpadů dle zákona o místních poplatcích (zákon č. 565/1990 Sb.)	ANO
02	Číselník typů poplatků	ANO
03	Evidence plátců dle poplatků	ANO
04	Centrální evidence plátců, předpisů a zobrazení úhrad pro všechny příjmové moduly.	ANO
05	Oprávnění pro zápis nebo prohlížení členěno podle poplatků (typů příjmů) a v rámci každého poplatku podle funkcí/operací.	ANO
06	Zadání kontaktních adres plátců včetně e-mailů.	ANO
07	Kontrola subjektů vůči IS základních registrů (ISZR).	ANO
08	Evidence vystavených předpisů (pohledávek).	ANO
09	Evidence a párování plateb k předpisům.	ANO
10	Automatická tvorba a rušení opravných položek.	ANO
11	Evidence pohledávek podle charakteru pohledávek. Zobrazení počtu dnů po splatnosti, výše opravné položky, údaje o vymáhání pohledávky	ANO
12	Párování s platbami SIPO	ANO
13	Inventarizace pohledávek.	ANO
14	Vazba na účetnictví - Automatizovaná tvorba předkontací pomocí uživatelem nadefinovaných šablon; zachování vazby mezi dokladem v evidenci pohledávek a účetním dokladem v účetnictví.	ANO
15	Zpracování poukázek „A“ a „B“	ANO
16	Evidence a zpracování vratek	ANO
17	Periodické generování předpisů.	ANO
18	Automatické hlídání konce poplatkové povinnosti, včetně případného výpočtu poměrné výše předpisu.	ANO
19	Vytváření příslušenství (úroky, poplatky).	ANO
20	Hromadná / individuální tvorba e-mailu s informací o vystavení předpisu, o přijaté platbě nebo sdělení plátci.	ANO
21	Tvorba tiskopisů dle vytvořených šablon.	ANO
22	Tvorba sestav (pevných / uživatelských)	ANO
23	Připojení elektronických příloh.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
24	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).	ANO
25	Funkce je závislá na oprávnění.	ANO
26	Funkce je součástí Příjmů i všech modulů, které mají na Příjmy vazbu.	ANO
27	Funkce je realizována i ve webovém prohlížeči – určeno pro management.	ANO
28	Sledování historie předpisů, plateb a změn v evidenci.	ANO

6.11 Výdaje (evidence závazků)

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Evidence přijatých, zálohových, vyúčtovacích faktur a opravného dokladu.	ANO
02	Evidence poukazů.	ANO
03	Evidence převodů mezi účty.	ANO
04	Evidence výdajových splátkových kalendářů.	ANO
05	Kontrola na Nespolehlivého plátce.	ANO
06	Při vytváření příkazu k úhradě kontrola na Ekonomický účet subjektu.	ANO
07	Evidence ve více číselných řadách dokladů.	ANO
08	Definovaná položka pro určení účetního období.	ANO
09	Možnost vytváření vazby mezi vyúčtovací fakturou a zálohovými fakturami/poukazy.	ANO
10	Kontrola na duplicitu VS u stejného dodavatele.	ANO
11	Vazba na vystavené objednávky a smlouvy.	ANO
12	Vytvořením vazby na objednávku nebo smlouvu se přenáší rozpočtová skladba a informace u subjektu z navázaného dokladu.	ANO
13	Kontrola na výši ověřených prostředků u smlouvy a objednávky	ANO
14	Evidence DPH vč. přenesené daňové povinnosti.	ANO
15	Evidence finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	ANO
16	Vazba na centrální číselníky rozpočtové skladby.	ANO
17	Tvorba předkontací nad dokladem dle uživatelsky definovaných forem účtování.	ANO
18	Informace o předpokládaném čerpání rozpočtu vč. informace o disponibilitě prostředků.	ANO
19	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele ve formátu xlsx, docx, pdf) .	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
20	Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných tiskopisů.	ANO
21	Připojení el. obrazu (sken).	ANO
22	Historie editačních změn.	ANO
23	Pozastavení celé nebo části úhrady faktury.	ANO
24	Úhrada faktury z více bankovních účtů.	ANO
25	Úhrada faktury/ poukazu trvalým příkazem, inkasem.	ANO
26	Tisk sestav: Neuhrazené faktury k datu, Kniha došlých faktur, Evidence DPH, Kniha došlých faktur dle dodavatele.	ANO
27	Úhrada faktury/poukazu hotově na pokladně.	ANO
28	Úhrada poukazu složenkou „B“.	ANO
29	Podpora zápisu faktury z formátu ISDOC a ISDOCX.	ANO
30	Správa a evidence závazků.	ANO
31	Kontrola čerpání rozpočtu	ANO

6.12 Evidence místních poplatků

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Podpora evidence místních poplatků dle zákona o místních poplatcích	ANO
02	Číselník sazeb pro jednotlivé poplatky v návaznosti na vyhlášku města	ANO
03	Automatický výpočet poplatku dle období, sazeb a dalších kritérií stanovených vyhláškou; automatický přepočet poplatku při změně sazby	ANO
04	Výpočet poplatku při poskytnutí úlevy či osvobození	ANO
05	Kontrola subjektů vůči IS základních registrů (ISZR)	ANO
06	Hromadná tvorba předpisů pohledávek	ANO
07	Automatický i ruční převod dluhu nezletilého/nesvéprávného na zástupce	ANO
08	Zadání kontaktních adres plátců (poplatníků) včetně e-mailů	ANO
09	Hromadná / individuální tvorba e-mailu s informací o placení poplatku	ANO
10	Konto plátce – zobrazení kompletní historie předpisů a plateb včetně vazeb na účetní doklady, vymáhání pohledávek, Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR)	ANO
11	Úhrada poplatků přes SIPO, pokladnu, bankovním převodem a složenkou	ANO
Evidence psů		
12	Podpora evidence psů dle zákona o místních poplatcích (zákon č. 565/1990 Sb.).	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
13	Vést speciální agendu Evidence psů	ANO
14	Evidence základních informací o majiteli psa (poplatníkovi)	ANO
15	Evidence informací o psu – strukturovaně (např. jméno, plemeno, barva, čip, tetování, známka).	ANO
16	Číselník sazeb v návaznosti na vyhlášku města.	ANO
17	Automatický výpočet sazeb dle období, počtu psů a sazby. Výpočet poplatku při poskytnutí úlevy či osvobození.	ANO
18	Automatický přepočet poplatku při změně sazby.	ANO
19	Převod psa na jiného majitele (poplatníka).	ANO
20	Výběr záznamů dle všech položek poplatníka a psa.	ANO
21	Tvorba tiskopisů dle vytvořených šablon.	ANO
22	Tvorba sestav (pevných / uživatelských).	ANO
23	Připojení elektronických příloh.	ANO
24	Vazba na spisovou službu pro tisk požadovaných dokumentů	ANO
25	Evidence neplatičů včetně možnosti vystavení platebního výměru a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti.	ANO
26	Konto plátce – zobrazení kompletní historie předpisů a plateb včetně vazeb na účetní doklady.	ANO
Komunální odpad		
27	Podpora evidence odpadů dle zákona o odpadech - č. 185/2001 Sb.	ANO
28	Vést speciální agendu Komunální odpad	ANO
29	Správa poplatku za sběr a likvidaci komunálního odpadu; lze stanovit různé typy sazeb v návaznosti na místní vyhlášku a zajistit tak evidenci plátců (zástupců) a poplatníků s předpisem výše poplatku, a to v návaznosti na registr obyvatel.	ANO
30	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.	ANO
31	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 nezletilých poplatníků.	ANO
32	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.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
33	Různé formy tisku předpisů za poplatek: poštovní poukázky jednoduché i s alonží, příkazy k úhradě, faktury, přílohy k fakturám s podrobnější evidencí, SIPO, dopisní formu pomocí tiskopisu apod.	ANO
34	Tisk poplatníků na alonž složenky společného zástupce (plátce), včetně dalších vybraných údajů (např. sazeb, období, roku narození poplatníků).	ANO
35	Možnost předání dokumentů k vyřízení do spisové služby.	ANO
36	Zachování jednoho specifického symbolu po celou dobu platby komunálního odpadu poplatníkem	ANO
37	Evidence neplatičů včetně možnosti vystavení platebního výměru a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti.	ANO
38	Podrobná evidence plátců (společných zástupců) a jednotlivých poplatníků a jejich poplatkové povinnosti	ANO
Tiskové výstupy		
39	Tvorba tiskopisů dle vytvořených šablon	ANO
Vazby		
40	Automatická integrace s centrální správou pohledávek a s moduly řešícími platby	ANO
41	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).	ANO
42	Vazba na Informační systém základních registrů (ISZR)	ANO

6.13 Nájemné bytů a nebytových prostor

Id	Minimální požadavky	Splněno
Nájemné z bytů		
01	Vedení evidence bytů v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO
02	Evidence nájemních bytů (prodaných, obsazených, volných) dle různých sazeb	ANO
03	Evidence nájemců a plátců pro jednotlivé byty	ANO
04	Volitelné uživatelské nastavení záloh na služby s DPH nebo bez DPH, možnost výpočtu nájmu na poměrnou část měsíce	ANO
05	Možnost tisku evidenčních listů nájemného	ANO
06	Výpočet nájemného a měsíčních záloh za služby hromadně nebo nad vybraným bytem vč. možnosti rušení výpočtu	ANO
07	Automatické účtování vystavených předpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontací do účetnictví	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
08	Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem a služby za zadané období pro vybraný byt a zápis předpisů do příjmů	ANO
09	Možnost vytváření souborů pro platby pomocí služby SIPO České pošty	ANO
10	Možnost valorizace nájemného vybraných skupin bytů	ANO
11	Možnost hromadného jednostranného zvyšování nájemného	ANO
12	Široká škála pevných tiskových sestav	ANO
13	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.	ANO
14	Tiskové vzory dokumentů (smlouvy, prodloužení nájmu aj.)	ANO
15	Kompletní historie nájemníků a záloh.	ANO
16	Přístup k záznamům a provádění činností dle přidělených práv	ANO
17	Evidence bytů, plátců, vybavení, ploch, služeb	ANO
18	Stěhování nájemníků	ANO
19	Výpočet nájemného	ANO
20	Vystavení předpisů do Příjmů	ANO
21	Odeslání souboru pro platby na Českou poštu přes SIPO	ANO
22	Vyúčtování nákladů na služby dle platných předpisů, tzn. oproti zaplaceným zálohám nikoli oproti předepsaným zálohám	ANO
23	Nahrání souboru s platbami z České pošty přes SIPO	ANO
Nájemné z nebytových prostor		
01	Vedení evidence nebytových prostor v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO
02	Evidence nebytových prostor (prodaných, obsazených, volných) dle různých sazeb	ANO
03	Evidence nájemců a plátců pro jednotlivé nebytové prostory	ANO
04	Evidence smluv na pronajaté pozemky nebo části pozemků.	ANO
05	Možnost přiřadit více plátců a více nemovitostí k jedné smlouvě.	ANO
06	Volitelné uživatelské nastavení pro konkrétní služby – s DPH nebo bez DPH	ANO
07	Možnost tisku evidenčních listů	ANO
08	Výpočet nájemného a měsíčních záloh za služby hromadně nebo nad vybraným nebytovým prostorem vč. možnosti rušení výpočtu	ANO
09	Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem a služby za zadané období pro vybraný nebytový prostor a zápis předpisů do příjmů	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
10	Automatické účtování vystavených předpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontací do účetnictví	ANO
11	Možnost vystavení faktur vydaných, platebních a splátkových kalendářů	ANO
12	Možnost vytváření souborů pro platby pomocí služby SIPO České pošty	ANO
13	Automatická kontrola termínu ukončení smlouvy a případné vystavení poměrné části předpisu za období.	ANO
14	Možnost valorizace nájemného vybraných skupin nebytových prostor	ANO
15	Možnost hromadného jednostranného zvyšování nájemného	ANO
16	Široká škála pevných tiskových sestav	ANO
17	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.	ANO
18	Kompletní historie záznamu v čase	ANO
19	Přístup k záznamům a provádění činností dle přidělených práv	ANO
20	Přenos informace o pronájmu parcely do majetku	ANO
21	Evidence nebytových prostor, plátců, služeb	ANO
22	Výpočet nájemného	ANO
23	Vystavení předpisů do Příjmů	ANO
24	Vystavení faktur vydaných, splátkových a platebních kalendářů	ANO
25	Odeslání souboru pro platby na Českou poštu přes SIPO	ANO
26	Nahrání souboru s platbami z České pošty přes SIPO	ANO
Tiskové výstupy		
27	Tisk evidenčních listů, rozpisu záloh, vyúčtování	ANO
Vazby		
28	Automatická integrace s centrální správou pohledávek a s moduly řešícími platby, vazby na smlouvy, majetkové agendy, pasporty	ANO
29	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).	ANO
30	Vazba na externí informační systémy provádějící měření spotřeb energií	ANO
31	Vazba na spisovou službu	ANO

6.14 Vymáhání pohledávek

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Samostatná evidence úkonů směřujících k vymožení dlužné pohledávky	ANO
02	Úkony musí být uživatelsky definovatelné	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
03	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.).	ANO
04	Kontrola dlužníků vůči IS základních registrů (ISZR) a Insolvenčnímu řízení	ANO
05	Umožnit vygenerovat upomínky dlužníkům, platební výměry, výzvy k zaplacení a další úkony v exekučním či soudním řízení	ANO
06	Sledování termínů (nabytí právní moci, náhradní splatností a dalších) spjatých s jednotlivými úkony	ANO
07	Vystavovat předpisy k exekučním nákladům a zvýšení pohledávky	ANO
08	Předávání informací o stavu řízení těm evidencím, kde případ vznikl	ANO
09	Automatický i ruční převod dluhu nezletilého/nesvéprávného na odpovědného zástupce	ANO
10	Možnost zavedení splátkového kalendáře k pohledávce a sledování jeho plnění	ANO
11	Automatické vyhledání nově přijatých úhrad pohledávek v řízení daného uživatele	ANO
12	Vyřízené pohledávky, tj. spisy a písemnosti předat k archivaci a následné skartaci	ANO
13	Oprávnění k přístupu definovat v závislosti na charakteru jednotlivých případů a rolí	ANO
Tiskové výstupy		
14	Sada tiskopisů spjatých s vymáháním pohledávek; možnost tvorby vlastních vzorů	ANO
15	Přehledy o vymáhacím řízení dle různých kritérií (úkonů, termínů, stavů, vymožených pohledávek aj.)	ANO
Vazby		
16	Vazba na centrální správu pohledávek a navazující evidenční agendy zakládající pohledávky	ANO
17	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).	ANO
18	Vazba na Informační systém základních registrů (ISZR)	ANO

6.15 Banka

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Evidovat přijaté a vydané bezhotovostní platby na libovolném počtu bankovních účtů	ANO
02	Oboustranný elektronický styk s ČNB s dalšími peněžními ústavy	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
03	Automatizovaný příjem souboru s bankovními výpisy o provedených úhradách a platbách	ANO
04	Schopnost přijímat datové soubory české pošty + datové skeny složenek typu A	ANO
05	Ruční pořízení bankovních výpisů	ANO
06	Automatické párování bankovního výpisu (dle VS, SS, částky a čísla účtu nebo kombinace); umožnit spárování přijaté platby k různým pohledávkám	ANO
07	Detailní informace o pohledávce či závazku, s nímž byla platba spárována	ANO
08	Uživatelské nastavení automatického účtování bankovních položek	ANO
09	Tvorba automatických předkontací předpisů u párovaných položek.	ANO
10	Poskytovat přehledy o stavu bankovních účtů, celkových denních příjmech a výdajích na příslušném bankovním účtu za zvolené období	ANO
Tiskové výstupy		
11	Opis bankovního výpisu	ANO
12	Tisknout přehledy o platbách dle vlastních požadavků	ANO
Vazby		
13	Vazba na interní aplikace pohledávek a závazků	ANO
14	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO
15	Komunikační rozhraní na peněžní ústavy	ANO

6.16 Pokladna

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Vedení libovolného počtu pokladen a pokladních knih v definované měně (s možností přepočtu kurzu).	ANO
02	Podpora bezhotovostních plateb (propojení pokladny s platebním terminálem)	ANO
03	Podpora pokladního prodeje s vazbou na prodejní sklad	ANO
04	Podpora vedení registrační pokladny	ANO
05	Podpora práce s čárovými kódy při výběru plateb	ANO
06	Vyhotovení požadavku na výplatu v hotovosti s režimem elektronického schvalování a kontroly disponibility rozpočtu; vazba na smlouvy, objednávky a limitované přísliby	ANO
07	Tvorba a úpravy jednotlivých pokladních dokladů (příjmové, výdajové)	ANO
08	Automatizovaná tvorba předkontací přijatých či vydaných plateb	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
09	Každý jednotlivý doklad musí přímo vstoupit do skutečnosti rozpočtu	ANO
10	Vystavení příjmových a výdajových dokladů i daňových včetně předkontace rozpočtové skladby	ANO
11	Možnost zobrazení konta plátce a výběr předpisů k úhradě	ANO
12	Možnost jedné platby na více odlišných poplatků (různé variabilní symboly)	ANO
13	Možnost vystavení příjmového pokladního dokladu na jinou osobu, než je vystavený předpis (úhrada poplatku kterýmkoliv členem rodiny)	ANO
14	Výčetka hotovosti	ANO
15	V každém okamžiku aktuální informace o stavu hotovosti na pokladně.	ANO
16	Podle oprávnění – informace o stavu hotovosti na všech pokladnách	ANO
17	Oprávnění k práci s každou pokladnou jednotlivě	ANO
Tiskové výstupy		
18	Tisk pokladních knih (jejich částí dle uživatelské definice)	ANO
Vazby		
19	Vazba na interní aplikace pohledávek a závazků	ANO
20	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO

6.17 Majetek

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Vedení evidence majetku v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO
02	Evidence veškerého typu majetku, včetně speciálních údajů pro daný typ: dlouhodobý hmotný a nehmotný, drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, hmotný a nehmotný majetek v operativní evidenci, svěřený majetek, zapůjčený majetek, vypůjčený majetek, soubory movitých věcí	ANO
03	Specifické karty majetku dle jeho typu s ohledem na odlišné potřeby evidence různých údajů (např. pro pozemky výměra, druh pozemku, list vlastnictví, katastr, číslo parcely, účel užití aj.)	ANO
04	Evidence movitého majetku a operativní evidence s vazbou na umístění v rámci nemovitého majetku (budova a místnost, parcela). Evidence budov a staveb s vazbou na parcelu. Evidence parcel s vazbou na č. p. budovy a stavby.	ANO
05	Možnosti různého členění majetku (dle legislativy, účetních údajů, umístění, organizačních údajů a dalších uživatelem nadefinovaných hledisek).	ANO
06	Maximum možných dat lze zadávat pomocí číselníků.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
07	Možnost automatického generování inventárních čísel nebo použití uživatelem definovaných číselných řad (s možností využití nabídky posledního použitého čísla).	ANO
08	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)	ANO
09	Sledování změn v umístění a ocenění majetku	ANO
10	Evidence podkladů pro výkazy PAP jako součást evidence majetku	ANO
11	Evidence majetkových pohybů (technické zhodnocení, přírůstky, úbytky, storna pohybů) vč. IČ dodavatelů	ANO
12	Přecenění majetku určeného k prodeji na reálnou cenu vč. změny metody, rušení oprávek a zpětného dopočítání oprávek při přecenění zpět	ANO
13	Hromadné operace nad kartami majetku: - změny údajů (SU, AU, AČ, ORG, ORJ, KAP a další) - převody mezi organizacemi - stěhování majetku - změny strategie účetních odpisů - vyřazení majetku vč. částečného - zařazení majetku - plánování oprav - tisk štítků - protokoly o změnách	ANO
14	Evidence věcných břemen a zástavních práv k budovám a pozemkům dle Katastru nemovitostí, možnost pravidelného dohrávání z Katastru nemovitostí, porovnání rozdílů na základě sestav.	ANO
15	Evidence dotací u karet majetku, jejich čerpání a zůstatků (na jednotlivé pohyby) dle poskytovatelů dotací a údajů pro výkazy PAP	ANO
16	Hromadné výpočty účetních odpisů (měsíční/ roční) dle nastavené metody odepisování s možností použití zbytkové hodnoty, rušení výpočtu odpisů, výpočet a rušení odpisů nad zvolenou kartou majetku	ANO
17	Tvorba a tisk odpisových plánů dle nastavené metody odpisů s možností zbytkové hodnoty	ANO
18	Automatická tvorba předkontace majetkových pohybů a odpisů dle nadefinovaných šablon účtování	ANO
19	Plánování nezbytných termínů oprav, údržby, revizí včetně zdrojů peněz. Sledování plnění termínů a evidence finanční náročnosti oprav.	ANO
20	Proces inventarizace majetku. Zobrazení vazby evidovaného majetku na účetní osnovu evidence majetku.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
21	Inventury majetku dle volitelných kritérií (stav k datu, druh majetku, odpovědná osoba, dle organizační jednotky, porovnání s údaji v Katastru nemovitostí, porovnání účetního a inventarizovaného stavu majetku dle jednotlivých účtů apod.	ANO
22	Možnost zpracování inventury a pohybů (převodek) majetku pomocí čárových kódů, za pomoci čteček čárového kódu s možností práce off-line (zapracování do evidence majetku až po synchronizaci zaznamenaných údajů v terénu do IS).	ANO
23	Tisk inventarizačního protokolu, inventurního protokolu dle odpovědných osob, příp. lokalit nebo středisek.	ANO
24	Měsíční a roční závěrky období s možností pořízení záznamů do budoucího období, rušení závěrky.	ANO
25	Evidence vlastnických a uživatelských vztahů prostřednictvím vazby na registr obyvatel a ekonomických subjektů.	ANO
26	Informace o souvisejících smlouvách na kartě majetku, o pronájmu parcel nebo o projektech	ANO
27	Přístup k záznamům dle typu majetku a provádění činností dle přidělených práv.	ANO
Tiskové výstupy		
28	Možnost tisku pevných sestav ve formátu PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX dle požadovaného třídění a součtování. Zejména se jedná o sestavy: Možnost tisku pevných sestav ve formátu PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX dle požadovaného třídění a součtování. Zejména se jedná o sestavy: - změnové - přírůstkové - úbytkové - pohybové - inventární soupisy položkové i sumární - stavy majetku k aktuálnímu dni i zpětně do minulosti - místní seznamy - přehledy přijatých dotací - přehledy odpisů včetně dotací - přehledy zůstatků dotací.	ANO
29	Nástroje pro vyhledávání pro tiskový výstup nebo do seznamu podle všech evidovaných údajů s možností kombinace údajů.	ANO
30	Možnost tisku inventárních čísel na štítky v podobě čísla, textu a čárového kódu.	ANO
Vazby		
31	Vazba na interní aplikace smluv, objednávek	ANO
32	Vazba na interní aplikaci účetnictví	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
33	Vazba na Katastr nemovitostí	ANO
34	Vazba na čárový kód pro inventury majetku	ANO

6.18 Sklady

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Vedení skladové evidence v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO
02	Evidence skladových karet pro jednotlivé sklady – základních údajů a pohybů vč. rekapitulace pro daný rok	ANO
03	Evidence pohybů – příjem, výdej, prodej, převod, vratky, opravy pohybů	ANO
04	Tisk dokladů – příjemky, výdejky, prodejky, převodky, pokladní doklady, storno doklady	ANO
05	Provázanost prodejů skladových zásob s pokladnou a fakturami vydanými	ANO
06	Ocenění průměrnými cenami	ANO
07	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	ANO
08	Roční závěrky skladů s možností zrušení závěrky.	ANO
09	Přehledy pohybů a dokladů dle zadaných kritérií	ANO
10	Automatická tvorba předkontace skladových pohybů dle nadefinovaných šablon účtování	ANO
11	Kompletní historie záznamu v čase.	ANO
12	Nastavení oblíbených údajů na uživatele (sklad, druh zásoby, účet, budova, místnost…)	ANO
Tiskové výstupy		
13	Možnost tisku pevných sestav ve formátu PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX dle požadovaného třídění a součtování. Zejména	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
	- změnové - přírůstkové - úbytkové - pohybové - inventární soupisy položkové i sumární stavy zásob k aktuálnímu dni i zpět do minulosti	
14	Výpisy stavu zásob, inventarizace skladů	ANO
Vazby		
15	Vazba na interní aplikace objednávek a pokladny	ANO
16	Vazba na interní aplikaci účetnictví	ANO

6.19 Hřbitovní agenda

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
01	Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník	ANO
02	Zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví, ve znění pozdějších předpisů	ANO
03	Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví	ANO
04	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	ANO
05	Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech	ANO
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
06	Evidence hřbitovů s možností členění na oddíly, řady, hrobová místa	ANO
07	Evidence hrobových míst dle ploch vypočtených z rozměrů s možností zaokrouhlování	ANO
08	Evidence nájemců, plátců a zemřelých pro jednotlivé hroby dle uzavřených smluv	ANO
09	Výpočet nájmů a služeb s nájmem spojených pro hrobová místa dle přiřazených sazeb a plochy	ANO
10	Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem a služby za zadané období pro vybraný hrob a zápis předpisů do příjmů	ANO
11	Uzavírání nových smluv se zápisem údajů do modulu Smlouvy	ANO
12	Evidence významných hrobů a nájmů na dobu trvání hřbitova	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
13	Vyhledávání záznamu dle různých uživatelských kritérií	ANO
14	Možnost přednastavení pořadových čísel	ANO
15	Automatické účtování vystavených předpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontací do účetnictví	ANO
16	Široká škála pevných tiskových sestav	ANO
17	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.	ANO
18	Tiskové vzory dokumentů (smlouvy, upozornění na končící nájem, prodloužení nájmu aj.)	ANO
19	Kompletní historie záznamu v čase	ANO
20	Přístup k záznamům a provádění činností dle přidělených práv	ANO
21	Možnost připojení digitálních dokumentů	ANO
22	Možnost připojení řádu pohřebiště, ceníku k jednotlivým informacím o hřbitově	ANO
Vazby		
23	Příjmy (vystavené předpisy, platby z banky, pokladny, storna, nedoplatky ve vymáhání)	ANO
24	Smlouvy	ANO
25	Spisová služba	ANO
26	Pokladna	ANO
27	Fakturace	ANO

7 Správní agendy

7.1 Dopravní přestupky

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
01	Zákon č. 250/1990 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich	ANO
02	Zákon č. 251/1990 Sb., o některých přestupcích	ANO
03	Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů	ANO
04	*Zákon č. 111/1994 Sb.*, o silniční dopravě	ANO
05	zákon č. 500/2004 Sb., správní řád	ANO
06	Zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů	ANO
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		

Id	Minimální požadavky	Splněno
07	Přehledná evidence přestupků, včetně pachatelů, svědků, poškozených, oznamovatele, dalších údajů a údajů o vozidle	ANO
08	Nad seznamem vyhledaných přestupků možnost rychlého přepnutí na detail konkrétního přestupku	ANO
09	Evidovat lze přestupky dopravní i jakékoliv jiné řešené Městskou policií	ANO
10	Evidují se základní údaje o přestupku a pachateli, termíny a lhůty, způsob vyřízení a finanční údaje (pokuta a vedlejší výdaje); dále lze evidovat svědky a poškozené k danému přestupku	ANO
11	Automatické vystavení plátce a předpisů k úhradě do modulu Příjmy pro pokutu a vedlejší výdaje ve vazbě na finanční moduly pro vyřízení přestupku složenkou pokutou na místě nezaplacenou	ANO
12	Vyhledávání přestupků dle různých kritérií, samostatný výběr přestupků bez uvedeného pachatele a uzavřených přestupků (u přestupku je možné uzavřením zamezit dalším úpravám přestupku)	ANO
13	Evidovány jsou veškeré změny údajů evidovaných u přestupku, tyto změny lze prohlížet v historii.	ANO
14	Starší přestupky předávány do archívu. Archiv přestupků disponuje samostatným přístupovým oprávněním.	ANO
15	Kontrola termínů výzev a lustrace vozidla nebo nezaplacených pokut	ANO
16	Vytvářet a evidovat dokumenty k přestupku dle systémových nebo uživatelských vzorů - výzva, záznam, potvrzení, protokol, oznámení, svodka a denní hlášení…	ANO
17	Tvorba dokumentů je možná s vazbou na Spisovou službu. Možnost určení způsobu odeslání, ověření platnosti datové schránky, evidence data odeslání a doručení (dle vrácené dodejky nebo dle IS Datových schránek). Dále je umožněn případný automatický převod dokumentu do formátu PDF s možností připojení elektronického podpisu. U písemnosti je možnost připojení dalších příloh v digitální podobě k připravovanému dokumentu.	ANO
18	Možnost znovu odeslání dokumentu a vypravovat připravené dokumenty z různých přestupků pohodlně z jednoho místa	ANO
19	Tisk adres na různé druhy obálek, adresní štítky, seznamy adres	ANO
20	Evidence vozidel - podrobnější údaje k vozidlu, kterým byl spáchán dopravní přestupek. Evidovat lze i osoby (např. majitel, provozovatel, řidič) - s vazbou na evidenci přestupků	ANO
21	Tvorba a tisk velkého množství sestav - výstupy je možné přímo tisknout nebo zobrazovat a ukládat do souboru ve formátu word, excel, pdf	ANO
22	Vytváření dokumentů pomocí vzorů – zjednodušení práce, jednotný vzhled dokumentů.	ANO
Vazby		

Id	Minimální požadavky	Splněno
23	Spisová služba	ANO
24	Příjmy	ANO
25	ISZR	ANO

7.2 Přestupkové řízení

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
01	Zákon č. 250/1990 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich	ANO
02	Zákon č. 251/1990 Sb., o některých přestupcích	ANO
03	Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů	ANO
04	zákon č. 500/2004 Sb., správní řád	ANO
05	Zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů	ANO
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
06	Evidence občansko-správních přestupků, dopravních přestupků, dopravních přestupků provozovatele vozidla, tvorba zpráv o pověsti	ANO
07	Automatické/ruční generování čísla přestupku (pro každou organizační jednotku možné různé číselné řady).	ANO
08	Sloučení přestupku do společného řízení	ANO
09	Možnost z jednoho podnětu založit n-řízení (přestupky společného spisu)	ANO
10	Výběr ověření subjektů z ISZR	ANO
11	Možnost zaevidování datum a čas spáchání přestupku, adresného bodu spáchání přestupku	ANO
12	Výběr zákona, paragrafu, odstavce a písmena z číselníku (možnost zadání více paragrafů, odstavců a písmen)	ANO
13	Zapsání skutkové podstaty, zapsání Ustanovení přestupku	ANO
14	Vyřízení přestupku všemi možnými způsoby (výběr z číselníku)	ANO
15	Modul obsahuje číselníku pro důvody postoupení, Odložení a Zastavení řízení	ANO
16	Zapsání nákladů řízení/pořádkové pokuty/blokové pokuty s vazbou do modulu Příjmy	ANO
17	Online zobrazení informací o předpisech a úhradách, informace o platební morálce	ANO
18	Evidence výkonu rozhodnutí, včetně data účinnosti a data zaslání rozhodnutí	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
19	Evidence data zahájení a ukončení sankce	ANO
20	Evidence odvolání v řízení	ANO
21	Evidence vztahující se k řidiči motorového vozidla	ANO
22	Evidence měření maximální povolené rychlosti	ANO
23	Evidence měření požití alkoholu	ANO
24	Evidence měření požití drog	ANO
25	Evidence předchozího projednání přestupku	ANO
26	Evidence zákazu řízení motorových vozidel	ANO
27	Evidence výpisu z evidenční karty řidiče	ANO
28	Evidence vozidel přestupce	ANO
29	Evidence hodnot do statistiky domácího násilí	ANO
30	Tisk sestav (např. podklady pro statistiku MVCR)	ANO
31	Řízení uživatelských práv	ANO
32	Tvorba uživatelských vzorů (jednotný vzhled výstupu organizace)	ANO
33	Tvorbu zpráv o pověsti, včetně generování tiskového výstupu	ANO
34	Zápis doručenek, resp. převzetí data doručení ze spisové služby	ANO
Vazby		
35	Příjmy	ANO
36	Adresy (tisk obálek)	ANO
37	Spisová služba	ANO
38	Vymáhání pohledávek	ANO
39	Městská policie (automatizované předávání zaevidovaných přestupků Městskou Policií k řešení včetně automatického založení přestupku)	ANO

7.3 Registr přestupků

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
01	zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů	ANO
02	zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů	ANO
03	zákon č. 204/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 200/1990 Sb. o přestupcích (dále jen "přestupkový zákon"), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 269/1994 Sb. o Rejstříku trestů, ve znění pozdějších předpisů	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
04	Přehledný seznam přestupků zapsaných z modulů Přestupkové řízení a Městská policie	ANO
05	Odeslání Žádosti o opis (dotazu) do ISEP z modulů Přestupkové řízení a Městská policie	ANO
06	Získání opisu z ISEP modulů Přestupkové řízení a Městská policie	ANO
07	Zápis přestupku do ISEP	ANO
08	Oprava přestupku v modulech Přestupkové řízení nebo Městská policie	ANO
09	Zrušení přestupku v modulech Přestupkové řízení nebo Městská policie	ANO
10	Protokol o záznamu přestupku a souvisejících změnách	ANO
11	Jednoduchý výběr právní kvalifikace ze systémových číselníků	ANO
Vazby		
12	Přestupkové řízení	ANO
13	Městská policie	ANO

7.4 Matrika

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
26	Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů	ANO
27	Vyhláška č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů	ANO
28	Směrnice MV ze dne 2. června 2005 č.j. VS-95/60/2-2005 k jednotnému postupu matričních úřadů při souběžném vedení matričních knih pomocí výpočetní techniky	ANO
29	Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník	ANO
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
30	Vedení matričních knih na prostředcích výpočetní techniky v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO
31	Konfigurace na míru potřebám a praxi úřadu – uživatelské číselníky	ANO
32	Uživatelské nastavení prostředí	ANO
33	Veškeré tiskové výstupy řešeny vzorovými šablonami s možností uživatelských úprav: matriční knihy, matriční doklady, dotazníky, protokoly, statistiky aj. tiskopisy	ANO
34	Možnost nastavit tisk s naskenovaným pozadím	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
35	Statistiky – výběr preferované varianty – tisk do formuláře, tisk na čistý list včetně naskenovaného pozadí, XML výstup	ANO
36	Elektronická evidence vydaných matričních tiskopisů	ANO
37	Při vazbě na Spisovou službu lze nad záznamem v matriční knize tvořit dokumenty, které jsou následně Spisovou službou vypraveny ven z úřadu jiné instituci nebo občanovi	ANO
Vazby		
38	Interní registr obyvatel	ANO
39	Spisová služba, vazba online	ANO
40	Informační systém základních registrů	ANO
41	Pokladna	ANO

7.5 Vidimace a legalizace

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
01	Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování)	ANO
02	Vyhláška č. 36/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu	ANO
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
03	Tisk ověřovacích doložek prostředky výpočetní techniky v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO
04	Konfigurace na míru potřebám a praxi úřadu – uživatelské číselníky	ANO
05	Uživatelské nastavení prostředí	ANO
06	Konfigurace registračních údajů pro dotazování Informační systém základních registrů	ANO
07	Tiskové výstupy řešeny vzorovými šablonami s možností uživatelských úprav	ANO
08	Vícenásobné kopie záznamů	ANO
09	Zápis o provedené vidimaci (legalizaci) vede k tisku štítků na vidimovanou (legalizovanou) listinu a následně k tisku pokladního dokladu	ANO
10		
Vazby		
11	Interní registry	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
12	Pokladna	ANO
13	Informační systém základních registrů	ANO

7.6 Sociálně právní ochrana dětí

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
01	zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí	ANO
02	vyhláška č. 473/2012 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o SPOD	ANO
03	zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (část II. - rodinné právo)	ANO
04	zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních	ANO
05	zákon č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže	ANO
06	zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní nebo ochranné výchovy	ANO
07	zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách	ANO
08	zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník	ANO
09	zákon č. 141/1961 Sb., trestní řád	ANO
10	zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád	ANO
11	zákon č. 45/2013 Sb., o obětech trestných činů	ANO
12	zákon č. 257/2000 Sb., o Probační a mediační službě	ANO
13	zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami	ANO
14	zákon č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách	ANO
15	směrnice Ministerstva práce a sociálních věcí ze dne 19. září 2013 č. 2013/26780-21, o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí a o stanovení rozsahu evidence a obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče	ANO
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
16	Vedení data a důvodu zařazení do evidence a data a důvodu vyřazení spisu z evidence	ANO
17	Možnost vyřazení a zařazení jednotlivých dětí v odůvodněných případech	ANO
18	Upřesnění škodlivých vlivů, ohrožení (drogami, alkoholem, týráním, záškoláctvím) – dle § 6 zákona	ANO
19	Možnost vyhledat děti v ISZR nebo je zapsat bez vazby na registry.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
20	Automatická tvorba a evidence spisových značek	ANO
21	Evidence dalších klientů a NRP	ANO
22	Pomocné evidence (rejstříky)	ANO
23	Evidence dětí, kterým byl úřad ustanoven opatrovníkem nebo poručníkem a další údaje nezbytné pro roční statistické vykazování	ANO
24	Vedení jmenné kartotéky – evidenčních štítků	ANO
25	Evidence vazebních osob: rodiče, další příbuzní, včetně sourozenců v domácnosti i mimo domácnost, pečující osoby a osoby zastupující.	ANO
26	Sociální anamnéza – společná část a část vedená pro jednotlivé děti samostatně - podklady pro Záznam o vyhodnocení situace dítěte a IPOD.	ANO
27	Evidence vazebních institucí – soudy, OSPODy, školy, zařízení okamžité pomoci, ústavní péče atd. – společný číselník zařízení s možností snadného zápisu k jednotlivým záznamům.	ANO
28	Tisk evidenční karty Om, spisového obalu a dalších dokumentů tvořící podklad pro zpracování spisové dokumentace	ANO
29	Jednoduché vyhledávání např. pomocí spisových značek, příjmení atd.	ANO
30	Vyhledávání napříč evidencemi i archivem, automatické avizo v případě výskytu téhož dítěte	ANO
31	Možnost psaní poznámek do editoru	ANO
32	Tvorba dokumentů tvořících podklad pro zpracování spisové dokumentace	ANO
33	Přehledné vedení dokumentace ve spisech s možností nahlížet na obsah spisu v eSSL	ANO
34	Automatické kontroly: zletilí, zemřelí a klienti, s kterými se půl roku nepracovalo – snadné vyhledání a vyřazení do archivu	ANO
35	Plánování – zápis termínů kontrol nebo návštěv či tel. kontaktů a automatické zobrazení klientů s naplánovanou aktivitou na daný den	ANO
Vazby		
36	Spisová služba	ANO
37	Informační systém základních registrů	ANO
38	Agendový informační systém evidence obyvatel (AISEO) a cizinců (AISC)	ANO

7.7 Stavební úřad

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
01	zákon č. 186/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
02	zákon č. 500/2004 Sb., správní řád	ANO
03	zákon 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich	ANO
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
04	Územní řízení (umístění stavby, změna využití území, změna stavby, ochranné pásmo, dělení a scelování pozemků), územní řízení s posouzením vlivů na životní prostředí, územní souhlas, zjednodušené územní řízení	ANO
05	Společné územní a stavební řízení, společné územní a stavební řízení s posouzením vlivů na životní prostředí	ANO
06	Prodloužení a ukončení platnosti územních rozhodnutí, povolení výjimky, změny územních rozhodnutí	ANO
07	Společný územní souhlas a souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru	ANO
08	Ohlášení stavebního záměru, ohlášení změny stavby před jejím dokončením	ANO
09	Stavební řízení	ANO
10	Prodloužení platnosti stavebního povolení, změna stavby před jejím dokončením	ANO
11	Kolaudační řízení, kolaudační souhlas	ANO
12	Předčasné užívání stavby, zkušební provoz	ANO
13	Změna užívání stavby – rozhodnutí i souhlas	ANO
14	Povolení odstranění stavby, terénních úprav a zařízení	ANO
15	Nařízení odstranění stavby, terénních úprav a zařízení	ANO
16	Kontrolní prohlídky stavby, nařízení neodkladného odstranění stavby a nutných zabezpečovacích prací, nezbytných úprav, údržby stavby, vyklizení stavby	ANO
17	Státní dozor ve věcech územního plánování a stavebního řádu	ANO
18	Dokumentace skutečného provedení stavby, pasport stavby	ANO
19	Přestupky fyzických a právnických osob	ANO
20	Výjimky z technických požadavků	ANO
21	Opatření na sousedním pozemku nebo stavbě	ANO
22	Veřejnoprávní smlouvy	ANO
23	Územně plánovací informace	ANO
24	Spojená a sloučená řízení	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
25	Pořádkové pokuty	ANO
26	Řada výstupních sestav s různými přehledy o stavební činnosti, včetně výstupu s daty pro tzv. Benchmarkingovou iniciativu	ANO
27	Přehled o práci jednotlivých referentů a o stavu rozpracovanosti jednotlivých případů	ANO
28	Sada vzorů rozhodnutí, citací právních předpisů, parametrizačních a uživatelských nástrojů pro efektivní přizpůsobení potřebám uživatele	ANO
29	Možnost vytváření vlastních šablon	ANO
30	Evidence vydaných rozhodnutí (archiv stavebního úřadu)	ANO
31	Evidence jednání a kontrolních prohlídek	ANO
32	Zařazení subjektů do kartoték	ANO
33	Přiřazování dotčených orgánů do řízení	ANO
34	Tisk adres	ANO
35	Tisk přehledů (word, excel, pdf)	ANO
Vazby		
36	Spisová služba	ANO
37	Příjmy	ANO
38	Adresy	ANO
39	ISZR	ANO

7.8 Volební agenda

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
01	Zákon č. 275/2012 Sb., o volbě prezidenta republiky a o změně některých zákonů (zákon o volbě prezidenta), ve znění pozdějších předpisů	ANO
02	Vyhláška 294/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o volbě prezidenta republiky, ve znění pozdějších předpisů	ANO
03	Zákon č. 62/2003 Sb., o volbách do Evropského parlamentu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
04	Vyhláška č. 409/2003 Sb., k provedení zákona č. 62/2003 Sb., o volbách do Evropského parlamentu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
05	Zákon č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu České republiky a o změně a doplnění některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
06	Vyhláška č. 233/2000 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu České republiky a o změně a doplnění některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
07	Zákon č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
08	Vyhláška č. 152/2000 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
09	Zákon č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
10	Vyhláška č. 59/2002 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
11	Zákon č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
12	Aplikace řešící komplexně problematiku organizace a samotného průběhu voleb a místních referend	ANO
13	Založení nových voleb s nastavením požadovaných údajů pro konané volby (den konání voleb, odměny členů OVK (předseda, místopředseda, zapisovatel a člen tak, aby se poté automaticky zobrazovaly při tiskových sestavách)	ANO
14	Seznamu volebních okrsků (okrsek, místnost, adresa volební místnosti) a jejich možná editace	ANO
15	Evidence členů komisí podle okrsků (možnost vytvořit OVK z předchozích voleb, přehled členů OVK, výběr členů OVK)	ANO
16	OVK – údaje o minimální a skutečném počtu OVK	ANO
17	Zakládání seznamu politických stran	ANO
18	Seznam zařízení (nemocnice, domovy pro seniory)	ANO
19	Import seznamu voličů vyžádaném od MV ve formátu csv a možnosti tohoto seznamu dále editovat (vyškrtnutí voliče z daného důvodu pro různé typy voleb, možnost přidání nového voliče, vedení poznámek – svéprávnost, přidání voliče-cizince na seznam voličů, vyhledání voliče, vyhledání voliče bez volebního okrsku, přenosná urna)	ANO
20	Číselný počet voličů v daném okrsku	ANO
21	Seznam voličů pro jednotlivé OVK	ANO
22	Možnost aktualizace dat v Registrech obyvatel	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
23	Možnost aktualizace a tisk seznamu voličů	ANO
24	Možnost aktualizace a tisk zvláštního seznamu	ANO
25	Možnost aktualizace a tisk dodatku stálého seznamu voličů	ANO
26	Jednotlivé druhy voleb jsou vedeny zvlášť s ohledem na legislativní odlišnosti	ANO
27	Možnost řešení souběhu voleb	ANO
28	Možnost řešení druhého kola senátních voleb	ANO
29	Předem připravené tiskové výstupy, které lze dle potřeby upravit	ANO
30	Možnost exportu adres pro českou poštu	ANO
31	Možnost tisku adres na štítky jednak pro voliče s uvedením volební místnosti a jejich adresy, také pro členy OVK	ANO
32	Možnost evidence odměn a stravného členů volební komise	ANO
33	Evidence žadatelů o voličský průkaz	ANO
34	Export tisku – seznam členů OVK, prezenční listiny na 1. zasedání OVK, na 1. den voleb, na 2. den voleb, odměny členů OVK, stravné OVK, slib, vše podle okrsků	ANO
Vazby		
35	Interní registr obyvatel	ANO
36	Spisová služba, vazba online	ANO
37	Informační systém základních registrů	ANO
38	Datové schránky	ANO

8 Městská policie

8.1 Městská policie

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
28	zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů	ANO
29	zákon č. 250/2016 Sb. o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich	ANO
30	zákon č. 65/2017 Sb. o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů	ANO
31	zákon 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů	ANO
32	zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
33	zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů	ANO
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
34	Přehledná evidence přestupků, včetně subjektů (obviněný, svědci, poškozený, oznamovatel…), dalších údajů a údajů o vozidle, se kterým byl přestupek spáchán	ANO
35	Nad seznamem vyhledaných přestupků možnost rychlého přepnutí na detail konkrétního přestupku	ANO
36	Evidovat lze přestupky občansko-správní, dopravní i jakékoliv jiné zjištěné Městskou policií	ANO
37	Evidence základních údajů o přestupku a pachateli, termíny a lhůty, způsob vyřízení a finanční údaje (pokuta a vedlejší výdaje); dále lze evidovat svědky a poškozené k danému přestupku	ANO
38	Zápis poznámky, zadání kontaktní adresy a evidenci dalších údajů - např. údaje o nasazení tzv. TPZOV - technického prostředku zabraňujícímu odjetí vozidla (lidově „botičky“),	ANO
39	Automatické vystavení plátce a předpisů k úhradě do modulu Pohledávky pro pokutu a vedlejší výdaje ve vazbě na finanční moduly pro vyřízení přestupku pokutou na místě nezaplacenou, evidence souvisejících plateb (odtah, odchyt, převoz na PZS…)	ANO
40	Vyhledávání přestupků dle různých kritérií, samostatný výběr přestupků bez uvedeného pachatele a uzavřených přestupků (u přestupku je možné uzavřením zamezit dalším úpravám přestupku)	ANO
41	Evidence veškerých změn a oprav údajů evidovaných u přestupku, změny lze prohlížet v historii.	ANO
42	Starší přestupky jsou předávány do archívu. Archiv přestupků disponuje samostatným přístupovým oprávněním a splňuje nařízení GDPR.	ANO
43	Přes evidenci pachatelů lze nahlížet na osobu a všechny její přestupky z evidence.	ANO
44	Kontrola termínů výzev a lustrace vozidla nebo nezaplacených pokut	ANO
45	Vytvářet a evidovat dokumenty k přestupku dle systémových nebo uživatelských vzorů - výzva, záznam, potvrzení, protokol, oznámení, svodka a denní hlášení…	ANO
46	Tvorba dokumentů je možná s vazbou na spisovou službu (splňující legislativu a NSESS). Možnost určení způsobu odeslání, ověření platnosti datové schránky, evidence data odeslání a doručení (dle vrácené dodejky nebo dle IS Datových schránek). Dále je umožněn případný automatický převod dokumentu do formátu PDF s možností připojení elektronického podpisu.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
	U písemnosti je možnost připojení dalších příloh v digitální podobě k připravovanému dokumentu.	
47	Možnost opakovaného odeslání dokumentu a vypravovat připravené dokumenty z různých přestupků pohodlně z jednoho místa	ANO
48	Tisk adres na různé druhy obálek, adresní štítky, seznamy adres	ANO
49	Zadání informace o měřidlech do zdrojového číselníku + následné využití v záznamu o přestupku	ANO
50	Evidence a tvorba denních hlášení a svodky (v textovém editoru dle vzoru)	ANO
51	Evidence vozidel - podrobnější údaje k vozidlu, kterým byl spáchán dopravní přestupek. evidovat lze i osoby (např. majitel, provozovatel, řidič) - s vazbou na evidenci přestupků	ANO
52	Evidence kol - rozšiřující komponenta modulu Městská policie ▪ kola hlášená - zaevidovaná Městskou policií včetně tisku evidenčního lístku, dodatečná možnost dohledání majitele kola ▪ kola kradená - nahlášení ztráty kola kontrolovaná	ANO
53	Evidence vydaných bloků, vybraných a odevzdaných pokut - za jednotlivé měsíce a po jednotlivých strážnících	ANO
54	Modul Personalistika (evidence strážníků Městské policie). Sledování lhůt, končících platností dokladů strážníků MP, včetně avíza na e-mailové adresy	ANO
55	Uživatelské číselníky dle požadavků uživatele	ANO
56	Tvorba a tisk velkého množství sestav - výstupy lze přímo tisknout nebo zobrazovat a ukládat do souboru ve formátu word, excel, pdf	ANO
57	Vytváření dokumentů pomocí vzorů – zjednodušení práce, jednotný vzhled dokumentů, předvyplněné kontakty z aplikace pro organizační strukturu úřadu.	ANO
58	Sledování ekonomiky pro autoprovoz městské policie	ANO
59	Sledování činnosti strážníka v terénu (trasování)	ANO
Vazby		
60	Příjmy	ANO
61	Spisová služba	ANO
62	Evidence psů	ANO
63	Příkazové bloky	ANO
64	Registr silničních vozidel	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
65	PATROS, PATRMV (Pátrání po osobách a vozidlech)	ANO
66	Integrace na parkovací systémy třetích stran (např. MPLA, Globdata, Comverga)	ANO

8.2 Městská policie – mobilní kancelář

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
01	zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů	ANO
02	zákon č. 250/2016 Sb. o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich	ANO
03	zákon č. 65/2017 Sb. o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů	ANO
04	zákon 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů	ANO
05	zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů	ANO
06	zákon 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů	ANO
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
07	Mobilní aplikace umožňuje zápis dopravního přestupku včetně RZ vozidla, času, polohy a fotografie	ANO
08	Mobilní aplikace umožňuje zápis dalších typů přestupků včetně času, polohy a fotografie	ANO
09	Mobilní aplikace umožňuje vyhledání a doplnění již evidovaného / nevyřešeného přestupku	ANO
10	Mobilní aplikace umožňuje vyhledání psa, evidovaného dle čipu / známky / tetování / majitele	ANO
11	Mobilní aplikace umožňuje zapsat událost v mobilní aplikaci a její odeslání do desktopové verze modulu Městská policie	ANO
12	Umožňuje získat referenční i nereferenční údaje (při funkční vazbě na AISEO/AISC) z ISZR (rodiče, děti, svéprávnost)	ANO
13	Propojení na IS Evidence přestupků – odeslání dotaz do ISEP a získání opisu z ISEP	ANO
14	Automatické založení událostí po kontrole psa po zjištění evidence psa	ANO
15	Umožňuje ověření provozovatele vozidla z Registru silničních vozidel Ministerstva dopravy ČR	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
16	Umožňuje napojení na mobilní tiskárnu	ANO
Vazby		
17	Registry	ANO
18	Příkazové bloky	ANO
19	Městská policie	ANO
20	Příjmy	ANO
21	Napojení na registr přestupků (ISEP)	ANO
22	Napojení na Registr silničních vozidel	ANO
23	Napojení na PATROS a PATRMV	ANO

9 Program pro jednání RM a ZM

9.1 Obecné požadavky na systém

Id	Minimální požadavky	Splněno
10	Splnění povinností legislativy danou v § 95, odst. 1 Zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, o zápisu, průběhu a výsledku hlasování	ANO
11	Elektronické hlasování, které umožní snadno naplnit povinnost danou v § 95, odst. 1 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích, o zápisu, průběhu a výsledku hlasování.	ANO
12	Zajištění transparentnosti a kontroly.	ANO
13	Zefektivnění procesů jednání zastupitelstva (rady, komisí,...).	ANO

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

9.2 Technická specifikace SYSTÉMU

Id	Minimální požadavky	Splněno
13	SYSTÉM musí být zpracován v jednotném uživatelském prostředí.	ANO
14	SYSTÉM musí mít jednotnou správu a administraci.	ANO
15	SYSTÉM musí zaznamenávat činnost uživatele a zachovávat historii jeho činností.	ANO
16	Bezpečnostní architektura SYSTÉMU musí být založena na rolích s možností definování jednotlivých rolí uživatelů či skupin uživatelů, definování přístupu k funkcím SYSTÉMU na základě rolí a organizační struktury z organizační struktury úřadu. To musí umožnit snadné nastavení zástupů a e-mailových notifikací.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
17	SYSTÉM musí poskytnout přehled o provedených úkonech na dokumentech pro možnou kontrolu operací nad dokumenty a dohledání, kdo provedl na dokumentu změnu a také jakou změnu provedl.	ANO
18	SYSTÉM musí umožňovat jedinečnost uživatelského přihlášení (jménem a heslem).	ANO
19	Možnost dvoufaktorového ověřování uživatelů.	ANO
20	Možnost exportu dokumentu do PDF/A	ANO

9.3 Návrh usnesení

Id	Minimální požadavky	Splněno
14	Tvorba návrhu usnesení bude rozdělena do logických částí, kterými postupně povede program krok za krokem. Opakující se právní formulace se budou moci vkládat snadno pomocí předdefinovaného číselníku právních ustanovení.	ANO
15	K návrhu usnesení bude možno přiložit libovolný počet příloh.	ANO
16	Připravený návrh usnesení bude možnost odeslat ke schválení a o průběhu procesu schvalování budou účastníci informováni. O požadavku na dopracování změn v návrhu usnesení půjde zpráva e-mailem.	ANO
17	Jakékoliv změny provedené v dokumentech musí být verzovány.	ANO

9.4 Program jednání

Id	Minimální požadavky	Splněno
39	Výběrem termínu jednání se všechny schválené návrhy usnesení automaticky zařadí do programu. Seřazení bodů programu bude možno jejich pouhým přetažením. Číslování bodů se bude provádět automaticky.	ANO
40	Podklady pro předání účastníkům jednání se připraví jedním kliknutím.	ANO
41	Možnost vložit dodatečný bod programu	ANO

9.5 Jednání

Id	Minimální požadavky	Splněno
12	Průběh jednání bude řízen pomocí jednoduchých úkonů.	ANO
13	K jednotlivým bodům jednání budou zaznamenávány protinávrhy a po ukončení rozpravy nastupuje proces hlasování.	ANO
14	Návrhy usnesení bude možné rozdělit na více částí a hlasovat o nich samostatně. Informace zaznamenané v průběhu jednání budou dále použity pro sestavení konečných verzí schválených usnesení a zápisu z jednání.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
15	Možnost revokovat usnesení	ANO
16	Možnost projednat bod bez hlasování	ANO

9.6 Zápis z jednání

Id	Minimální požadavky	Splněno
26	K jednotlivým bodům jednání se automaticky doplní zaznamenané výsledky hlasování, rovněž bude možné zapsat diskuzi.	ANO
27	Schválením zápisu se automaticky všechny návrhy usnesení v zápisu překlopí na usnesení.	ANO
28	Úkoly z usnesení se zaevidují a přiřadí se konkrétnímu řešiteli	ANO

9.7 Úkoly z jednání

Id	Minimální požadavky	Splněno
27	Systém bude podporovat automatický zápis úkolů z různých usnesení (rady, komise, výboru) do agendy Úkolů, která zajistí další práci s úkoly a jejich kontrolu.	ANO
28	Vedoucí bude mít přehled o úkolech podřízených.	ANO
29	K jednomu úkolu bude možno přiřadit více řešitelů.	ANO
30	Řešitel uvidí své úkoly z různých porad a jednání, jejich stav a prioritu.	ANO
31	Možnost informovat úkolované osoby e-mailem a následně umožnit kontrolu plnění.	ANO

9.8 Funkcionality pro podporu jednání

Id	Minimální požadavky	Splněno
16	Podpora procesů při přípravě a v průběhu jednání (zasedání).	ANO
17	Tvorba návrhu usnesení.	ANO
18	Vložení/odebrání bodu, položky návrhu usnesení.	ANO
19	Vložení/odebrání úkolu.	ANO
20	Vložení přílohy - podklady.	ANO
21	Schválení a připomínkování návrhu usnesení.	ANO
22	Příprava programu a pozvánky.	ANO
23	Schválení a připomínky k programu.	ANO
24	Zpracování zápisu z jednání, porady, zasedání zastupitelstva nebo rady města.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
25	Evidence úkolů vzniklých z jednání.	ANO
26	Výstup usnesení lze zveřejnit na webové stránky obce, elektronickou úřední desku	ANO
27	Fulltextové vyhledávání.	ANO
28	Zajištění jednotného vzhledu dokumentů.	ANO
29	Příprava podkladů projednání - možnost nastavení vlastního schvalovacího procesu.	ANO

9.9 Funkcionality pro evidenci úkolů z jednání

Id	Minimální požadavky	Splněno
13	Evidence úkolů a podpora jejich sledování.	ANO
14	Delegování úkolů dalším pracovníkům.	ANO
15	Rozpad úkolu na další podřízené úkoly.	ANO
16	Filtrování úkolů.	ANO
17	Kontrola stavu úkolů nadřízeným pracovníkem.	ANO
18	Vkládání příloh při zadání nebo při plnění úkolu.	ANO
19	Evidence historie provedených změn.	ANO
20	Vytváření tiskových výstupů a přehledů.	ANO
21	Fulltextové vyhledávání.	ANO
22	Možnost kontroly zpožděných úkolů.	ANO
23	Specifikace přístupu pomocí nastavení uživatelských práv.	ANO
24	Pracovník vidí své úkoly, jejich prioritu i stav.	ANO
25	Schválení plnění úkolu.	ANO

9.10 Podpora hlasování

Id	Minimální požadavky	Splněno
12	Agenda bude využívat internetové prohlížeče na mobilních zařízeních (notebook, tablet, smartphone) a wi-fi připojení v místě jednání k zaznamenání výsledků jmenovitého hlasování přímo do zápisu z jednání.	ANO
13	Umožnit elektronicky hlasovat v reálném čase.	ANO
14	Možnost napojení hlasovacího zařízení (hlasovací jednotky).	ANO
15	Umožnit uživatelsky řídit aktuální přítomnost hlasujících.	ANO
16	Na hlasovací tabuli zobrazit návrh usnesení projednávaného bodu.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
17	Na hlasovací tabuli zobrazit anonymizovaný návrh usnesení projednávaného bodu.	ANO
18	Na hlasovací tabuli zobrazit pořadí diskutujících	ANO
19	Na hlasovací tabuli zobrazit zbývající čas pro diskuzní příspěvek	ANO
20	Umožnit uživatelsky nastavit čas pro diskuzní příspěvek, technickou poznámku.	ANO
21	Umožňuje hlasovat tajně – hlasování bez záznamu jmenovitého hlasování.	ANO
22	Umožnit uživatelsky nastavit čas potřebný pro hlasování.	ANO
23	Zaznamenat jmenovité výsledky hlasování k bodům jednání.	ANO
24	Na hlasovací tabuli zobrazit výsledky hlasování.	ANO
25	Vytvořit protokol o hlasování.	ANO

9.11 Tiskové výstupy

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Materiál • Název materiálu • Jméno předkladatele • Seznam připomínkujících • Důvodová zpráva • Návrh usnesení • Přílohy	ANO
02	Program jednání • Datum konání schůze • Místo konání schůze • Seznam bodů dle připravených materiálů • Číslo připraveného materiálů • Jméno předkladatele materiálu	ANO
03	Usnesení • Číslo usnesení	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
	• Datum konání schůze • Číslo přijatého usnesení • Text usnesení	
04	Úkoly (seznam úkolů dle jeho životního cyklu)	ANO
05	Pozvánka	ANO
06	Možnost úpravy tiskových výstupů	ANO
07	Tiskové výstupy ve formátu HTML (integrace na web města)	ANO

9.12 Zajištění anonymizace údajů

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Anonymizace údajů v důvodové zprávě	ANO
02	Anonymizace údajů v usnesení	ANO
03	Tiskové sestavy anonymizované a neanonymizované	ANO
04	Rozlišení veřejných a neveřejných příloh	ANO

10 Portál občana

Portál pro řešení životních situací a komunikaci s úřadem občanů v prostředí internetu prostřednictvím „inteligentních“ on-line formulářů. S možností integrace na vnitřní systémy úřadu umožňující následnou distribuci podání a souvisejících metadat v rámci úřadu elektronickou cestou. Prostřednictvím Portálu budou moci občané kontrolovat své závazky vůči městu, platit, objednávat se, podávat žádosti (pomocí úplného elektronického podání) či celkově řešit životní situace.

10.1 Požadavky z pohledu občana

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Registrace občana (podnikatele) prostřednictvím webového formuláře s aktivací registrace prostřednictvím notifikačního e-mailu.	ANO
02	Možnosti přihlášení občana k portálu: • neautorizovaný prostřednictvím portálového účtu • autorizovaný přístup pomocí služby eIdentita (Identita občana)	ANO
03	Základní funkce dostupné po přihlášení občana: • vytvoření nového podání prostřednictvím on-line formuláře • zobrazení přehledu o stavu realizovaných podání a včetně rozhraní pro komunikaci občana s úřadem	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
	• 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 povinné údaje. • formulář musí umožňovat připojení příloh v akceptovatelných el. formátech. • 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. • neautorizovaný občan může odeslat formulář na e-mail podatelny (do elektronické podatelny), občan obdrží e-mailem potvrzení o úspěšném přijetí podání spolu s PDF dokumentem vyplněného podání.	
04	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.	ANO
05	Platby on-line – portál občana nabízí různé možnosti úhrady (bankovním převodem, načtení QR kódu, platební bránou (platba kartou)).	ANO
06	Bezpečnost - komunikace je zabezpečena šifrováním pomocí HTTPS protokolu, který využívá SSL certifikát.	ANO
07	Platební brána používá bezpečnostní standard 3D secure, který chrání zákazníka (občana) pro případ, že by někdo chtěl zneužít údaje z jeho karty.	ANO
08	V Portálu občana si lze nastavit zasílání informačních e-mailů od úřadu	ANO

10.2 Požadavky z pohledu úřadu

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Součástí dodávky jsou inteligentní elektronické formuláře pro řešení běžných životních situací občanů.	ANO
02	Nabídku formulářů lze uživatelsky rozdělit do kategorií a podkategorií.	ANO
03	K formuláři lze přiřadit uživatele nebo skupinu uživatelů, kteří jsou oprávněni podání zpracovat. Kontaktní údaje na příslušné úředníky se zobrazují v popisu životní situace (formuláře).	ANO
04	Data zadaná do formuláře občanem jsou kromě formátu PDF rovněž dostupná ve strukturované podobě XML pro zpracování prostřednictvím rozhraní agendového informačního systému úřadu.	ANO
05	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.	ANO

11 Integrační vazby

11.1 RŽP (registr živnostenského podnikání)

Dodavatel: ICZ a.s.., IČO: 25145444

Kontakt: www.i.cz , e-mail: marketing@i.cz

Podmínkou je funkční obousměrná komunikace mezi sw RŽP (UniSPIS) a spisovou službou úřadu (SSL) dle národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS). Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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
01	Otevřenost systému vůči požadavkům na komunikaci s aplikacemi z oblasti rozvoje eGovernmentu (Základní registry, CzechPoint, Státní pokladna)	ANO
02	Přístup k ověřování referenčních údajů (RU) z ISZR	ANO
03	Sada čtecích eGON služeb pro získávání údajů z ROB, ROS, RUAIN-adresa	ANO
04	Založení/editace záznamu v Registrech ISVR, a to přímo z údajů poskytnutých v odpovědi čtecí služby	ANO
05	Propojení na AISEO (Agendový informační systém evidence obyvatel)	ANO
06	Propojení na AISC (Agendový informační systém cizinců)	ANO
07	Mapování a ověřování oprávnění – agendy a činnostních rolí pro povolenou komunikaci s AISEO/AISC	ANO
08	Prohlížení nereferenčních údajů z IS základních registrů (prohlížecí modul)	ANO
09	Vytěžování nereferenčních údajů z IS základních registrů do příslušných polí pro záznam nereferenčních údajů v modulech IS.	ANO
10	Vyhledávání v AISEO/AISC	ANO
11	Nahrávač dat pro registr územně identifikační s možností porovnávacího a aktualizačního režimu	ANO
12	Změny obyvatel získané na základě „Žádosti o využití údajů z ROB a AISEO“	ANO
13	Ztotožnění a přihlášení notifikací nových obyvatel obce	ANO
14	Zpracování kompletního výdeje dat obce	ANO

11.5 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.

11.6 AISC (Agendový informační systém cizinců)

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

11.7 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
01	Vyhledávat v Insolvenčním rejstříku dle položek datum zahájení a ukončení řízení, jednotlivých dlužníků či výběrem všech evidovaných plátců	ANO
02	zřetelné označení úpadců, kteří jsou vedeni v Insolvenčním rejstříku, na kartě plátce příjmových agend	ANO
03	náhled na konkrétní záznamy včetně připojených dokumentů a okamžitým připojením na ISIR s vyhledáním daného řízení	ANO
04	zobrazení konta plátce dlužníka	ANO
05	Možnost k jednotlivým předpisům úpadců provést záznam o přihlášení pohledávky do insolvence, včetně data přihlášení	ANO
06	v případě, že přihlášená pohledávka bude mít charakter daňového dokladu, mít možnost uplatnit DPH vystavením opravného daňového dokladu ve Fakturaci	ANO
07	Import a aktualizace záznamů z Insolvenčního rejstříku dlužníků (ISIR).	ANO
08	Vyhledávání záznamů dle všech položek	ANO
09	Kontrola subjektů a vazba s evidencí pohledávek	ANO
10	Informace o změnách pomocí e-mailu definovaných pracovníkům.	ANO

11.8 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
01	Vytvoření souboru .xml účetních, finančních, statistických a konsolidačních výkazů a zpráv	ANO
02	Šifrování souboru .xml účetních, finančních, statistických a konsolidačních výkazů a zpráv	ANO
03	Odeslání souboru .xml účetních, finančních, statistických a konsolidačních výkazů a zpráv	ANO
04	Přijetí výsledku zpracování	ANO

12 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	
01	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. Tento stav bude vždy a včas pronajímatelem nahrán do IS zadavatele v rámci pronájmu.
02	Implementace nesmí ohrozit ani omezit provoz zdrojových aplikací a databází
03	Zkušební provoz bude součástí realizační fáze (implementace).
04	V rámci zkušebního provozu bude ověřena funkčnost díla na HW a SW Zadavatele
05	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
06	Součástí budou rovněž práce a služby, které ve Smlouvě nejsou uvedeny ale Dodavatel, jakožto odborník, o nich vědět měl nebo mohl vědět
07	V případě požadavků na součinnost třetích stran (migrace dat, rozhraní apod.), zajistí tuto součinnost Dodavatel, a náklady s tím spojené budou součástí celkové ceny
08	Implementaci testovacího / školícího prostředí, vč. testovacích / školících dat
09	Implementaci produktivního prostředí, vč. produkčních dat
Akceptační testy (systémové, funkční a integrační) testy AIS	
10	Plán akceptačních testů, jako součást „Realizačního projektu“
11	AIS musí minimálně splnit požadavky Zadavatele uvedené v této Příloze – Technická specifikace
12	V průběhu implementace bude prováděno funkční testování jednotlivých komponent na testovacím prostředí, a to včetně odpovídajících systémových a integračních testů
13	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
14	Akceptační testy budou provádět pracovníci Zadavatele pod dohledem pracovníků Dodavatele
15	Podrobná specifikace akceptačních kritérií (jednoznačná specifikace postupů pro ověření funkčnosti řešení) a rozsah testů bude navržen a vzájemně odsouhlasen v rámci zpracování „Realizačního projektu“

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.

13 Migrace dat

a) 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.

b) Minimální požadavky na části stávajícího IS určené k migraci dat jsou uvedeny v bodech 13.1.

c) V rámci „Realizačního projektu“ bude upřesněn skutečný rozsah dat pro migraci.

13.1 Minimální požadavky na migraci dat

Minimální požadavky na části stávajícího IS určené k migraci dat jsou uvedeny v následující tabulce:

Oblast IS	Současný dodavatel
Spisová služba	VERA spol. s r.o.
Matrika	VERA spol. s r.o.
Účetnictví	GORDIC spol. s r.o.
Smlouvy	VERA spol. s r.o.
Vymáhání pohledávek	VERA spol. s r.o.
Příjmy	VERA spol. s r.o.
Výdaje	GORDIC spol. s r.o.
Evidence místních poplatků	VERA spol. s r.o.
Majetek	GORDIC spol. s r.o.
Přestupky	VERA spol. s r.o.
Nájemné z bytů a nebytových prostor	VERA spol. s r.o.
Stavební úřad	VERA spol. s r.o.
Sociálně právní ochrana dětí	VERA spol. s r.o.

14 Školení

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

Školení bude realizováno jako

a) Školení administrátorů systému

b) Školení uživatelů – předpokládaný počet školených osob pro všechny pronajímané moduly informačního systému činí do 100 osob pro uživatele Městského úřadu.

Školení uživatelů z příspěvkových organizací – do 10 osob
Školení uživatelů z technických služeb – Slumbi s.r.o. - do 2 osob

Id	Minimální požadavky
Dodavatel zajistí	
01	Plán školení, jako součást „Realizačního projektu“
02	Základní seznámení s funkčností dodávaného IS pro členy projektového týmu Zadavatele na začátku realizace díla (před zpracováním detailní analýzy a prováděcího projektu). Seznámení s dokončeným detailním realizačním projektem v rozsahu: - analýzy řešení problematiky IS a jeho implementace v prostředí zadavatele včetně stanovení rozsahu migrace a integračních vazeb na okolní AIS (agendové informační systémy) - popisu způsobu a rozsahu implementace IS včetně realizace odpovídajících integračních vazeb - návrhu zátěžových, funkčních, integračních (akceptačních) testů - návrhu monitoringu, zálohování a obnovy s využitím stávajících technologií zadavatele - detailního popisu API rozhraní produkčního i testovacího IS pro napojení aplikací třetích stran
03	Školení administrátorů v rozsahu minimálně jednoho školícího dne (8 vyučovacích hodin/den) pro max. 4 zaměstnance, které bude zahrnovat kompletní správu IS.
04	Jako podkladový materiál musí být dodána administrátorská příručka.
05	Školení uživatelů na seznámení s obsluhou nových modulů IS.
06	Plán školení musí zohlednit zásadní požadavek Zadavatele, že každý pracovník úřadu bude proškolen s takovou částí (modulem) IS, který bude tvořit podporu jeho činnostem, které v rámci úřadu zajišťuje, a to včetně jeho zastupitelnosti jiným pracovníkem úřadu.
07	Jako podkladový materiál musí být dodána uživatelská příručka.
08	Veškerá školení provést tak, aby všichni školení pracovníci byli schopni řádně užívat IS.

15 Technická podpora, záruky a servis

• 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.

• 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).

a) Poskytovatel se zavazuje poskytovat technickou podporu v níže uvedených garantovaných termínech plnění.

b) Každá zjištěná či nahlášená závada bude objednatelem vyhodnocena a zařazena do jedné z následujících kategorií:

- Kritickou závadou se rozumí vážné vady s nejvyšší prioritou, které mají kritický dopad do funkčnosti plnění nebo jeho části a dále vady, které znemožňují užívání plnění nebo jeho části Nájemcem nebo způsobují vážné provozní problémy.
- Hlavní závadou se rozumí vada, která svým charakterem nespadá do kategorie výše a znamená vážné vady způsobující zhoršení výkonnosti a funkčnosti plnění nebo jeho části. Plnění nebo jeho část má omezení nebo je částečně nefunkční. Jedná se o odstranitelné vady, které způsobují problémy při užívání a provozování plnění nebo jeho části Nájemcem, ale umožňují provoz.
- Drobnou závadou se rozumí vada, která svým charakterem nespadá do kategorií výše a znamená snadno odstranitelné vady s minimálním dopadem na funkcionality či funkčnost plnění nebo jeho části.

c) 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.

d) 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 8 hodin od nahlášení	do 18 hodin od nahlášení	**500,- Kč**
Hlavní závada	Do 4 hodin od nahlášení	Do 16 hodin od nahlášení	do 40 hodin od nahlášení	**200,- Kč**
Drobná závada	do 8 hodin od nahlášení	Do 10 dnů od nahlášení	Do 20 dnů od nahlášení	**100,- Kč**

e) 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.

f) Poskytovatel je povinen respektovat pokyny a připomínky objednatele ke způsobu provádění technické podpory.

g) Do závazné doby k odstranění závady se nezapočítává čas způsobený zásahem vyšší moci (podle příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku).

h) 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 pondělí a středa od 8:00 do 16:00 hodin, v pracovní dny úterý a čtvrtek od 8:00 do 14:00 hodin a v pátek od 8:00 do 13:00 hodin; reakce pracovníků na výzvu k poskytnutí součinnosti je do 60 min.; prodlení reakční doby pracovníků Objednatele nad 60 minut nejde k tíži Dodavatele.
- získání povolení k přímé instalaci do produkčního prostředí bez testování v testovacím prostředí od Objednatele.
- dočasný plný vzdálený přístup k serverům pro řešení závady, práva budou přidělena pracovníky Objednatele po dohodě kontaktních nebo oprávněných osob.

i) 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.

16 Stávající prvky IS

Obsah 16. kapitoly Technické specifikace s názvem Stávající prvky IS považuje Zadavatel za důvěrné a vyžaduje jejich ochranu, a to jak po dobu trvání, tak i po ukončení zadávacího řízení.

Z tohoto důvodu obdrží účastníci zadávacího řízení informace v této kapitole obsažené po podpisu Dohody o ochraně důvěrných informací. Podrobné informace dokument Svazek 1 – příloha Dohoda o ochraně důvěrných informací, který je součástí zadávací dokumentace veřejné zakázky.

Digitálně podepsal Mgr. Renata Mikolašová
Datum: 11.04.2022 10:21:33 +02:00