

TECHNICKÁ SPECIFIKACE

Příloha č. 2 smlouvy o dodání software a poskytnutí licence a dalších služeb

Podklad pro veřejnou zakázku *Informační systém pro město Česká Třebová obsahující ekonomicko-agendový modul a modul elektronické spisové služby*

Obsah

Společné požadavky	3
Způsob prokázání splnění požadavků minimálního plnění	3
Legislativní požadavky	4
Obecné požadavky na systémy	7
Společné požadavky – Evidence a správa uživatelů, podpisová kniha	10
Evidence a správa uživatelů	10
Podpisová kniha	12
Elektronický systém spisové služby	12
Spisová služba	13
Úřední deska	18
Integrační vazby IS	18
Migrace dat	20
Ekonomický IS a agendový IS	21
Ekonomický systém	22
Rozpočet	22
Účetnictví	23
Elektronický oběh dokumentů – DMS pro elektronickou finanční kontrolu	26
Kniha přijatých faktur a platebních poukazů	27
Smlouvy	28
Objednávky	30
Centrální správa pohledávek	30
Knihy vydaných faktur	32
Evidence místních poplatků	32
Nájemné bytů a nebytových prostor	34
Vymáhání pohledávek	35
Banka	36
Pokladna	37
Majetek	38
Sklady	40
Agendový systém	42
Matrika	42
Vidimace a legalizace	43
Interní registry	44
Integrační vazby IS	45
Migrace dat	46

Školení	47
Dokumentace	47
Stávající SW prvky města Česká Třebová.....	48
Stávající HW prvky města Česká Třebová	50

Společné požadavky

Způsob prokázání splnění požadavků minimálního plnění

- 1) Zadavatel požaduje, aby Dodavatelem nabízená dodávka splňovala veškeré dále uvedené požadavky (funkcionality a parametry) a tyto byly zahrnuty v Nabídce Dodavatele a v celkové nabídkové ceně.
- 2) Dodavatel jednoznačně deklaruje splnění, popřípadě absenci každého z níže uvedených požadavků v tabulkách označených jako „**Minimální požadavky ...**“,

a to vyplněním příslušného pole **Splněno** jednou ze dvou nabízených možností

- „**ANO**“ - v případě že dodávka Dodavatele (Nabídka) minimální požadavek **splňuje**,
ne
bo

- „**NE**“ - v případě že dodávka Dodavatele (Nabídka) minimální požadavek **nesplňuje**

Zadavatel požaduje informaci o skutečné funkcionalitě nabízeného systému, kterou bude možné ověřit v nasazeném systému, a to již v testovacím provozu (testovacím prostředí, např. v rámci školení uživatelů).

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

- 3) V případě, že Dodavatel v příslušné položce pole neoznačí nebo v položce budou označeny obě možnosti dle **čl. 2**, bude taková položka posuzována jako neoznačená a bude znamenat vyloučení Dodavatele z důvodu **nesplnění Zadavatelem požadovaného minimálního plnění**.
- 4) V případě, že Dodavatel v příslušné položce pole označí „**NE**“, bude taková položka posuzována jako nesplnění minimálních požadavků Zadavatele a bude znamenat vyloučení Dodavatele z důvodu **nesplnění Zadavatelem požadovaného minimálního plnění**.
- 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**.

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 spolumlastnictvím

Národní standard pro elektronické systémy spisové služby

Obecné požadavky na systémy

Informační systémy, dále uváděné v této specifikaci by měly mít zajištěné propojení a realizaci workflow se sdílením dat mezi systémy. Jako ideální řešení se jeví robustní a aktuální agendový systém, který modulárně pokrývá oblast ekonomiky, spisové služby a vybraných agend veřejné správy.

U všech řešení eSSL, EIS a AIS je nutné zajistit obecné požadavky na moderní informační systém veřejné správy v souladu s národním architektonickým plánem a aktuální legislativou v oblasti informačních systémů veřejné správy ČR. Tyto požadavky jsou definovány níže.

Obecné požadavky na systém a jeho dodání:

- ▼ Otevřenost systému pro komunikaci s aplikacemi eGovernmentu i v rámci rozvoje IS a služeb eGovernmentu (Základní registry, AIS, CzechPOINT, Státní pokladna, eMatrika, IS RŽP...)
- ▼ Stabilní, robustní a bezpečný systém vyvíjený dle ISO norem a respektující legislativní
- ▼ Požadavky na informační systémy veřejné správy
- ▼ Modulární systém vzájemně provázaných modulů s maximalizací sdílení dat a provazby modulů v rámci workflow procesů
- ▼ Zajištění aktuálnosti IS vůči legislativním změnám, bezpečnostním ohrožením a změnám v rámci IS a služeb eGovernmentu
- ▼ Uživatelská přívětivost, intuitivní, přehledné a transparentní ovládání IS
- ▼ Zajištění garantované servisní podpory a možnosti rozvoje IS stabilním týmem dodavatele se zajištěním potřebných kvalifikací (PM, analytik, vývojář, bezpečností specialista apod.)
- ▼ Reflexe a respektování potřeb odběratele v rámci rozvoje
- ▼ Nakonfigurování IS v čase potřebám odběratele (parametrizace, konfigurace výstupů IS)
- ▼ Zajištění integrace modulů bez vedení duplicitních dat anebo s potřebou duplicitního vkládání údajů uživateli
- ▼ Otevřené integrační rozhraní pro komunikaci s externími aplikacemi formou dávkové i transakční výměny dat (interní IS a aplikace odběratele, státní IS)
- ▼ Sdílení společného datového fondu organizace z ISZR – aktualizace a sdílení datového fondu napříč moduly
- ▼ Propojení na centrálně provozované aplikace, kde vznikají či se zpracovávají ekonomická data a data agentových modulů IS
- ▼ Možnost rozšíření instancí IS odběratele o instance jeho příspěvkových organizací a zajištění licencování těchto instancí
- ▼ Centrální optimalizovanou databázi

- ▼ Propracovaný systém přístupových práv (odpovědnost, důvěrnost, integrita) s možností napojení na AD či IDM
- ▼ Vzájemnou interoperabilitu na úrovni výměny dat mezi odběratelem a nadřízenými orgány státní správy, mezi odběratelem a jeho příspěvkovými organizacemi a mezi odběratelem a centrálními IS veřejné správy ČR (primárně ISZR)
- ▼ Nabízený IS musí s uživatelem komunikovat v českém jazyce (uživatelské rozhraní, nápověda,
- ▼ Uživatelská dokumentace); stejně tak veškerá dokumentace bude českém jazyce
- ▼ IS musí podporovat více instancí – v rámci dodávky bude zajištěna testovací a produkční instance IS
- ▼ Ucelená nápověda pro uživatele v rámci user-interface IS
- ▼ Nedílnou součástí dodání je jasný a přehledný systém agend v rámci IS, modularity, ovládání jednotlivých funkcionalit a jejich údržby – popis bude součástí přěimplementační analýzy a dokumentace IS
- ▼ V rámci dodání bude IS otestován – minimálně prostřednictvím funkčních testů, uživatelských testů, UX/UI testů, performance testů a bezpečnostních testů vč. nezávisle realizovaných penetračních testů IS
- ▼ Součástí dodávky bude školení bude školení uživatelů dle jejich role a administrátorů, školení bude reflektovat potřeby uživatele, bude realizováno v prostorách odběratele a bude z něj existovat záznam, který bude předán odběrateli
- ▼ Pro každý typ školení budou realizovány dva termíny po dohodě s odběratelem

Technické požadavky na nové IS:

- ▼ IS bude podporovat nasazení on-premise na HW odběratele
- ▼ IS nesmí omezovat své užití dle topologie sítě a připojení (LAN, MAN, VPN)
- ▼ IS musí podporovat chod ve virtualizovaném prostředí
- ▼ IS musí být schopen fungovat v režimu tenkého klienta pro koncové uživatele
- ▼ IS bude postaven na vícevrstvé optimalizované architektuře
- ▼ nabízené řešení musí být postaveno na moderních, aktuálních a uznávaných technologických a rozhraních (API – REST a SOAP, XML, PDF, e-mail, datová zpráva, apod.)
- ▼ IS musí být vytvořen v režimu security-by-design, využívat aktuální kryptografii, zajistit bezpečnost dat a omezit přístup k datům na úrovni role a autentizace

Požadavky na administraci:

- ▼ Administrace IS bude poskytnuta v režimu tlustého klienta
- ▼ Administrace IS bude dostupná pouze pro vybrané uživatele s oprávněním administrátora
- ▼ Administrátorský přístup bude zabezpečený a oddělený
- ▼ Administrace umožní správu všech modulů a jejich konfiguraci na úrovni správce

- ▼ Administrace bude obsahovat informace o chodu systému a náhled do logů
- ▼ Administrace umožní sledovat integrace a spravovat vazby mezi moduly
- ▼ Administrace umožní spravovat číselníky
- ▼ Administrace umožní spravovat hierarchický systém rolí, jejich oprávnění a přiřazovat k rolím jednotlivé uživatele
- ▼ Administrace umožní vytvářet nové role na bázi stávajících rolí

Nový IS by měl zároveň naplňovat koncept moderního otevřeného IS, definovaný níže:

Nový IS bude dodán jako modulární otevřené řešení s možností integrace na externí systémy přes integrační rozhraní systému. Integrace budou fungovat v reálném čase nebo s nastavenou frekvencí chodu v odůvodněných případech se zajištěním dokumentace integrací, jejich zabezpečením primárně na úrovni důvěrnosti a integrity a rovněž se zajištěním auditu komunikace integrací.

Systém umožní práci s daty v reálném čase s možností jejich editace, vytváření, výmazu nebo čtení. Databáze bude realizovaná jako relační, s optimalizovanou strukturou a atomičností pro její rychlou odezvu, čistotu dat. Data budou aktuální a dostupná. Duplicity v databázi budou možné pouze z důvodu bezpečnosti nebo oprávněných případech, přičemž všechny tyto případy musí schválit odběratel. Data budou uložena v této otevřené relační DB mimo nestrukturovaných dat DMS využívajících souborový systém. Dodavatel navrhne plán zálohování IS.

IS bude reflektovat dobrou praxi v agendách a aktuální legislativu, bude podporovat procesní řízení a workflow procesů s využitím provazeb mezi moduly. Prostředí bude uživatelsky přívětivé, parametrizovatelné s možností jejich nastavení správcem systému bez zásahu dodavatele.

IS bude bezpečný, bude kladen důraz na zabezpečení proti aktuálním hrozbám, bezpečnost zdrojových kódů, využití aktuálních kryptografických prostředků a metod, zajištění důvěrnosti dat a zajištění logování všech operací v systému vč. aktivity, uživatele, typu aktivity, času apod. v souladu se ZoKB. Log management IS umožní zasílání logů do SW SIEM odběratele.

IS by měl být standardně dodáván odběratelům ve veřejné správě, dodatelný v rychlé době jako hotový produkt pouze s potřebou realizace dovoje specifických požadovaných funkcionalit, dodaný v rámci standardního implementačního procesu, popsaného dodavatelem.

Součástí dodání bude následující:

- ▼ Realizace předimplementační analýzy (procesy, integrace, nasazení, analýza stávajících dat a migrace dat, detail požadavků odběratele na funkcionalitu)
- ▼ Analýza, realizace integrací a jejich konfigurace
- ▼ IS pro pokrytí oblasti ekonomiky, spisové služby a vybraných agend
- ▼ IS bude nasazen v testovací a produkční instanci
- ▼ Nasazení on-premise v prostředí odběratele

- ▼ Migrace dat ze stávajících IS spisové služby (Asseco EZOP) a ekonomicko-agendového IS (Helios Fenix)
- ▼ Realizace testů (funkční, uživatelský, performance, bezpečnostní – penetrační, UX/UI testů) s dodáním testovacích protokolů
- ▼ Poskytnutí nevýhradní licence bez časového omezení pro požadovaný počet licencí (150 aktivních konkurenčních uživatelů), bez povinnosti užít licenci
- ▼ Parametrizace IS na základě zjištění z předimplementační analýzy (Detailní realizační projekt)
- ▼ Realizace školení pro správce a uživatele dle rolí ve dvou termínech s předáním záznamu ze školení
- ▼ Dodání systémové dokumentace (administrátorská, systémová, uživatelská, bezpečnostní)
- ▼ Dodání zdrojových kódů v případě dovyvíjených částí IS

Odběratel zajistí následující:

- ▼ Nezbytnou součinnosti při dodání IS
- ▼ Nezbytnou spolupráci při implementaci
- ▼ Stávající HW infrastrukturu pro nasazení IS
- ▼ Součinnost při předimplementační analýze, vedené dodavatelem a upřesňování požadavků
- ▼ Součinnost dodavatelů integrovaných IS
- ▼ Data pro migraci z původních IS v původním či otevřeném formátu
- ▼ Testery pro uživatelské testy
- ▼ Účast zaměstnanců na školeních

Společné požadavky – Evidence a správa uživatelů, podpisová kniha

Evidence a správa uživatelů

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

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
------------------	-----------------------------------	-----------------------

01	Zajistit podporu pro správu uživatelů a jejich přístupových práv v průběhu celého životního cyklu zaměstnance, externího pracovníka, technického účtu	
02	Systém by měl udržovat ve vlastní repository informace o týkající se přístupů a oprávnění agendových informačních systémů (AIS), které podporují výkon agend či činností úřadu	
03	Seznam agend vedených v systému musí umožnit věcnou i identifikační harmonizaci s obdobným seznamem vedeným v registru práv a povinností	
04	Systém musí umožnit věcnou a identifikační harmonizaci rolí zaměstnanců úřadu nezbytných pro výkon agendy s obdobným seznamem vedeným v RPP	
05	Kontrola informací o uživateli, stavu uživatelských účtů a práv, podání žádosti o změnu práv	
06	Systém musí umožnit řešení platnost evidovaných objektů formou jejich časové platnosti (umožnit plánovat i budoucnost)	
07	Otevřené API (Application Programming Interface)	
08	Otevřené rozhraní pro ostatní agendové systémy, a to minimálně v technologiích .NET komponenty, .com komponenty a SOAP WEB services nebo REST WEB services	
09	Evidence umístění a funkčního zařazení pracovníků ve vztahu k organizační a prostorové struktuře úřadu	
10	Možnost definice více samostatných vrcholových organizačních jednotek (paralelní struktura)	
11	Nástroje pro vytvoření pracovních skupin či virtuálních týmů	
	Všechny tyto komponenty musí nabídnout ostatním agendovým systémům minimálně:	
12	Zpřístupnění údajů o přihlášeném doménovém uživateli v OS typu MS	
13	Zpřístupnění informací o oprávněnosti daného uživatele dle odrážky výše k požadované agendě a v případě souhlasu též agendové přihlašovací údaje	
14	V případě komunikace se základními registry musí komponenty zpřístupnit veškeré informace nutné pro komunikaci se ZR	
15	Hierarchický systém rolí s dědičností vlastností podřízených rolí	
16	Možnost delegování pravomocí schvalování na určitou osobu/y – předání práv jiné osobě tak, aby bylo umožněno plnohodnotné zastupování po dobu nepřítomnosti	
17	Možnost jednoduše vytvářet a editovat workflow	
18	Možnost rozšiřování logiky workflow a možnost modelování požadovaných procesů	
Technické požadavky		

19	Umožnit provisioning a synchronizaci uživatelských identit a nastavení rolí v napojených informačních systémech pomocí adaptérů, aplikačních rozhraní nebo souborů. Integrace musí být podporována minimálně pro platformu MS Active directory	
20	Systém by měl do cílových systémů přistupovat pod jedním uživatelským účtem	
21	Neaktivní uživatelské identity budou v systému archivovány, nesmí být smazány tak, aby mohly být v případě kontroly/obnovy záloh dohledány a přiřazeny uživatelské účty na kontrolované systémech.	
22	Veřejné rozhraní pro napojení třetích stran	

Podpisová kniha

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

Elektronický systém spisové služby

V rámci veřejné zakázky bude požadován systém elektronické spisové služby, který bude dodržovat Národní standard pro elektronické systémy spisové služby, platný od 1.7.2023 oznámením Ministerstva vnitra.

Systém bude plně dodržovat aktuální platný Národní standard pro elektronické systémy spisové služby a bude úspěšně atestován v termínech dle zákona č. 499/2004 Sb. v aktuálním znění vč.

přechodných ustanovení. V případě nedodržení souladu s Národním standardem a úspěšné atestace elektronického systému spisové služby je Objednatel oprávněn přistoupit ke krokům v souladu s bodem 9.4 Smlouvy.

Elektronický systém spisové služby bude vyjma integrací dle Národního standardu podporovat automatizaci procesních činností formou RPA (Robotic Process Automation). RPA simuluje při práci uživatele (práce s kurzorem, klávesnicí, ovládání UI elementů elektronického systému spisové služby).

Dodavatel spisové služby se zavazuje v případě robotizace RPA nebo realizace dodatečných integrací spolupracovat s odběratelem a dodavatelem RPA či druhého systému. Služby dodavatele spisové služby budou hrazeny dle hodinové sazby, uvedené ve smlouvě.

Systém bude fungovat v ICT celku odběratele jako integrované řešení se všemi SW, které slouží k výkonu agend a k jejich výkonu potřebují číslo jednací, které bude předáváno skrze integraci. Integrace bude rovněž realizována se státními IS, uvedenými níže.

Spisová služba

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	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)	
2	Konfigurace tvaru čísla jednacího a spisové značky dle požadavku organizace	
3	Příjem a vypravení dokumentů v listinné i v elektronické podobě prostřednictvím: - listinného podání a vypravení - ISDS (informační systém datových schránek) - elektronické podatelny - elektronické úřední desky - služeb hybridní pošty (Dopis OnLine – pouze vypravení)	
4	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.	

5	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	
6	Konverze dokumentů do výstupního formátu PDF/A na požadavek zpracovatele či automaticky po uzavření spisu nebo vyřízení písemností	
7	Autorizovaná konverze dokumentů z moci úřední (KzMÚ) přímo z prostředí spisové služby	
8	Předávání dokumentů a spisů mezi podatelnou/výpravnou, odbory a zpracovateli a spisovnou s využitím tisku předávacích protokolů, které jsou zpětně dohledatelné	
9	Přehled o všech přijatých podáních, možnosti označení podání za omyl či vrácení poště při mylném doručení a zaevidování	
10	Tisk podacího deníku, jmenného rejstříku. Evidence podacího deníku ve spisové službě.	
11	Vytváření vlastních dokumentů vzniklých z vlastní činnosti organizace v listinné i elektronické podobě	
12	Vytváření hromadné korespondence - dokument společný - dokument individuální - možnost převzetí seznamu adresátů z jiného č. j. nebo předem definovaných skupin adres	
13	Vytváření dokumentů s vazbou odpověď na přijaté dokumenty	
14	Možnost definice doplňujících metadat pro jednotlivé stanovené typy dokumentů	

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 - 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 KzMU, 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	
17	Využívání vzorů pro vytváření dokumentů – zachován jednotný vzhled dokumentů vzniklých z činnosti organizace	
18	Tisk adres na různá média – včetně možnosti tisku čárového kódu vypravení (identifikátoru zásilky)	
19	Propojení modulu elektronické spisové služba na MS Office	
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	
21	Sledování včasného vyřízení dokumentu nadřízeným pracovníkem s možností označení termínovaných dokumentů v seznamu a volitelným zasláním notifikace do emailu zpracovatele i nadřízeného	
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.	

23	Správa spisů odboru (speciální oprávnění) s možností provádění hromadných akcí - 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	
25	Součinnost při vytváření stanovisek více útvarů – vyjádření k doručeným dokumentům	
26	Možnost vyhledávat nad všemi dokumenty celého odboru (i podřízených pracovišť)	
27	Možnost vyjmutí dokumentu ze spisu a změna zpracovatele	
28	Možnost založení různých typů dokumentů	
29	Možnost definice šablon typových spisů a práce s typovými spisy	
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	
31	Snadné přebírání obálek k vypravení pomocí čtečky čárových kódů	
32	Tisk formuláře se seznamem vypravení/obálek pro Českou poštu	
33	Tisk poštovního podacího archu APOST	
34	Správa elektronické úřední desky	
35	Kontrola vyřizování přijatých dokumentů vedoucím a možnost vyžadovat potvrzení vedoucího o vyřízení	
36	Integrovaný nástroj pro připojení elektronického podpisu	
37	Vypravování dokumentů v listinné i elektronické podobě s využitím čárového kódu a vazby na frankovací stroj	
38	Výběr objektů určených k předání v rámci spisové rozluky a její následné provedení	
39	Kontrola vyřízení dokumentů při uzavírání spisů a jejich kompletace před předáním na spisovnu	

40	Využití úložných krabic při předávání na spisovnu a jejich následné hromadné uložení na spisovně Tisk štítků na krabice – přehlednost a jednotnost vzhledu	
41	Možnost zavedení více elektronických spisoven organizace zajišťující důvěryhodné uložení dokumentů, spisů, dílů a typových spisů - centrální spisovna - odborové spisovny - správce – dohled nad všemi spisovnami	
42	Pohyb objektů SSL mezi odbory a spisovnou tam a zpět, možnost předávání mezi spisovnami	
43	Přehledná evidence uzavřených spisů a vyřízených samostatných dokumentů uložených ve spisovně s přehledem o čase zařazení do skartačního řízení	
44	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	
45	Vytvoření SIP balíčků pro předání spisů a dokumentů k uložení do Národního digitálního archivu, jež jsou určeny k archivaci v elektronické formě	
46	Zajištění a provedení elektronického skartačního řízení	
47	Evidence ID Digitální archivu, pod kterým jsou předané spisy a dokumenty trvale uloženy	
48	Evidence nahlížení – elektronické oprávnění nahlížet na spisy a dokumenty uložené ve spisovně (spisovnách) organizace	
49	Evidence zápůjček – kniha zápůjček, jedná se o fyzické zapůjčení spisu, písemnosti ze spisovny	
50	Zajištění přehledu o celém průběhu zpracování dokumentů a spisů od jejich vzniku až po jejich likvidaci ve skartačním řízení (historie)	
51	Práce v modulu elektronické spisové služby v rozsahu přiděleného oprávnění	
52	Správa spisového plánu organizace, možnost správy historických spisových plánů - export/import - úprava věcné skupiny - uložení/rušení věcné skupiny	
53	Rejstřík věcných skupin pro jednotlivé pracovníky Přidělení vybraných spisových znaků, jež potřebují k výkonu své činnosti	

54	Správce modulu má přehled o všech dokumentech organizace (přijaté, přidělené a vlastní) Snadno dohledatelné nevyřízené dokumenty např. při reorganizaci	
55	Správce modulu má přehled o všech spisech organizace Snadno dohledatelné spisy nepředané na jiný odbor či spisovně např. při reorganizaci	
56	Přiřazení oprávněných úředních osob ke správním spisům a možnost konfigurace oprávněných úředních osob pro jednotlivé útvary.	
57	Možnost důvěryhodného ukládání digitálních dokumentů	
58	Připojení časového razítka	
59	Tvorba a připojení elektronického podpisu	

Úřední deska

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
60	Dodání modulu úřední desky, fungujícího v rámci webového prostředí s využitím HTML5.	
61	Předávání dokumentů a souvisejících metadat ze spisové služby na úřední desku na klik nebo dle workflow dokumentu.	
62	Implementace modulu úřední desky do současných webových stránek odběratele. Systém Webhouse VISMO, standardní HTML5 web.	
63	Kategorizace dokumentů na úřední desce dle číselníku	
64	Zajištění legislativní aktuality Úřední desky a zajištění její přístupnosti v souladu s platnou legislativou.	
65	Bezúdržbový chod úřední desky	
66	Zveřejnění čísla jednacího a spisové značky	
67	Možnost automatického zveřejnění ve vybrané datum a čas	
68	Možnost omezení doby zveřejnění dokumentu a jeho automatické stažení	
69	Možnost ručního zneviditelnění/odstranění dokumentu	

Integrační vazby IS

Dodavatel v rámci předimplementační analýzy realizuje analýzu integrací, způsobu komunikace

těchto integrací, rozhraní, předávaných dat a na základě zjištění a schválení odběratelem tyto integrace vytvoří.

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
70	Informační systém základních registrů	
71	Rozhraní na IS Registr živnostenského podnikání	
72	Rozhraní na skenovací linku – automatizované skenování	
73	Rozhraní pro skenery (kopírovací zařízení)	
74	Rozhraní na Datové schránky – při příjmu i vypravení	
75	Rozhraní na frankovací stroj	
76	Rozhraní na úřední desku	
77	Rozhraní na CzechPOINT (ověřené výstupy z ISVS)	
78	Rozhraní na CzechPOINT KzMU – autorizovaná konverze dokumentů z elektronické podoby do listinné a naopak	
79	Integrační vazba na Ekonomický agendový IS (nové řešení)	
80	Integrační vazba na IS VITA (spisový modul), potažmo integrace na Informační systém stavebního řízení	
81	Integrační vazba na SW Scarabeus	
82	Integrační vazba na Datron ERAZ	
83	Integrační vazba na QCM EZAK	
84	Integrační vazba na personální a mzdový systém VEMA Cloud	
85	Integrační vazba na Webové stránky města (úřední deska)	
86	Možnost budoucího napojení na portál občana (budoucí řešení – z pohledu elektronického systému spisové služby se jedná o přebírání podání a předávání informace o stavu řešení podání portálu občana)	
87	Možnost budoucího napojení na portál úředníka (budoucí řešení)	
88	Integrace na Microsoft active directory, možnost budoucího napojení na registr zastupování (REZA)	

Migrace dat

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
89	Migrace dat ze stávající spisové služby Asseco EZOP	
90	Normalizace migrovaných dat	
91	Konverze dat do cílové podoby dodávaného IS	
92	Migrace do cílové DB a propis dat do modularity dodávaného IS	
93	Integrace migrovaných dat mezi moduly	
94	Naplnění číselníků IS	

Ekonomický IS a agendový IS

Ekonomicko-agendový systém bude implementován v prostředí městského úřadu.

Ekonomický subsystém musí umožňovat připojení a práci ekonomických zaměstnanců příspěvkových organizací města tak, aby město mělo kdykoli okamžitý přehled o jejich hospodaření v kontextu hospodaření celého města.

Rozsah ekonomického subsystému bude dán oblastmi:

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

Ekonomický systém

Id	Minimální požadavky	Splněno
1	Propojení vybraných ekonomických agend s účetnictvím. Systém zajišťuje jednoznačnou identifikaci účetního záznamu s doklady, které jsou předmětem účtování.	
2	Propojení vybraných ekonomických agend s rozpočtem. Systém umožňuje volitelné hlídání disponibility rozpočtu a jeho čerpání.	
3	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.	
4	Schvalovací proces – elektronické oběh dokladu a schvalování, ověření dle zákona o finanční kontrole.	
5	Kompletní vedení daňové evidence v souladu se zákonem o DPH	
6	Systém zaručuje vykazování odpovídajících dokladů i v cizí měně (EUR).	
7	Sledování historie změn u vybraných dokladů, operací a číselníků.	
8	Systém umožňuje bez nadbytečných úkonů vyhledávat doklady a tisknout přehledy za všechna předchozí období, od nichž je systém používán.	
9	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.	
10	Výstupy minimálně do formátů XLS, HTML, DOC, PDF.	
11	Možnosti tisku vybraných údajů – tisk pouze zadaných výběrových kritérií, omezení výpisu na zadaná výběrová kritéria, možnost libovolného pořadí kritérií	
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	
13	Možnost nastavení přístupů k datům dle číselných řad, knih, ORJ a ORG	

Rozpočet

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Propojení vybraných ekonomických agend s účetnictvím. Systém zajišťuje jednoznačnou identifikaci účetního záznamu s doklady, které jsou předmětem účtování.	
2	Propojení vybraných ekonomických agend s rozpočtem. Systém umožňuje volitelné hlídání disponibility rozpočtu a jeho čerpání.	
3	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.	
4	Schvalovací proces – elektronické oběh dokladu a schvalování, ověření dle zákona o finanční kontrole.	
5	Kompletní vedení daňové evidence v souladu se zákonem o DPH	
6	Systém zaručuje vykazování odpovídajících dokladů i v cizí měně (EUR).	
7	Sledování historie změn u vybraných dokladů, operací a číselníků.	
8	Systém umožňuje bez zbytečných úkonů vyhledávat doklady a tisknout přehledy za všechna předchozí období, od nichž je systém	
9	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.	
10	Výstupy minimálně do formátů XLS, HTML, DOC, PDF.	
11	Možnosti tisku vybraných údajů – tisk pouze zadaných výběrových kritérií, omezení výpisu na zadaná výběrová kritéria, možnost libovolného pořadí kritérií	
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	
13	Možnost nastavení přístupů k datům dle číselných řad, knih, ORJ a ORG	

Účetnictví

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Aktualizace číselníků účtového rozvrhu, rozpočtové skladby a analytických účtů PAP v souladu s platnou legislativou	

2	Možnost využití dalších uživatelských číselníků účetních údajů minimálně v rozsahu 4 dalších dimenzí	
3	Možnost doplnění dalších vlastní požadavků na analytické členění účtové osnovy.	
4	Analytické členění účtů hlavní knihy nabízeného řešení Ekonomického IS bude vždy nezávislé na rozpočtové skladbě, bankovním účtu a organizační struktuře.	
5	Automatizovaný vstup účetních dokladů z jiných agend ekonomického systému a zachování vazby mezi dokladem v účetnictví a pohybem v jiné agendě.	
6	Automatizovaná tvorba předkontace účetních dokladů pomocí uživatelem nadefinovaných předkontací – šablon.	
7	Ruční vstup (kontace) účetních dokladů s kontrolou na účetní osnovu (včetně analytického členění), rozpočtovou a položkovou skladbu, PAP, kontrola vyrovnanosti účetního dokladu.	
8	Vazby mezi účetními doklady při tvorbě opravných nebo stornovacích dokladů.	
9	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).	
10	Při tvorbě předkontace dokladu jsou současně naplňovány také údaje nutné pro následné zpracování výkazu PAP; údaje PAP jsou nedílnou součástí účetní věty.	
11	Účtování dokladů v cizí měně s možností centrálně stanoveného účetního kursu.	
12	Tisk účetních stavů podle účetních dimenzí.	
13	Paralelní zpracovávání více účetních období.	
14	Provádění měsíční účetní závěrky (s možností zrušení kroku a vrácení se do minulého období).	
15	Roční účetní závěrka se zpracováním závěrečných zápisů a konečného účtu rozvažného, s počátečním účtem rozvažným a generování počátečních stavů.	
16	Pořizování dat do příštího účetního období.	
Tiskové výstupy		

17	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).	
18	Definice a zpracování vlastních uživatelských (specifických) sestav (definice sloupců, výběru dat, součtování). Nadefinované sestavy je možné vytvářet, ukládat, třídit a opakovaně používat	
19	Zajištění kontrol účetních dat prostřednictvím kontrolních okruhů. Uživatelská možnost nadefinovat libovolný počet vlastních kontrolních okruhů (sestav nad daty hlavní knihy).	
20	Členění účetního deníku dle druhů účetních dokladů s možností kumulativního pohledu přes všechny účetní doklady.	
21	Interaktivní knihy o stavu účtů s možností prokliku kumulativní částky až na prvotní doklad	
22	Možnost sestavení, editace a tisku inventurních sestav k dokladové inventarizaci účtů včetně uvedení okamžiku provedení inventarizace (datum, hodina, minuta).	
DPH		
23	Evidence daňových dokladů pro plátce DPH; komplexní záznamy o DPH při pořizování dokladu.	
24	Automatizované zpracování dat pro Daňové přiznání a Kontrolní hlášení; zabudování systému kontrol dle metodických pokynů finanční správy	
25	Řešení režimu přenesené daňové povinnosti dle platných předpisů	
26	Kontrola dodavatelů na registr plátců DPH – nespolehlivý plátce, kontrola zveřejněných bankovních účtů.	
27	Při zaúčtování daňových dokladů vytvářet automaticky předkontace dle nastavení jednotlivých typů a sazeb DPH a automaticky proučtovat.	
28	Uplatnění odpočtů DPH použití poměrových a zálohových koeficientů.	
29	Vyrovnaní odpočtu daně a úprava odpočtu daně při zpracování daňového přiznání za poslední zdaňovací období kalendářního roku	
30	Po zpracování daňového přiznání možnost uzamknout zpracované daňové doklady bez možnosti oprav	
31	Oddělené provádění účetních a daňových závěrek	

32	Tiskové výstupy pro daňové účely (režim přenesené daňové povinnosti, daňová evidence, daňová přiznání, kontrolní hlášení atd.).	
33	Vedení, zobrazení a editaci seznamu podání pro FÚ.	
34	Elektronické odesílání výkazů pro FÚ.	
Vazby		
35	Vazba na interní aplikace knihy došlých faktur, platebních poukazů, pohledávek, pokladny, banky, zápočtů, majetku, skladů	
36	Vazba na CSÚIS	
37	Vazba na Českou daňovou správu	
38	Vazba na informační systém krajských úřadů	
39	Vazba na mzdový a personální systém	

Elektronický oběh dokumentů – DMS pro elektronickou finanční kontrolu

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Nastavitelné workflow procesu pro schvalovací proces ekonomických operací v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole	
2	Požadované legislativní role (příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní); možnost nastavení dalších minimálně 3 volitelných rolí	
3	Možnost operaci schválit, zamítnout s poznámkou, vrátit zpět, zrušit proces	
4	Sledování schvalovacího procesu, upozornění na překročení lhůty pro schválení	
5	Notifikace požadavků na podepsání nebo schválení dokladů finanční kontroly pomocí e-mailové komunikace	
6	Požadavky na schválení různých dokladů schvalovat z jedné aplikace	
7	Při schvalování přijaté faktury mít možnost prohlížet navázanou smlouvu, objednávku, limitovaný příslib	
8	Kontrola disponibility rozpočtu dle stanovených interních pravidel	
9	Možnost prohlížet přílohy schvalovaného dokladu	
10	Automatické předávání elektronické průvodky mezi účastníky procesu	
Vazby		

11	Vazba na interní aplikace knihy smluv, objednávek, došlých faktur, platebních poukazů, požadavků na výplatu v hotovosti, pohledávek	
12	Vazba na elektronický systém spisové služby	

Knihy přijatých faktur a platebních poukazů

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Evidovat veškeré druhy závazkových dokladů (přijaté faktury, zálohové, vyúčtovací, opravné, platební poukazy, převody mezi účty) a rozlišovat následné zpracování konkrétního typu dokladu	
2	Evidence výdajových splátkových a platebních kalendářů	
3	Vytváření vazeb mezi jednotlivými druhy dokladů (vyúčtovací faktura a zálohy, přijaté faktury a opravné doklady)	
4	Možnost vést několik knih závazkových dokladů (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám	
5	Automatické ověřování dodavatele, zda není partner veden jako nespolehlivý plátců v Registru plátců DPH, ověřování ekonomických účtů v okamžiku zaevidování dokladu a při jeho úhradě	
6	Vazba závazkových dokladů na smlouvy a objednávky; převzetí základních údajů o smlouvě či objednávce, na kterou je faktura vystavena, včetně finančního krytí	
7	Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces	
8	Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	
9	Předpisy závazků musí být zahrnuty do předpokládaného čerpání rozpočtu a navýšit o uvedenou částku předpokládané čerpání, a to i u nezaúčtovaných transakcí	
10	Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředků v okamžiku schvalování závazkového dokladu v souladu s nastaveným režimem schvalování	
11	Evidence DPH vč. přenesené daňové povinnosti	
12	Tvorba automatických předkontací předpisů dle uživatelsky definovaných šablon účtování.	
13	Tvorba oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných tiskopisů.	
14	Pozastavení celé nebo části úhrady faktury	
15	Provádět částečné platby přijatého dokladu na více účtů	
16	Provádět úhradu jedné faktury z více bankovních účtů	

17	Úhrada faktury/ poukazu trvalým příkazem, inkasem	
18	Úhrada poukazu složenkou „B“	
19	Vedení saldokonta včetně možnosti provádění vzájemných zápočtů pohledávek a závazků.	
20	Umožňuje přijetí elektronické faktury ve formátu ISDOC a ISDOCX + další formáty	
21	Evidence závazků v cizí měně s přepočtem na Kč dle stanoveného kurzu	
Tiskové výstupy		
22	Přehledy přijatých faktur, platebních poukazů dle různých podmínek (data přijetí, stavu úhrady, data úhrady, dle dodavatele, dle splatnosti)	
23	Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů závazků v členění dle splatnosti, dodavatelů	
24	Přehledy přijatých závazků dle rozpočtového krytí	
Vazby		
25	Vazba na interní aplikace knihy smluv, objednávek, platebních aplikací	
26	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	
27	Vazba na elektronický systém spisové služby	

Smlouvy

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Komplexní evidence smluv a dodatků	
2	Evidence všech typů smluv	
3	Evidence limitovaných příslibů	
4	Možnost vést několik knih smluv (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám	
5	Vlastní číslování smluv	
6	Editace společných číselníků chráněná oprávněním	
7	Umožnit zápis smlouvy s odpovědností pro více odborů. Právo editovat/prohlížet více odborů.	
8	Příprava smlouvy dle předem vytvořených vzorů	
9	Evidence čísla usnesení Rady města/ Zastupitelstva města	
10	Evidence stavů smlouvy (návrh, podepsaná, v realizaci, ukončená, zrušena)	

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

Objednávky

Id	Minimální požadavky	Splněno
1	Centrální systém pro správu objednávek. Jednotná evidence objednávek.	
2	Podpora standardních operací s objednávkou.	
3	Možnost vést několik knih smluv (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám	
4	Automatické ověřování partnera, zda není partner veden jako nespolehlivý plátc v Registru plátců DPH, ověřování ekonomických účtů v okamžiku přípravy objednávky	
5	Vazba na přijaté faktury; prohlížení navázaných přijatých faktur. Při propojení přenos (RČ/IČ, adresa, rozpočtová skladba) do faktury	
6	Vazba na pokladní doklady; prohlížení navázaných pokladních dokladů	
7	Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces	
8	Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	
9	Závazky vyplývající z objednávky musí být zahrnuty do předpokládaného čerpání rozpočtu a navýšit o uvedenou částku předpokládané čerpání	
10	Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředků v okamžiku schvalování finančního krytí v souladu s nastaveným režimem schvalování	
Tiskové výstupy		
11	Přehledy uzavřených smluv	
12	Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných vzorů.	
Vazby		
13	Vazba na interní aplikace: knihy smluv, limitovaných příslibů, přijatých faktur, pokladny	
14	Vazba na interní aplikace - účetnictví a rozpočet	
15	Vazba na Registr smluv	
16	Vazba na elektronický systém spisové služby	
17	Vazba na EZAK (systém dodavatele QCM s.r.o. pro administraci veřejných zakázek) odběratele	

Centrální správa pohledávek

Id	Minimální požadavky	Splněno
1	Musí umožnit kompletní evidenci pohledávek dle plátců, druhu příjmu	
2	Centrální správa pohledávek musí být provázána na evidenci poplatkové povinnosti plátců; poskytuje evidenčním agendám správy poplatků komplexní údaje o pohledávkách, platbách, stavu a správě pohledávek	
3	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	
4	Vydání upomínek, výměrů, výzev k zaplacení	
5	Systém sleduje detailně nabytí právní moci, způsob úhrady, tvorbu opravných položek, odpis pohledávek,	
6	Zajistí sledování odepsaných pohledávek	
7	Zajišťuje vazbu na platební agendy (banka, pokladna), tisk složenek, umožňuje úhrady prostřednictvím SIPO	
8	Vedení saldokonta včetně možnosti provádění vzájemných zápočtů pohledávek a závazků.	
Tiskové výstupy		
9	Přehledy pohledávek dle různých podmínek (data případu, stavu úhrady, data úhrady, dle odběratele, dle splatnosti)	
10	Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů pohledávek v členění dle splatnosti, odběratelů	
Vazby		
11	Vazba na evidenční agendy poplatků, vydaných faktur a vymáhání pohledávek, platebních modulů, smlouvy	
12	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	
13	Napojení na SW Scarabeus (přebírání dopravních přestupků)	
14	Vazba na elektronický systém spisové služby	
15	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).	

Knihy vydaných faktur

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Tvorba, evidence a tisk faktur daňových, nedaňových. Kopie faktur daňových i nedaňových.	
2	Evidence a tvorba libovolných knih dokladů	
3	Evidence DPH a přenesené povinnosti	
4	Tvorba faktur bez i na základě vazeb např. se skladovým dokladem či smlouvou	
5	Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces	
6	Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	
7	Sledování úhrad faktur	
8	Evidence upomínek k neuhrazené faktuře po datu splatnosti	
9	Výstup elektronické faktury ve formátu ISDOC a ISDOCX	
Tiskové výstupy		
10	Přehledy vydaných faktur dle různých podmínek (data případu, stavu úhrady, data úhrady, dle odběratele, dle splatnosti)	
11	Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů pohledávek v členění dle splatnosti, odběratelů	
Vazby		
12	Vazba na interní evidenci pohledávek, smluv, platebních modulů	
13	Vazba na interní aplikace - účetnictví a rozpočet	
14	Vazba na elektronický systém spisové služby	

Evidence místních poplatků

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Podpora evidence místních poplatků dle zákona o místních poplatcích	
2	Číselník sazeb pro jednotlivé poplatky v návaznosti na vyhlášku města	
3	Automatický výpočet poplatku dle období, sazeb a dalších kritérií stanovených vyhláškou; automatický přepočít poplatku při změně sazby	
4	Výpočet poplatku při poskytnutí úlevy či osvobození	
5	Kontrola subjektů vůči IS základních registrů (ISZR)	

6	Hromadná tvorba předpisů pohledávek	
7	Automatický i ruční převod dluhu nezletilého/nesvéprávného na zástupce	
8	Zadání kontaktních adres plátců (poplatníků) včetně e-mailů	
9	Hromadná / individuální tvorba e-mailu s informací o placení poplatku	
10	Konto plátce – zobrazení kompletní historie předpisů a plateb včetně vazeb na účetní doklady, vymáhání pohledávek, Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR)	
11	Úhrada poplatků přes SIPO, pokladnu, bankovním převodem a složenkou	
Evidence psů		
12	Vést speciální agendu Evidence psů	
13	Evidence základních informací o majiteli psa (poplatníkovi)	
14	Evidence informací o psovi – strukturovaně (např. jméno, plemeno, barva, čip, tetování, známka).	
15	Převod psa na jiného majitele (poplatníka).	
16	Výběr záznamů dle všech položek poplatníka a psa.	
Komunální odpad		
17	Vést speciální agendu Komunální odpad	
18	Vazba na Registr obyvatel – automatická aktualizace (odstěhovaných, zemřelých, narozených, přistěhovaných, znovu přistěhovaných)	
19	Podrobná evidence plátců (společných zástupců) a jednotlivých poplatníků a jejich poplatkové povinnosti	
20	Tisk poplatníků na alonž složenky společného zástupce (plátce), včetně dalších vybraných údajů (např. sazeb, období, roku narození poplatníků).	
21	Evidence rekreačních objektů, bytů a domů pro výpočet poplatku.	
22	Podpora evidence odpadů dle zákon o odpadech - č. 185/2001 Sb.	
Tiskové výstupy		
23	Tvorba tiskopisů dle vytvořených šablon	
Vazby		
24	Automatická integrace s centrální správou pohledávek a s moduly řešícími platby	
25	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).	
26	Vazba na Informační systém základních registrů (ISZR)	

Nájemné bytů a nebytových prostor

Id	Minimální požadavky	Splněno
1	Evidence nájemních bytů a nebytových prostor (prodáných, obsazených, volných) dle různých kritérií	
2	Evidence nájemců a plátců	
3	Evidence smluv na pronajaté pozemky nebo části pozemků	
4	Volitelné uživatelské nastavení záloh na služby s DPH nebo bez DPH, možnost výpočtu nájmu na poměrnou část měsíce	
5	Výpočet nájemného a měsíčních záloh za služby hromadně nebo nad vybraným pronajatým prostorem, včetně možnosti rušení výpočtu	
6	Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem a služby za zadané období	
7	Vyúčtování záloh za služby dle platných předpisů (plocha pronajatého prostoru, počet osob, ...)	
8	Nahrání výsledků vyúčtování, čísel měřidel apod., vybraných služeb (teplo, teplá a studená voda, osvětlení společných prostor) provedeného externími společnostmi	
9	Rozpis nákladů na zúčtovací jednotky, období a služby	
10	Možnost vystavení faktur vydaných, platebních a splátkových kalendářů	
11	Možnost vytváření souborů pro platby pomocí služby SIPO České pošty	
12	Možnost valorizace nájemného vybraných skupin pronajatých prostor	
13	Možnost hromadného jednostranného zvyšování nájemného	
14	Pasportizace pronajatých prostor	
15	Automatická kontrola termínu ukončení smlouvy a případné vystavení poměrné části předpisu za období.	
16	Automatická předkontace vystavených předpisů pohledávek dle nadefinovaných šablon účtování	
17	Kompletní historie nájemců	
Tiskové výstupy		
18	Tisk evidenčních listů, rozpisu záloh, vyúčtování	
Vazby		

19	Automatická integrace s centrální správou pohledávek a s moduly řešícími platby, vazby na smlouvy, majetkové agendy, pasporty	
20	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).	
21	Vazba na externí informační systémy provádějící měření spotřeb energií	
22	Vazba na elektronický systém spisové služby	

Vymáhání pohledávek

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Samostatná evidence úkonů směřujících k vymožení pohledávky	
2	Úkony musí být uživatelsky definovatelné	
3	Evidence základních údajů o dlužníkovi a pohledávce (tj. příjmení, jméno, rodné číslo, datum narození, IČO, adresa, kontaktní adresa, č. jednací, č. rozhodnutí, dlužná částka atd.).	
4	Kontrola dlužníků vůči IS základních registrů (ISZR) a Insolvenčnímu řízení	
5	Umožnit vygenerovat upomínky dlužníkům, platební výměry, výzvy k zaplacení a další úkony v exekučním či soudním řízení	
6	Sledování termínů (nabytí právní moci, náhradní splatností a dalších) spjatých s jednotlivými úkony	
7	Vystavovat předpisy k exekučním nákladům a zvýšení pohledávky	
8	Předávání informací o stavu řízení těm evidencím, kde případ vznikl	
9	Automatický i ruční převod dluhu nezletilého/nesvéprávného na odpovědného zástupce	
10	Možnost zavedení splátkového kalendáře k pohledávce a sledování jeho plnění	
11	Automatické vyhledání nově přijatých úhrad pohledávek v řízení daného uživatele	
12	Vyřízené pohledávky, tj. spisy a písemnosti předat k archivaci a následné skartaci	
13	Oprávnění k přístupu definovat v závislosti na charakteru jednotlivých případů a rolí	
Tiskové výstupy		
14	Sada tiskopisů spjatých s vymáháním pohledávek; možnost tvorby vlastních vzorů	

15	Přehledy o vymáhacím řízení dle různých kritérií (úkonů, termínů, stavů, vymožených pohledávek aj.)	
Vazby		
16	Vazba na centrální správu pohledávek a navazující evidenční agendy zakládající pohledávky	
17	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).	
18	Vazba na Informační systém základních registrů (ISZR)	
19	Vazba na SW Scarabeus (přebírání dopravních přestupků)	
20	Vazba na elektronický systém spisové služby	
21	Vazba na IS VITA	

Banka

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

13	Vazba na interní aplikace pohledávek a závazků	
14	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	
15	Komunikační rozhraní na peněžní ústavy	

Pokladna

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

Vazby		
19	Vazba na interní aplikace pohledávek a závazků	
20	Vazba na interní aplikace - účetnictví a rozpočet	

Majetek

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Vedení evidence majetku v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	
2	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	
3	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.)	
4	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.	
5	Možnosti různého členění majetku (dle legislativy, účetních údajů, umístění, organizačních údajů a dalších uživatelem nadefinovaných hledisek).	
6	Maximum možných dat lze zadávat pomocí číselníků.	
7	Možnost automatického generování inventárních čísel nebo použití uživatelem definovaných číselných řad (s možností využití nabídky posledního použitého čísla).	
8	Vedení a správa evidence majetku (zakládání, kopírování, opravy, vyřazování a rušení záznamů vč. protokolů (inventurní karta s čárovým kódem, protokol o zavedení, pohybech, změnách, převodech a vyřazení majetku)	
9	Sledování změn v umístění a ocenění majetku	
10	Evidence podkladů pro výkazy PAP jako součást evidence majetku	
11	Evidence majetkových pohybů (technické zhodnocení, přírůstky, úbytky, storna pohybů) vč. IČ dodavatelů	
12	Přecenění majetku určeného k prodeji na reálnou cenu vč. změny metody, rušení opravek a zpětného dopočítání opravek při přecenění	

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	
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.	
15	Evidence dotací u karet majetku, jejich čerpání a zůstatků (na jednotlivé pohyby) dle poskytovatelů dotací a údajů pro výkazy PAP	
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	
17	Tvorba a tisk odpisových plánů dle nastavené metody odpisů s možností zbytkové hodnoty	
18	Automatická tvorba předkontace majetkových pohybů a odpisů dle nadefinovaných šablon účtování	
19	Plánování nezbytných termínů oprav, údržby, revizí včetně zdrojů peněz. Sledování plnění termínů a evidence finanční náročnosti oprav.	
20	Proces inventarizace majetku. Zobrazení vazby evidovaného majetku na účetní osnovu evidence majetku.	
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.	
22	Možnost zpracování inventury a pohybů (převodek) majetku pomocí čárových kódů, za pomoci čteček čárového kódu s možností práce off-line (zpracování do evidence majetku až po synchronizaci zaznamenaných údajů v terénu do IS).	
23	Tisk inventarizačního protokolu, inventurního protokolu dle odpovědných osob, příp. lokalit nebo středisek.	
24	Měsíční a roční závěrky období s možností pořízení záznamů do budoucího období, rušení závěrky.	
25	Evidence vlastnických a uživatelských vztahů prostřednictvím vazby na registr obyvatel a ekonomických subjektů.	

26	Informace o veškerých souvisejících smlouvách na kartě majetku	
27	Přístup k záznamům dle typu majetku a provádění činností dle přidělených práv.	
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.	
29	Nástroje pro vyhledávání pro tiskový výstup nebo do seznamu podle všech evidovaných údajů s možností kombinace údajů.	
30	Možnost tisku inventárních čísel na štítky v podobě čísla, textu a čárového kódu.	
Vazby		
31	Vazba na interní aplikace smluv, objednávek	
32	Vazba na interní aplikaci účetnictví	
33	Vazba na GIS – geografický informační systém (Geovap Marushka) – předávání informace o geolokaci majetku	
34	Vazba na Katastr nemovitostí	
35	Vazba na čárový kód pro inventury majetku	
36	Vazba na elektronický systém spisové služby	
37	Vazba na ISZR (ROB, ROS), interní registry	

Sklady

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
------------------	-----------------------------------	-----------------------

1	Vedení skladové evidence v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	
2	Evidence skladových karet pro jednotlivé sklady – základních údajů a pohybů vč. rekapitulace pro daný rok	
3	Evidence pohybů – příjem, výdej, prodej, převod, vratky, opravy pohybů	
4	Tisk dokladů - příjemky, výdejky, prodejky, převodky, pokladní doklady, storno doklady	
5	Provázanost prodejů skladových zásob s pokladnou a fakturami vydanými	
6	Ocenění průměrnými cenami	
7	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	
8	Roční závěrky skladů s možností zrušení závěrky.	
9	Přehledy pohybů a dokladů dle zadaných kritérií	
10	Automatická tvorba předkontace skladových pohybů dle nadefinovaných šablon účtování	
11	Kompletní historie záznamu v čase.	
12	Nastavení oblíbených údajů na uživatele (sklad, druh zásoby, účet, budova, místnost...)	
Tiskové výstupy		

13	Možnost tisku pevných sestav ve formátu PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX dle požadovaného třídění a součtování. Zejména - změnové - přírůstkové - úbytkové	
14	Výpisy stavu zásob, inventarizace skladů	
Vazby		
15	Vazba na interní aplikace objednávek a pokladny	
16	Vazba na interní aplikaci účetnictví	

Agendový systém

Matrika

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
1	Zákon 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů.	
2	Vyhláška 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů.	
3	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.	
4	Zákon 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství a o změně některých souvisejících zákonů.	
5	Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník	
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
6	Vedení matričních knih na prostředcích výpočetní techniky v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách.	
7	Konfigurace na míru potřebám a praxi úřadu – uživatelské číselníky.	
8	Uživatelské nastavení prostředí.	
9	Veškeré tiskové výstupy řešeny vzorovými šablonami s možností uživatelských úprav: matriční knihy, matriční doklady, dotazníky, protokoly, statistiky aj. tiskopisy.	

10	Možnost nastavit tisk s naskenovaným pozadím.	
11	Statistiky – výběr preferované varianty – tisk do formuláře, tisk na čistý list včetně naskenovaného pozadí, XML výstup.	
12	Elektronická evidence vydaných matričních tiskopisů	
13	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.	
Vazby		
14	Interní registry	
15	Vazba na Elektronický systém spisové služby	
16	Informační systém základních registrů	

Vidimace a legalizace

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

Interní 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

<i>Id</i>	<i>Požadavky na interní registry</i>	<i>Splněno</i>
01	automatické získávání informací o změnách v IS základních registrů	
02	zautomatizovaná údržba dat Registru obyvatel	
03	jistota aktuálnosti dat v registrech (stáří dat max. 24 hod.)	
04	přihlášení a odhlášení notifikací	
05	možnost provádění okamžitého ověření referenčních údajů přímo z modulů IS	
06	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)	
07	nahrávání změn obyvatel získaných na základě „Žádosti o využití údajů z ROB a AISEO“	
08	Je možné hromadně aktualizovat a ztotožňovat data Registru územní identifikace daty z Registru územní identifikace, adres a nemovitostí a celostátních číselníků IS územní identifikace	
09	Napojení interních registrů na služby AISEO, AISC	
10	Funkční propojení vnitřních registrů a agend na AISEO (Agendový informační systém evidence obyvatel) a na AISC (Agendový informační systém evidence obyvatel)	
11	Mapování a ověřování oprávnění: agendy a činnostních role pro povolenou komunikaci s AISEO/AISC.	
12	Definice oprávnění uživatelů pro přístup k AISEO, AISC.	

13	Prohlížení a vytěžování nereferenčních údajů z IS základních registrů (prohlížeč modulu).	
14	Vyhledávání v AISEO/AISC.	
15	Logování přístupů uživatelů k údajům AISEO, AISC.	
16	Zobrazení logů o přístupu k osobním údajům	

Integrační vazby IS

Dodavatel v rámci předimplementační analýzy realizuje analýzu integrací, způsobu komunikace těchto integrací, rozhraní, předávaných dat a na základě zjištění a schválení odběratelem tyto integrace vytvoří.

Integrační vazby a požadované vazby mezi moduly jsou již definovány v jednotlivých modulech, dodavatel bude v detailu analyzovat a realizovat integraci na následující SW.

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Integrační vazba s agendovým IS VITA, potažmo integrace na Informační systém stavebního řízení	
2	Integrační vazba na elektronickou spisovku službu v národním standardu (nově dodávané řešení v této zakázce)	
3	Integrační vazba s personálním a mzdovým systémem VEMA Cloud	
4	Integrační vazba s agendovým IS pro přestupky Scarabeus	
5	Integrační vazba na GeoVAP Marushka – majetek (mapové služby pasportu a evidence majetku)	
6	Integrační vazba na EZAK (systém dodavatele QCM s.r.o. pro administraci veřejných zakázek) odběratele	
7	Integrační vazba na Registr smluv	
8	Integrační vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR)	
9	Integrační vazba na Informační systém základních registrů (ISZR)	
10	Integrační vazba na Katastr nemovitostí	
11	Integrační vazba na čárový kód pro inventury majetku	
12	Integrační vazba na Agendový informační systém evidence obyvatel (AISEO)	

13	Integrační vazba na CSÚIS	
14	Integrační vazba na Českou daňovou správu	
15	Integrační vazba na informační systém krajských úřadů	
16	Integrace na Microsoft active directory, možnost budoucího napojení na registr zastupování (REZA)	

Migrace dat

<i>Id</i>	<i>Minimální požadavky</i>	<i>Splněno</i>
1	Migrace dat ze stávajícího IS Helios Fenix	
2	Normalizace migrovaných dat	
3	Konverze dat do cílové podoby dodávaného IS	
4	Migrace do cílové DB a propis dat do modularity dodávaného IS	
5	Integrace migrovaných dat mezi moduly	
6	Naplnění číselníků IS	

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
- systemu b) Školení uživatelů

Minimální požadavky na *Školení* jsou následující

<i>Id</i>	<i>Dodavatel zajistí</i>	<i>Splněno</i>
01	☐ Plán školení, jako součást Detailního realizačního projektu.	
02	☐ Základní seznámení s funkčností dodávaného systému pro členy projektového týmu Zadavatele na začátku realizace díla (před zpracováním detailní analýzy a prováděcího projektu).	
03	☐ Školení administrátorů v rozsahu minimálně jednoho školícího dne (6 vyučovacích hodin/den) pro max. 2 zaměstnance, které bude zahrnovat kompletní správu systému. ☐ Jako podkladový materiál musí být dodána administrátorská příručka.	
04	☐ Školení uživatelů na seznámení s obsluhou nových modulů. ☐ Plán školení musí zohlednit zásadní požadavek Zadavatele, že každý pracovník úřadu bude proškolen s takovou částí (modulem) systému, který bude tvořit podporu jeho činností, které v rámci úřadu zajišťuje, a to včetně jeho zastupitelnosti jiným pracovníkem úřadu. ☐ Jako podkladový materiál musí být dodána uživatelská příručka.	
05	☐ Veškerá školení tak, aby všichni školení pracovníci byli schopni řádně užívat dodaný systém.	

Dokumentace

Minimální požadavky na *Dokumentaci* jsou následující

<i>Id</i>	<i>Dodavatel zajistí</i>	<i>Splněno</i>
01	Plán tvorby dokumentace jako součást <i>Detailního realizačního projektu</i> .	
02	Součástí prací bude vytvoření kompletní a detailní dokumentace dle standardů ISVS.	
03	Dokumentace nebude chráněna dle autorského zákona, bude umožněno ji dále upravovat a předávat dalším subjektům, které se podílejí na chodu informačních systémů	

Detailní realizační projekt

04	Kompletní analýzu řešení problematiky AIS a jeho implementaci v prostředí Zadavatele včetně stanovení rozsahu migrace a integračních vazeb na okolní AIS.
05	Grafické schéma a podrobný popis architektury řešení AIS, obsahující přehled použitých serverů a jim přidělených zdrojů (CPU, RAM, ...), včetně popisu funkčních vazeb.
06	Podrobný popis způsobu a rozsahu implementace AIS včetně realizace odpovídajících integračních vazeb
07	Návrh zátěžových, funkčních, integračních (akceptačních) testů.
08	Návrh monitoringu, zálohování a obnovy s využitím stávajících technologií Zadavatele.
09	Podrobný harmonogram realizace vycházejícího z milníků zakázky.
Realizační dokumentace	
10	Dokumentace bude v písemné i elektronické editovatelné podobě ve formátu MS Office.
11	Pro školení uživatelů a administrátorů bude zpracována - uživatelská příručka. - administrátorská příručka.
12	Dokumentaci finálního vyhotovení. Součástí dokumentace bude i detailní popis API rozhraní produkčního i testovacího prostředí AIS pro napojení aplikací třetích stran.

Stávající SW prvky města Česká Třebová

Stávající SW celek města je tvořen následujícími aplikacemi a IS.

IS/aplikace	Dodavatel	Funkce	Je AIS?	Externí provozovatel?
EZOP	Asseco Central Europe, a.s.	Systém elektronické spisové služby	ANO	NE
Helios Fenix	Asseco Solutions, a.s	Ekonomický a agendový IS	ANO	NE
VITA	VITA software, s.r.o.	Agendový IS pro oblast stavební vč řešení přestupků	ANO	NE
VEMA	Solitea, a. s./ Seyfor, a. s.	Personální a mzdový IS	NE	ANO

Scarabeus	INIT technology s.r.o.	IS pro agendu dopravních přestupků	ANO	NE
DERIK	Různí dodavatelé	IS zajišťovaný pro městskou Policii Česká Třebová, sloužící k pokrytí procesů Městské policie	ANO	NE
Geovap Cityware/Marushka	GEOVAP, spol. s r. o.	Geografický informační systém pro zajištění mapových úloh a územního plánování	NE	NE
eRaZ	DATRON, a.s.	Informační systém pro podporu zasedání Rady a Zastupitelstva Česká Třebová	NE	NE
Vismo	WEBHOUSE, s. r. o.	Webové stránky úřadu, součástí je elektronická úřední deska a neveřejná část portálu	NE	ANO
E-ZAK	QCM, s.r.o.	Systém pro zadávání veřejných zakázek	NE	ANO
EVI	INISOFT s.r.o.	Systém Evidence odpadů	ANO	NE
ESPI	INISOFT s.r.o.	Systém pro správnou činnost na úseku životního prostředí	ANO	NE
Zápisy online	BAKALÁŘI software s.r.o.	Portálové řešení pro evidenci zápisů na základní školy	NE	ANO
IceWarp	Apptc.me s.r.o.	E-mailový klient a organizátor	NE	NE
MS Office	Různí dodavatelé	Kancelářský SW	NE	NE
602 signer	Software602 a.s.	SW pro podpis dokumentů	NE	NE
602 formfiller	Software602 a.s.	SW pro tvorbu elektronických formulářů	NE	ANO
ASPI	Wolters Kluwer ČR, a.s.	Systém pro nahlížení do legislativy ČR	NE	ANO
Carnet CCS	CCS	Systém sledování služebních vozidel	NE	ANO
Reservatic	Reservatic s.r.o.	Rezervační systém v rámci webových stránek úřadu pro registraci návštěvy u vybraných	NE	ANO

		agend		
Parkování easypark	EasyPark Czechia	Systém rezidentního a komerčního parkování	NE	ANO
Parkování newco	Newco parking s.r.o.	Systém rezidentního a komerčního parkování	NE	ANO
Safetrees	SAFE TREES s.r.o.	Geografický informační systém evidence veřejné zeleně	NE	ANO
LHE výroba 4000, Forester GPS	IterSoft s.r.o.	Portálové řešení pro lesní hospodářský plán	NE	ANO
Pohoda	STORMWARE s.r.o.	SW pro účtování poplatků za kopírování a veřejný internet	NE	NE
Munipolis (mobilní rozhlas)	MUNIPOLIS s.r.o.	SW pro komunikaci s veřejností – mobilní rozhlas	NE	ANO
H.E.R. (hlasovací SW)	BitEST	SW pro hlasování v rámci zasedání Rady a Zastupitelstva	NE	NE
Bitdefender	AdwyData s.r.o.	Antivirový SW	NE	NE

Stávající HW prvky města Česká Třebová

Dílo bude nasazeno na stávající infrastrukturu Odběratele, a to jak v testovací, tak v produkční instanci SW.

Dodavateli budou ze strany Odběratele poskytnuty pro fungování Díla virtualizovaný HW o následujících parametrech a licence k užití technologického SW. Dodavatel podáním nabídky potvrzuje, že dodávaný SW je provozovatelný na HW s parametry uvedenými níže.

HW Testovací instance

CPU: 8 core

RAM: 32 GB

HDD – operační: 200 GB SAS

HDD – data a DB – 1TB SAS

HW Produkční instance

CPU: 16 core

RAM: 64 GB

HDD – operační: 200 GB flash

HDD – data a DB – 2TB SAS

HW bude poskytnut v rámci stávající lokality Odběratele se zajištěním napájení, chlazení, konektivitou do sítě internet a CMS2.0., zálohováním a zajištěním fyzické bezpečnosti.

Požadavky na změnu parametrů je možné řešit se Odběratelem, který v odůvodněných případech může parametry změnit (až o 20 % HW parametru), a to až do konce Přípravné fáze (dodání detailního realizačního projektu). V takovém případě bude požadovaný počet a typ virtuálních serverů (počet jader, velikost paměti, zpropagovaná úložiště a přístupy do síťových prostředí) nastaven Odběratelem v rámci správy svého virtualizovaného prostředí dle odsouhlaseného požadavku Dodavatele.

Technologický SW

DB – Microsoft SQL Standard 2019

OS – Microsoft Server 2019 či Linux (Debian, Fedora)

Virtualizace – VMware VSphere v: 7.0.3

V případě, že Dodavatel potřebuje pro chod díla jiný technologický SW než poskytovaný Odběratelem, pak pro takové řešení Dodavatel zajistí licence, bezproblémový provoz a správu SW na virtualizované platformě Zadavatele a současně jejich podporu ze strany jejich výrobce minimálně po dobu 60 měsíců od akceptace Aplikace. SW musí plnit bezpečnostní požadavky v souladu se ZoKB a VoKB, bude plnit požadavky legislativy ČR v oblasti ICT a jeho nasazení bude podléhat schválení Odběratele, aby nedošlo k narušení bezpečnostních standardů Odběratele.