

SMLOUVA O DODÁNÍ SOFTWARE A POSKYTNUTÍ LICENCE A DALŠÍCH SLUŽEB

číslo SWRp/18/74

Smluvní strany:

VERA, spol. s r. o.

se sídlem: Praha 6 - Vokovice, Lužná 716/2

IČ: 62587978, DIČ: CZ62587978

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze,

oddíl C, vložka 34140

bankovní spojení: Fio banka, a. s., číslo účtu: 2400431298/2010

odpovědná osoba a e-mail pro záležitosti obchodní: Monika Syslová, monika.syslova@vera.cz

odpovědná osoba a e-mail pro záležitosti technické: Václav Bareš, vaclav.bares@vera.cz

(dále jen „**Poskytovatel**“)

a

Město Letohrad

se sídlem: Václavské náměstí 10, 561 51 Letohrad

IČ: 00279129, DIČ: CZ00279129

bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., číslo účtu: 1323896379/0800

odpovědná osoba a e-mail pro plnění ze smlouvy: Mgr. Miloš Štěpán, milos.stepan@letohrad.eu

odpovědná osoba a e-mail pro záležitosti technické: Vojtěch Křečan, vojtech.krecan@letohrad.eu

(dále jen „**Nabyvatel**“)

dnešního dne uzavřely tuto smlouvu v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „**občanský zákoník**“ nebo „**OZ**“)

(dále jen „**Smlouva**“)

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této Smlouvě obsažených a s úmyslem být touto Smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Smlouvy:

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Tato Smlouva se řídí obchodními podmínkami Poskytovatele pro poskytování software, které tvoří samostatnou přílohu této Smlouvy (dále jen „**Obchodní podmínky**“). V případě kolize ustanovení Smlouvy a Obchodních podmínek mají ustanovení Smlouvy přednost.

1.2 V této Smlouvě použité pojmy a definice označené velkým počátečním písmenem mají příslušný význam uvedený v Obchodních podmínkách, není-li v této Smlouvě uvedeno jinak.

1.3 Nabyvatel s ohledem na ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, uvádí, že uzavření této Smlouvy za podmínek v ní obsažených bylo schváleno následujícím jednáním:

Splnění podmínky: Rada města Letohrad usnesením č. 189/2018 pověřila tajemníka MěÚ podpisem smlouvy; výpis z usnesení je součástí podpisové doložky smlouvy.

Identifikace dokumentu (např. číslo jednací): č.j. 0003614/2018/MULET/1210

Datum: 9. 7. 2018

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

2.1 Předmětem této Smlouvy je:

2.1.1 dodání software a poskytnutí licence k užití, jak je definováno v článku 3. Smlouvy (dále jen Software);

2.1.2 poskytování základní technické podpory dle článku 4. Smlouvy (dále jen Technická podpora);

2.1.3 možnost poskytování doprovodných služeb dle článku 6. Smlouvy.

2.2 Smluvní strany zhotoví detailní realizační projekt podepsaný oběma smluvními stranami, který bude závazný a bude mít přednost před Smlouvou. Detailním realizačním projektem se rozumí dokument, který upravuje předmět smlouvy, cenu, fakturaci či harmonogram plnění.

3. SOFTWARE

3.1 Dodávaný Software je detailně specifikován v příloze Smlouvy (dále jen „**Technická specifikace**“).

3.2 Skladbu modulů je možné po dobu trvání Smlouvy měnit podle potřeb Nabyvatele prostřednictvím dodatku ke Smlouvě.

3.3 Software bude dodán dle harmonogramu plnění v příloze Smlouvy.

3.4 K Software, včetně všech jeho dodaných verzí a modulů, je poskytována ode dne dodání nevýhradní licence v rozsahu a za podmínek uvedených v Obchodních podmínkách a ve Smlouvě (dále jen Licence).

- 3.4.1 Licence se uděluje formou nájmu na dobu 1 roku s možností dalšího prodloužení. Pokud nedojde k výpovědi smlouvy 60 dnů před ukončením této lhůty, smlouva se automaticky opakovaně prodlužuje vždy o jeden rok. Ukončení smlouvy je možné vždy pouze ke konci kalendářního roku. Výpovědní lhůta činí 60 dnů.

Nabyvatel je oprávněn Licenci využít pouze v místech užívání Software uvedených níže:

Označení místa
Městský Úřad letohrad, Václavské náměstí 10, Letohrad
Dům s pečovatelskou službou, Sokolovská 15, 16, Letohrad

- 3.4.2 Nabyvatel je oprávněn užít Software ve sjednaném počtu licencí buď pro jednotlivé agendy anebo pro celkový systém dle Smlouvy.
- 3.4.3 Licence se sjednává jako úplatná.
- 3.4.4 Nabyvatel touto Licencí nezískává souhlas s prováděním úprav či jiných zásahů do Software či jeho označení, ani k jeho zpracování a tvorbě odvozených děl jinými způsoby, včetně spojování s jiným dílem či zařazování do díla souborného.
- 3.4.5 V rozsahu, v jakém se Software považuje za počítačový program nebo jeho rozmnoženinu, není Nabyvatel oprávněn k jeho rozmnožování, překládání, zpracovávání, úpravám či provádění jiných změn.
- 3.4.6 Nedodržení rozsahu Licence či jejích podmínek má za následek zánik Licence k okamžiku prvního výskytu takového porušení, pokud nedojde k odstranění porušení bez zbytečného odkladu po upozornění ze strany Poskytovatele, nejpozději však do 30 dnů.
- 3.4.7 Nabyvatel bere na vědomí, že Software může obsahovat součásti, které jsou chráněny autorskými právy a dalšími právy k výsledkům tvůrčí činnosti třetích osob. Nabyvatel se zavazuje seznámit se s licenčními podmínkami k software třetích osob a užívat jej v souladu s příslušnými licenčními podmínkami a dalšími ujednáními nositelů práv k takovému software.
- 3.4.8 V rozsahu, v jakém to licenční podmínky k software třetích osob umožňují, se Nabyvatel stává nabyvatelem příslušné licence přímo od oprávněné třetí osoby.

4. TECHNICKÁ PODPORA

- 4.1 Technická podpora bude poskytována v souladu s Obchodními podmínkami.

5. CENA

- 5.1 Ceny jsou uvedeny v příloze Smlouvy.
- 5.2 Platební podmínky se řídí Obchodními podmínkami.

- 5.3 Smluvní strany se odchýlně od ustanovení Obchodních podmínek dohodly, že Nabyvatel se zavazuje k úhradě ceny za dodání Software a udělení Licence Software ve čtvrtletních splátkách na základě faktury vystavené vždy do 15. dne prvního měsíce kalendářního čtvrtletí, ve kterém je poskytována služba.
- 5.4 Smluvní strany se odchýlně od ustanovení Obchodních podmínek dohodly, že cena za poskytování základní technické podpory je již zahrnuta v ceně za dodání Software a Licenci.

6. POSKYTOVÁNÍ DOPROVODNÝCH SLUŽEB

- 6.1 Nabyvatel je oprávněn objednat u Poskytovatele další doprovodné služby z nabídky uvedené na webu Poskytovatele za ceníkové ceny Poskytovatele platné v době provedení služby a uvedené rovněž na webu Poskytovatele.
- 6.2 Poskytování doprovodných služeb bude realizováno na základě akceptovaných objednávek Nabyvatele.
- 6.3 Objednávkou se rozumí i požadavek Nabyvatele přijatý formou Hot Line, Help Desk či jinou formou, který není uznán Poskytovatelem za vadu Software.

7. ODSTRANĚNÍ VAD A DOSTUPNOST SOFTWARE

- 7.1 Poskytovatel odpovídá za vady Software a služeb po dobu poskytování Technické podpory. Reklamační řízení se řídí ustanoveními Obchodních podmínek. Smluvní strany dále sjednávají, že Poskytovatel zahájí odstranění vady ve lhůtách podle níže uvedené tabulky.
- 7.2 Poskytovatel zajistí dostupnost Software podle zde uvedené tabulky. Míra dostupnosti znamená podíl času, kdy byl Software bez kritických vad a celkového času uplynulého za posuzované období.
- 7.3 Nad rámec vad je Nabyvatel oprávněn prostřednictvím Hot Line nebo Help Desku nahlašovat Poskytovateli též své návrhy na zlepšení Software. Poskytovatel má výhradní právo stanovit, zda mají být náměty na rozvoj Software zahrnuty do nových verzí Software.
- 7.4 Pro účely řešení vady nebo návrhu Nabyvatele na zlepšení je Poskytovatel oprávněn omezit dostupnost Software. Do nedostupnosti při vyhodnocování celkové dostupnosti se započítává pouze nedostupnost způsobená odstraňováním vady, za kterou odpovídá Poskytovatel. Do nedostupnosti se nezapočítává doba, po kterou nebyla poskytnuta součinnost Nabyvatele.
- 7.5 Výklad časových okamžiků je následující:
 - 7.5.1 Doba potvrzení přijetí požadavku znamená časový úsek v hodinách v rámci Pracovní doby od nahlášení vady přes aplikaci Help Desk do okamžiku, ve kterém Poskytovatel vyrozuměl Nabyvatele o tom, že byl úspěšně doručen a /nebo zaevidován požadavek.
 - 7.5.2 Doba zahájení řešení znamená časový úsek v hodinách v rámci Pracovní doby od nahlášení vady přes aplikaci Help Desk do okamžiku, ve kterém Poskytovatel zahájil činnosti směřující k nalezení a poskytnutí řešení vady Nabyvateli.

- 7.5.3 Doba vyřešení znamená časový úsek v hodinách v rámci Pracovní doby od nahlášení vady přes aplikaci Help Desk do okamžiku, ve kterém Poskytovatel dokončil činnosti směřující k nalezení a poskytnutí řešení vady Nabyvateli, zejména kdy byla Nabyvateli zpřístupněna nová verze Software obsahující řešení.

Závažnost vady	Definice závažnosti vady	Doba potvrzení přijetí požadavku	Doba zahájení řešení	Doba vyřešení	Garantovaná míra dostupnosti	Řešení **)
A	Vada kritická - Provoz celého Software je zcela zastaven. Vada má kritický vliv na aplikace či stav systému - vyžaduje okamžité řešení.	2	8	16	95 %	a
B	Vada závažná - je výrazně omezena funkcionality Software. Provoz je omezen, ale činnosti mohou pokračovat po určitou dobu ve formě náhradního řešení problému.	4	16	40		a, b
C	Vada malá - Provoz je problémem ovlivněn, ale lze provozovat bez výrazného omezení.	8	24	160		a, b

**) a - odstranění vady Software, b - poskytnutí přijatelného náhradního řešení problému.

- 7.6 Poskytovatel vede záznamy o známé nedostupnosti Software. Výsledná úroveň dostupnosti se vypočítává za předcházející kalendářní pololetí. Jako výsledná úroveň dostupnosti se použije úroveň v procentech zjištěná jako podíl skutečné dostupnosti v hodinách a cílové dostupnosti v hodinách.
- 7.7 Za nedodržení doby odstranění kritické a závažné vady dle předchozí tabulky nalezí Nabyvateli smluvní pokuta dle přehledu níže:

Závažnost vady	Výše smluvní pokuty v CZK za prodlení (jeden případ)
A	500
B	200

- 7.8 Za nesplnění minimální dostupnosti dle výše uvedené tabulky vznikne Nabyvateli právo na zaplacení smluvní pokuty ve výši 600 CZK za každé 0,1% pod limit dostupnosti.
- 7.9 Právo Nabyvatele na smluvní pokutu vzniká pouze v případě, že roční výše smluvních pokut přesáhne 6000 CZK.

8. ZMĚNY OBCHODNÍCH PODMÍNEK

- 8.1 Smluvní strany se dohodly, že změně Obchodních podmínek v následujícím rozsahu. Ostatní ujednání Obchodních podmínek zůstávají nedotčena.
- 8.2 Bod 3.4. Obchodních podmínek se mění na znění: Software je dodán v okamžiku, kdy je Nabyvateli umožněno jej získat, a to buď ve formě instalace z fyzické kopie či stažením prostřednictvím internetu, a aktivovat pomocí příslušných klíčů a o předání je sepsán a oběma stranami podepsán předávací protokol.
- 8.3 Bod 7.4.5 Obchodních podmínek se mění na znění: za chybné výsledky nebo chyby v datech způsobené vadou, na kterou byl Nabyvatel prokazatelně upozorněn.
- 8.4 Bod 7.7 Obchodních podmínek se mění na znění: Poskytovatel má právo stanovit, zda nahlášené události jsou vadou Software, za kterou Poskytovatel odpovídá a jaká je její závažnost.
- 8.5 Bod 8.5 Obchodních podmínek se mění na znění: Faktury jsou splatné do 30 dnů ode dne doručení Nabyvateli a budou uhrazeny bezhotovostním převodem ve prospěch bankovního účtu Poskytovatele uvedeného v záhlaví faktury. Faktury se považují za zaplacené připsáním příslušné částky ve prospěch bankovního účtu Poskytovatele.
- 8.6 Bod 9.2 Obchodních podmínek se mění na znění: Smluvní strany se dohodly, že výše jakékoliv škody vyplývající z porušení této Smlouvy anebo z plnění této Smlouvy, kterou jedna Strana může požadovat po druhé Straně, je pro všechny události (mající za následek vznik takové škody) jenž nastanou během jednoho roku, omezena částkou odpovídající výši ceny obsažené ve Smlouvě o dodání software a poskytnutí licence a dalších služeb.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1 Poskytovatel se zavazuje, že v případě ukončení smlouvy umožní Nabyvateli bezodkladný a bezplatný přístup k jím spravovaným datům, a to prostřednictvím bezplatného exportu všech dat z databáze do běžně čitelného standardního formátu (XML). Případné další práce budou zpoplatněny dle ceníku Poskytovatele platného v době objednávky těchto prací.
- 9.2 Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž každá strana obdrží po 2 vyhotoveních.
- 9.3 Odpovědnou osobou za Nabyvatele, která je oprávněna podepsat detailní realizační projekt je: Mgr. Miloš Štěpán, tajemník MěÚ Letohrad.
- 9.4 Smluvní strany tímto prohlašují, že plnění sjednaná Smlouvou nejsou ve vzájemném hrubém nepoměru a že smluvní strany měly právo smluvní podmínky vyjednávat a ovlivnit.
- 9.5 Nedílnou součástí Smlouvy tvoří tyto přílohy:

Příloha č. 1:	Technická specifikace
Příloha č. 2:	Hot Line, Help Desk, Vzdálený přístup
Příloha č. 3:	Cena
Příloha č. 4:	Harmonogram plnění
Příloha č. 5:	Obchodní podmínky

Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, seznámily se s jejími přílohami, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.

Poskytovatel

Uživatel

V Praze dne 11. 7. 2018

V Letohradě dne 17. 7. 2018

VERA, spol. s r. o. (11)
Lužná 2, 160 00 Praha 6
provozovna:
Klášterský nám. 39/1, 502 51 Chlumec n. C.
IČ: 02607978

MĚSTO LETOHRAD ⑦
Václavské náměstí 10
561 51 Letohrad
IČO: 00279129

VERA, spol. s r. o.

Město Letohrad

Ing. Jiří Matoušek, jednatel

Mgr. Miloš Štěpán, tajemník MěÚ

Příloha č. 1

Technická specifikace

1. Garantované funkce Software:

Dodávaný software bude v plném souladu s Národním standardem pro elektronické systémy spisové služby a s aktuálně platnou legislativou ČR.

Níže je uveden seznam nejdůležitější aktuálně platné legislativy, se kterou je dodávaný software v souladu:

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

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

148/1998 Sb., o utajovaných skutečnostech

513/1991 Sb., obchodní zákoník

89/2012 Sb., nový občanský zákoník

262/2006 Sb., zákoník práce

300/2008 Sb., 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

301/2001 Sb., o matrikách, jménu a příjmení

183/2006 Sb., stavební zákon

13/1997 Sb., o pozemních komunikacích

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

nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Tabulky na následujících stranách obsahují přehled garantovaných funkcí dodávaného informačního systému, resp. jeho popisovaných agend.

JOS

Id	Funkcionalita
01	Zajišťuje podporu pro správu uživatelů a jejich přístupových práv v průběhu celého životního cyklu zaměstnance, externího pracovníka, technického účtu.
02	Systém udržuje 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 umožňuje věcnou i identifikační harmonizaci s obdobným seznamem vedeným v registru práv a povinností.
04	Systém umožňuje 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.

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
06	Systém umožňuje řešení platnost evidovaných objektů formou jejich časové platnosti (umožnit plánovat i budoucnost).
07	V případě komunikace se základními registry komponenty zpřístupňují veškeré informace nutné pro komunikaci se ZR.
08	Hierarchický systém rolí s dědičností vlastností podřízených rolí.
09	Možnost delegování pravomocí schvalování na určitou osobu (y), poznámka: Delegováním rozumíme předání práv jiné osobě tak, aby bylo umožněno plnohodnotné zastupování po dobu nepřítomnosti.
10	Snadné vytvoření a upravení workflow.
11	Možnost rozšiřování logiky workflow a možnost modelování požadovaných procesů.
	Technické požadavky
12	Umožňuje provisioning a synchronizaci uživatelských identit a nastavení rolí v napojených informačních systémech pomocí adaptérů, aplikačních rozhraní nebo souborů. Integrace podporuje minimálně platformu MS Active directory.
13	Neaktivní uživatelské identity jsou v systému archivovány, nejsou smazány, aby mohly být v případě kontroly/obnovy záloh dohledány a přiřazeny uživatelské účty na kontrolovaných systémech.

REGISTRY

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</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	Provedení kontrol a následně „pročištění“ registrů od chybných záznamů.
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	Lze hromadně aktualizovat a ztotožňovat data Registrem 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 cizinců).
11	Mapování a ověřování oprávnění: agendy a činnostních role pro povolenou komunikaci s AISEO/AISC.

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
12	Definice oprávnění uživatelů pro přístup k AISEO, AISC.
13	Prohlížení a vytěžování nereferenčních údajů z IS základních registrů (prohlížeč modul).
14	Vyhledávání v AISEO/AISC.
15	Logování přístupů uživatelů k údajům AISEO, AISC.

PORTÁL OBČANA

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita z pohledu občana</i>
01	Registrace občana (podnikatele) prostřednictvím webového formuláře s aktivací registrace prostřednictvím notifikačního e-mailu.
	Možnosti přihlášení občana k portálu:
02	neautorizovaný prostřednictvím portálového účtu
03	autorizovaný prostřednictvím portálového účtu (občan přístup autorizuje při osobní návštěvě úřadu)
04	autorizovaný přístup prostřednictvím účtu v systému datových schránek (ISDS)
05	autorizovaný přístup pomocí služby mojeID
06	v budoucnu autorizovaný přístup pomocí „elektronického občanského průkazu“
	Základní funkce dostupné po přihlášení občana:
07	správa vlastního profilu (editace údajů zadaných při registraci)
08	vytvoření nového podání prostřednictvím on-line formuláře
09	zobrazení přehledu o stavu realizovaných podání a včetně rozhraní pro komunikaci občana s úřadem
10	evidence rozpracovaných podání s možností následného dokončení a správy rozpracovaných podání
11	zobrazení přehledu o ekonomických závazcích vůči městu a jejich plnění
12	Pro každý formulář možnost zobrazení rozšířeného popisu životní situace s informacemi a kontakty na příslušné úředníky úřadu.
13	Při vytváření nového podání se do formuláře automaticky doplní známé údaje z profilu občana, úřadu apod.
14	Při vyplňování formuláře je občan upozorňován na chybějící nebo chybné údaje.
	Formulář umožňuje připojení příloh v běžně akceptovaných elektronických formátech.
	Formuláře obsahují
15	žádost o evidenci psa
16	formulář pro komunální odpad
17	zábory veřejného prostranství
18	žádost o povolení k vypouštění odpadních vod do vod povrchových nebo

<i>Funkcionality z pohledu občana</i>	
	jeho změnu
19	• žádost o zápis změny vlastníka nebo provozovatele silničního vozidla
20	• oznámení o ztrátě, odcizení, poškození nebo zničení cestovního pasu
21	• oznámení o ztrátě, odcizení, poškození nebo zničení občanského průkazu
22	• žádost o byt
23	• žádost o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb.
24	Občan má možnost před odesláním zobrazit náhled formuláře v PDF a vytisknout jej (pomocí interní aplikace).
25	Občan má možnost uložit si rozpracované podání a dokončit jej později.
26	Před odesláním podání je provedena kontrola správnosti a úplnosti údajů. V případě chyb je občan přehledně upozorněn na opravu nebo doplnění konkrétních údajů.
27	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.
28	Neautorizovaný občan může odeslat formulář na e-mail podatelny (do elektronické podatelny), občan obdrží e-mailem potvrzení o úspěšném přijetí podání.
29	☑ Autorizovaný občan může po zaregistrování svého telefonního čísla (a po udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů) využívat služeb rozesílání hromadných SMS zpráv ze strany městského úřadu.
30	☑ Autorizovaný občan může své závazky vůči městu platit pomocí platební brány (podobně jako v e-shopech).

<i>Funkcionality z pohledu úřadu</i>	
31	Součástí dodávky jsou inteligentní elektronické formuláře pro řešení běžných životních situací občanů a podnikatelů. Dodané formuláře lze uživatelsky přizpůsobit potřebám úřadu včetně nápovědy.
32	Nabídku formulářů lze uživatelsky rozdělit do kategorií a podkategorií (alespoň 2 úrovně).
33	K formuláři lze přiřadit uživatele, kteří jsou oprávněni podání zpracovat. Kontaktní údaje na příslušné úředníky se zobrazují v popisu životní situace (formuláře).
34	Data zadaná do formuláře občanem jsou kromě formátu PDF rovněž dostupná ve strukturované podobě XML pro zpracování prostřednictvím rozhraní agendového informačního systému úřadu.
35	Otevřené rozhraní portálu pro integraci na vnitřní systémy úřadu umožňující úplné elektronické podání a následnou distribuci dokumentu v rámci úřadu elektronickou cestou.

<i>Funkcionality z pohledu úřadu</i>	
36	Součástí portálu je úvodní stránka portálu s možností zadání informací (včetně URL odkazů) pro rychlou orientaci občana a podrobná uživatelská on-line nápověda pro občana i úředníka.
37	Úředník pracuje s agendovými systémy úřadu v oblasti své působnosti. Portál obsahuje rozhraní na spisovou službu, přes kterou jsou distribuována všechna podání veřejnosti uskutečněná prostřednictvím portálu.
38	Portál občana umožňuje integraci tzv. klikacího rozpočtu a zpřístupnění této funkcionality občanům.
39	Responsivita portálového řešení pro použití v mobilních zařízeních.
40	Customizace a včlenění Portálu občana pomocí iFrame do stávající webové prezentace úřadu.

EKONOMICKÝ SYSTÉM

<i>Id</i>	<i>Funkcionality</i>
01	Respektování účetních standardů a zvyklostí.
02	Navrhuje a sestavuje rozpočet orgánu samosprávného celku, navrhuje a schvaluje rozpočtová opatření a zpracovává i střednědobý výhled rozpočtu a sleduje jeho plnění pro hlavní i vedlejší hospodářskou činnost.
03	Eviduje a vytváří účetní doklady v hlavní knize i v souvisejících vedlejších knihách s možností využití automatizovaného účtování pomocí účetních šablon, volí optimální strukturu účetní věty.
04	Vede účetní i věcnou evidenci jednotlivých kategorií majetku města, sleduje účetní změny, zajišťuje automatizovanou podporu fyzické inventarizace majetku a konzistenci evidence vůči jiným datovým zdrojům (např. IS KN).
05	Zpracovává hotovostní i bezhotovostní operace včetně elektronické komunikace s peněžními ústavami a Českou poštou.
06	Vede a sleduje vypořádání finančních závazků a pohledávek města.
07	Využívá společné centrální číselníky a úložiště dat a sdílí společnou funkcionalitu.
08	Importuje či exportuje data z/do externích IS prostřednictvím pevně stanoveného rozhraní umožnit jednotnou správu aplikací a uživatelů.
09	Propojení na centrálně provozované aplikace, kde vznikají či se zpracovávají ekonomická data (Státní pokladna).
10	Podpora schvalovacích procesů při provádění ekonomických operací.
11	Podpora činností specifických pro orgán veřejné správy (dotace, místní poplatky, řízení pohledávek dle daňového řádu,...).
12	Automaticky předává jednou pořízená data ostatním modulům, tzn. v maximální možné míře zajišťuje provázanost jednotlivých modulů.

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
13	Volitelná struktura účetní i rozpočtové věty, umožňuje využití minimálně 6 uživatelských dimenzí (komponent) mimo legislativně vymezených dimenzí rozpočtové skladby a syntetických a analytických účtů, umožňuje vést pro každou dimenzi samostatný číselník a sestavuje do úrovně těchto dimenzí podrobný rozpočet a vede v nich účetní záznamy, umožňuje rozšíření účetní věty a odpovídajících struktur (číselníky, kontace, účtovací šablony) o „pomocný analytický přehled (PAP).
14	Využívá společné číselníky – dimenze rozpočtové skladby, uživatelské dimenze, účetní osnova, sazeb.
15	Provádí kontrolu vůči Insolvenčnímu rejstříku a Rejstříku nespolehlivých plátců DPH.
16	Eviduje a zpracovává doklady DPH pro potřeby daňového přiznání, daňového a kontrolního hlášení, vytváří centralizovaný pohled na pohledávky města.
17	Pracuje s uživatelem definovanou strukturou účetní a rozpočtové věty (možnost doplnění věty o dvě a více polí pro vedení manažerského účetnictví).
18	Vede střediskové hospodaření v rozsahu minimálně 9999 středisek.
19	Vytváří souvztažnosti účetních předpisů v jednotlivých funkčních modulech.
20	Vede minimálně 99 dokladových řad u všech typů dokladů.
21	Spravuje číselníky společné více modulům.
22	Generuje uživatelské sestavy a výběry.
23	Uživatelsky modifikuje formát tiskové sestavy (písmo, vzhled stránky, formát) s možností tisku na obrazovku, tiskárnu, do souboru.
24	Umožňuje dodatečné párování mylných plateb.
26	Sleduje vytíženost systému a využití jednotlivými uživateli.
27	Sleduje historii dokladů.
28	Provádí vzájemné párování pohledávek a závazků v operativní evidenci v případě zápočtu evidovat schvalovací a kontrolní procesy dle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
29	Možnost budoucího propojení účetnictví Města s účetnictvím příspěvkových organizací s možností importovat data do úrovně jednotlivých dokladů.

ROZPOČET

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Umožňuje sběr požadavků od jednotlivých správců na tvorbu návrhu rozpočtu.
02	Vytváří varianty návrhu rozpočtu.
03	Navrhuje a realizuje rozpočtová opatření.
04	Schvaluje upravené varianty rozpočtu.
05	Porovnává rozpočet se skutečným čerpáním.

06	Umožňuje sestavit rozpočet na využití dimenze ve struktuře účetní věty.
07	Stanovuje rozpočtové limity a sleduje jejich čerpání.
08	Umožňuje tvorbu střednědobého rozpočtového výhledu organizace.
09	Umožňuje tisknout sestavy (podklady pro schvalování).
10	Export návrhu rozpočtu (formát MS Excel, MS Word, PDF).
11	Sleduje rozpočet až na úroveň primárního dokladu (smlouva, objednávka, faktura,...).
12	Blokuje rozpočet v jednotlivých agendách (smlouvy, objednávky, přijaté faktury).

ÚČETNICTVÍ

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Zpracovává účetní data pro více samostatných účetních jednotek.
02	Zpracovává data, která vznikla v některém z podřízených modulů.
03	Přístupuje do uzavřených období bez možnosti zásahu do dat.
04	Vede samostatné číselníky pro každou dimenzi účetní věty.
05	Pořizuje účetní doklady, které nevznikly v žádném z podřízených modulů.
06	Vytváří účetní předkontace (možnost tvorby minimálně 9999 předdefinovaných účetních vět).
07	Vytváří účetní výkazy (v digitální i tištěné podobě).
08	Vytváří podklady pro daňové výkazy.
09	Tiskne sestavy (hlavní knihy, účetních obrátů, přehledy čerpání rozpočtu).
10	Posílá sestavy e-mailem.
11	Vytváří daňové a finanční výkazy.
12	Sleduje čerpání rozpočtu, hlídat nastavené limity rozpočtu.
13	Umožňuje využití automatizovaných kontrolních vazeb správnosti účtování.
14	Zpracovává měsíční uzávěrku a roční uzávěrku s generováním počátečních stavů na další rok.
15	Možnost tvorby vlastních uživatelských sestav pro různé rozbory dat účetnictví a rozpočtu.
16	Možnost osobní asistence dodavatele při zpracování roční účetní závěrky .
17	Identifikace PAP je nedílnou součástí účetní věty.
18	Možnost provádění účetních a daňových závěrek na sobě nezávislých.
19	Možnost importu účetních obrátů ze mzdového systému včetně PAP.

VÝKAZNICTVÍ

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu územních samosprávných celků, dobrovolných svazků obcí a regionálních rad.
02	Rozvaha územních samosprávných celků a Rozvaha příspěvkových organizací.
03	Výkaz zisku a ztráty územních samosprávných celků.
04	Výkaz zisku a ztráty příspěvkových organizací (Výsledovka).
05	Pomocný analytický přehled (PAP).
06	Příloha územních samosprávných celků a Příloha příspěvkových organizací.
07	Přehled o peněžních tocích.
08	Přehled o změnách vlastního kapitálu.
09	Rozpis schváleného rozpočtu příjmů a výdajů.

POKLADNA

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Evidence přijatých a vydaných hotovostních plateb v domácí i cizí měně s možností přepočtu kurzu.
02	Sledování max. a min. zůstatku hotovosti pro každou pokladnu, inventarizace pokladní hotovosti, evidence historických počátečních stavů.
03	Vystavuje příjmové a výdajové doklady i daňové evidenci cenin.
04	Zaúčtovává přijaté či vydané platby.
05	Vede minimálně 99 pokladních knih.
06	Tiskne pokladní knihu.
07	Tisky výčetek při dotaci pokladny.
08	Provádí platbu platební kartou on-line připojením přes platební terminál ČSOB, České spořitelny a Komerční banky.
09	Podpora schvalovacího řízení.

BANKA

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Importuje informace o platbách ze systému HomeBanking .
02	Ručně pořizuje a modifikuje bankovní výpis.
03	Zaúčtovává přijaté či vydané platby.

04	Automaticky přijímá soubory s obraty plateb poukázaných plátcí, prostřednictvím České pošty, s.p. ručně vytváří soubory s obraty plateb poukázaných plátcí, prostřednictvím České pošty, s.p. eviduje přijaté a vydané bezhotovostní platby na vícero bankovních účtech.
05	Generuje věty platebních příkazů pro HomeBanking, pokud tato funkce nebude využívána v modulu.
06	Páruje výpisy proti závazkům a pohledávkám.
07	Tiskne sestavy došlých plateb.

MAJETEK

Id	Funkcionalita
01	Vedení evidence majetku v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách.
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.
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.).
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.
05	Možnosti různého členění majetku (dle legislativy, účetních údajů, umístění, organizačních údajů a dalších uživatelem nadefinovaných hledisek).
06	Maximum možných dat lze zadávat pomocí číselníků.
07	Možnost automatického generování inventárních čísel nebo použití uživatelem definovaných číselných řad (s možností využití nabídky posledního použitého čísla).
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).
09	Evidence podkladů pro výkazy PAP jako součást evidence majetku.
10	Evidence majetkových pohybů (technické zhodnocení, přírůstky, úbytky, storna pohybů) vč. IČ dodavatelů.
11	Přecenění majetku určeného k prodeji na reálnou cenu vč. změny metody, rušení opravěk a zpětného dopočítání opravěk při přecenění zpět.
12	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

Id	Funkcionality
	- plánování oprav - tisk štítků - protokoly o změnách
13	Evidence věcných břemen a zástavních práv k budovám a pozemkům dle Katastru nemovitostí, možnost pravidelného dohrávání z Katastru nemovitostí, porovnání rozdílů na základě sestav.
14	Evidence dotací u karet majetku (na jednotlivé pohyby) dle poskytovatelů dotací a údajů pro výkazy PAP.
15	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.
16	Tvorba a tisk odpisových plánů dle nastavené metody odpisů s možností zbytkové hodnoty.
17	Automatické účtování majetkových pohybů a odpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontaktů do účetnictví.
18	Plánování nezbytných termínů oprav, údržby, revizí včetně zdrojů peněz. Sledování plnění termínů a evidence finanční náročnosti oprav.
19	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 vč. Dotací - přehledy zůstatků dotací.
20	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
21	Možnost tisku inventárních čísel na štítky v podobě čísla, textu a čárového kódu.
22	Proces inventarizace majetku. Zobrazení vazby evidovaného majetku na účetní osnovu evidence majetku.
23	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.
24	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).
25	Tisk inventarizačního protokolu, inventurního protokolu dle odpovědných osob, příp. lokalit nebo středisek.
26	Měsíční a roční závěrky období s možností pořízení záznamů do budoucího období, rušení závěrky.
27	Nástroje pro vyhledávání pro tiskový výstup nebo do seznamu podle všech evidovaných údajů s možností kombinace údajů.
28	Možnost připojovat standardně formátované elektronické dokumenty ke všem evidovaným objektům.
29	Kompletní historie záznamu o objektech v čase.
30	Export dat do DOC, DOCX, XLSX, PDF, TXT souborů.
31	Evidence vlastnických a uživatelských vztahů prostřednictvím vazby na registr obyvatel a ekonomických subjektů.
32	Informace o souvisejících smlouvách na kartě majetku, o pronájmu parcel nebo o projektech.
33	Přístup k záznamům dle typu majetku a provádění činností dle přidělených práv.
34	Možnost vést evidenci majetku pro více organizací (multičlově).
35	Sledování a účtování majetkových pohybů.
36	Evidence technického zhodnocení majetku.
37	Sledování změn v umístění a ocenění majetku.
38	Evidence dotací, jejich čerpání a zůstatků..
39	Přecenění na reálnou hodnotu.
40	Tvorba odpisových plánů.
41	Výpočet a rušení výpočtu odpisů dle zadaných kritérií.
41	Inventarizace majetku vč. použití čárového kódu.
43	Měsíční a roční závěrky vč. jejich možného zrušení.
44	Účtování o odpisech.

SKLADY

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Vedení skladové evidence v souladu s platnými zákony a předpisy.
02	Evidence skladových karet pro jednotlivé sklady – základních údajů a pohybů včetně rekapitulace pro daný rok.

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
03	Evidence pohybů – příjem, výdej, prodej, převod, vratky, opravy pohybů.
04	Tisk dokladů - příjemky, výdejky, převodky, pokladní doklady, storno doklady.
05	Ocenění průměrnými cenami.
	Hromadné operace nad skladovými kartami
06	o změny údajů (SU AU, ORG, ORJ, DPH, prodejní ceny aj.)
07	o změny v umístění
08	o převody mezi sklady
09	o nastavení limitů zásob
10	o tisk štítků
11	o protokoly o změnách
12	o nastavení počátečních stavů
13	o nastavení délky a zarovnání čísel karet zásob nulami
14	Roční závěrky skladů s možností zrušení závěrky.
15	Přehledy pohybů a dokladů dle zadaných kritérií.
16	Automatické účtování skladových pohybů dle nadefinovaných šablon a přenos kontaktů do účetnictví.
17	Kompletní historie záznamu v čase.
18	Export dat do doc, docx, xlsx, pdf, txt souborů.
19	Nastavení oblíbených údajů na uživatele (sklad, druh zásoby, účet, budova, místnost, ...).
20	Tisk pokladních dokladů.
	Možnost tisku pevných sestav ve formátu pdf, xls, xlsx, doc, docx dle požadovaného třídění a součtování. Zejména:
21	o změnové
22	o přírůstkové
23	o úbytkové
24	o pohybové
25	o inventární soupisy položkové i sumární
26	o stavy zásob k aktuálnímu dni i zpětně do minulosti
27	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.
28	Výpisy stavu zásob, inventarizace skladů, možnost využití čteček čárových kódů.
29	Zadávání maximálního množství dat pomocí číselníků.
30	Možnost vést evidenci zásob pro více organizací.

PODPORA SCHVALOVACÍCH PROCESŮ

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Stanovení schvalovacích postupů pro různé typy dokladů určením posloupnosti funkcí osob v organizaci, které budou doklady schvalovat.

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
02	Vytvoření schvalovacích skupin přiřazením konkrétních osob do schvalovacích postupů využití správců rozpočtu pro vazbu na skupiny (povinná funkce).
03	Přiřazení schvalovacího postupu k typu dokladů a stanovení podmínek platnosti informování oprávněných osob mailem o požadavku na schválení.
04	Akce k dokladu: schválení, vrácení nebo zamítnutí.
05	Stav dokladu ve zdrojových úlohách: ke schválení, vrácený, schválený, zamítnutý.
06	Tisk průvodních dokladů s informací o schválení.

POHLEDÁVKY ORGANIZACE

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Umožňuje vést speciální typ poplatku – Evidence psů (zahrnuje možnost evidovat údaje o psech, nastavovat jiné sazby pro druhého a dalšího psa stejného majitele, ...).
02	Umožňuje vést a zpracovávat speciální typ poplatku – Komunální odpad (evidovat poplatníky, vést sazebník pro jednotlivé kategorie poplatníků, evidovat společné plátce pro skupiny poplatníků, generovat agregované předpisy místních poplatků pro společného plátce, umožnit automatizovaný i ruční rozpis došlých plateb na jednotlivé poplatníky, porovnávat stav evidence poplatníků s evidencí trvale bydlících občanů poskytovat potřebné výstupy).
03	Umožňuje vést a zpracovávat speciální typ poplatku u pronájmu nemovitého majetku a doúčtování služeb.
04	Umožňuje vést a zpracovávat speciální typ poplatku – Hřbitovní agenda.
05	Umožňuje evidovat kód poplatku minimálně jako trojmístné číslo.
06	Umožňuje definovat vlastnosti jednotlivých druhů poplatků.
07	Umožňuje hromadně vystavovat předpisy pro poplatníky s opakující se výší předpisu.
08	Umožňuje vystavovat poplatníkům jednorázové předpisy.
09	Umožňuje předdefinovat účetní zápis předpisu resp. platby (s možností rozdělit částku na základ a výši DPH, řádný předpis resp. platbu za sankci).
10	Umožňuje u jedné pohledávky stanovit část osvobozenou, sníženou sazbu, základní sazbu, mimo evidenci DPH.
11	Umožňuje automatizovaně párovat předpisy (pohledávky) a platby.
12	Umožňuje vytvářet splátkové kalendáře pro předpisy pohledávek.
13	Umožňuje provádět výběrové tisky předpisů (složenek nebo faktur) pro plátce.
14	Umožňuje tisknout sestavy sloužící správci poplatku ke sledování stavu pohledávek.
15	Umožňuje generovat složenky pro plátce do souboru přijímaného Českou poštou, s.p. k následné distribuci.
16	Umožňuje zajistit podporu řízení (vymáhání) pohledávek a umožnit provádět individuální i hromadné vymáhací úkony v souladu s legislativou.

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
	Umožňuje nabídnout komunikační rozhraní na bázi webových služeb pro komunikaci s aplikacemi třetích stran - umožnit minimálně:
17	o založit hlavičku pohledávky
18	o vytvořit předpis pohledávky
19	o předat informace o pohledávce (poplatník, předpisy, úhrady)

KNIHA ODESLANÝCH FAKTUR

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Umožňuje vytvářet daňové doklady ve fyzické podobě.
02	Umožňuje párovat předpisy (pohledávky) a platby.
03	Umožňuje evidovat postupy vystavování a zpracování zálohových faktur.
04	Umožňuje vystavovat daňový doklad na základě přijaté platby.
05	Umožňuje tisknout sestavy dle různých výběrových kritérií (uhrazené, neuhrazené, záúčtované, nezáúčtované faktury, ...).
06	Umožňuje zápočty závazků a pohledávek podporu pro práci s opravnými položkami.
07	Umožňuje vytvářet elektronické formáty faktur ve standardu ISDOC.
08	Umožňuje využít napojení na ARES a základní registry.

OBJEDNÁVKY

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Umožňuje zaevidovat evidenční údaje (dobu platnosti, hodnoty závazku plynoucí z objednávky, rozpis částky pro aktuální rok na jednotlivé položky, schválení objednávky, podepsání a ukončení nebo zrušení objednávky).
02	Umožňuje sledovat vazby na ostatní agendy – tvorbu rozpočtových položek objednávky, kontrolovat na rozpočtované částky, nepovolit pořídit rozpočtovou položku, pokud není krytá rozpočtem.
03	Umožňuje kontrolovat faktury při likvidaci – fakturu bude možné proplatit pouze tehdy, pokud je ověřená objednávka.
04	Umožňuje provázanost s knihou faktur a jiných závazků.

KNIHA DOŠLÝCH FAKTUR

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Umožňuje evidovat a spravovat přijaté doklady (všechny typy faktur).
02	Umožňuje evidovat platební poukazy.
03	Umožňuje evidence následujících druhů dokladů: faktura, zálohová faktura, faktura vyúčtovací, opravný doklad.

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
04	Umožňuje zajišťovat provázání knihy došlých faktur na evidenci objednávek a smluv a umožnit tak sledování nevyřízených objednávek a smluv.
05	Umožňuje vytvářet soubory „B“ složenek pro vyplácení (vracení) peněz obyvatelům.
06	Umožňuje propojovat zálohové a vyúčtovací faktury.
07	Umožňuje generovat platební příkazy pro HomeBanking.
08	Umožňuje provádět úhradu jedné faktury i z více účtů.
09	Umožňuje řešit zálohové daňové doklady.
10	Umožňuje párovat a zaúčtovat předpisy (závazky) a platby.
11	Umožňuje tisknout přehledy přijatých, odsouhlasených, uhrazených, neuhrazených faktur.
12	Umožňuje vytvářet platební poukazy k zaplacení závazků, s možností sledování čerpání rozpočtových prostředků.
13	Umožňuje umožnit zápočty závazků a pohledávek.
14	Umožňuje přijímat a zpracovávat elektronické formáty faktur ve standardu ISDOC.
15	Umožňuje využít napojení na ARES a základní registry.

ZÁPOČTY

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Vzájemné započtení pohledávek a závazků, včetně automatického zaúčtování dokladu.
02	Započtení pohledávek a závazků.
03	Tisk dokladů pro/o provedení zápočtu.
04	Zaúčtování zápočtu.
05	Zápis započtení pohledávek/závazků do primárních evidencí.

ZÁVAZNÉ UKAZATELE

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Analytické pohledy pro sledování a kontrolu rozpočtu.

KOMUNIKACE S CSÚIS

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Vytvoření souboru .xml účetních, finančních, statistických a konsolidačních výkazů a zpráv.
02	Šifrování souboru .xml účetních, finančních, statistických a konsolidačních výkazů a zpráv.
03	Odeslání souboru .xml účetních, finančních, statistických a konsolidačních výkazů a zpráv.

04	Přijetí výsledku zpracování.
----	------------------------------

INSOLVENČNÍ REJSTŘÍK

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

VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Samostatná definice úkonů, termínů a šablon dokumentů podle typů vymáhacího řízení.
02	Průběh případu se eviduje a sleduje v samostatných, uživatelsky definovaných úkonech.
03	Dle jednotlivých úkonů lze případy vyhledávat a dále je samostatně nebo hromadně zpracovávat.
04	Vzory tiskopisů s možností v průběhu implementace upravit dle zvyklostí úřadu. Výsledné dokumenty jsou postoupeny do spisové služby k odeslání na adresu dlužníka nebo dalších subjektů, účastníků vymáhacího řízení (soudy, peněžní ústavy, Policie,...).
05	Vygenerované písemnosti v doc je možné exportovat do požadovaného formátu.
06	Automatické vyhledání nově přijatých plateb (od posledního zpracování) k pohledávkám v řízení daného uživatele.
07	Pevné i uživatelsky definované sestavy.
08	Vyhledávání záznamů dle uživatelsky zadaných kritérií.
09	Uživatelsky definované úkony vymáhacího procesu
10	Sledování termínů (nabytí právní moci, náhradní splatností a dalších)
11	Vyřízené pohledávky je dále možno sledovat a následně spisy, písemnosti předat ke skartaci.

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
12	Evidence a zobrazení základních údajů o dlužníkovi a pohledávce (tj. příjmení, jméno, rodné číslo, datum narození, IČO, adresa, kontaktní adresa, č. jednací, č. rozhodnutí, částka atd.).
13	Předpisy a úhrady jsou přebírány a zpět kontrolovány na evidenci pohledávek. Je zajištěna vazba na insolvenční rejstřík dlužníků (s možností nahlédnutí přímo na daný subjekt v Insolvenčním rejstříku dlužníků (ISIR)).
14	Možnost založení pohledávky do agendy určené k vymáhání pohledávek, též možnost převést pohledávku k vymáhání.
15	Možnost vystavení předpisu exekučních nákladů a jejich zvýšení.
16	Zavedení splátkového kalendáře k pohledávce a sledování jeho plnění
17	Přesun pohledávek v rámci organizační struktury úřadu, předání pohledávek v rámci vymáhání.
18	Oprávnění k přístupu je definováno v závislosti na jednotlivých případech a rolích.

SPISOVÁ SLUŽBA

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Splnění legislativních povinností vyplývajících ze znění zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění a příslušných prováděcích vyhlášek v platném znění.
02	Splnění povinností vyplývajících z Národního standardu a soulad s nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 910/2014, o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu.
03	Jednotná a kompletní evidence všech dokumentů doručených organizaci i vzešlých z její činnosti vytvářených nejen ve Spisové službě, ale díky rozhraním i v jakémkoliv jiné odborné (specifické) agendě.
04	Možnost dohledání veškerých prováděných úkonů jednotlivými pracovníky v jakékoli fázi zpracování každého dokumentu.
05	Přístup k dokumentům na základě zadaných přístupových oprávnění respektujících legislativu i praxi jednotlivé organizace.
06	Evidence veškerých dokumentů doručených organizaci jakýmkoliv způsobem doručení (listinné, osobní, elektronické) a dokumentů vzešlých z činnosti organizace.
07	Snadné vyhledávání ve všech uživatelských rolích.
08	Průkaznost evidence i průběhu zpracování dokumentu.
09	Řízený přístup k dokumentům na základě přiděleného oprávnění, rejstříku spisových znaků.

Id	Funkcionalita
10	Možnost správy elektronické úřední desky oprávněným pracovníkem.
11	Možnost ověřování existence datové schránky adresátů.
12	Automatizované převody do výstupního formátu PDF/A.
13	Podepisování el. dokumentů elektronickým podpisem, využívání časových razítek.
14	Přehledné uložení dokumentů, spisů, typových spisů a dílů v elektronické Spisovně.
15	Přehledné zajištění a provedení skartačního řízení, včetně elektronického skartačního řízení.
16	Evidence zápůjček a nahlížení na objekty uložené ve Spisovně.
17	Vytváření SIP balíčků k uložení objektů k archivaci do Digitálního archivu dle platné legislativy.
18	Zajištění zpracování elektronického skartačního řízení s předáním elektronických dokumentů určených k archivaci Digitálnímu archivu.
19	Statistické přehledy o počtu přijatých, vyřízených, odeslaných dokumentech.
20	Možnost dohledat úkony prováděné s dokumentem v případě sporu.
21	Hlídní lhůt pro vyřízení, včetně notifikací.
22	Automatické kontroly a převody dokumentů do výstupního datového formátu PDF/A.
23	Evidence oprávněných úředních osob u správních spisů, na jejichž základě je umožněn přístup k těmto spisům.
24	Řízení přístupu ke spisům pomocí rejstříku věcných skupin.
25	Evidence informace o pohybu dokumentů, jejich stavu vyřízení a začlenění do spisu nebo věcné skupiny.
26	Plně automatizovaný oběh dokumentů (prvotní evidence dokumentů na podatelně, přidělení zpracovateli k vyřízení na sekretariátu útvaru či přímo vedoucím útvaru; vypravení na výpravnu/podatelnu).
27	Možnost využití více výpraven.
28	Možnost vyžádání součinnosti jednoho či více odborů úřadu k vyřízení přiděleného dokumentu.

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
29	V případě podání obsahujícího více podnětů umožnit vytváření kopií a jejich předání na věcně příslušné útvary k vyřízení.
30	Možnost vypravení dokumentů v rámci hromadného vypravení na více subjektů, kdy lze využívat předem definované skupiny adres.
31	Spisy lze ukládat do pořadačů, které slouží k přehledu o všech spisech vedených v dané věci a vyřízené dokumenty a uzavřené spisy je možné předat spisovně, kde dojde po uplynutí příslušné lhůty ke skartaci nebo archivaci.
32	Uložení objektů ve spisovně s možností využití úložných krabic. Spisovna vede evidenci o nahlížení a zápůjčkách uložených objektů SSL a zajišťuje provedení skartačního řízení včetně předání SIP balíčků Digitálnímu archivu.
33	Označování jednotlivých dokumentů je zajištěno číslem jednacím a u spisů spisovou značkou, které jsou čerpány z jednotné číselné řady za celou organizaci a respektují spisový řád stejně jako zařazení spisu podle obsahu pomocí spisových a ukládacích znaků.
34	Příjem a vypravení dokumentů v listinné i v elektronické podobě prostřednictvím • Listinného podání a vypravení • ISDS (Informační systém datových schránek) • e-Podatelny • elektronické úřední desky
35	Tisk podacího deníku, jmenného rejstříku. Evidence podacího deníku ve spisové službě.
36	Práce se spisy dle zásad pro tvorbu spisu včetně evidence oprávněných úředních osob u správních spisů • Přehledné ukládání dokumentů týkající se téže věci • Typový spis • Jednotný vzhled spisů organizace (Spisová obálka) Informace o připojených certifikátech, jejich typu včetně platnosti v době připojení a důvěryhodném/nedůvěryhodném uložení v centrálním úložišti agendy
37	Možnost řízení přístupu k datovým zprávám do vlastních rukou prostřednictvím práva ve spisové službě.

SMLOUVY

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Vedení evidence smluv v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách.
02	Centrální evidence smluv, zápis i z jiných modulů (např. Hřbitovní agenda, pronájem nemovitého majetku).
03	Automatické číslování smluv pro celý úřad.
04	Automatické číslování smluv dle odborů.
05	Vlastní číslování smluv.
06	Editace společných číselníků chráněna oprávněním.

07	Možnost definovat vlastní druhy smlouvy (číselník).
08	Smlouva zapsaná pro více odborů. Právo editovat/prohlížet více odborů.
09	Příprava smlouvy v editoru dle předem vytvořených vzorů.
10	Evidence čísla usnesení Rady města/ Zastupitelstva města.
11	Evidence stavů smlouvy (Návrh, Schváleno, V realizaci, Ukončeno, Zrušeno).
12	Kontrolní mechanismy mezi položkou datum a stav.
13	Evidence dodatků s vazbou na původní smlouvu.
14	Automatické číslování dodatků.
15	Úkoly s vazbou na smlouvu, které zasílají notifikační emaily.
16	Kontrola na Nespolehlivého plátce.
17	Generování výdajových splátkových kalendářů.
18	Vazba na přijaté faktury a poukazy. Prohlížení navázaných přijatých faktur a poukazů. Při propojení přenos (RČ/IČ, adresa, rozpočtová skladba) do faktury.
19	Rozpis platebních podmínek smlouvy dle jednotlivých let.
20	Vazba na vydané faktury (seznam faktur ke smlouvě, včetně zobrazení detailu).
21	Vazba na objednávky (seznam objednávek ke smlouvě, vč. zobrazení detailu).
22	Evidence finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.
23	Schvalování finančního krytí.
24	Vazba na centrální číselníky rozpočtové skladby.
25	Informace o předpokládaném čerpání rozpočtu vč. disponibilních prostředků.
26	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele ve formátu xlsx, docx, pdf.
27	Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných vzorů.
28	Připojení el. obrazu (sken) smlouvy.
29	Kopírování jednotlivých smluv.
30	Historie editačních změn.
31	Nástroje na vyhledávání smluv pro tiskové výstupy nebo do seznamu, podle všech zapsaných údajů, a to i v kombinaci.
32	Individuální nastavení přístupových práv.
33	Evidence smluv a limitovaných příslibů.
34	Předběžná kontrola rozpočtu.
35	Přímé vkládání smluv do Registru smluv.
36	Informace o zveřejnění smlouvy v Registru smluv zobrazovat přímo na kartě smlouvy.

VIDIMACE A LEGALIZACE

<i>Id</i>	<i>Funkcionality</i>
01	Tisk ověřovacích doložek prostředky výpočetní techniky v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách.
02	Konfigurace na míru potřebám a praxi úřadu – uživatelské číselníky.

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
03	Uživatelské nastavení prostředí.
04	Konfigurace registračních údajů pro dotazování Informační systém základních registrů.
05	Tiskové výstupy řešeny vzorovými šablonami s možností uživatelských úprav.
06	Vícenásobné kopie záznamů.
07	Tisk štítků na vidimovanou (legalizovanou) listinu, tisk pokladního dokladu.
08	Vazba na pokladní agendu a pohledávky.

MATRIKA

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Soulad s Vyhláškou 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů.
02	Soulad se směrnicí 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.
03	Evidence vystavených matričních tiskopisů.
04	Možnost tiskových výstupů pro běžnou práci matrikáře: matriční doklady, matriční knihy, protokoly, dotazníky a statistická hlášení.
05	Uživatelská možnost využití dat z Informačního systému základních registrů.
06	Možnost práce v agendě věnované tématu otcovství, provázaný s knihami narození.
07	Možnost práce v agendě věnované tématu změny jména.
08	Vedení matriční knihy v elektronické podobě, včetně knihy registrovaného partnerství.
09	Elektronická evidence podkladů a informací potřebných k výkonu práce matriky.
10	Podpora tvorby druhopisů matričních dokladů, včetně možnosti uložení a pozdějšího využití.
11	Umožňuje evidovat uskutečněná souhlasná prohlášení o určení otcovství, včetně tisku textu prohlášení s využitím dat modulu.
12	Umožňuje využívat data z určení otcovství při zápisu narození a naopak.
13	Umožňuje evidovat a vyřizovat žádosti o změnu jména, včetně tvorby a tisku textu souvisejících dokumentů (možnost tvorby uživatelských vzorů).

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
14	Možnost tisku listů matriční knihy, matričních dokladů, protokolů, dotazníků, statistik a dalších standardních tiskopisů.
15	Konfigurovatelnost agendy.
16	Provázanost mezi agendou Matrika a spisovou službou úřadu při tvorbě nových dokumentů.
17	vizuální identita výsledných tištěných výstupů od různých uživatelů (a příslušných tiskáren).

STAVEBNÍ ÚŘAD

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Územní řízení (umístění stavby, změna využití území, změna stavby, ochranné pásmo, dělení a scelování pozemků) územní souhlas, zjednodušené územní řízení.
02	Prodloužení a ukončení platnosti územních rozhodnutí, povolení výjimek, změny územních rozhodnutí.
03	Ohlášení stavby, ohlášení změny stavby před jejím dokončením.
04	Stavební řízení, prodloužení platnosti stavebního povolení, změna stavby před jejím dokončením.
05	Prodloužení platnosti stavebního povolení, změna stavby před dokončením, Kolaudace, kolaudační souhlas.
06	Předčasné užívání stavby, zkušební provoz.
07	Změna užívání stavby – v řízení i souhlas.
08	Nařízení údržby stavby, nezbytných úprav, odstranění stavby (vč. stavby dočasné), zabezpeč. prací, vyklizení stavby, pasportu stavby.
09	Stavební dozor (nařízení zastavení prací, nařízení zjednání nápravy, přerušení prací a stanovení podmínek, výzvy k bezodkladnému zastavení prací, k předložení potřebných podkladů, ke zjednání nápravy ve lhůtě).
10	Dokumentace skutečného provedení stavby Přestupky a pokuty. Výjimky z OTP.
11	Opatření na sousedních nemovitostech.
12	Veřejnoprávní smlouvy.
13	Spojená a sloučená řízení.
14	Pořádkové pokuty.
15	Výstupní sestavy s různými přehledy o stavení činnosti, vydaných rozhodnutích, včetně výstupu s daty pro tzv. Benchmarkingovou iniciativu.

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
16	Přehled o práci jednotlivých referentů a o stavu rozpracovanosti jednotlivých případů.
17	Sada vzorů rozhodnutí, citací právních předpisů, parametrizačních a uživatelských nástrojů pro efektivní přizpůsobení potřebám uživatele.
18	Evidence vydaných rozhodnutí (archiv stavebního úřadu) .
19	Možnost vytváření vlastních šablon.
20	Evidence jednání a kontrolních prohlídek.
21	Přiřazování dotčených orgánů do řízení.
22	Elektronický oběh dokumentů při jejich schvalování a podpisu.
23	Tisk adres.
24	Tisk přehledů (word, excel, pdf).
25	Vazba na spisovou službu.

SILNIČNÍ SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Zařazování pozemních komunikací.
02	Omezení (úprava) veřejného přístupu.
03	Připojování komunikací a nemovitostí.
04	Zřízení věcného břemene.
05	Zrušení pozemní komunikace.
06	Obecné užívání.
07	Omezení obecného užívání (uzavírky, objízďky).
08	Pevné překážky.
09	Reklama v silničním ochranném pásmu.
10	Zvláštní užívání.
11	Státní dozor.
12	Stanovení místní a přechodné úpravy provozu.
13	Přehled o práci jednotlivých referentů a o stavu rozpracovanosti jednotlivých případů.
14	Sada vzorů rozhodnutí.
15	Možnost vytvářet vlastní šablony.
16	Evidence vydaných rozhodnutí.

17	Evidence jednání a kontrolních prohlídek.
18	Zařazení subjektů do kartoték.
19	Přiřazování dotčených orgánů do řízení.
20	Společné řízení.
21	Tisk adres a přehledů.
22	Zápis doručenek.
23	Vazba na spisovou službu.

PŘESTUPKY

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Kompletní záznam přestupku.
02	Evidence dalších účastníků přestupkového řízení.
03	Evidence pro společná řízení – je možné související přestupky spojovat, a to včetně vytvoření společného rozhodnutí a zadání společné sankce jen k jednomu přestupku ve společném řízení.
04	Evidence a vyhledávání hříšníků – náhled na osobu a všechny její přestupky z evidence přestupků.
05	Historie změn v evidenci přestupku – evidovat změny, tj. původní a nový stav, kdo a kdy změnu provedl.
06	Vytváření zprávy o pověsti s výběrem přestupků spáchaných danou osobou.
07	Provádění kontroly termínů správních řízení – zahájení řízení, běh lhůt, nabytí právní moci.
08	Automatická vazba na ekonomický systém pohledávek od evidence plátce a předpisu k úhradě, sledování plateb, až po podklady pro vymáhání pohledávek.
09	Generování dokumentů (předvolání, rozhodnutí, příkazní řízení) s využitím předem definovaných vzorů s následným tiskem adres na různá média.
10	Tisk pevných a volitelných sestav dle různých kritérií, přípravu a tisk podkladů pro roční statistický výkaz o přestupcích.
11	Příprava a tisk podkladů pro statistiku přestupků domácího násilí.
12	Kompletní vazba na Spisovou službu s možností ověření datové schránky, převodu dokumentu do výstupního formátu PDF/A, připojení elektronického podpisu, evidence všech potřebných příloh a dodejek (datum doručení).
13	Zápis přestupků do Evidence přestupků.

ELEKTRONIZACE JEDNÁNÍ ORGÁNŮ

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Podpora procesů při přípravě a v průběhu jednání (zasedání).
02	Tvorba návrhu usnesení.
03	Vložení/odebrání bodu, položky návrhu usnesení.
04	Vložení/odebrání úkolu.
05	Vložení přílohy – podklady.
06	Schválení a připomínkování návrhu usnesení.
07	Příprava programu a pozvánky.
08	Schválení a připomínky k programu.
09	Hlasování o bodech jednání, možnost napojení hlasovacího zařízení.
10	o Umožnění elektronického hlasování.
11	o Zobrazení návrhu usnesení projednávaného bodu na hlasovací tabuli.
12	o Zaznamenání jmenovitých výsledků hlasování k bodům jednání.
13	o Zobrazení výsledků hlasování na hlasovací tabuli.
14	o Možnost hlasování o více bodech najednou.
15	o Vytvoření protokolu o hlasování.
16	Zpracování zápisu z jednání, porady, zasedání zastupitelstva nebo rady města.
17	Evidence úkolů vzniklých z jednání.
	Výstup usnesení lze zveřejnit na:
18	o webové stránce obce
19	o elektronické úřední desce
20	o intranetu organizace
21	Fulltextové vyhledávání.
22	Zajištění jednotného vzhledu dokumentů.
23	Propojení s evidencí úkolů .
24	Příprava podkladů pro jednání – možnost nastavení vlastního schvalovacího procesu.

ELEKTRONICKÁ EVIDENCE ÚKOLŮ

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Evidence úkolů a podpora jejich sledování.

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
02	Delegování úkolů dalším pracovníkům.
03	Rozpad úkolu na další podřízené úkoly.
04	Filtrování úkolů.
05	Kontrola stavu úkolů nadřízeným pracovníkem.
06	Vkládání příloh při zadání nebo při plnění úkolu.
07	Evidence historie provedených změn.
08	Vytváření tiskových výstupů a přehledů.
09	Fulltextové vyhledávání.
10	Možnost kontroly zpožděných úkolů.
11	Specifikace přístupu pomocí nastavení uživatelských práv.
12	Pracovník vidí své úkoly, jejich prioritu i stav.
13	Schválení plnění úkolu.

ELEKTRONICKÉ SCHVALOVÁNÍ

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Nastavitelné workflow procesu (osoby).
02	Automatické předávání průvodky mezi účastníky procesu.
03	Požadované role (příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní) + 3 volitelné role.
04	Možnost operaci schválit, zamítnout s poznámkou, vrátit zpět, zrušit proces.
05	Požadavky na schválení různých dokladů schvalovat z jedné aplikace.
06	Při schvalování přijaté faktury mít možnost prohlížet navázanou fakturu nebo objednávku.
07	Možnost prohlížet přílohy schvalovaného dokladu.
08	Odlišné zbarvení požadavků, které jsou po datu schválení.

PODPISOVÁ KNIHA

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</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.

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
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.).

EVIDENCE PSŮ

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Evidence základních informací o přihlášených psech (držitel, evidenční známka, číslo čipu, popis psa, účel chovu, a další) v návaznosti na sazby poplatku dané místní vyhláškou, včetně možnosti změny držitele (poplatníka).
02	Subjekty (fyzické i právnické osoby) jsou načítány z registrů, včetně adresních údajů, s možností zápisu kontaktních údajů.
03	Automatické vypočtení poplatku, případně poměrné části a vystavení předpisu, propojení s příslušným ekonomickým modulem systému (příjmová část rozpočtu).
04	Vyhledávání podle informací o psovi i plátcí.
05	Automatický přepočet sazby u všech karet, kde se sazba dle vyhlášky mění.
06	Vazba na spisovou službu pro tisk požadovaných dokumentů.
07	Vazba na GIS pro zobrazení adresy držitele (poplatníka).
08	Zachování jednoho specifického symbolu pro celou dobu placení za psa.
09	Evidence neplatičů včetně možnosti vystavení platebního výměru a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti.

KOMUNÁLNÍ ODPAD

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	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.
02	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.
03	Možnost hromadných změn včetně aktualizací narozených, přestěhovaných nebo odstěhovaných osob. Z registru jsou čerpány adresní údaje, s možností doplnění kontaktních údajů a údaje o zákonném zástupci nezletilých poplatníků.

04	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.
05	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.
06	Možnost předání dokumentů k vyřízení do spisové služby.
07	Adresní místo lze zobrazit pomocí mapy v GIS.
08	Zachování jednoho specifického symbolu po celou dobu platby komunálního odpadu poplatníkem.
09	Evidence neplatičů včetně možnosti vystavení platebního výměru a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti.

HŘBITOVY

Id	Funkcionalita
01	Evidence hřbitovů s možností členění na oddíly, řady, hrobová místa.
02	Evidence hrobových míst dle ploch vypočtených z rozměrů s možností zaokrouhlování.
03	Evidence nájemců, plátců a zesnulých pro jednotlivé hroby dle uzavřených smluv.
04	Výpočet nájmů a služeb s nájmem spojených pro hrobová místa dle přiřazených sazeb a plochy.
05	Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem a služby za zadané období pro vybraný hrob a zápis předpisů do příjmové agendy úřadu.
06	Uzavírání nových smluv se zápisem údajů do příslušné agendy pro správu smluv.
07	Hromadné prodlužování nájmů u stávajících smluv s vystavením předpisů do příjmových agend úřadu.
08	Evidence významných hrobů a nájmů na dobu trvání hřbitova.
09	Vyhledávání záznamu dle různých uživatelských kritérií.
10	Možnost přednastavení pořadových čísel.
11	Automatické účtování vystavených předpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontaktů do účetnictví.
12	Široká škála pevných tiskových sestav.
13	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.
14	Tiskové vzory dokumentů (smlouvy, prodloužení nájmu aj.).
15	Kompletní historie záznamu v čase.

16	Přístup k záznamům a provádění činností dle přidělených práv.
17	Možnost připojení digitálních dokumentů (např. fotografie).
18	Evidence smluv, plátců, hrobových míst a zařízení, služeb; evidence zemřelých.
19	Výpočet nájmů v modulu Hřbitovní agenda.
20	Vystavení předpisů do příjmové agendy úřadu; možnost zobrazení informace o datu úhrady a zbývajících částce úhrady.
21	Převod na jiného plátce.
22	Hromadné prodlužování platnosti smluv.
23	Výpočet základních statistik hřbitova (počet hrobových míst, počet zemřelých, volná hrobová místa, hrobová místa v nájmu, významné hroby) vč. uchování historie.
24	Evidence a možnost vystavení předpisu pro jednorázové služby vázané k hrobovému místu, např. vykopání hrobu, uložení zemřelého, položení květin, úprava hrobového místa apod.
25	Vazba mezi hřbitovní agendou a agendou Smlouvy (smlouva založená ve hřbitovní agendě se automaticky propíše do agendy Smlouvy).
26	U příslušné smlouvy má uživatel hřbitovní agendy možnost vystavení předpisu s automatickým účtováním.
27	Propojení smlouvy o nájmu hrobového místa se spisovou službou úřadu.
28	Možnost archivace smluv a uchování historie záznamů.
29	Široká škála pevných popř. volitelných sestav a tisk předdefinovaných, případně vlastních, tiskopisů s vazbou na spisovou službu.

VOLEBNÍ AGENDA

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita</i>
01	Modul Volební agenda umožňuje vedení a tisk seznamů voličů s využitím dat lokálních registrů obyvatel i seznamů voličů získaných prostřednictvím CzechPOINTu.
02	Pomocí nadstavbového modulu lze nahrát okrsky z RUIAN (Registr územní identifikace, adres a nemovitostí) do registru územně identifikačního a odtud do modulu adresy hromadně nahrát.
03	Okrsky lze vymezit i uživatelsky.

04	Tiskové výstupy lze konfigurovat a upravit dle zvyklostí úřadu.
05	K jednotlivým volbám je vedena historie.
06	Trvale je veden Dodatek seznamu voličů a přenést lze i Zvláštní seznam voličů vedených zastupitelským úřadem.

2. Agendy Software

Označení agendy včetně počtu licencí

	Ekonomické agendy	
<i>Prefix</i>	<i>AGENDA</i>	<i>počet licencí</i>
JS	JOS	multilicence
JS-O	JOS oprávnění	multilicence
VR	Registry	multilicence
KB	Banka	multilicence
ME	eProcesy - Centrum	multilicence
KP	Pokladna	multilicence
KP-K	Platební karty	multilicence
MM	Majetek	multilicence
MM-O	Majetek odpisy	multilicence
KM	Pronájem nemovitého majetku	multilicence
PD	Příjmy	multilicence
PF	Fakturace	multilicence
PL	Vymáhání pohledávek	multilicence
PS	Evidence psů	multilicence
PJ	Komunální odpad	multilicence
KS	Smlouvy	multilicence
KS-E	Smlouvy eProcesy	multilicence
KS-C	Rozhraní - Centrální registr smluv	multilicence
KD	Objednávky	multilicence
KD-E	Objednávky eProcesy	multilicence
PV	Výdaje	multilicence
PV-E	Výdaje eProcesy	multilicence
QT	Tvorba rozpočtu	multilicence
QR	Účetnictví	multilicence
GR	Finanční přehledy	multilicence
QV	Výkazy	multilicence
QR-H	Hlášení DPH	multilicence
QT-Z	Závazné ukazatele	multilicence
RC	Rozhraní - CSUIS	multilicence
RD	Rozhraní - EPO (ČDS)	multilicence
RR	Rozhraní - ISIR	multilicence
RINP	Rozhraní - Nespolehlivý plátce	multilicence
RU-Z	Změny obyvatel z ROB a AISEO	multilicence

RU-B	Nahrávač obyvatel	multilicence
RU	Aktualizace ze Základních registrů	multilicence

	Správní agendy	
	AGENDA	<i>počet licencí</i>
PH	Hřbitovní agenda	multilicence
RM	Matrika	multilicence
RV	Vidimace a legalizace	multilicence
ML	Volební agenda	multilicence
VL	Organizace voleb	multilicence
JSM	JOSoptIM	multilicence
RIZR	VERAeGon Client-ESIR	multilicence
RIZO	VERAeGon Client-AISEO	multilicence
RIZC	VERAeGon Client-AISC	multilicence
PK	Přestupkové řízení	multilicence
SU	Stavební úřad	multilicence
MK	Rozhraní registr přestupků	multilicence

	Interní procesy	
	AGENDA	<i>počet licencí</i>
VP	Spisová služba	multilicence
VP-P	ePodatelna GEN	multilicence
EK	Podpisová kniha	multilicence
SG	VeraSigner	multilicence
RIDS	Datové schránky Komfort	multilicence
RICP	Rozhraní-Czechpoint	multilicence
RICK	Rozhraní-Czechpoint KzMU	multilicence
ST	VeraStart	multilicence
RIUD	Úřední deska	multilicence
WGJ	eJednání vč. eÚkoly	multilicence
WGJH	eHlasování	multilicence

	Portál	
	AGENDA	<i>počet licencí</i>
WAK	Osobní účet	multilicence
WAP	Psi	multilicence
WAJ	Komunální odpad	multilicence
WAF	Správní formuláře	multilicence
SP	VAS	multilicence
WAKP	Platební brána	multilicence
DWR	Klikací rozpočet	multilicence

	Ostatní	
		<i>počet licencí</i>
	Genero	20

3. Podporovaná architektura (dále také „Portlist“)

Při plánované aktualizaci prosím sledujte u výrobců databázových strojů a jednotlivých komponent i dostupnost pro zvolený operační systém. Každý databázový stroj má specifikovány SW podmínky pro svůj běh. Níže uvedený portlist je společný pro Informační systém VERA Radnice - prostředí Genero, Java i Webové aplikace.

Uvedený portlist je platný pro VERA Radnice v. 17.x.

Portlist VERA Radnice - serverová část, pouze 64bit

VERA Radnice, serverová část

Operační systém	Microsoft Windows Server 2016, 2012 R2, 2012, 2008 R2
	Red Hat Enterprise Linux 7, 6.5 ¹ a vyšší
Databázová prostředí	Informix IDS 11.7, 12.10
	Oracle Databáze 11g (11.2.0.4), Oracle Databáze 12c (>12.2.0.1)
	Microsoft SQL Server 2016, 2014, 2012
Nekomerční databázová prostředí ²	Microsoft SQL Server Express
	Oracle Database Express Edition
Grafické uživatelské prostředí	Four J's Genero BDL v. 3.00.x
Spouštěcí a ověřovací služby	Genero Application Server v. 3.00.x
Prostředí Java	Java SE Runtime Environment verze 1.8

¹ Minimální verze Red Hat Enterprise Linux 6.5 je převzata z portlistu FourJs.

² Nekomerční databázová prostředí mají od výrobce omezení a technologické limity pro provoz a nejsou ze strany společnosti VERA, spol. s r.o. podporovány pro provoz více než 30 uživatelů.

Java servlet container	Apache Tomcat 8.5.x
------------------------	---------------------

Webový server	Apache HTTP Server 2.2.x
	Microsoft Internet Information Services (IIS)

Portlist VERA Radnice - klientská část

VERA Radnice, klientská část

Operační systém	Microsoft Windows 10, Windows 8.1, Windows 7
-----------------	--

Grafické uživatelské prostředí	Genero Desktop Client 3.00.x, 3.10.xx
--------------------------------	---------------------------------------

Prostředí Java	Java SE Runtime Environment verze 1.8
----------------	---------------------------------------

Microsoft .NET Framework	Verze 4.5.2 a vyšší
--------------------------	---------------------

Převod do PDF formátu	PDF Creator 1.7.3, MS Office 2010 - 2016
-----------------------	--

Internetový prohlížeč	IE 11.x, Microsoft Edge, Mozilla Firefox 52 Extended Support Release
-----------------------	--

Textový editor	Microsoft Office 2010, 2013, 2016
----------------	-----------------------------------

Formulářová řešení	Software602 Form Filler v. 4.x
--------------------	--------------------------------

Mobilní aplikace	Operační systém: Android 4.4.4 - 6.0.x
------------------	--

Portlist VERA Radnice - doplňkové technologie, serverová část**Business Intelligence nástroje**

Technologie BIRT – Klikací rozpočet	BIRT Runtime Release Build: 4.6.0
	Ostatní podmínky stejné jako pro serverovou část VERA Radnice

Technologie SpagoBI - Manažerský informační systém	SpagoBI 5.1.0
	Prostředí Java - Java SE Development Kit 8
	Ostatní podmínky stejné jako pro serverovou část VERA Radnice

Mobilní aplikace

Technologie Genero Mobile – Městská policie	Stejné podmínky jako VERA Radnice - serverová část
---	--

Portálové řešení

Technologie Liferay – Portál manažera	Databáze - pouze Oracle Databáze 11g, 12c, XE
	Ostatní podmínky stejné jako pro serverovou část VERA Radnice

Serverové služby převodů

Technologie VAS – Vera Aplikační Server	Acrobat Pro DC 2017
	Microsoft Office 2016
	Ostatní podmínky stejné jako pro serverovou část VERA Radnice

Systémová a technologická omezení na provoz informačního systému VERA Radnice

HW platforma

V portlistu není uvedena hardwarová platforma. Předpokladem pro provoz programů společnosti VERA je hardware, pro nějž je zvolený operační systém portován a certifikován. Konkrétní HW konfiguraci je však nutné stanovit s ohledem na provozované úlohy a na objem zpracovávaných dat.

Provoz verzí operačních systémů a databází uvedených v Portlistu VERA Radnice se předpokládá na platformě Intel a 64-bit architektuře. Portace na jiné platformy je nutno zkontrolovat pro dostupnost binárně závislých verzí nutných pro provoz VERA Radnice.

SW závislost operačního systému a databáze

Každý databázový výrobce uvádí pro konkrétní verze databázového stroje i požadavky na operační systém v podobě konkrétních verzí, požadovaných aktualizací, verzí jádra v případě Linuxu atd. Při případné migraci sledujte prosím i dostupnost konkrétních databázových prostředí pro jednotlivé verze operačních systémů. Pro aktuální informace prosím čtěte technické podmínky provozu, které jsou obvykle dostupné u dodavatele v rámci dokumentace či specifikace provozu pro daná databázová prostředí. Použití databáze musí odpovídat licenčním podmínkám dodavatele databáze.

Doporučujeme mít uzavřeno na všechny technologické produkty smlouvy o technické podpoře, která Vám zajistí případný bezplatný přechod na aktuální verzi daného produktu.

Nekomerční operační systémy

Nekomerční operační systémy, typicky volně dostupné linuxové distribuce CentOS atd, založené na bázi Red Hat Enterprise Linuxu i přes udávanou binární kompatibilitu nejsou nijak firmou RedHat garantovány ani podporovány oficiálním supportem. Z těchto důvodů obecně nejsou tyto systémy doporučeny pro produkční nasazení, ale spíše na ověřovací a nekritický provoz. Stejný pohled mají i výrobci databází. Společnost VERA, spol. s r.o. nabízí zákazníkům uzavření smlouvy na plnou podporu těchto systémů. Podporou získáte údržbu, support a řešení problémů s operačním systémem v souvislosti s provozem IS VERA Radnice. Pro další podrobnosti kontaktujte prosím obchodní či projektové manažery.

Nekomerční databázová prostředí s technologickými limity

Nekomerční databázová prostředí jsou zajímavou alternativou na levný provoz systému VERA Radnice. Pro použití zdarma mají tyto free databázové prostředí záměrně své technologické limity na provoz, přesto jsou použitelnou variantou pro rozjezd menšího či středního úřadu. Dle našich zkušeností je možno provozovat i dlouhodoběji pro velikost úřadu do cca souběžně pracujících 20 uživatelů.

Podmínkou provozování IS VERA Radnice na těchto prostředích je uhrazení roční technické podpory nekomerčních databází ve prospěch společnosti VERA spol. s r.o. Tato podpora obsahuje úpravu IS VERA Radnice pro podporu verzí dle aktuálního portlistu. VERA, spol. s r.o. negarantuje podporu budoucích verzí free databází.

V rámci nabízené podpory získáte údržbu, support a řešení problémů s databázovým strojem v souvislosti s provozem IS VERA Radnice. Pro další podrobnosti kontaktujte prosím svého Key Account Managera.

Upozornění:

Pro větší úřady od cca 30 souběžně pracujících uživatelů není z důvodů technologických limitů

databáze a možného rizika poškození integrity dat při vyčerpání omezujících limitů databáze, od 30. 6. 2017 poskytovan support. Kontaktuje prosím obchodní zástupce pro informace o možnostech přechodu na jiné databázové platformy.

Virtualizace

Virtualizace je dnes používána jako prostředek na zajištění vysoké dostupnosti, konsolidace serverů a zjednodušení správy a údržby. Pro IS VERA Radnice je fungování ve virtuálním stroji transparentní, tzn. pokud virtuální stroj umožní běh operačního systému a databáze obdobně, jako by byl nainstalován na samostatné hardwarové platformě, není provoz IS VERA Radnice nijak ovlivněn. Ověřenou a běžně provozovanou virtualizační platformou je VMware.

Klientské aplikace VERA

Klientské aplikace VERA je soubor podpůrných aplikací pro chod systému VERA Radnice. Obsahuje aplikace pro připojení elektronického podpisu, volání programů pro převod do formátu PDF, podporu skenování atd. Klientské aplikace VERA jsou určeny pro platformu MS Windows a nejsou vyvíjeny pro operační systém Linux. Proto kompletní funkčnost na linuxovém klientu nemusí být plně dostupná či může být řešena jiným způsobem.

Požadavky na síťovou a HW infrastrukturu

VERA Radnice běží v moderní vícevrstvé architektuře typu tenký klient/aplikační server/databázový server s minimální zátěží na koncové klientské stanici. Síťová komunikace je založena na TCP/IP protokolu. Celá aplikační logika běží na aplikačním serveru, zatímco strana klienta řeší vždy pouze prezentační vrstvu. Toto řešení dovoluje použít na klientské straně počítač o běžném výkonu a stávající hardware většinou nevyžaduje upgrade.

HW náročnost

Pro provoz VERA Radnice při následujících souběžně pracujících uživatelích doporučujeme orientačně tyto HW konfigurace:

5–15 uživatelů

CPU INTEL Core i5
8 GB RAM
300 GB SATA disk

25–50 uživatelů

CPU INTEL Xeon (4 core)
16 GB RAM
500 GB diskové pole (SAS disky)

>100 uživatelů

Pro optimální rozdělení zátěže doporučujeme rozložení na samostatný aplikační a databázový server.

Vhodnou volbou jednotlivých komponent se dá pak podpořit účel a výkon serveru – aplikační, databázový, webový. Dále je nutno zohlednit adekvátní záložní napájecí zdroj UPS a zálohovací koncepci. Diskové kapacity jsou udávány orientačně, protože dnes běžně dostupné kapacity dalece

převyšují nároky informačního systému VERA Radnice. Typicky pro úřad o provozu 50 uživatelů, včetně databázové instance a aplikačních serverů se pohybuje po několika letech provozu okolo 100 GB. Se zavedením podpory Informačního systému datových schránek se ale ukazuje, že přírůstek stažených a uložených dokumentů prostřednictvím datové schránky může být i 1 GB měsíčně. Tyto data je ale možno ukládat i na levnější úložiště s menším požadavek na výkon.

Tiskárny

Běžné tisky, např. z prostředí kancelářského editoru, tabulkového procesoru (MS Office, OpenOffice) či pomocí formátu PDF či HTML se dějí za pomoci běžných prostředků daného klientského PC.

Pro přímé tisky, které jsou použity v Informačním systému VERA Radnice prostředí Genero, je obecně podpora tiskáren kompatibilních se standardem Epson nebo Hewlett Packard. Příkazy těchto jazyků pak slouží k programovému řízení tiskárny z počítače. Kompatibilita se standardem Epson spočívá v implementaci jazyka ESC/P, což je zkratka pro Epson Standard Code for Printers – standardní jazyk pro ovládání tiskáren Epson.

Kompatibilita se standardem Hewlett Packard znamená implementaci jazyka PCL, jazyk Printer Command Language, který umožňuje programům komunikovat s HP nebo HP-kompatibilní tiskárnou. Pro tento specifický způsob tisku proto nelze použít tiskárny typu GDI nebo Winprinter.

Tisky z VERA Radnice platforma Java a z webových prostředí se dějí plně v grafické podobě prostředky použitého ovladače tiskárny v operačním systému.

Doporučené rozlišení monitoru

Pro optimální provoz Informační systém VERA Radnice je doporučené rozlišení zobrazovací jednotky 1440 x 900 bodů, případně 1280 x 1024 bodů.

Platební terminál

Platební terminál je určen pro platby platební kartou a slouží k okamžité bezhotovostní úhradě za zboží či služby. Informační systém VERA Radnice prostředí Genero nabízí propojení na platební terminály dle následující specifikace. HW vybavení je záležitostí příslušné banky, stejně jako i komunikační SW.

Rozhraní	Terminál	Banka
Česká spořitelna	Ingenico	ČS
GPE	Ingenico	KB
SONET	Hypercom	KB
MONET+	Ingenico	ČSOB

Technika pro frankování odesílaných zásilek

Frankování (vyplacení) korespondence je způsob jak efektivně a s vynaložením minimálního množství ruční práce zvládnout každodenní záplavu korespondence. Konkrétní řešení si z praxe většinou úřad dohodne s dodavatelem podle svých podmínek (Kč, objemy pošty atd.) Jako ověřené řešení doporučujeme zařízení firmy Frama - Sensonic Model 2610T, ověřený na úřadech typu PO3 o počtu cca 150 zaměstnanců.

Skenery

Dnešní doba přináší nároky na digitalizaci Vašich dokumentů, grafiky a fotografií. Přímou podporu skenovacích zařízení najdete i v Informačním systému VERA Radnice. V prostředí Genero krom přímé podpory skenovacího zařízení můžete použít i obecný postup, kdy je nejprve vzor naskenován, uložen na lokální PC a následně v agendách VERA Radnice volbou příloha připojen jako obecný objekt. Zobrazení se následně děje v programu dle asociace přípony.

Snímače čárového kódu

Čárový kód (barcode) se používá k jednoznačné identifikaci předmětů při vysokém stupni automatické činnosti a snaze o maximální eliminaci chyb způsobenou lidským faktorem. Snímače čárových kódů zajišťují korektní přečtení čárového kódu a předání dat ke zpracování. Podle principu čtení se rozeznávají čtecí pera, snímače s CCD prvkem nebo laserové snímače. Ve VERA Radnice můžete snímače využít v agendách Majetek, Sklady či Evidence písemností, rozšíření do dalších agend se plánuje. Podmínkou provozu je přenastavit čtečku do režimu „přečti“ a „posun do dalšího pole“ neboli funkce TAB. Doporučené čtečky jsou např. výrobci CipherLab, Opticon či Datalogic (zkoušené typy CIPHER LAB 1090 CCD Barcode Scanner AT & PS2 Key Board Inte, Opticon OPL-6845, QuickScan Lite Imager – QW2100). V agendě Majetek lze čárový kód (lineární nebo 2D) využít pro inventury majetku. Doporučené (v provozu ověřené a často používané) typy snímačů jsou např. řady DT-X7, Opticon OPH1004, BHT-8XX nebo DTX8. Čtečky jsou programovatelné s využitím speciálního aplikačního SW s různou nabídkou možností prováděných činností. Komunikace mezi PC a čtečkou probíhá prostřednictvím komunikačního rozhraní IdentLink nebo IdentCom dle typu konkrétní čtečky. Společnost VERA v této oblasti úzce spolupracuje se firmou ICS Identifikační systémy, a.s.

Kancelářské balíky

Informační systém VERA Radnice ve vazbě na textový procesor podporuje obecný RTF editor. Formát RTF (Rich Text Format) je značkovací jazyk k formátování textu. Protože editorů je velká řada a nelze zaručit jejich 100% kompatibilitu, společnost VERA se při testování zaměřuje primárně na ověření funkcí textových editorů ze sad Microsoft Office. U OpenOffice.org se dá vypořádat vzájemná drobná nekompatibilita, která však nebrání běžnému použití.

Nekompatibilita spočívá ve vlastní implementaci formátu RTF každého dodavatele. A proto např. OpenOffice neumí některé specifické formátovací prvky obdobně jako Microsoft Office.

Převod do formátu PDF

Převod do PDF formátu pro dokumenty z MS Office je preferováno řešení pomocí programu služby VASu – Vera Aplikačního serveru. VAS pro svou funkcionalitu používá Microsoft Office a Adobe Acrobat Pro. Pro lokální převody se dá plně použít výstupní formát z Microsoft Office.

Rozšíření interpretu kódu

Pro provoz systému VERA Radnice je nutné rozšířit interpret kódu o nové funkce, vyvinuté a dodávané společností VERA. V případě, že interpret není pro daný operační systém dodáván společností VERA v binárním tvaru, je pro zkompileování zdrojových textů programového vybavení vyžadován kompilátor jazyka C - gcc kompilátor.

Použité databázové kódování

V databázovém prostředí Informix a Oracle jsou data uložena 8 bitově v kódové stránce ISO 8859-2. Pro MS SQL Server je použita kódová stránka Win1250 a nastaveno „collation“ databáze na

Czech_CI_AS. Při použití jiného kódování, např. při sdílení databázového serveru mezi více aplikací, nebo požadavku na podporu UTF formátu, doporučujeme nastavení předem zkontrolovat.

Portace na jiná prostředí

Portace pro jiná prostředí (operační systém, databázový stroj) jsou možná, závisí na individuální dohodě mezi zákazníkem a společností VERA.

Vazba na hlasovací zařízení z aplikace eJednání

V případě požadavku na propojení aplikace eJednání s hlasovacím zařízením je třeba projednat kompatibilitu daného typu a verze hlasovacího zařízení s Key Account Managerem.

Webové aplikace a režim kompatibility

Internet Explorer 11 obsahuje zvláštní režim Mód kompatibility, který je určen pro zobrazování starších www stránek emulací funkce starých prohlížečů (IE8 atd). Jeho nastavení ale naopak činí problémy na moderních www stránkách. Tento mód pro provoz webových aplikací VERA Radnice není podporován.

Poznámky a omezující ujednání

Společnost VERA si vyhrazuje právo do seznamu přenositelnosti zahrnovat další položky a vyřazovat ty položky, u nichž nejméně před rokem ukončila podporu některá dodavatelská firma nebo u nichž byly zjištěny takové závady, že reálně znemožňují provoz programů společnosti VERA.

Povinnosti zákazníka o údržbě systému VERA Radnice

Zákazník má povinnost řádně dbát o zabezpečení dostatečných HW zdrojů pro bezpečný provoz Informačního systému VERA Radnice, jako je například dostatečné místo na disku pro chod operačního systému i Informačního systému VERA Radnice, dostatečné provozní místo v databázových instancích, patřičný CPU výkon a dostatek operační paměti s ohledem na množství uživatelů a velikost zpracovávaných dat. Dále se předpokládá ze strany zákazníka pravidelná údržba a profylaxe provozního prostředí s ohledem na aplikaci aktuálních komponent, dostupných patchů či záplat, pravidelná a konzistentní záloha uživatelských dat. Pro případné doinstalace nutných komponent na platformě RHEL je nutné mít systém pod platnou technickou podporou. V případě selhání provozu z výše uvedených důvodů mohou být omezeny práva uživatele dle smlouvy o technické podpoře či lhůty dle SLA (Service Level Agreement). V případě zájmu můžeme nabídnout vzdálenou údržbu či outsourcing celého systému.

Aktuální definici Portlist může Poskytovatel kdykoli změnit. Aktuální portlist bude k dispozici na internetových stránkách Poskytovatele na adrese <http://www.vera.cz/pro-zakazniky>.

Příloha č. 2

Hot Line, Help Desk, Vzdálený přístup

Dostupnost a parametry Hot Line

Telefon: 495 703 212

E-mail: hotline@vera.cz

Služba je poskytována v pracovních dnech v době mezi 8:00 a 16:00 hod. (dále jen „Pracovní doba“).

Dostupnost a parametry Help Desku

Poskytovatel zajistí Help Desk a bude jej udržovat dostupný v pracovní dny a časy.

Služba je poskytována v pracovních dnech v době mezi 8:00 a 16:00 hod. (dále jen „Pracovní doba“).

Mimo zmíněnou Pracovní dobu je aplikace Help Desk plně k dispozici na internetu na následujících stránkách: <https://helpdesk.vera.cz/ih/ihzakaznik>.

Provozní doba internetové aplikace: 24/7/365.

Vzdálený přístup

Nabyvatel se zavazuje poskytnout a zabezpečit Poskytovateli SSH přístup a vzdálenou správu na plochu z následujících IP adres odborných pracovišť společnosti VERA platných v době uzavření této smlouvy:

IP adresa	DNS název	lokalita
109.123.212.220	praha.vera.cz	pobočka Praha
88.103.194.131	brno.vera.cz	pobočka Brno
90.182.130.242	chlumec.vera.cz	pobočka Chlumec nad Cidlinou
90.179.135.25	kunovice.vera.cz	detašované pracoviště
77.236.204.89	pardubice.vera.cz	pobočka Pardubice
109.81.186.69	olomouc.vera.cz	pobočka Olomouc
109.81.189.12	ostrava.vera.cz	pobočka Ostrava

Služby poskytované výše zmíněnou formou jsou zpoplatněny dle aktuálního ceníku mimo případy, kdy je služba využita pro nahlášení vady Software.

Nabyvatel umožní využití výše zmíněných forem komunikace pouze osobám, které jsou oprávněny ohlásit vadu Software a objednat služby Poskytovatele dle ceníku Poskytovatele.

Příloha č. 3

Cena

Položka	Cena Kč za 1 rok bez DPH	Cena Kč za 1 rok s DPH (21%)
Dodání Software a udělení Licence	487 500,00 Kč	589 875,00 Kč

Příloha č. 4
Harmonogram plnění

Dodání Software	
	15.12.2018

Příloha č. 5
Obchodní podmínky



MĚSTO LETOHRAD

Václavské náměstí 10, 561 51 Letohrad

Č.j. 0003614/2018/MULET/1210

V Letohradě dne 02. 08. 2018

Výpis z usnesení z jednání Rady města ze dne 25. dubna 2018

189/2018

- 1) Rada města bere na vědomí způsob zajištění modernizace informačního systému MěÚ Letohrad formou ročního pronájmu dle návrhu.
- 2) Rada města pověřuje tajemníka Městského úřadu Letohrad, podpisem smluv s vybranou společností.



Petr Fiala, starosta

Za správnost vyhotovení: Mgr. Ivana Kubová

OBCHODNÍ PODMÍNKY PRO SMLOUVU O DODÁNÍ SOFTWARE A POSKYTNUTÍ LICENCE A DALŠÍCH SLUŽEB

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Těmito obchodními podmínkami (dále jen „**Podmínky**“) se řídí veškeré smlouvy o dodání software a poskytnutí licence a dalších služeb ze strany VERA, spol. s r. o., se sídlem: Praha 6 - Vokovice, Lužná 716/2, IČ: 62587978, společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 34140 (dále jen „**Poskytovatel**“).
- 1.2 „**Nabyvatelem**“ se dále rozumí nabyvatel software a licence k němu či služeb Poskytovatele.
- 1.3 „**Pracovní dobou**“ se rozumí doba v pracovní dny od 8 do 16 hodin.
- 1.4 Tyto Podmínky představují součást jakékoli smlouvy o dodání software a poskytnutí licence a dalších služeb ze strany Poskytovatele (dále jen „**Smlouva**“). V případě kolize ustanovení Smlouvy a Podmínek mají ustanovení Smlouvy přednost.
- 1.5 Smluvní strany si mohou sjednat detailní realizační projekt podepsaný oběma smluvními stranami, který má přednost před ustanoveními Smlouvy a Podmínek. Detailním realizačním projektem se rozumí dokument, který upravuje předmět smlouvy, cenu, fakturaci či harmonogram plnění.
- 1.6 V Podmínkách použité pojmy a definice označené velkým počátečním písmenem mají příslušný význam uvedený ve Smlouvě nebo v Podmínkách.
- 1.7 Ustanovení článků 2 až 6 se použijí v případě, že je mezi Poskytovatelem a Nabyvatelem dodání softwaru, licence, technické podpory či služby sjednáno ve Smlouvě.

2. POVINNOSTI NABYVATELE

- 2.1 Nabyvatel se zavazuje:
 - 2.1.1 zabezpečit pro software odpovídající provozní prostředí specifikované v Technické specifikaci,
 - 2.1.2 zajistit předání dokumentace, informací, dat nezbytných k plnění předmětu Smlouvy,
 - 2.1.3 umožnit zaměstnancům Poskytovatele vstup na pracoviště Nabyvatele v individuálně předem sjednaných termínech,
 - 2.1.4 poskytnout Poskytovateli součinnost nezbytnou pro plnění dle Smlouvy (např. při instalaci Software, analýzu, testování, a/nebo migraci). V případě neposkytnutí součinnosti platí, že Poskytovatel je oprávněn odpovídajícím způsobem aktualizovat termíny,
 - 2.1.5 zajistit přítomnost pověřených osob Nabyvatelem, pokud je to vyžadováno Poskytovatelem, a to i po pracovní době, pokud je to nezbytné k plnění předmětu Smlouvy,

- 2.1.6 určit osobu, která bude zajišťovat chod Software jako jeho správce, případně správce jednotlivých agend,
 - 2.1.7 v nezbytném rozsahu předávat Poskytovateli věci a informace, které Poskytovatel potřebuje ke splnění svých závazků ze Smlouvy a to v předem dohodnutých termínech,
 - 2.1.8 zaplatit Poskytovateli za služby poskytované v rozsahu stanoveném touto Smlouvou dohodnutou cenu.
- 2.2 Nabyvatel má právo předem konzultovat nákup nových hardwarových a softwarových prostředků s Poskytovatelem, pokud mají jakýkoliv vztah k Software a nejsou specifikovány v Technické specifikaci).

3. DODÁNÍ SOFTWARE

- 3.1 Software je dodáván včetně příslušné dokumentace (dále jen „**Dokumentace**“).
- 3.2 Software musí po celou dobu trvání licence k Software umožňovat provádění operací a zajišťování funkcí popsaných v Technické specifikaci.
- 3.3 Aspekty Software, které jsou definované v Technické specifikaci, mohou podléhat změnám a aktualizacím, zejména za účelem zajištění bezporuchového a bezpečného provozu Software a udržení jeho souladu s platnou legislativou. Software rovněž může podléhat změnám, které budou dodány v rámci Základní Technické podpory.
- 3.4 Software je dodán v okamžiku, kdy je Nabyvateli umožněno jej získat, a to buď ve formě instalace z fyzické kopie či stažením prostřednictvím internetu, a aktivovat pomocí příslušných klíčů.
- 3.5 Dodáním Software je udělena Licence dle Smlouvy.
- 3.6 Software bude dodán do 14 dnů od nabytí účinnosti Smlouvy, není-li ve Smlouvě sjednán jiný termín či harmonogram dodání.
- 3.7 O dodání Software bude vytvořen předávací protokol.
- 3.8 Poskytovatel se zavazuje oznámit Nabyvateli uvolnění nové verze Software. Poskytovatel je dále povinen oznamovat Nabyvateli informace o novinkách souvisejících s produkty nabízenými Poskytovatelem nebo se společností Poskytovatele a to v případě, že usoudí, že informace jsou pro Nabyvatele relevantní.
- 3.9 Nabyvatel se zavazuje instalovat aktualizované verze Software, které mu byly řádně oznámeny.

4. POSKYTNUTÍ LICENCE

- 4.1 Poskytovatel uděluje Nabyvateli oprávnění užít Software dodaný na základě Smlouvy v rozsahu a za podmínek stanovených v Podmínkách a ve Smlouvě, a to počínaje dodáním Software, tedy poskytnutím údajů nezbytných pro získání Software a jeho aktivaci (dále jen „**Licence**“). Poskytovatel uděluje Licenci k užití Software pouze ke splnění účelu Smlouvy.
- 4.2 Softwarem se pro účely Licence rozumí
 - 4.2.1 prvotně dodané aplikační programové vybavení dle Smlouvy a související administrátorská, instalační, provozní a uživatelská dokumentace a

- 4.2.2 jakékoli změny a aktualizace software, pokud byly provedeny v rámci Základní technické podpory či služeb VERA spol. s.r.o., a to od okamžiku jejich zpřístupnění do provozního prostředí Nabyvatele.
- 4.3 Pro vyloučení pochybností se sjednává, že součástí Software jsou i spojené konfigurační soubory nezbytné pro fungování Software, včetně jeho instalace, nastavení, spouštění a řádného užívání; tyto konfigurační soubory jsou chráněny ve stejném rozsahu jako zbylé části Software a smluvní strany se zavazují k nim takto přistupovat.
- 4.4 Předmětem Licence nejsou zdrojové kódy. Za zdrojový kód se pro tyto účely považuje vyjádření Software, které je v rámci běžné praxe vhodné k jeho úpravám prováděným člověkem.

Rozsah Licence

- 4.5 Nabyvatel není oprávněn užít Software jeho rozmnožováním.
- 4.6 Licence se uděluje jako časově neomezená; není-li ve Smlouvě stanoveno jinak. Tímto není dotčeno ujednání odst. 4. 15 Podmínek.
- 4.7 Nabyvatel je oprávněn Licenci využít pouze v místech užívání Software uvedených ve Smlouvě.
- 4.8 Nabyvatel je oprávněn užít Software na základě této Licence ve sjednaném počtu licencí buď pro jednotlivé agendy, anebo pro celkový systém dle Smlouvy.
- 4.9 Bez předchozího písemného souhlasu Poskytovatele není Nabyvatel oprávněn Licenci ani její část postoupit třetí osobě ani třetí osobě udělit podlicenci
- 4.10 Licence je nevýhradní.
- 4.11 Licence se sjednává jako úplatná; licenční odměna je v plné výši zahrnuta v ceně za Software.
- 4.12 Nabyvatel touto Licencí nezískává souhlas s prováděním úprav či jiných zásahů do Software či jeho označení, ani k jeho zpracování a tvorbě odvozených děl jinými způsoby, včetně spojování s jiným dílem či zařazování do díla souborného.

Další podmínky

- 4.13 V rozsahu, v jakém se Software považuje za počítačový program nebo jeho rozmnoženinu, není Nabyvatel oprávněn k jeho rozmnožování, překládání, zpracovávání, úpravám či provádění jiných změn.
- 4.14 Nabyvatel se zavazuje, že Software budou užívat pouze Koncoví uživatelé s potřebnou kvalifikací, kteří absolvovali školení provedené Poskytovatelem.
- 4.15 Nedodržení rozsahu Licence či jejích podmínek má za následek zánik Licence k okamžiku prvního výskytu takového porušení, pokud nedojde k odstranění porušení bez zbytečného odkladu po upozornění ze strany Poskytovatele, nejpozději však do 30 dnů.
- 4.16 Poskytovatel je oprávněn kontrolovat dodržování podmínek Licence Nabyvatelem. V rámci výkonu tohoto oprávnění může Poskytovatel zejména kdykoli osobně nebo prostřednictvím smluvních partnerů či jiné osoby (daňového poradce nebo jiné osoby odborně zdatné) po předchozím písemném oznámení a v Pracovní době zkontrolovat, zda Nabyvatel užívá Softwaru v souladu s licenčními podmínkami. Nabyvatel se zavazuje, že učiní vše potřebné, a zajistí, aby Poskytovatel mohl tuto

kontrolu provést, zejména mu umožní vstup do svých prostorů a přístup k uživatelským pracovním stanicím, a tak i k Software, jakož i k hardware a software v rozsahu, v jakém je to nezbytné pro provedení kontroly; při přístupu k jinému hardware a software je třeba dbát práv třetích osob.

5. IMPLEMENTACE SOFTWARE

- 5.1 Implementace zahrnuje činnosti stanovené ve Smlouvě.
- 5.2 V rámci Implementace Poskytovatel bude vést záznamy o provedené práci formou servisních listů či akceptačních protokolů vystavených po realizaci práce; servisní listy či akceptační protokoly budou potvrzeny oprávněnou osobou Nabyvatele. Poskytovatel je oprávněn vystavit i dílčí akceptační protokol po dokončení implementace modulu Software.
- 5.3 Poskytovatel se zavazuje podepsat akceptační protokol i v případě, kdy implementace je provedena s vadami, které nebrání provozu Software.

6. TECHNICKÁ PODPORA

- 6.1 Poskytovatel se zavazuje garantovat Technickou podporu pouze u podporovaných verzí.
- 6.2 Podporovanými verzemi se rozumí poslední dvě po sobě následující verze Software. Verzí se pro účely této Smlouvy rozumí podoba Software dodaná Nabyvateli, která je označována číslem ve formátu X.Y.Z. Poslední verze je vyjádřena číslem uvedeným na pozici „Z“.
- 6.3 Technická podpora je poskytována v případě jejího sjednání Smlouvou a ve formě sjednané Smlouvou buď jako základní nebo základní a rozšířená Technická podpora. Technická podpora je poskytována počínaje 1. dnem měsíce následujícího po dodání Software, není-li ve Smlouvě uvedeno jinak.
- 6.4 Nabyvatel se zavazuje používat po dobu platnosti Smlouvy podporovanou verzi Software na platformách uvedených v Technické specifikaci tvořící přílohu č. 1 Smlouvy. Nedodrží-li Nabyvatel tento závazek, nezaručuje Poskytovatel bezvadnost Software a možnost poskytování Technické podpory.
- 6.5 V rámci základní Technické podpory systému má Nabyvatel nárok na poskytování aktualizací v následujícím rozsahu:
 - 6.5.1 úpravy provedené Poskytovatelem na základě požadavků uživatelů Software, odsouhlasených Poskytovatelem, přičemž z povahy těchto úprav Software vyplývá, že mohou být využívány všemi uživateli Software;
 - 6.5.2 rozvoj Software, tedy úpravy provedené Poskytovatelem na základě vlastního metodického rozvoje;
 - 6.5.3 provádění změn Software vyplývajících z úprav právních předpisů ;
 - 6.5.4 O verzi Software Poskytovatel vždy informuje Nabyvatele, a to do 15 dnů od jejího uvolnění k distribuci.
 - 6.5.5 informování o změnách a nových funkcích v aktualizovaných verzích Software;
 - 6.5.6 průběžnou aktualizaci dokumentace;

- 6.5.7 průběžný upgrade a update Software při upgradu operačního či databázového systému na vyšší verze v souladu se specifikacemi uvedenými ve Smlouvě a to do šesti (6) měsíců od uvedení takového upgradu do prodeje v České republice. Poskytovatel bude zajišťovat Základní technickou podporu pro verze uvedené ve Smlouvě. Ukončení podpory verze musí oznámit Poskytovatel 6 měsíců před termínem ukončení;
- 6.5.8 možnost účasti Nabyvatele na schůzkách uživatelů pořádaných Poskytovatelem.
- 6.6 V rámci rozšířené Technické podpory systému má Nabyvatel nárok na poskytování služeb stanovených Smlouvou.
- 6.7 Povinnost průběžného upgrade a update Software podle ustanovení odstavce 6.5.7 se nevztahuje na případy, kdy upgrade produktů třetích stran vykazují takové vlastnosti, které omezují, či znemožňují provoz Software a jejich vzájemné užívání by proto bylo neslučitelné.
- 6.8 Verze Software aktualizované v souvislosti se změnami právních předpisů budou Poskytovatelem dodány nejpozději 10 dnů před nabytím účinnosti příslušného právního předpisu. Pokud právní předpis nabude účinnosti dříve než 60 dnů po uveřejnění ve Sbírce zákonů, bude „distribuce“ „aktualizované verze“ provedena nejpozději do 60 dnů ode dne uveřejnění ve Sbírce zákonů.
- 6.9 Činnosti potřebné k zavedení rozšířené funkcionality, požadované Nabyvatelem nad rámec aktualizací dle odst. 6.5 Podmínek nejsou součástí Technické podpory a budou hrazeny jako doprovodná služba dle ceníku Poskytovatele.
- 6.10 Poskytování služby Technické podpory k Software lze ukončit písemnou výpovědí. Ve výpovědi musí být uveden seznam agend a počet licencí, kterých se výpověď týká. Výpovědní lhůta trvá 6 měsíců a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po prokazatelném doručení výpovědi.

7. ODPOVĚDNOST ZA VADY A ÚROVEŇ POSKYTOVANÉ ZÁRUKY

- 7.1 Poskytovatel odpovídá za vady Software a služeb. Smluvní strany se dohodly, že vady budou reklamovány níže popsaným způsobem a budou řešeny odstraněním vady. V případě, že Poskytovatel sdělí Nabyvateli, že vada není odstranitelná a nedohodnou-li se na náhradním řešení, je Nabyvatel oprávněn požadovat slevu z ceny či odstoupení od smlouvy.
- 7.2 Pro účely tohoto článku se vadou rozumí stav, kdy Software vykazuje funkční vlastnosti, které jsou v rozporu se Smlouvou.
- 7.3 Poskytovatel poskytuje záruku na Software po dobu šesti měsíců (dále jen „**Záruční doba**“). Záruční doba počíná běžet ode dne předání Software či poskytnutí služeb dle Předávacího protokolu; v případě, že Software či služby budou Nabyvateli poskytnuty formou dálkového přenosu dat, běží záruční doba od okamžiku, kdy se Nabyvatel dozvěděl, že takovýto přenos dat je k dispozici.
- 7.4 Poskytovatel neodpovídá za vady způsobené:
 - 7.4.1 závadami používaného hardware,
 - 7.4.2 vadnou obsluhou,
 - 7.4.3 opomenutím nainstalovat aktualizaci Software,

- 7.4.4 jiným zásahem Nabyvatele nebo třetí strany bez předchozího souhlasu Poskytovatele,
 - 7.4.5 za chybné výsledky nebo chyby v datech způsobené vadou, na kterou byl Nabyvatel upozorněn,
 - 7.4.6 kolizí s ostatním programovým vybavením Nabyvatele, o jehož užívání Poskytovatel prokazatelně nevěděl nebo na možnost kolize Poskytovatel předem Nabyvatele upozornil.
- 7.5 V případě, že Nabyvatel uplatní odstranění vady, za kterou Poskytovatel neodpovídá, považuje se uplatnění odstranění vady za objednávku služeb. Takováto služba bude dodána za cenu služby Poskytovatele platnou v době provedení služby.
- 7.6 Vady je Nabyvatel povinen uplatňovat prostřednictvím služby Hot Line nebo Help Desk dle Smlouvy s uvedením závažnosti problému, popisu vady a kdy a za jakých okolností se vada vyskytla, popisu předchozích kroků a ostatních vstupů. Nabyvatel dále uvede preferovanou variantu odstranění vady. Řešením může být:
- a) odstranění vady Software,
 - b) poskytnutí přijatelného náhradního řešení problému.
- 7.7 Poskytovatel má výhradní právo stanovit, zda nahlášené události jsou vadou Software, za kterou Poskytovatel odpovídá a jaká je její závažnost.

8. PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 8.1 Nabyvatel se zavazuje k úhradě ceny za dodání Software a udělení Licence Software dle čl. 3 a 4 na základě daňového dokladu (dále jen „**faktura**“) vystaveného po podpisu předávacího protokolu. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den uvedený v předávacím protokolu.
- 8.2 Nabyvatel se zavazuje k úhradě ceny za Implementaci dle čl. 5 na základě faktur vystavených dle servisních listů nebo na základě akceptačního protokolu vystaveného dle odst. 5.2. Podmínek. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den poskytnutí služby uvedený v servisním listu či datum podpisu akceptačního protokolu.
- 8.3 Nabyvatel se zavazuje k úhradě ceny za poskytování Technické podpory dle čl. 6 ve čtyřech čtvrtletních splátkách ve výši 1/4 roční ceny, a to na základě faktury vystavené vždy do 15. dne prvního měsíce kalendářního čtvrtletí, za které je prováděna platba. V případě, že technická podpora nebude poskytována celé čtvrtletí, vyfakturuje se poměrná část. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je datum vystavení daňového dokladu. Cena Technické podpory může být Poskytovatelem v každém roce platnosti Smlouvy upravována v souladu s oficiální mírou inflace definovanou Českým statistickým úřadem. Tato úprava o definovanou inflaci se promítne každoročně do faktury vystavené v lednu příslušného roku jako změna ceny.
- 8.4 Cena za poskytnutí samostatně objednaných dalších služeb bude fakturována na základě servisního listu, a to ve výši stanovené podle ceníku Poskytovatele platného v době poskytnutí služeb. Dnem zdanitelného plnění je den poskytnutí služby.
- 8.5 Faktury jsou splatné do 14 dnů ode dne doručení Nabyvateli a budou uhrazeny bezhotovostním převodem ve prospěch bankovního účtu Poskytovatele uvedeného

v záhlaví faktury. Faktury se považují za zaplacené připsáním příslušné částky ve prospěch bankovního účtu Poskytovatele.

- 8.6 Smluvní strany souhlasí s vystavováním a zasíláním faktur v elektronické podobě.
- 8.7 Smluvní strany se dohodly, že dojde-li v průběhu plnění předmětu smlouvy ke změně zákonné sazby DPH, bude Poskytovatel od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné sazby DPH účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této Smlouvě.
- 8.8 Poskytovatel je oprávněn pozastavit poskytování Služeb, včetně pozastavení účinnosti Licence, Nabyvateli bez náhrady, pokud bude Nabyvatel v prodlení s plněním jakéhokoliv peněžitého dluhu podle Smlouvy delším než 90 dnů, a to až do doby jeho úplného uhrazení.

9. SANKCE A LIMITACE NÁHRADY ŠKODY

- 9.1 V případě prodlení Nabyvatele se zaplacením jakéhokoliv dluhu podle této Smlouvy, je Poskytovatel oprávněn požadovat úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
- 9.2 Smluvní strany se dohodly, že výše jakékoliv škody vyplývající z porušení této Smlouvy anebo z plnění této Smlouvy, kterou jedna Strana může požadovat po druhé Straně, je pro všechny události (mající za následek vznik takové škody) jenž nastanou během jednoho roku, omezena částkou odpovídající výši ceny za poskytování Základní technické podpory.
- 9.3 Nabyvatel bere na vědomí, že Poskytovatel neodpovídá za újmu Nabyvatele vzniklou Nabyvateli nesprávným zadáním, nesprávným použitím Software Nabyvateli nebo neoprávněným zásahem do Software ze strany Nabyvatele, či způsobenou mimořádnou nepředvídatelnou a nepřekonatelnou překážkou vzniklou nezávisle na vůli Poskytovatele.

10. ODŠKODNĚNÍ PŘI NÁROKU TŘETÍ OSOBY

- 10.1 Software, testovací programy, dokumentace a související materiály dle této Smlouvy jsou chráněny právy duševního vlastnictví, která náležejí Poskytovateli.
- 10.2 Vznese-li jakákoliv třetí osoba nárok, že v důsledku užívání Software Nabyvatelem podle této Smlouvy dochází k neoprávněnému zásahu do práv této třetí osoby, je Nabyvatel povinen Poskytovatele bez prodlení informovat. Poskytovatel podá Nabyvateli neprodleně stanovisko, ve kterém je povinen se zejména vyjádřit k oprávněnosti vznesených nároků a navrhnout další postup. Strany se zavazují spolupracovat při zjednání nápravy.
- 10.3 Bude-li soudem či rozhodčím soudem pravomocně uznán nárok jakékoliv třetí osoby vyplývající z neoprávněného zásahu do jejích práv v důsledku užívání Software Nabyvatelem podle této Smlouvy, pak se Poskytovatel, za podmínek že:
 - 10.3.1 Nabyvatel o takovém nároku Poskytovatele vyrozuměl bez zbytečného odkladu poté, co se o něm dozvěděl,
 - 10.3.2 poskytl mu v souvislosti s tím veškeré potřebné informace a součinnost,

- 10.3.3 umožnil Poskytovateli se aktivně účastnit soudního nebo rozhodčího řízení na straně Nabyvatele, zejména uplatňovat tvrzení a předkládat důkazy na svou a Nabyvateľovu obranu
 - 10.3.4 Nabyvatel bez předchozího písemného souhlasu Poskytovatele neuznal nárok třetí osoby ani s ním neuzavřel soudní či mimosoudní smír
- zavazuje Nabyvateli:
- 10.3.5 nahradit to, co bude Nabyvatel povinen podle pravomocného rozsudku či nálezu uhradit třetí osobě;
 - 10.3.6 nahradit další škodu, která Nabyvateli prokazatelně vznikla, avšak pouze do výše Ceny za agendu Software, které se nárok třetí strany týká, a kterou Nabyvatel Poskytovateli podle této Smlouvy již uhradil;
 - 10.3.7 podle svého rozhodnutí a na své náklady
 - 10.3.7.1 zajistit Nabyvateli oprávnění Software i nadále užívat; nebo
 - 10.3.7.2 Software v nezbytně nutném rozsahu a v přiměřeném termínu upravit nebo nahradit tak, aby byla odstraněna příčina vzniku takového nároku, a aby užívání Software nebylo podstatným způsobem nepříznivě ovlivněno,
 - 10.3.7.3 přičemž pokud Poskytovatel zjistí, že ani jedna z těchto dvou možností není realizovatelná, dohodne s Nabyvatelem písemně další postup.
- 10.4 Ujednání odst. 10.3 se neuplatní v případech, kdy Nabyvatel užíval Software v rozporu s touto Smlouvou anebo jinými písemnými ujednáními mezi Stranami.
 - 10.5 Ujednání odst. 10.3 představuje veškeré nároky, které může Nabyvatel vůči Poskytovateli uplatnit v případě, kdy v důsledku užívání Software Nabyvatelem podle této Smlouvy dojde k neoprávněnému zásahu do práv třetí osoby.

11. OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

- 11.1 Pokud není v této Smlouvě uvedeno jinak, žádná ze Smluvních stran nesdělí žádné třetí osobě pro jakýkoli účel žádné informace, které tato Strana získá nebo dříve získala v souvislosti s plněním této Smlouvy nebo jejím projednáváním, a které byly označeny za důvěrné (dále jen „**Důvěrné informace**“). Za Důvěrné informace se považují veškerá ustanovení této Smlouvy. Důvěrné informace však nezahrnují informace, které:
 - 11.1.1 jsou v době použití nebo sdělení veřejně dostupné;
 - 11.1.2 se stanou veřejně dostupnými (jinak než nepovoleným zveřejněním nebo použitím); nebo
 - 11.1.3 jsou poskytnuty Straně třetí stranou, která má k těmto informacím právo a je oprávněna je zpřístupnit nebo použít.
- 11.2 Žádná ze Smluvních stran Důvěrné informace neposkytne žádné třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu druhé Strany s výjimkou případů, kdy

- 11.2.1 zveřejnění nebo poskytnutí Důvěrné informace vyžaduje zákon nebo jiný právní předpis nebo je vyžadováno soudem či správním či podobným orgánem
- 11.2.2 Důvěrná informace je poskytována právním zástupcům, účetním, auditorům, odborným poradcům nebo agenturám provádějícím rating ke splnění jejich úkolů, které nejsou v rozporu s účelem této Smlouvy
- 11.2.3 jde o sdělení informací smluvním partnerům Poskytovatele, a to v rozsahu nezbytně nutném pro účely plnění této Smlouvy
- 11.3 Nabyvatel uděluje svolení, aby Poskytovatel vedl záznamy o své činnosti podle této Smlouvy, zejména uváděl Nabyvatele v seznamu zákazníků, vedl záznamy o rozsahu užití softwaru a poskytoval tyto informace svým smluvním partnerům, jsou-li jimi požadovány.
- 11.4 Ustanovení tohoto článku zůstávají platná i účinná i po zániku této Smlouvy.
- 11.5 V případě porušení povinností plynoucích z tohoto článku Smlouvy je druhá Strana oprávněna účtovat Straně, jež se porušení dopustila, smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý případ takového porušení. Tím není dotčeno právo na náhradu škody převyšující tuto smluvní pokutu.

12. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 12.1 S ohledem na předmět této Smlouvy smluvní strany předpokládají, že Poskytovatel může zpracovávat osobní údaje nebo zvláštní kategorie osobních údajů (citlivé údaje) (dále společně jen „**osobní údaje**“) obsažené v datech koncových uživatelů Software či osob evidovaných v Softwaru (dále jen „**subjekty údajů**“).
- 12.2 Při zpracování osobních údajů vystupuje Poskytovatel jako zpracovatel, a to za podmínek uvedených níže v tomto článku.
- 12.3 Pověření
 - 12.3.1 Nabyvatel tímto pověřuje Poskytovatele zpracováním osobních údajů subjektů údajů v rámci plnění Smlouvy. Poskytovatel je povinen zpracovávat osobní údaje pro Nabyvatele na základě jeho pokynů a v rozsahu nezbytném k řádnému plnění povinností Poskytovatele vyplývajících ze Smlouvy.
 - 12.3.2 Nabyvatel uzavřením Smlouvy potvrzuje, že osobní údaje, které jsou předmětem zpracování, jsou přesné, byly shromážděny v souladu s právními předpisy na ochranu osobních údajů, jsou aktuálně Nabyvatelem zpracovávány v souladu s právními předpisy na ochranu osobních údajů a že Nabyvatel plní veškeré povinnosti správce dle právních předpisů na ochranu osobních údajů. Nabyvatel prohlašuje, že zpracování osobních údajů, kterým touto Smlouvou pověřuje Poskytovatele, bylo před podpisem Smlouvy zaregistrováno Úřadem pro ochranu osobních údajů (dále jen „**ÚOOÚ**“), pokud se na příslušné zpracování tato povinnost vztahuje.
- 12.4 Předmět zpracování, kategorie subjektů údajů a typ osobních údajů
 - 12.4.1 Předmětem zpracování jsou osobní údaje subjektů údajů, které jsou zpracovávány v rámci poskytovaného Software.
 - 12.4.2 O rozsahu zpracování rozhoduje vždy výhradně Nabyvatel.

12.5 Povaha a účel zpracování

12.5.1 Poskytovatel bude zpracovávat osobní údaje automatizovaně s přispěním výpočetní techniky. Příležitostně může docházet k ručnímu zpracování dat.

12.5.2 Účel zpracování je definován účelem Software.

12.6 Doba zpracování

12.6.1 Zpracování osobních údajů bude probíhat po dobu účinnosti Smlouvy. Povinnosti Poskytovatele týkající se ochrany osobních údajů se Poskytovatel zavazuje plnit po celou dobu účinnosti Smlouvy, pokud ze Smlouvy nevyplývá, že mají trvat i po zániku její účinnosti.

12.7 Nabyvatel, jako správce osobních údajů, uzavřením Smlouvy prohlašuje, že ke dni uzavření Smlouvy řádně plní všechny své povinnosti dle právních předpisů na ochranu osobních údajů, a zavazuje se tyto povinnosti plnit po celou dobu trvání Smlouvy.

12.8 Vznikne-li Poskytovateli v důsledku nesplnění povinností Nabyvatele dle právních předpisů na ochranu osobních údajů újma (škoda i nemajetková újma), zavazuje se Nabyvatel Poskytovateli tuto újmu v plném rozsahu nahradit. Náhrada újmy bude zahrnovat zejména (i) náhradu újmy (škody i nemajetkové újmy) subjektům údajů ve smyslu právních předpisů na ochranu osobních údajů a (ii) náhradu pokut uložených Poskytovateli ÚOOÚ či jiným orgánem veřejné moci.

12.9 Vzniknou-li Poskytovateli náklady v souvislosti s poskytováním součinnosti Nabyvateli, úřadům nebo subjektům údajů nebo v souvislosti s prováděním rozhodnutí Nabyvatele, k nimž je oprávněn, vzniká mu nárok na náhradu těchto nákladů, pokud byly vynaloženy účelně.

12.10 Další povinnosti Poskytovatele

12.10.1 Poskytovatel je při zpracovávání osobních údajů povinen:

12.10.1.1 zpracovávat osobní údaje výlučně na základě doložených pokynů Nabyvatele; zpracovávání osobních údajů v souladu s popisem Software dohodnutým v rámci Smlouvy se považuje za prováděné v souladu s instrukcemi Nabyvatele;

12.10.1.2 řídit se instrukcemi Nabyvatele v otázkách předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, pokud mu toto zpracování již neukládá právo Evropské unie nebo členského státu, které se na Poskytovatele vztahuje; v takovém případě Poskytovatel Nabyvatele informuje o tomto právním požadavku před zpracováním, ledaže by tyto právní předpisy toto informování zakazovaly z důležitých důvodů veřejného zájmu;

12.10.1.3 zajišťovat, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti;

12.10.1.4 nezapojit do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení Nabyvatele;

- 12.10.1.5 při zohlednění povahy zpracování, být Nabyvateli nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění Nabyvateleovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů;
- 12.10.1.6 být Nabyvateli nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi Nabyvatele zajistit úroveň zabezpečení zpracování, ohlašovat případy porušení zabezpečení osobních údajů ÚOOÚ a případně též subjektům údajů, posuzovat vliv na ochranu osobních údajů a realizovat předchozí konzultace s ÚOOÚ, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má Poskytovatel k dispozici;
- 12.10.1.7 v souladu s rozhodnutím Nabyvatele všechny osobní údaje buď vymazat, nebo vrátit Nabyvateli po ukončení poskytování Služby, a vymazat existující kopie, pokud právo Evropské unie nebo členského státu nepožaduje uložení daných osobních údajů; a
- 12.10.1.8 poskytnout Nabyvateli veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené právními předpisy na ochranu osobních údajů, a umožnit audity, včetně inspekci, prováděné Nabyvatelem nebo jiným auditorem, kterého Nabyvatel pověřil, a k těmto auditům přispívat;

přičemž činnosti Poskytovatele dle bodů 12.10.1.5, 12.10.1.6 a 12.10.1.8 budou hrazeny dle cen pro poskytování těchto činností dle ceníku Poskytovatele.

12.11 Zabezpečení osobních údajů

12.11.1 Poskytovatel přijal a udržuje taková technická a organizační opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.

12.11.2 V případě, že Poskytovatel zjistí porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí je bez zbytečného odkladu Nabyvateli.

12.12 V případě ukončení Smlouvy nejsou Poskytovatel, resp. jeho zaměstnanci, popř. pověřené třetí osoby, které přišly do styku s osobními údaji, zbaveni mlčenlivosti. Povinnost mlčenlivosti u nich v takovémto případě trvá i po ukončení účinnosti Smlouvy, bez ohledu na trvání poměru uvedených osob k Poskytovateli.

12.13 Osobní údaje budou Poskytovatelem vymazány na pokyn Nabyvatele, nejpozději však po uplynutí 30 dnů od ukončení účinnosti Smlouvy; do tohoto okamžiku je Nabyvatel oprávněn si kopii osobních údajů stáhnout.

13. DORUČOVÁNÍ

13.1 Doručování mezi Smluvními stranami se uskutečňuje na adresy a další kontaktní údaje uvedené v záhlaví Smlouvy. Každá Smluvní strana má povinnost oznámit do 5 dnů druhé Smluvní straně změnu své adresy, popř. jiných kontaktních údajů. V případě neoznámení takové změny jsou rozhodné údaje uvedené ve Smlouvě.

13.2 Oznámení o udělení dálkového přístupu Nabyvatele k serveru Poskytovatele za účelem stažení Software bude zasláno elektronicky na kontaktní e-mail Nabyvatele a považuje se za doručené dnem jeho odeslání.

- 13.3 Všechna oznámení a další úkony, které mají za přímý následek vznik práv a povinností (např. odstoupení od Smlouvy uplatnění smluvní pokuty, výzvy k zaplacení atp.) musí být učiněny v písemné formě a druhé Straně doručeny osobně, kurýrem, doporučeným dopisem, prostřednictvím datové schránky nebo elektronickou poštou se zaručeným elektronickým podpisem.
- 13.4 Ostatní oznámení a jiné úkony, které nemají za následek přímý vznik práv a povinností (např. oznámení technické povahy, oznámení o změně kontaktních údajů atp.) mohou být vedle výše uvedených způsobů doručeny běžnou elektronickou poštou na kontaktní e-mail Nabyvatele.
- 13.5 Objednávky doprovodných služeb či jiných služeb Poskytovatele je možné učinit a Poskytovatelem potvrdit i prostřednictvím Help Desk, Hot Line, emailem bez zaručeného elektronického podpisu nebo ústně.

14. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 14.1 Smlouva představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu této Smlouvy a nahrazuje veškerá předešlá ujednání smluvních stran ústní i písemná.
- 14.2 Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této Smlouvy, podepsaných za každou smluvní stranu osobou nebo osobami oprávněnými jednat jménem smluvních stran.
- 14.3 Žádná ze smluvních stran není oprávněna postoupit svá práva a povinnosti vyplývající ze Smlouvy třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.
- 14.4 Veškerá práva a povinnosti vyplývající ze Smlouvy přecházejí, pokud to povaha těchto práv a povinností nevylučuje, na právní nástupce smluvních stran.