**Informace o splnění technických podmínek veřejné zakázky**

**Obecně**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Obecné požadavky** | **Ano / Ne** |
| **01** | Systém musí být otevřený, umožňující přístup k datům prostředky uživatele při zachování bezpečnosti dat. |  |
| **02** | Systém musí dovolovat konfiguraci a parametrizaci vlastními prostředky a silami uživatele a automatickou dokumentaci provedených změn konfigurace a parametrizace. |  |
| **03** | Systém musí obsahovat prostředky pro tvorbu výstupů (reporting) z vybraných informací a doplňkových modulů a řešení prostředky uživatele. Musí se jednat o pokročilý reporting, který musí umožňovat tvorbu základních manažerských výstupů – reportů v konsolidované formě nad daty v systému. |  |
| **04** | Jednotlivé výstupy (reporty) musí být možno směrovat na obrazovku, tiskárnu nebo do souboru (minimálně ve formátu DOC, TXT, XLS a XML ). Výstupy a prezentace ze všech jednotlivých částí systému musí být integrovány s nástroji MS Office. Výstupy na tiskárnu by měly být plně konfigurovatelné (velikost písma, okrajů, velikost papíru, orientace). |  |
| **06** | Všechny části systému musí být navzájem integrované a modulárně koncipované, k dispozici musí být podle potřeby online i dávkové rozhraní (webové služby a textové či XML dávky) pro vnitřní integraci jednotlivých částí systému. Musí umožňovat vyhledávání souvisejících dat napříč jednotlivými aplikacemi. Pracovní prostředí musí být jednoduché s plně využitelnou pracovní plochou a s možnostmi plné úpravy velikosti či uspořádání oken dle moderních trendů a rozlišení LCD technologií. |  |
| **07** | Přístup ke všem modulům systému a jejich ovládání musí být jednotné, technologicky vyspělé s použitím architektury server-klient, s aplikacemi provozovanými nad moderní platformami s využitím webových služeb a s podporou tenkých i tlustých klientů. |  |
| **08** | Všechny části systému musí s uživatelem komunikovat česky; pro tvorbu individuálních výstupů, export a import dat a další funkce vyhrazené administrátorům, správcům a vybraným uživatelům se připouští komunikace v angličtině. |  |
| **09** | Systém musí podporovat obecně zavedená nebo nově vyvíjená datová rozhraní pro výměnu dat mezi obchodními partnery a se státní správou a statistikou (zejména XML, API, EDIFACT). |  |
| **10** | Systém musí podporovat export dat do prostředí MS Office - Word, Excel, Outlook a Internet Explorer, a portálovou architekturu. |  |
| **11** | Jednotlivé aplikace musí umožňovat a zaznamenat třístupňovou autorizaci (správce rozpočtu-příkazce operace-účetní) všech prováděných operací podle zákona o finanční kontrole a indikaci osoby, která provedla operaci nebo její opravu nebo schválila provedení operace, a zaznamenání okamžiku této akce (datum a čas) v návaznosti na příslušné předpisy, např. zákon o finanční kontrole, zákon o účetnictví, atd. Možnost využití elektronického podpisu nebo značky pro garanci věrohodnosti, integrity a autencity kontrolního procesu. Aplikace musí dovolovat administrátorsky nastavitelné logování přístupů a nastavení individuálních oprávnění přístupu. |  |
| **12** | Jednotlivé aplikace musí umožnit vkládání příloh k zápisům stavů nebo operací (dokumenty MS Office, skenované obrazy prvotních papírových dokumentů - faktury, smlouvy apod., fotografie jednotlivých předmětů pro evidenci hmotného majetku a sklady) v rozsahu uvedeném u jednotlivých pokrývaných oblastí. Možnost využití čárových kódů pro evidenci majetku či QR kódů pro platební informace. |  |
| **13** | Všechny části systému musí být dokumentovány (musí být dodán popis jejich fungování a obsluhy včetně návazností na jiné části). Systém dokumentace musí umožňovat doplňování vlastní provozní dokumentací uživatele (pracovní postupy, oběh dokladů, poznámky apod.). |  |
| **14** | Dokumentace systému musí být obsažena i v kontextové interaktivní nápovědě (helpu). |  |
| **15** | Veškeré reakce dodavatele na legislativní, či jiné změny a následné promítnutí těchto změn do jednotlivých aplikací IS budou s předstihem sděleny elektronickou formou. Včetně přesných informací o změnách funkčnosti nebo chování aplikací. |  |
| **16** | Součástí systému musí být mechanismus pro automatické odhlašování nečinných uživatelů; součástí administrace musí být možnost individuálního nastavení doby nečinnosti, vedoucí k automatickému odhlášení, pro jednotlivé uživatele, a možnost centrálně odhlásit ("shodit") libovolného uživatele a jeho procesy |  |
| **17** | Administrace oprávnění uživatelů musí být vázána na uživatelské role a ne přímo na konkrétní uživatele. Požadujeme základní operace s uživatelskými rolemi jako je zakládání, mazání, vytváření kopií rolí a jejich nezávislé přiřazení jednotlivým uživatelům. |  |
| **18** | Systém administrace musí umožňovat nastavení zastupitelnosti uživatelů a delegování uživatelské role na jiného uživatele. Záznamy o práci zastupujícího uživatele jsou zaregistrovány na uživatele, který konkrétní činnost v rámci zastupování provedl. |  |
| **19** | Aktualizace programu nebo jednotlivých modulů musí probíhat automaticky při spuštění programu uživatelem. Uživateli nesmí být umožněno spustit neaktuální verzi programu. |  |
| **20** | Vstup dat musí být "uživatelsky přívětivý", tj. bez nutnosti přepínání klávesnice v průběhu běžného pořizování dat, s plným využitím numerické části klávesnice při vstupu numerických údajů. Při prohlížení dat musí mít uživatel možnost přizpůsobení vzhledu obrazovky (pořadí a šíře jednotlivých sloupců, třídění zobrazených údajů podle vybraného kritéria). |  |
| **21** | Systém musí obsahovat prostředky pro datové propojení, případně integraci s dále specifikovanými externími aplikacemi, které zadavatel v současnosti používá. Realizace tohoto propojení nebo integrace musí být součástí plnění zakázky. K dispozici musí být podle potřeby online i dávkové rozhraní (webové služby a textové či XML dávky). |  |
| **22** | On-line vazba na informační systém základních registrů ISZR |  |
| **23** | Provedení konverzí dat z předešlých systémů dle požadavků uživatelů |  |
| **24** | Archivace historických dat dle dohody se zadavatelem |  |
| **25** | Možnost uživatelského i administrátorského nastavení zástupů funkcí (nemoc, dovolená, zástup za vedoucího apod.) s datumovým omezením platnosti zástupu |  |
| **26** | Informace z insolvenčního rejstříku zobrazovat přímo na kartě externího subjektu a automatická aktualizace dat z insolvenčního rejstříku |  |
| **27** | Všechny moduly spisové služby a ekonomických agend musí být připraveny na provoz v Cloudovém prostředí – webový klienti |  |
| **28** | Všechny moduly informačního systému musí mít responzivní web design, tedy měli by být spustitelné na mobilních zařízení (mobil, tablet) i na velkých monitorech pracovní stanice |  |
| **29** | Ze všech modulů informačního systému musí být umožněn z vybraného případu (dokladu, dokumentu) přímý přístup k navazujícím dokladům jiných agend, vždy dle práv jednotlivého uživatele, například nad detailem případu smlouvy v případě kdy je na smlouvu navázána faktura, poukaz, účetní doklad a jiné dokumenty informačního systému, tak podle přidělených práv mít možnost přímého otevření tohoto navazujícího dokumentu a to včetně následné možnosti úprav v navazujícím dokumentu podle přidělených práv. |  |
| **30** | Automatická kontrola hodnot při pořizování dat, kdy při vyplňování políček se provádí hned automatická kontrola. Obsahuje-li políčko chybný údaj - obarví se červeně a chybu uživateli oznámí. |  |
| **31** | Umožnit uživateli jednotlivých modulů v nabídce akcí, které lze nad případem (dokladem) provádět, jednoduše požadovanou akci vyhledat, tedy aby stačilo do vyhledávacího políčka zadat příslušný výraz a daná akce se automaticky nabídne. Menu by si měl každý uživatel přizpůsobit svým potřebám, tzn. tlačítka lze přidat, nebo naopak výrazně zjednodušit odebráním těch, které uživatel nepotřebuje. Nastavení menu lze provést i pro různé role v systému nebo skupiny uživatelů. |  |
| **32** | Celoaplikační vyhledávání, které slouží k všeobecnému hledání akcí, úloh v modulu, ale též i k dohledání konkrétního dokumentu, spisu, ekonomického dokladu jako faktury, objednávky, pokladního dokladu zkrátka všeho, co agenda zpracovává. Celoaplikační vyhledávání by navíc mělo samo rozpoznat hledanou věc už podle zadaných znaků a nabídnout uživateli nejpravděpodobnější výsledek. |  |
| **33** | Jednotlivé moduly informačního systému by měli mít notifikační centrum, které provede upozornění na událost v kalendáři, upozornění na blížící se termín na dokumentu, zprávy od administrátora, reakce kolegů např. při schválení/podepsání dokladu atp. |  |

**Elektronická podatelna – spisová služba**

Implementovat kompletní spisovou službu, která nahradí stávající spisovou službu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Požadavky na spisovou službu** | **Ano / Ne** |
|  | **Podatelna /e-Podatelna** |  |
|  | Hromadný příjem, označování, evidenci a roztřiďování dokumentů. |  |
|  | Příjem veškerých datových zpráv, emailových zpráv a podání na nosiči doručovaných na organizaci včetně přijatých formulářů z portálu. |  |
|  | **Spisový uzel** |  |
|  | Umožňuje správu doručených i vlastních dokumentů po celou dobu jejich životního cyklu. |  |
|  | Eviduje a sleduje profilové i pomocné údaje o dokumentu, vytváří spis, umožňuje zadání údajů o způsobu vyřízení, nabytí právní moci, přiřazení spisových znaků a skartačních lhůt, uložení dokumentů do operativních úložných míst, zadání údajů o odeslání dokumentu mimo organizaci a následné zpracování dodejek, ale i o stornu, ztrátě, přerušení a obnově vyřizování atd. |  |
|  | **Výpravna/e-Výpravna** |  |
|  | Efektivní vypravení všech druhů zásilek různými doručovacími způsoby. |  |
|  | Automatické promítnutí údajů o vypravení zpět vyřizujícímu referentovi. |  |
|  | Jednotná mailová adresa, elektronická značka a jeden styčný bod s internetem a datovou schránkou. |  |
|  | Pokročilé vyhledávací nástroje. |  |
|  | Možnost uživatelských nastavení. |  |
|  | Plný soulad s platnou legislativou (vč. Národního standardu pro el. systémy spisové služby). |  |
|  | Spolupráce s modulem USU (Univerzální spisový uzel) a ostatními moduly Spisové služby. |  |
|  | Spisovna a vazba na technologické centrum krajského úřadu TCK. |  |
|  | **Generátor podacích deníků** |  |
|  | **Spisovna/elektronická spisovna** |  |
|  | Příjem vyřízených a uzavřených spisů. |  |
|  | Evidence výpůjček. |  |
|  | Přehled o volných kapacitách spisovny. |  |
|  | Tvorba skartačního návrhu a skartačního protokolu. |  |
|  | Možnost vyhledání uloženého spisu podle zadaných podmínek. |  |
|  | Elektronická spisovna pro práci s elektronickými dokumenty. |  |
|  | **Elektronická podpisová kniha** |  |
|  | Řeší případy, kdy referent potřebuje elektronicky podepsat dokument a sám nevládne elektronickým podpisem nebo potřebuje podpis nadřízeného pracovníka. Může tedy v aplikaci zažádat o elektronické podepsaní osobu, která elektronický podpis vlastní a to velmi efektivně a jednoduchým způsobem. |  |
|  | **Workflow oběh dokumentů** |  |
|  | V rámci řízeného Workflow je možné definovat cesty oběhu dokumentu. S pomocí Workflow jsou realizovány přednastavené, řízené oběhy dokumentů a současně také přednastavené úkony spojené s vyřizováním dokumentu. |  |
|  | **Elektronické skartační řízení** |  |
|  | Zpracování naskenovaných dokumentů pomocí skenovací linky. |  |
|  | Podaná dokumentu do spisové služby zpracováním příchozího emailu. |  |
|  | Zpracování emailového dotazu na stav podání. |  |
|  | Zobrazení seznamů vygenerovaných skartačních návrhů a skartačních protokolů |  |
|  | Generování SIP pro realizovaná skartační řízení jednotlivě i hromadně |  |
|  | Export SIP do digitálního archivu (správního, Národního či krajského) a příjem potvrzení z digitálního archivu, že SIP byly úspěšně přijaty |  |
|  | Kontrola validity |  |
|  | Kontrola SIP v karanténě |  |
|  | Při odmítnutí – jasně definovaný důvod odmítnutí |  |
|  | Stažení DIP balíčku |  |
|  | Přehledy uložených SIP balíčků |  |
|  | Export spis. Plánu a typů dokumentů |  |
|  | Smazání dat pro dokumenty prošlé skartačním řízením, ponechání jen hlavičky |  |
|  | Možnost vyhledávání dokumentů / spisů / balíků (obdobně jako v modulech SPI) |  |
|  | **Správa digitálních dokumentů** |  |
|  | Garance autenticity a časové kontinuity uložených dokumentů (elektronický podpis, časové razítko) |  |
|  | Možnost přímé změny datových formátů do PDF/A (výstupní datový formát pro archivaci) |  |
|  | Efektivní správa metadat pro budoucí bezproblémové generování SIP balíčků |  |
|  | Úspora času díky podpoře hromadných operací s uloženými dokumenty |  |
|  | Efektivnější splnění legislativních požadavků |  |
|  | Externí a interní formuláře |  |
|  | XRG rozhraní – vazba na KDS provozované OK |  |
|  | **Další nepovinné vlastnosti** |  |
|  | Zpracování naskenovaných dokumentů pomocí skenovací linky. |  |
|  | Podaná dokumentu do spisové služby zpracováním příchozího emailu. |  |
|  | Zpracování emailového dotazu na stav podání. |  |

**Ekonomická část**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Požadavky na ekonomické agendy** | **Ano / Ne** |
|  | **Rozpočet obce, plánování a reporting** |  |
|  | Možnost nastavení schválených informací z IS včetně struktury členění a jejich prezentace na webu obce |  |
|  | Podpora přípravy rozpočtu (pořizování, editace, modelování, rozepisování, provázanost na střednědobý rozpočtový výhled,…) |  |
|  | Sestavení rozpisu rozpočtu |  |
|  | Výkaz rozpočtu v měsíčních periodách |  |
|  | Výkazy příjmů, výdajů a financování v členění rozpočtové skladby |  |
|  | Sestava závěrečného účtu |  |
|  | Modelování vývoje existujícího rozpočtu (verzování, libovolná míra agregace,…) |  |
|  | Možnost on-line zjišťování čerpání rozpočtu v reálném čase s průběžným promítáním změn vstupujících do účetnictví. |  |
|  | Třídění příjmů a výdajů dle vyhlášky č. 323 ministerstva financí ze dne 2. července 2002 o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů jeho příloh ve vazbě na účetnictví. Výstupní sestava výkaz FIN 2-12. |  |
|  | Tisky výstupních sestav s možností uživatelsky definovaných výběrů (účetní a rozpočtové výstupy ). |  |
|  | Řízení zdrojů včetně návaznosti na vývoj reálného rozpočtu. |  |
|  | Zadávání a evidence stavu plánu nákladových a výnosových položek dle analytických účtů a agregací do plánovaného výkazu zisku a ztráty a výkazu rozvaha ve struktuře schválený plán, skutečnost, odchylka za účetní jednotku jako celek s možností členění na vnitroútvary dle potřeb zadavatele. Možnost modelování plánu a jeho změn. |  |
|  | **Konsolidace účetních a rozpočtových dat** |  |
|  | Provedení konsolidace účetních dat a účetní závěrky dle zákona o účetnictví a ČÚS ve vztahu k příspěvkovým organizacím, obchodním společnostem a ostatním organizacím v majetku Obce spadajících pod zákonnou povinnost konsolidace dat |  |
|  | Kontrola vazeb účetních uzávěrek zřizovaných organizací před odeslání do centrálního systému účetních informací státu. |  |
|  | **Finanční řízení a kontrola** |  |
|  | Provádění předběžné kontroly před vznikem a po vzniku závazku nebo nároku elektronickou formou. Schvalovací postup bude doložen autorizovaným podpisem správce a příkazce operace s možností vložení skenu schvalovaného materiálu. |  |
|  | Tvorba a schvalování individuálních a limitovaných příslibů. |  |
|  | Řízený elektronický schvalovací proces pro finanční kontrolu před vznikem i po vzniku závazku a po vzniku nároku musí být dostupný pro agendy  Evidence smluv, objednávek, individuálních a limitovaných příslibů  Evidenci došlých faktur  Evidence platebních poukazů  Evidence odeslaných faktur  Evidence hotovostních plateb  Evidence pohledávek (vratek). |  |
|  | Pro provádění předběžné finanční kontroly musí systém mít možnost definice schvalovacích šablon dle požadavků uživatelů, kde mohou být jak zákonné role, tak i podepisující či schvalovací role požadované uživatelem v pořadí jaké bude aktuálně požadováno |  |
|  | Systém umožní avízo požadavků na podepsání nebo schválení dokladů finanční kontroly pomocí e-mailové komunikace |  |
|  | **Zajištění účetní agendy** |  |
|  | **Evidence došlých faktur** |  |
|  | Workflow faktur. Požadavek automatizace životního cyklu přijatých i vystavených faktur bez nutnosti fyzického předání faktury k podpisu a schválení, zajištění třístupňového schvalovacího procesu (správce rozpočtu-příkazce operace-účetní) likvidace faktur v elektronické formě včetně indikace osoby, která provedla operaci nebo její opravu nebo schválila provedení operace, a zaznamenání okamžiku této akce (datum a čas) v návaznosti na příslušné předpisy, např. zákon o finanční kontrole, zákon o účetnictví, atd. |  |
|  | Podmíněnost úhrady pevnou vazbou na příslušný finanční závazek ve smlouvě/objednávce. Objednávka bude obsahovat rozpočtovou skladbu výdaje a uvedení nároku na odpočet DPH |  |
|  | Předběžná kontrola po vzniku závazku před proplacením faktury v elektronické formě včetně autorizace prostřednictvím osobního elektronického certifikátu. |  |
|  | Možnost připojení faktury v elektronické formě. |  |
|  | Nastavení účetních předpisů |  |
|  | Precizní sestava nezaplacených faktur dle dodavatele a dle časové struktury |  |
|  | On-line vazba na účetnictví.  On-line vazba na rozpočet.  On-line vazba na evidenci smluv, objednávek a limitovaných příslibů  On-line vazba na DPH |  |
|  | Automatické účtování faktur dle vybraných automatických předkontací |  |
|  | Možnost částečné úhrady faktury |  |
|  | Možnost rozpisu jedné faktury na více položek rozpočtového krytí a vazby na více dokladů agendy SML (smlouvy, objednávky, limitované přísliby) |  |
|  | Jednotlivé operace jako je například schválení rozpočtového krytí či schválení účetní likvidace, platby, účtování mít s možností rozlišení na konkrétní uživatele. Tedy každý uživatel může mít v modulu jiné nastavení a povolení procesů. |  |
|  | Evidence platebních poukazů mít v samostatné knize s možností nastavení jedno či dvou krokového účtování – účtování předpisu a platby současně nebo odděleně. |  |
|  | **Evidence odeslaných faktur** |  |
|  | Předběžná kontrola po vzniku nároku v elektronické formě včetně autorizace. |  |
|  | Výpočet opravných položek dle vyhlášky č. 410/2009 Sb. a českých účetních standardů pro některé vybrané účetní jednotky |  |
|  | Nastavení účetních předpisů |  |
|  | Precizní sestava nezaplacených faktur dle odběratele a dle časové struktury |  |
|  | Vazba na účetnictví.  Vazba na rozpočet.  Vazba na evidenci smluv.  Vazba na DPH  On-line vazba do registru hospodářských subjektů |  |
|  | On-line vazba do ISZR, insolvenčního rejstříku |  |
|  | **Bankovní transakce** |  |
|  | Oboustranná komunikace a přenos finančních operací s bankou. |  |
|  | Vazba na moduly poplatků, pohledávek a ostatních účetních modulů. |  |
|  | Automatické párování plateb, možnost manuálního párování i případného odpárování spárované platby a automatickým vytvořením odúčtovacího dokladu i pro případy, které jsou již v uzavřených účetních obdobích |  |
|  | **Propojení na CSÚIS**  On-line odesílání dat v elektronické podobě do centrálního systému účetních informací státu, na Portál veřejné správy a Českou daňovou správu |  |
|  | **Roční a měsíční účetní uzávěrka**  Provedení účetních závěrek a zajištění přechodu do dalšího zúčtovacího období dle zákona o účetnictví, vyhlášky č. 410/2009 Sb., českých účetních standardů |  |
|  | **Ostatní požadavky** |  |
|  | Tvorba vnitřních účetních dokladů, opravné zápisy, převody mezi účty včetně nastavení automatických účetních kontací |  |
|  | Variabilní možnost nastavení požadovaných ukazatelů dle aktuálních potřeb pomocí filtrů a dat z výkazů |  |
|  | Jednoduchý a rychlý přechod mezi jednotlivými agendami |  |
|  | Rychlá aktualizace dat z ostatních systémů (uvnitř fin. modelu online) |  |
|  | Možnost jednoduchého a rychlého přístupu od údajů v hlavní knize až na jednotlivý doklad |  |
|  | Automatická archivace dat |  |
|  | Vazba všech agend na rozpočtovou skladbu a DPH |  |
|  | Účetní a rozpočtové výstupy dle zákonných požadavků pro ÚSC |  |
|  | Číselníky dle rozsahu požadovaného řešení finanční oblasti |  |
|  | Saldo pohledávek a závazků nejen z faktur, ale i ostatních modulů (poplatkový modul, vnitřní účetní doklady, modul správy nájemného bytů a nebytových prostor) dle jednotlivých subjektů a časové struktury, u jednotlivých subjektů dle položek pohledávky nebo závazku |  |
|  | Automatická vazba on-line mezi poplatkovým modulem a ekonomickým systémem (účetnictví, banky, pokladna). On-line přenosy předpisů a plateb mezi jednotlivými moduly ekonomického systému včetně možnosti hromadného párování plateb a předpisů či jednotlivého párování platby k pohledávkovému dokumentu.  Údaje o pohledávce či závazku jsou vzájemně sdíleny s ekonomickým obrazem případů v ekonomickém systému. Možnost vstupu přes záznam o pohledávce z modulu účetnictví do poplatkových modulů za účelem zjištění informací o pohledávce nebo opravy. |  |
|  | Možnost prohlížení účtování analytických účtů s protistranou v jednom pohledu |  |
|  | Systém párování účtů |  |
|  | Možnost vazby opravného účetního dokladu na primární doklad |  |
|  | Kniha zápočtových listů, kde mohou být evidovány jednotlivé zápočty příjmů a výdajů (faktur, poukazů, pohledávek) |  |
|  | **Vedení daňové agendy**  Tvorba daňového přiznání k DPH z účetnictví, možnost vyplnění daně z příjmů PO, daně z převodu nemovitostí, daně z nemovitostí, silniční daně v rámci softwaru do zákonných tiskopisů |  |
|  | Plynulé účtování bez nutnosti uzávěrky předešlého roku |  |
|  | **Vedení pokladny** |  |
|  | Hotovostní platby |  |
|  | Vedení pokladní agendy-pokladní kniha, evidence cenin |  |
|  | Nastavení účetních předpisů (kontací), vazba do účetnictví. |  |
|  | Možnost vést valutové pokladny v různých měnách dle aktuálního kurzovního lístku |  |
|  | On-line vazba do účetnictví |  |
|  | On-line vazba do registru hospodářských subjektů |  |
|  | On-line vazba do ISZR, insolvenčního rejstříku |  |
|  | Možnost platby platební kartou s automatickým účtováním |  |
|  | **Nákup, skladové hospodářství, poskytování služeb** |  |
|  | Jednotný systém evidence požadavků |  |
|  | Členění skladů dle definovaných kritérií |  |
|  | Nastavení systému skladového hospodářství (požadavek, pokrytí ze zásob, objednávka, kontrola dodávky, příjem na sklad, výdej, inventarizace) |  |
|  | Systém objednávání včetně nastavení práv a kontrolních mechanismů (vazba na smlouvy a rozpočet) |  |
|  | Vazba objednávání na finanční krytí |  |
|  | Systém likvidace faktur ve vazbě na skutečnou dodávku |  |
|  | Systém dodávání služeb (nabídka, smluvní vztah, realizace dodávky, fakturace, kontrola platby) |  |
|  | Jednotný číselník externích subjektů (dodavatel, klient, poskytovatel/zprostředkovatel služeb) |  |
|  | Nastavení přístupových práv odpovědným osobám |  |
|  | Zachování historie |  |
|  | Požadované výstupy: |  |
|  | Modifikovatelné výstupní dokumenty oblasti nákup (objednávka, příjemka, výdejka) |  |
|  | Modifikovatelné výstupní dokumenty distribuce služeb (smlouva, nabídka, odběratelská objednávka, faktura,…) |  |
|  | Přehledy dle zadaných požadavků |  |
|  | Požadované on-line vazby:  -      na rozpočet  -      na účetnictví  -     na evidenci majetku |  |
|  | Tisky výstupních sestav s možností uživatelsky definovaných výběrů. |  |
|  | **Evidence dlouhodobého majetku, drobného dlouhodobého majetku a majetku vedeného v podrozvaze** |  |
|  | **Evidence majetku** |  |
|  | Evidence karet majetku dle požadavků zákona o účetnictví, vyhlášky č. 410/2009 Sb. a ČÚS, aktualizace dat, kalkulace a vedení účetních i daňových odpisů |  |
|  | Kalkulace a vedení účetních a daňových odpisů, zařazování a vyřazování majetku s přímou vazbou na účetnictví |  |
|  | Vazba na číselník SKP, CZ-CC, CZ-CPA |  |
|  | Možnost provádění všech majetkových pohybů – pořízení, vyřazení, technické zhodnocení, změna ceny, změna zařazení, ocenění majetku reálnou cenou, účetní odpisy a individuální účetní odpisy, sledování vlastního a nevlastního majetku |  |
|  | Tisky výstupních sestav s možností uživatelsky definovaných výběrů. |  |
|  | Tvorba protokolů a zařazení a vyřazení majetku |  |
|  | Vazba evidence majetku na požadavky zákona o DPH  Vazba evidence majetku na evidenci smluv  Vazba majetkového dokladu na knihu došlých faktur |  |
|  | Vedení fotodokumentace k majetkové kartě, možnost vložení el.přílohy (doc, pdf, jpg, bmp a další) |  |
|  | **Provádění inventarizace majetku** |  |
|  | **Evidence nemovitého majetku, majetkové transakce** |  |
|  | Podpora realizace majetkových transakcí, převodů, odprodejů, výpůjček, nájmů a pronájmů charakteru movitého i nemovitého. Eviduje všechny legislativně závazné úkony spojené s danou etapou realizace, která končí výběrem vhodných zájemců o nepotřebný majetek organizace. |  |
|  | Vazba na centrální evidenci smluv |  |
|  | On-line vazba do ISZR |  |
|  | Účetní odpis majetku s automatickým účtováním do účetního deníku včetně rozlišení pro výkaz PAP |  |
|  | Možnost provedení individuálního účetního odpisu nad vybranou skupinou karet či jednotlivou majetkovou kartou |  |

**Správa místních správních poplatků dle OZV**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Správa místních a správních poplatků. | Ano / Ne |
|  | **Místní a správní poplatky – obecně (platnost i pro části speciálně)** |  |
|  | Založení a správa evidence plátců |  |
|  | Ruční vystavení předpisu i hromadné generování předpisů včetně přepočtu poměrné části předpisu, výpočtu splátkového kalendáře |  |
|  | Možnost nastavení různých period splátek daného předpisu: denní, měsíční, čtvrtletní, pololetní, roční |  |
|  | Možnost nastavení různých termínů placení vystavovaných předpisů u poplatku. |  |
|  | Založení a správa evidence plateb. |  |
|  | Párování plateb a předpisů, párování záporných předpisů. |  |
|  | Výpočet sankcí dle číselníku sazeb. |  |
|  | Možnost navedení slevy, navýšení základní sazby poplatku a osvobození od poplatku. |  |
|  | Zahrnutí DPH |  |
|  | Tisky složenek a součtových složenek. |  |
|  | Tisky výstupních sestav s možností uživatelsky definovaných výběrů. |  |
|  | Možnost volby výstupu všech tiskových sestav do formátů .doc nebo .xls. |  |
|  | Vytvoření exportního souboru pro SIPO. Import plateb ze SIPO. |  |
|  | Emitace složenek a součtových složenek – vytváření exportního souboru pro Českou poštu. Import plateb z datového souboru České pošty. |  |
|  | Přenosy předpisů a plateb z/do spolupracujících SW aplikací jiných dodavatelů. |  |
|  | **Poplatky ze psů** |  |
|  | SW modul musí umožňovat vedení agendy v plném rozsahu dle místní vyhlášky. |  |
|  | Evidence psů včetně čísla známky a čipu, plemena, barvy, pohlaví. |  |
|  | Evidence držitelů psů. |  |
|  | Tisk seznamu držitelů psů, soupisu známek, přihlášky psa. |  |
|  | **Poplatky za komunální odpad** |  |
|  | SW modul musí umožňovat vedení agendy v plném rozsahu dle místní vyhlášky. |  |
|  | Možnost zavedení společného zástupce pro více poplatníků s možností automatizovaného rozúčtování společné platby na jednotlivé poplatníky.. |  |
|  | **Ostatní poplatky dle OZV** |  |
|  | **Vazby subsystému příjmů a poplatků** |  |
|  | Vzájemná vazba všech poplatkových modulů |  |
|  | On-line vazba všech poplatkových agend do modulů správa místních příjmů a správních poplatků a správa vymáhání pohledávek |  |
|  | On-line Vazba na evidenci smluv |  |
|  | Nastavení účetních předpisů, automatická on-line vazba do účetnictví.  Automatický přenos všech typů plateb hotovostních i bezhotovostních (pokladna, banka, SIPO, apod.) |  |
|  | On-line vazba do registru hospodářských subjektů |  |
|  | Údaje o pohledávce či závazku jsou vzájemně sdíleny s ekonomickým obrazem případů v ekonomickém systému. Možnost vstupu přes záznam o pohledávce z modulu účetnictví do poplatkových modulů za účelem zjištění informací o pohledávce nebo opravy. |  |
|  | On-line vazba na modul Přestupky |  |
|  | On-line vazba na Spisovou službu |  |
|  | On-line vazba do ISZR, insolvenčního rejstříku |  |
|  | **Správa a vymáhání pohledávek (upomínkové řízení, možnost definice různých typů řízení)** |  |
|  | Individuální šablony tiskových sestav na referenta a poplatek. Možnost uživatelské definice různých typů šablon pro tisk výměrů, upomínek, výzev, rozhodnutí, upozornění v závislosti na typu řízení. |  |
|  | Možnost jednotlivého i hromadného tisku upomínek. |  |
|  | Uživatelská definice šablon různých typů obálek, tisk obálek. |  |
|  | Precizní seznam dlužníků dle kritérií zadavatele prostřednictvím filtrů (dle klienta, dle druhu poplatku, dle analytických účtů, dle rozpočtové skladby, časová struktura pohledávek) |  |
|  | Tvorba opravných položek dle vyhlášky č. 410/2009 Sb. |  |
|  | Vazba na subsystém příjmů a poplatků na všechny poplatkové moduly  Vazba na evidenci smluv a finanční modul |  |

**Kompletní evidence smluv v Informačním systému**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Centrální evidence smluv, evidence objednávek** | **Ano / Ne** |
|  | Vazba na Registr smluv MV ČR s využitím ISDS, automatické vytváření všech podkladů pro předání smlouvy, objednávky do Registru smluv MV ČR |  |
|  | Zabezpečit kompletní evidenci smluv v IS |  |
|  | Plná provázanost s objednávkami. (schvalovací postupy, zadání návazností a vazeb na veřejné zakázky, splátkové kalendáře, kontrola úhrad a majetkového plnění apod.) |  |
|  | Možnost vést smlouvy kompletně elektronicky s elektronickým podpisem či razítkem, nebo s přiřazením datového zdroje (pdf, apod.) |  |
|  | Plné propojení s ostatními moduly IS (majetek, faktury, poukazy, pokladna, účetní doklady, rozpočet) |  |
|  | Přímé propojení na portál ministerstva pro zveřejnění smluv |  |
|  | Možnost zveřejnit smlouvy na vlastním webu obce včetně plné administrace |  |
|  | Centrální evidence všech smluv/objednávek uzavřených městem, vložení skenu originálu smlouvy, zakládání dodatku k původním smlouvám. |  |
|  | Podpora kontrakt managementu-možnost řízení smluvních vztahů v průběhu celého životního cyklu smlouvy (tedy smlouvy v přípravě, uzavřené a ukončené – neúčinné) včetně řízeného workflow (elektronický proces tvorby, připomínkování a schvalování smluvních vztahů včetně doložení autorizovanými podpisy s použitím osobního elektronického certifikátu). |  |
|  | Automatické přidělování čísel smluv. |  |
|  | Evidence objednávek dle organizačních jednotek |  |
|  | Zadání splátkového kalendáře ke smlouvě |  |
|  | On-line vazba na evidenci došlých faktur, sledování navázaných faktur, sledování uskutečněných úhrad faktur.  On-line vazba na evidenci poukazů  Sledování rezervací ze všech ekonomických agend, kde dochází k rezervacím rozpočtových prostředků |  |
|  | Podmíněnost vystavení finančního závazku smlouvou/objednávkou s vazbou na rozpočet, rezervace závazku v rozpočtu |  |
|  | Možnost hromadného uvolnění blokovaných rozpočtových prostředků, které nejsou vyčerpány v plné výši rezervačními doklady |  |
|  | Vazba objednávek na smlouvy včetně blokací rozpočtových prostředků |  |
|  | On-line vazba do registru hospodářských subjektů |  |
|  | On-line vazba do ISZR, insolvenčního rejstříku |  |

**Vnitřní integrace úřadu**

Systém musí spolupracovat se stávajícími datovými registry a ostatními aplikacemi informačního systému zadavatele tak, aby nebylo nutné provádět duplicitní pořizováni dat obsažených v těchto stávajících aplikacích zadavatele.

Systém musí do budoucna umožňovat propojení na centrální státní informační systém bez následných investičních výdajů ze strany zadavatele.

**Implementace**

Tato kapitola definuje minimální požadavky na implementaci dodaného řešení v místě zadavatele, na technologii zadavatele, přizpůsobeného dle potřeb a podmínek zadavatele a včetně integrace řešení do informačního systému zadavatele.

**Projekt nasazení, předimplementační analýza**

Součástí dodávky bude zpracování projektu nasazení na základě provedení předimplementační analýzy současného stavu a požadovaného stavu, v rozsahu nutném pro přizpůsobení řešení podmínkám zadavatele, případně pro zpracování a projednání návrhů změn stávajících metodických a organizačních norem a postupů používaných zadavatelem.

Projektem nasazení ekonomického IS se rozumí dokument obsahující podrobný popis způsobu a časového průběhu implementace a integrace software do prostředí zadavatele v závislosti na provedené detailní analýze procesů tak, aby při této integraci byly řádně pokryty všechny funkcionality popsané v této specifikaci.

Projekt nasazení musí obsahovat zejména:

* Detailní popis vlastností systému a vazeb jednotlivých modulů včetně požadovaného množství a technické specifikace
* Detailní popis implementace a integrace včetně časového harmonogramu
* Seznam a popis organizačních opatření nutných pro implementaci (metodika zavádění systému)
* Vymezení HW a SW pro instalaci ekonomického IS včetně specifikace koncových zařízení
* Popis konverze dat pro moduly, které budou nahrazeny novým IS
* Popis a harmonogram akceptačních procedur
* Popis součinnosti při zavádění do rutinního provozu

Zadavatelem odsouhlasený Projekt nasazení bude podkladem pro vlastní implementaci ISVS. V případě změny nastavení oproti Projektu nasazení bude iniciováno standardní změnové řízení.

Souhrn informací o současném stavu informačního systému zadavatele jako základní vstupní informace pro předimplementační analýzu:

**Soupis provozovaných SW aplikací:**

V současné době provozuje zadavatel SW aplikace uvedené v následujícím přehledu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Subsystém | Modul | Databáze | Výrobce SW |
| Ekonomický | Rozpočet, Účetnictví, Výkaznictví | SQL | Gordic |
| Ekonomický | Daně, dávky, poplatky | SQL | Gordic |
| Ekonomický | Kniha vydaných faktur | SQL | Gordic |
| Ekonomický | Kniha přijatých faktur | SQL | Gordic |
| Ekonomický | Banka | SQL | Gordic |
| Ekonomický | Účetnictví státu – přenosy | FILE | Gordic |
| Ekonomický | Pokladna | SQL | Gordic |
| Ekonomický | Majetek | SQL | Gordic |
| Evidenční a správní agendy | Matrika |  |  |
| Evidenční a správní agendy | Stavební úřad |  |  |
| Evidenční a správní agendy | Mzdy |  |  |
| Evidenční a správní agendy | Spisová služba |  |  |

**SW aplikace určené k náhradě:**

Dodaný systém plně nahradí všechny současně provozované nevyhovující SW aplikace s výjimkou Stavebního úřadu, Matriky a Mzdového systému.

**SW aplikace určené k integraci:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Subsystém | Modul | Databáze | Výrobce SW |
| Správní agendy | Stavební úřad |  | HELIOS Fenix (Asseco Solutions, a.s.) |

Seznam SW aplikací určených k integraci s dodaným ekonomickým systémem. Dodaný systém musí umožnit přenos údajů oběma směry tak, aby nebylo zapotřebí duplicitní ruční pořizování údajů.

Specifikace základních požadavků na propojení se st. úřadem: plné propojení se spisovou službou

**Počet licencí programového vybavení**

Následující přehledy udávají počty uživatelů využívajících jednotlivé moduly **současného** programového vybavení úřadu a rozdělení uživatelů do kategorií dle jejich kompetencí. Dodávka bude obsahovat potřebný počet licencí k jednotlivým modulům dodaného informačního systému tak, aby zde uvedení uživatelé jej mohli využívat v rozsahu zde uvedených kompetencí.

Počet licencí k dodanému aplikačnímu programovému vybavení musí umožňovat současnou práci více uživatelů v jednotlivých SW modulech dle uvedeného přehledu.

Pokud aplikační programové vybavení dodaného systému bude vyžadovat ke svému provozu odpovídající počet licencí software třetích stran, musí cenová nabídka obsahovat náklady na pořízení těchto licencí.

Uchazeč dodá licence či zajistí jejich udělení k veškerému požadovanému software, který je potřebný pro provoz IS.

Licence musí umožňovat užívání software zadavatelem pro účely provozování kompletního informačního systému v rozsahu všech funkcionalit a modulů.

Uchazeč musí uvést v nabídce podmínky platnosti licencí, podmínky převodu práv na zadavatele, způsob licenčního řešení zastupitelnosti a ostatní skutečnosti významné pro posouzení vhodnosti licencí.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Modul | Počet aktivních přístupů | Počet pasivních přístupů |
| **Elektronická podatelna – spisová služba** | 15 | - |
| **Ekonomická část** | 15 | - |
| **Správa místních správních poplatků** | 15 | - |
| **Kompletní evidence smluv v Informačním systému** | 15 | - |
| **Správa majetku, nebytové prostory, byty, pozemky** | 15 | - |

**Převody dat**

Dodavatel provede převod dat z nahrazovaných aplikací do databáze aplikací nových.

Zadavatel nedisponuje popisy datových struktur nahrazovaných aplikací a je na dodavateli, aby se dohodl s dodavateli stávajících aplikací o případné spolupráci při převodu dat. Při konverzi musí být zajištěna věcná i časová kontinuita současného zpracování dat ve stávajících aplikacích.

Náklady na převod dat prováděné Uchazečem budou součástí nabídkové ceny.

Zadavatel poskytne v případě potřeby dodavateli součinnost v rámci svých možností:

* vzdálený přístup do stávajících datových struktur
* otisky obrazovek uživatelských formulářů stávajících aplikací

**Požadovaný rozsah převodu dat:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Subsystém | Modul | Databáze | Výrobce SW |
| Ekonomický | Rozpočet, Účetnictví, Výkaznictví | SQL | Gordic |
| Ekonomický | Objednávky | SQL | Gordic |
| Ekonomický | Daně, dávky, poplatky | SQL | Gordic |
| Ekonomický | Kniha vydaných faktur | SQL | Gordic |
| Ekonomický | Kniha přijatých faktur | SQL | Gordic |
| Ekonomický | Banka | SQL | Gordic |
| Ekonomický | Účetnictví státu – přenosy | FILE | Gordic |
| Ekonomický | Pokladna | SQL | Gordic |
| Ekonomický | Majetek | SQL | Gordic |

**Instalace a konfigurace dodávky**

Realizace instalace ekonomického informačního systému včetně nastavení parametrů a konstant nezbytných pro provoz v prostřední zadavatele, na technologii zadavatele, včetně integrace do stávajícího informačního systému zadavatele

Součástí instalace IS jsou také informace podané Městu Velká Bystřice v souvislosti se zálohováním IS. Tyto informace budou zahrnovat ideální způsoby zálohování a jeho plán. Tento plán musí být uchazečem zpracován a předán před zahájením rutinního provozu kompletního IS.

Technické a systémové prostředí zadavatele:

OS serveru MS WIN SERVER

Databáze, neomezená licence MS SQLSvrStd

OS pracovních stanic MS Windows 10 64bit

Kancelářský SW pracovních stanic MS Office - 2013, 2016

**Školení uživatelů**

Uchazeč poskytne školení pro klíčové uživatele IS v počtu a členění tak, aby určení pracovníci zadavatele byli schopni řádně užívat a dále školit koncové uživatele IS.

Školení pro administrátory IS a pro klíčové uživatele (tzv. školitelé) jednotlivých modulů musí proběhnout před předáním IS do rutinního provozu tak, aby se jej tyto osoby mohly v plném rozsahu zúčastnit.

Školení uživatelů a administrátorů bude poskytnuto před nebo současně s uvedením systému do testovacího provozu.

Uchazeč uvede v nabídce rozsah poskytnutého školení.

**Technická dokumentace**

Součástí dodávky bude dodání kompletní technické dokumentace informačního systému ve složení:

* instalační příručky
* administrátorské příručky
* uživatelské příručky

Technická dokumentace bude dodána v digitálním tvaru s oprávněním vyhotovení tištěných kopií v počtu dle potřeb zadavatele.

**Testovací provoz**

1. Před uvedením do testovacího provozu provede dodavatel instalaci díla včetně nastavení parametrů a konstant nezbytných pro provoz v prostřední uživatele na technologii zadavatele včetně integrace do stávajícího informačního systému zadavatele.
2. Dílo bude předáno do testovacího provozu proškoleným uživatelům k umožnění získání praktických dovedností s novým programovým vybavením.
3. Délka testovacího provozu bude minimálně 1 měsíc.
4. Dodavatel provádí přizpůsobení nastavení parametrů systému dle výsledků testovacího provozu a dle připomínek zadavatele. Eviduje a odstraňuje závady a změnové požadavky plynoucí z rozdílů mezi skutečným stavem a stavem definovaným v předimplementační analýze.
5. Během testovacího provozu bude poskytována ze strany dodavatele uživatelská podpora, konzultace a metodická podpora.
6. Implementace systému během testovacího provozu bude řízena prostřednictvím kontrolních dnů za účasti dodavatele a klíčových uživatelů zadavatele

**Zkušební provoz**

1. Délka zkušebního provozu je minimálně 30 dnů.
2. Dodavatel během zkušebního provozu eviduje a odstraňuje poruchy, eviduje požadavky zadavatele na metodickou podporu, poskytuje metodickou podporu a vede o tom výkaz.
3. Metodická podpora je poskytována po celou dobu zkušebního provozu, a to v rozsahu 16 hodin.
4. Dodavatel v průběhu zkušebního provozu zejména odstraňuje vyskytnuvší se závady.
5. Podle výsledků zkušebního provozu je dodavatel povinen doplnit nebo přepracovat dílo v případě neplnění funkcí stanovených v projektu dodávky.

**Proces akceptace**

Akceptací se rozumí postupné přejímání částí plnění zakázky zadavatelem v průběhu plnění zakázky. Rutinní provoz ekonomického IS nemůže být zahájen, nebude-li před jeho započetím akceptován ekonomický IS v celém rozsahu nebo v případě funkčního IS s drobnými nedodělky akceptován s výhradami ze strany zadavatele.

Součástí přípravy rutinního provozu budou akceptační testy provedené za účasti zadavatele a uchazeče. Specifikaci a harmonogram akceptačních testů připraví zadavatel a uchazeči předloží nejpozději 30 dnů před zahájením pilotního provozu.

Součástí akceptace budou i plány zálohování a plány obnovy pro IS.

O všech akceptačních testech budou pořízeny akceptační protokoly obsahující popis akceptované části zakázky a prohlášení zadavatele, že takto popsanou část zakázky akceptuje bez výhrad nebo s výhradami jako odpovídající sjednaným podmínkám.

V případě akceptace s výhradami bude stanoven termín odstranění drobných nedodělků.

**Podpora**

Rozsah poskytování služby:

* poskytování vývojově vyšších verzí programového vybavení včetně aktualizované dokumentace.
* poskytování nových verzí programového vybavení vyplývající ze změn obecně platných předpisů České republiky včetně aktualizované dokumentace, přičemž distribuce upraveného software bude provedena nejpozději do 30 dnů ode dne uveřejnění ve Sbírce zákonů
* zajištění komplexní provázané metodiky rozpočtu, účetnictví, majetku a dalších ekonomických agend. Zapracování bez jakékoliv iniciativy objednatele všech změn v účetní a daňové legislativě. Poskytování metodické podpory účetnictví a rozpočtu spočívající v obsahu účtového rozvrhu, příručce se seznamem užívaných syntetických a analytických účtů, algoritmu legislativně závislých výkazů, příručce s popisem závěrky roku.
* nápověda dodaného programového vybavení pro oblast účetnictví a rozpočtu splňuje aktuální paragrafové znění legislativy účetní, daňové a legislativy veřejné správy.
* technická podpora a konzultace při řešení závad technického a systémového charakteru přímo souvisejících s provozem ekonomického informačního systému.

Doba odezvy a doba vyřešení problému bude poskytována dle následující tabulky SLA:

Úroveň poskytování podpory (SLA)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Priorita | Popis problému | Doba odezvy | Požadovaná doba vyřešení od nahlášení problému |
| **1 - vysoká** | Rozsáhlé selhání systému, kritická komponenta nefunguje. Kritické procesy nemohou být prováděny, neexistuje náhradní řešení. | 4 hodiny (v průběhu pracovních dnů) | NBD\* |
| **2 - střední** | Uživatelé jsou problémem ovlivněni, ale v práci lze pokračovat v omezeném režimu. Existuje náhradní řešení. | 1 pracovní den od nahlášení | do 5 pracovních dnů |
| **3 - nízká** | Problém neovlivňuje funkčnost, důležité funkce jsou v provozu. Průběžný, chronický problém. | 3 dny (nejpozději do třetího pracovního dne od nahlášení) | do 10 pracovních dnů |

\*NBD (do 8h ráno)

Podpora bude dostupná v pracovní dny v době od 8 do 16 hodin a bude poskytována formou konzultací, poradenstvím a servisnímu zásahy prostřednictvím:

* telefonní linky (Hot Line)
* web aplikace Service Desk nebo Help Desk
* vzdáleným přístupem k serveru zadavatele
* v místě zadavatele při řešení havarijních stavů, které nelze vyřešit vzdáleným přístupem