

S M L O U V A O D Í L O

číslo SD/18/139

uzavřená dle ust. § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen ObčZ), s přihlédnutím k zákonu č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi:

SMLUVNÍMI STRANAMI:

Objednatel:

Město Dačice
sídlo: Krajířova 27, 380 13 Dačice 1
zastoupený: Ing. Karlem Macků, starostou města
IČ: 00246476
DIČ: CZ00246476
peněžní ústav: Česká spořitelna a.s., pobočka Dačice
číslo účtu: 27-0603143369/0800
datová schránka: s5ebypd
číslo smlouvy Objednatele: 0656/2018
osoba oprávněná k jednání za Objednatele ve věcech provádění díla: Roman Krafka, tel. 721 610 187, krafka@dacice.cz
(dále jen „Objednatel“)

Zhotovitel:

VERA, spol. s r.o.
sídlo: Lužná 716/2, Vokovice, 160 00 Praha 6
korespondenční adresa: Klicperovo nám. 39, 503 51 Chlumeck nad Cidlinou
zápis v obchod. rejstříku: spisová značka C 34140 vedená u Městského soudu v Praze
osoba s oprávněním jednat: Ing. Jiří Matoušek, jednatel VERA, spol. s r.o.
IČ: 62587978
DIČ: CZ62587978
peněžní ústav: Fio banka, a.s., V Celnici 1028/10, Praha 1
číslo účtu: 2400431298/2010
datová schránka: egws34p
osoba oprávněná k jednání za Zhotovitele ve věcech provádění díla: Ing. Ludvík Dvořák, tel. 724 207 209, email: ludvik.dvorak@vera.cz
(dále jen „Zhotovitel“)

I.

Preamble

- 1) Objednatel a Zhotovitel uzavírají tuto smlouvu v zadávacím řízení veřejné zakázky na dodávky s názvem „Modernizace MěÚ Dačice“ (dále jen „zadávací řízení“ a „veřejná zakázka“) zadávané dle zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon o ZVZ“), v rámci kterého byla pro část 1 veřejné zakázky – Hlavní informační systém jako nejvýhodnější vybrána nabídka Zhotovitele (dále jen „nabídka“).
- 2) Zhotovitel prohlašuje, že je držitelem všech příslušných živnostenských a dalších oprávnění potřebných pro provedení díla a má řádné vybavení, zkušenosti a schopnosti, aby řádně a včas a za sjednanou cenu provedl dílo dle této smlouvy.
- 3) Zhotovitel si je vědom, že dílo je realizováno v rámci dotačního projektu Integrovaného regionálního operačního programu, reg. č. CZ.06.3.05/0.0/0.0/16_044/0006001 – Modernizace městského úřadu Dačice. Zhotovitel je proto povinen dbát na to, aby svým jednáním nezpůsobil krácení nebo odejmutí dotace, a spolupracovat při kontrolách či dalších činnostech ze strany poskytovatele dotace.

II.

Předmět smlouvy

- 1) Předmětem smlouvy je závazek Zhotovitele provést pro Objednatele dílo dle zadávacích podmínek uvedených v zadávací dokumentaci veřejné zakázky **Modernizace MěÚ Dačice**, pro **Část 1 – Hlavní informační systém**, ve věcném rozsahu a s technickými parametry dle nabídky Zhotovitele podané na tuto veřejnou zakázku, této smlouvy a její přílohy č. 1 (dále jen „dílo“) a závazek Objednatele zaplatit Zhotoviteli za dílo provedené dle této smlouvy sjednanou cenu díla a poskytnout součinnost nezbytnou ke splnění závazku Zhotovitele.
- 2) Předmětem plnění Zhotovitele je zejména:
 - Dodávka Hlavního informačního systému vč. jeho instalace, implementace a testování.
 - Poskytnutí licencí potřebných pro užívání díla.
 - Integrace dodaného díla se stávajícím aplikačním (SW, IS) vybavením Objednatele.
 - Zaškolení administrátorů obsluhy Objednatele a uživatelů systému.
 - Poskytování záručního servisu v délce trvání 60 měsíců od podpisu předávacího protokolu a uvedení do provozu.
 - Poskytování maintenance (údržby systému) v délce trvání 60 měsíců od podpisu předávacího protokolu a uvedení do provozu, kterou se pro účely této smlouvy rozumí poskytování nových verzí Hlavního informačního systému a legislativní údržba řešení (zajištění souladu s předmětnými právními předpisy).
 - Poskytování technické podpory v délce trvání 60 měsíců od podpisu předávacího protokolu a uvedení do provozu, kterou se pro účely této smlouvy rozumí zajištění příjmu požadavků na opravu a rozvoj prostřednictvím service desku, realizace řešení incidentů a požadavků na rozvoj.
- 3) Podrobná specifikace předmětu plnění vč. jednotlivých fází realizace díla je uvedena v Příloze č. 1 této smlouvy.
- 4) Zhotovitel se zavazuje provést na svůj náklad a na své nebezpečí všechna plnění a práce potřebné k včasnému a řádnému provedení díla. Provedením díla se rozumí úplné, funkční a bezvadné provedení veškerých prací, služeb, výkonů a poskytnutí licencí nezbytných pro užívání díla, řádné dokončení a předání díla a k jeho užívání, a dále kompletní datová migrace, zaškolení administrátorů a uživatelů systému, poskytování maintenance a technické podpory, jak je uvedeno shora.
- 5) Součástí smlouvy je i převod neomezeného vlastnického práva k tomuto dílu na Objednatele.
- 6) Objednatel se zavazuje dílo řádně a včas dodané Zhotovitelem převzít a zaplatit za něj sjednanou cenu díla způsobem a v termínu sjednaném touto smlouvou.
- 7) Práce nad rozsah díla dle této smlouvy (vícepráce), budou realizovány, jen pokud o ně dílo bude rozšířeno po vzájemné dohodě písemným dodatkem k této smlouvě.

III.

Doba a místo plnění

- 1) Místo plnění je určeno v zadávací dokumentaci veřejné zakázky (dále jen „zadávací dokumentace“) a dále popsáno v příloze č. 1 této smlouvy.
- 2) Zhotovitel se zavazuje, že dílo provede v souladu s harmonogramem projektu dle přílohy č. 6 zadávací dokumentace, nejpozději však do 22. 3. 2019. Zhotoviteli bude umožněn přístup do místa plnění za účelem provádění díla v souladu s harmonogramem projektu. V případě prodlení s řádným provedením díla ve lhůtě dle předchozí věty se Zhotovitel zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z ceny díla bez DPH dle čl. IV. odst. 1) této smlouvy za každý i započatý den prodlení. Celková výše smluvní pokuty není omezena.
- 3) Podstatnými vadami díla bránícími jeho funkčnosti k účelu, k němuž má být dílo užíváno, se míní vady kategorie A nebo kategorie B. Vada kategorie A zahrnuje takový stav, kdy prvek SW / služba není použitelná ve svých základních funkcích nebo se vyskytuje funkční závada znemožňující jeho / její používání. Tento stav může ohrozit běžný provoz, případně může způsobit větší finanční nebo jiné škody. Vada kategorie B zahrnuje takový stav, kdy prvek SW / služba je ve svých funkcích degradována tak, že tento stav omezuje běžný provoz.
- 4) Předání se uskuteční fyzickým převzetím (u SW převzetím přístupových hesel a uživatelských manuálů, u dokumentace převzetím listinné / elektronické verze příslušné dokumentace, u školení absolvováním příslušného školení) Objednatелеm. Předání díla či jeho části bude oboustranně stvrzeno podpisem předávacího protokolu. Předávací protokol bude podepsán oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Dílo či jeho část se považuje za převzaté a předané okamžikem podpisu předávacího protokolu ve smyslu věty předchozí.
- 5) Řádné dodání Hlavního informačního systému, jeho instalace, poskytnutí licence a/nebo multilicence, integrace a provedení školení uživatelů vč. předání veškeré odpovídající dokumentace bude ověřeno v rámci akceptační procedury ukončené oboustranným podpisem akceptačního protokolu. Akceptační procedura předchází přejímacímu řízení a zahrnuje ověření řádného zavedení produktu u Objednatele v souladu se specifikací stanovenou touto smlouvou a jejími přílohami. Akceptační procedura nebude trvat kratší dobu než 15 kalendářních dnů.

- 6) Veškerá dokumentace, která je součástí předmětu díla, bude Zhotovitelem Objednateli předána v originálech, a to jak ve formě listinných dokumentů, tak v elektronické editovatelné podobě. Předána bude provozní dokumentace v rozsahu odpovídajícím požadavkům zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, v aktuálním znění, projektová dokumentace v rozsahu odpovídajícím předmětu díla, zejména pak technická dokumentace díla, zápisy z projektových porad a další podklady nebo dokumenty související s prováděním díla.
- 7) Nejpozději na poslední den lhůty pro provedení díla, resp. jeho části svolá Zhotovitel přejímací řízení, kterým bude ukončeno akceptační řízení. Na přejímací řízení přizve Zhotovitel Objednatele, a to písemným oznámením, které musí být doručeno Objednateli alespoň pět pracovních dnů předem. V případě, že nebude Objednateli řádně a včas doručena výzva k účasti na přejímacím řízení, Objednatel si vyhrazuje právo, aby k přejímacímu řízení došlo nejdříve po uplynutí pátého pracovního dne ode dne doručení písemné výzvy k zahájení přejímacího řízení.
- 8) K předání díla, resp. jeho části Zhotovitelem Objednateli dojde na základě přejímacího řízení, a to formou písemného předávacího protokolu, který bude podepsán oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 9) Předávací protokol musí obsahovat alespoň předmět a charakteristiku díla, resp. jeho části, soupis zjištěných vad díla, vyjádření Zhotovitele k vadám díla vytčeným Objednatелеm, zhodnocení jakosti díla a jeho částí, lhůty a opatření k odstranění vad díla, záznam o nutných dodatečně požadovaných pracích, případnou dohodu o slevě z ceny díla, stanovisko Objednatele, zda dílo přejímá či nikoli, a soupis příloh. Předávací protokol bude vyhotoven ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží Zhotovitel a dva Objednatel. Každý stejnopis bude podepsán oběma stranami a má právní sílu originálu.
- 10) Objednatel je oprávněn odepřít převzetí díla či jeho části, budou-li při předání zjištěny podstatné vady. Ostatní vady jsou nepodstatné a v případě jejich existence není Objednatel oprávněn kvůli nim dílo či jeho část nepřevzít.
- 11) Po odstranění těchto podstatných vad díla či jeho části, pro které Objednatel odmítl od Zhotovitele předmět díla převzít, se opakuje přejímací řízení analogicky dle tohoto článku smlouvy. V takovém případě bude k původnímu předávacímu protokolu sepsán dodatek. Takový dodatek musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené pro předávací protokol v tomto článku smlouvy.
- 12) Vadou se pro účely této smlouvy rozumí odchylka v kvantitě, kvalitě, rozsahu, termínech nebo parametrech díla stanovených touto smlouvou, zadávací dokumentací a obecně závaznými předpisy.

IV.

Cena díla a platební podmínky

- 1) Cena díla je stanovena dle nabídky Zhotovitele ze dne 9. 11. 2018 podané v rámci zadávacího řízení shora uvedené veřejné zakázky v celkové výši 7 848 665,- Kč vč. DPH, přičemž její rozpočet tvoří přílohu č. 2 této smlouvy.
- 2) Celková cena díla a ceny uvedené v příloze č. 2 této smlouvy jsou stanoveny dohodou smluvních stran a jako ceny nejvýše přípustné. Smluvní strany tímto sjednávají, že cena díla zahrnuje odměnu za veškeré činnosti prováděné na základě této smlouvy a také veškeré náklady Zhotovitele spojené s plněním této smlouvy. Cena díla zahrnuje zejména dodání, instalaci, implementaci, testování, akceptaci a zprovoznění díla, zaškolení obsluhy a uživatelů a veškeré další náklady vyplývající z této smlouvy, jejích příloh a zadávací dokumentace. Cena díla zahrnuje i náklady na poplatky, daně, cla, schvalovací řízení apod. (je-li relevantní), pojištění, dopravné, apod.
- 3) Cena díla zahrnuje také veškeré náklady spojené s rozhraním (integrací), vzniklé na straně Zhotovitele, popř. vyvolané nutností obchodní spolupráce mezi Zhotovitelem a dodavateli aplikací, na něž je požadována integrace (rozhraní). Požadavkem Objednatele je, aby Zhotovitel uvedl a zahrnul do ceny díla veškeré náklady spojené jak s vytvořením rozhraní, tak jeho udržováním v rámci záruční doby, zejména při změnách vyvolaných update Hlavního informačního systému dodávaného Zhotovitelem, a to jak v souvislosti se změnami legislativy, tak v souvislosti s inovacemi Zhotovitele, a to vč. úprav vzniklých na straně Zhotovitele, popř. vyvolaných nutností obchodní spolupráce mezi Zhotovitelem a dodavateli aplikací, na něž je požadována integrace.
- 4) Cenu díla je možné překročit pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů upravujících výši DPH, přičemž v takovém případě bude k dosud nesplacené části ceny díla připočtena DPH ve výši stanovené právními předpisy platnými a účinnými v době její úhrady.
- 5) Cena díla, resp. jeho provedené části bude Objednatелеm uhrazena v korunách českých (CZK) postupně na základě daňového dokladu (dále jen „faktura“) doručeného Zhotovitelem Objednateli, na bankovní účet Zhotovitele číslo 2400431298/2010, který je účtem vedeným poskytovatelem platebních služeb na území České republiky a který je dle ustanovení § 98 zákona o dani z přidané hodnoty správcem daně zveřejněn jako údaj z registru plátců, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zhotovitel je touto smlouvou zavázán ke zveřejnění výše uvedeného účtu výše uvedeným způsobem nejméně do okamžiku úhrady poslední části peněžního závazku Objednatele vůči Zhotoviteli vyplývajícího z této smlouvy.
- 6) Faktura předložená Objednateli bude mít splatnost 30 dnů ode dne jejího prokazatelného doručení Objednateli.
- 7) Objednatel se zavazuje zaplatit Zhotoviteli po úspěšném předání a převzetí díla částku ve výši dle přílohy č. 2 této smlouvy v oddíle „Realizace“. Přílohou faktury musí být kopie předávacího protokolu podepsaného osobami

oprávněnými jednat za smluvní strany.

- 8) Objednatel se zavazuje zaplatit Zhotoviteli za poskytování maintenance a technické podpory Hlavního informačního systému po jeho předání a převzetí ceny uvedené v příloze č. 2 této smlouvy, a to vždy zpětně za předcházející kalendářní čtvrtletí, přičemž cena za dané čtvrtletí je dána vždy jako trojnásobek měsíční ceny dané položky dle přílohy č. 2 této smlouvy. V případě, že s poskytováním technické podpory bude započato později než prvního dne daného čtvrtletí, bude cena za takový neúplný měsíc poskytování služeb v takovém čtvrtletí stanovena tak, že paušální měsíční sazba uvedená v příloze č. 2 této smlouvy se vydělí počtem kalendářních dnů příslušného měsíce a poté vynásobí počtem kalendářních dnů poskytování plnění Zhotovitelem v daném měsíci.
- 9) Objednatel neposkytuje Zhotoviteli zálohy na cenu díla.
- 10) Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
- 11) Na faktuře bude uvedeno reg. číslo a název projektu: CZ.06.3.05/0.0/0.0/16_044/0006001 – Modernizace městského úřadu Dačice.
- 12) V případě, že faktura bude obsahovat věcné či formální nesprávnosti, popřípadě nebude obsahovat všechny zákonné náležitosti nebo náležitosti ujednané v této smlouvě či přílohu dle této smlouvy, je Objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti zpět Zhotoviteli k doplnění či opravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení řádně doplněné či opravené faktury Objednateli.
- 13) Smluvní strany se výslovně dohodly, že Objednatel je oprávněn započíst své i nesplacené pohledávky vzniklé na základě této smlouvy proti pohledávce Zhotovitele na zaplacení ceny díla rovněž bez ohledu na její splatnost.
- 14) Zhotovitel se zavazuje, že v případě nabytí statutu „nespolehlivý plátců“, ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb. o DPH, bude o této skutečnosti neprodleně Objednateli informovat. Objednatel je poté oprávněn zaslat část ceny díla odpovídající dani z přidané hodnoty přímo na účet správce daně Zhotovitele v režimu podle §109a zákona o dani z přidané hodnoty.

V.

Práva a povinnosti smluvních stran

- 1) Zhotovitel je povinen provést pro Objednatele úplné a funkční dílo dle této smlouvy, řádně a včas. Při provádění díla je Zhotovitel povinen postupovat s odbornou péčí a řídit se příkazy Objednatele.
- 2) Zhotovitel je povinen spolu s dílem dodat Objednateli kompletní dokumentaci nezbytnou k užívání díla, a to zejména návody v českém jazyce a další dokumentaci vyplývající z platných právních předpisů, zejm. zák. č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, přičemž je současně povinen provést proškolení obsluhy díla, to vše v souladu s přílohou č. 1 této smlouvy.
- 3) Objednatel nabývá vlastnického práva k dílu dnem řádného předání a převzetí díla od Zhotovitele na základě podpisu předávacího protokolu oběma smluvními stranami. Stejným okamžikem přechází na Objednatele také odpovědnost za nebezpečí škody na díle, resp. jeho části.
- 4) Zhotovitel je povinen neprodleně písemně vyrozumět Objednatele o případném ohrožení doby plnění a o všech skutečnostech, které mohou řádné a včasné plnění předmětu této smlouvy znemožnit, a to nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy se Zhotovitel dozví o takové skutečnosti.
- 5) Zhotovitel není oprávněn postoupit jakákoliv práva anebo povinnosti vyplývající z této smlouvy na třetí osoby bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
- 6) Smluvní strany sjednávají, že Zhotovitel není oprávněn jakékoliv jeho pohledávky za Objednatel, které vzniknou na základě této smlouvy, započítat vůči pohledávkám Objednatele za Zhotovitelem jednostranným právním jednáním.
- 7) Zhotovitel odpovídá Objednateli za škodu způsobenou porušením povinnosti podle této smlouvy nebo povinnosti stanovené obecně závazným platným právním předpisem.
- 8) Veškerá korespondence, pokyny, oznámení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty vzniklé na základě této smlouvy mezi smluvními stranami nebo v souvislosti s ní budou vyhotoveny v písemné formě v českém jazyce a doručují se buď osobně, doporučenou poštou na adresu sídla smluvní strany nebo do její datové schránky. Smluvní strany se v případě doručování zásilek formou doporučených dopisů prostřednictvím držitele poštovní licence dohodly tak, že zásilka je považována za doručenou 3. pracovní den bezprostředně následující po dni jejího odeslání na adresu příslušné smluvní strany dle záhlaví této smlouvy.
- 9) Zhotovitel je povinen minimálně do roku 2028 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací díla zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci díla a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

- 10) Zhotovitel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací díla včetně faktur minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji Zhotovitel použít.
- 11) Zhotovitel přijme všechna opatření požadovaná podle článku 32, Evropského nařízení na ochranu osobních údajů 2016/679 (dále jen „GDPR“).
- 12) Zhotovitel je Objednateli nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi podle článků 32 až 36 GDPR, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má Zhotovitel k dispozici.

VI.

Právo užití – licenční ujednání

- 1) Zhotovitel tímto opravňuje Objednatele k užívání Hlavního informačního systému vč. jeho pozdějších úprav, změn či rozšíření dle této smlouvy (dále jen „předmět licence“).
- 2) Licence je poskytována na předmět licence v rozsahu daném přílohou č. 1 této smlouvy pro neomezený počet administrátorů obsluhy Objednatele a neomezený počet uživatelů Hlavního informačního systému.
- 3) Objednatel je oprávněn užívat předmět licence po dobu neurčitou – licence je časově neomezená.
- 4) Objednatel se zavazuje poskytnout podlicenci k předmětu licence pouze osobám, které sám ovládá či řídí nebo které pro něj na základě smluvních vztahů poskytují plnění (dále jen „smluvní partneři“). Objednatel se dále zavazuje neumožnit třetí osobě (vyjma jeho smluvních partnerů) užívání předmětu licence jakýmkoliv jiným způsobem, ať již úplatně či bezplatně.
- 5) Zhotovitel se zavazuje nepoužít informace, které Objednatel nebo jeho smluvní partneři vloží do Hlavního informačního systému, za jiným účelem, než za účelem splnění této smlouvy. Zhotovitel není oprávněn využít takto poskytnuté dokumenty či věci ke své podnikatelské činnosti ani je zpřístupnit třetím osobám bez souhlasu Objednatele. Za porušení v tomto ustanovení stanovených povinností je Objednatel oprávněn účtovat Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč, a to za každé jednotlivé porušení. Ujednání o smluvní pokutě v předchozí větě nemá vliv na nárok Objednatele na náhradu skutečné škody vzniklé z porušení povinností, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.
- 6) Územní rozsah licence je neomezený.
- 7) Zhotovitel je povinen po dobu trvání této smlouvy udržovat svá práva k předmětu licence tak, aby bylo umožněno užívání předmětu licence Objednatelem za podmínek stanovených touto smlouvou. Podpisem této smlouvy na sebe Zhotovitel výslovně přebírá veškerou odpovědnost za případné nedodržení autorského zákona ve vztahu k jím poskytnutým oprávněním užít předmět licence v rozsahu nezbytném k naplnění účelu této smlouvy. Současně se Zhotovitel zavazuje nahradit Objednateli veškeré škody a nahradit veškeré náklady, včetně nákladů právního zastoupení, v případě, že jakákoliv třetí osoba uplatní vůči Objednateli jakýkoliv nárok z titulu porušení autorského zákona, za které Zhotovitel nese odpovědnost.
- 8) Zhotovitel je oprávněn po dobu trvání této smlouvy udělit právo užívání k předmětu licence třetím osobám bez jakéhokoliv omezení (licence je poskytována jako nevýhradní).
- 9) Zhotovitel je povinen bez zbytečného odkladu po předání předmětu licence poskytnout Objednateli manuál k používání předmětu licence, přístupová data a případně též veškeré věci, podklady a informace, které jsou potřebné k užívání předmětu licence.
- 10) Zjistí-li Objednatel, že je omezován ve výkonu svého práva užívat předmět licence podle této smlouvy třetími osobami, nebo zjistí-li, že jiné osoby toto právo porušují, je povinen bez zbytečného odkladu podat o tom zprávu Zhotoviteli. Zhotovitel je povinen učinit veškeré kroky k tomu, aby Objednatel nebyl omezován ve výkonu svých práv vyplývajících z této smlouvy.

VII.

Záruka za jakost

- 1) Zhotovitel se zavazuje, že předané dílo bude prosté podstatných vad a bude mít vlastnosti dle obecně závazných právních předpisů, této Smlouvy a zadávací dokumentace veřejné zakázky, dále bude mít vlastnosti první jakosti provedení a bude provedeno v souladu s ověřenou technickou praxí.
- 2) Zhotovitel odpovídá za vady, které má dílo v době jeho předání Objednateli a za vady, které vzniknou nebo se objeví v průběhu záruční doby dle odst. 3) tohoto čl. smlouvy.
- 3) Zhotovitel poskytuje záruku na dílo a implementační práce po dobu 60 měsíců od termínu ukončení provádění díla a podpisu předávacího protokolu.
- 4) Práva a povinnosti ze Zhotovitelem poskytnuté záruky vznikají okamžikem provedení a předání Objednateli té části díla, ke které se poskytnuté záruky vztahují, a nezanikají ani odstoupením kterékoli ze smluvních stran od smlouvy.

- 5) Zhotovitel se zavazuje Objednateli poskytovat bezplatný záruční servis na Objednatelem reklamované vady díla vzniklé v době trvání záruční doby dle odst. 3) tohoto čl. smlouvy.
- 6) Objednatel je oprávněn reklamovat v záruční době dle odst. 3) tohoto čl. smlouvy vady díla u Zhotovitele, a to písemnou formou. V reklamaci musí být popsána vada díla, určen nárok Objednatele z vady díla, případně požadavek na způsob odstranění vad, a to včetně termínu pro odstranění vad Zhotovitelem. Objednatel má právo volby způsobu odstranění důsledku vadného plnění. Za písemnou formu je považováno také nahlášení standardními prostředky technické podpory, např. e-mailem nebo prostřednictvím service desku.
- 7) Zhotovitel se zavazuje od okamžiku oznámení vady díla zahájit odstraňování vady, a to i tehdy, neuznává-li Zhotovitel odpovědnost za vady či příčiny, které ji vyvolaly, a vady odstranit v technicky co nejkratší lhůtě, a současně zahájit reklamační řízení v místě provádění díla. O reklamačním řízení budou Objednatelem pořizovány písemné zápisy ve dvojím vyhotovení, z nichž jeden stejnopis obdrží každá ze smluvních stran. Bude-li v reklamačním řízení vada uznána jako reklamační vada, bude odstranění vady díla či jeho části provedeno bezúplatně.
- 8) Oznámené vady se zhotovitel zavazuje odstranit ve lhůtách uvedených v příloze č. 1.
- 9) Záruka se nevztahuje na vady prokazatelně způsobené neodbornou manipulací nebo poškozením Objednatelem.

VIII.

Specifikace servisních činností

- 1) Zhotovitel se zavazuje po dobu 60 měsíců od úspěšného předání a převzetí díla poskytovat technickou podporu dodaného informačního systému a odstraňování vad, jak je uvedeno v této smlouvě a v Tabulce X. přílohy č. 1 této smlouvy.
- 2) Přípomínky a vady je Objednatel povinen prokazatelně uplatňovat prostřednictvím služby service desk uvedením závažnosti problému, popisu vady a popisu kdy a za jakých okolností se vada vyskytla, popisu předchozích kroků a ostatních vstupů. Objednatel dále uvede požadavek na odstranění vady nebo řešení připomínky. Doba zahájení řešení vedoucí k odstranění vady a způsob řešení jsou určeny podle závažnosti vady (vada A, B nebo C) podle Tabulky X. přílohy č. 1 smlouvy.
- 3) Řešením se ve smyslu této smlouvy rozumí:
 - a) Odstranění vady nebo lokalizace jiné vady.
 - b) Poskytnutí přijatelného náhradního řešení problému.
 - c) Poskytnutí informace o akceptování/neakceptování námětu k zapracování do budoucích verzí.
- 4) V případě vady kategorie A a B Zhotovitel garantuje nepřetržitou práci na odstranění vady až do jejího vyřešení, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak. Zhotovitel se zavazuje průběžně prokazatelně informovat Objednatele o stavu řešení vady až do jejího odstranění.
- 5) Zhotovitel řeší nahlášené vady a připomínky dle priorit dohodnutých mezi oprávněnými osobami stran a podle závažnosti vady stanovené v příloze č. 1 této smlouvy. Závažnost vady nahlášená Objednatelem může být Zhotovitelem změněna, pokud se ukáže, že původní posouzení závažnosti neodpovídalo její povaze. Zhotovitel má výhradní právo stanovit, zda mají být náměty na rozvoj SW zahrnuty do nových verzí SW.
- 6) Reakční doba (potvrzení o nahlášení poruchy) je do 2 hod. od lokalizace poruchy nebo od jejího prokazatelného nahlášení Zhotoviteli.
- 7) Servisní zásahy je možno provádět pomocí vzdáleného připojení, nebo pokud to vyžaduje situace, tak příjezdem a činnostmi technika Zhotovitele v místě instalace díla.

IX.

Sankce

- 1) V případě prodlení Objednatele s úhradou splatné faktury na cenu díla nebo jakékoliv její části je Zhotovitel oprávněn uplatnit vůči Objednateli pouze smluvní úrok z prodlení v zákonné výši za každý i jen započatý den prodlení s úhradou ceny díla.
- 2) Pro případ porušení ustanovení čl. XI. této smlouvy se sjednává smluvní pokuta ve výši 50.000,- Kč za každý takový případ.
- 3) Pro případ, že Zhotovitel bude v prodlení s dodržáním garantované doby odstranění vady uvedené v příloze č. 1 této smlouvy, sjednává se smluvní pokuta ve výši 500,- Kč za každou započatou hodinu prodlení v případě vady s klasifikací A a B a ve výši 100,- Kč za každou započatou hodinu prodlení v případě vady s klasifikací C.
- 4) V případě porušení jiné povinnosti Zhotovitele stanovené touto smlouvou, na kterou není shora sjednána zvláštní smluvní pokuta, se sjednává smluvní pokuta ve výši 200,- Kč za každé porušení a každý den prodlení.
- 5) Smluvní pokuty a úroky z prodlení jsou splatné na písemnou výzvu oprávněné smluvní strany.
- 6) Uhrazením smluvních pokut dle této smlouvy není dotčen nárok na náhradu škody v částce převyšující zaplacenou smluvní pokutu. Pro případ, že by byla smluvní pokuta soudem snížena, dohodly se zároveň smluvní

strany, že zůstává zachováno právo na náhradu škody ve výši, jaké škoda převyšuje částku určenou soudem jako přiměřenou. Smluvní pokuty dle této smlouvy lze požadovat kumulativně, a to bez omezení. Úhradou smluvní pokuty Zhotovitelem není dotčena další existence povinnosti smluvní pokutou zajištěné. Smluvní pokuta dle této smlouvy je splatná do 15 kalendářních dnů ode dne doručení písemného uplatnění práva na smluvní pokutu, a to na účet písemně určený Objednatelem. Smluvní pokutu je Objednatel oprávněn započíst oproti splatným pohledávkám Zhotovitele.

- 7) Škoda způsobená Objednateli poddodavatelem Zhotovitele se považuje za škodu způsobenou přímo Zhotovitelem.
- 8) Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 9) Zhotovitel se nedostává do prodlení v případě prodlení Objednatele s poskytnutím nutné součinnosti Zhotoviteli dle této smlouvy.

X.

Platnost a účinnost smlouvy

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran a účinnosti okamžikem uveřejnění v registru smluv. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva vyžaduje uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. a s tímto uveřejněním souhlasí. Uveřejnění smlouvy a jejích příloh v registru smluv se Objednatel zavazuje zajistit neprodleně po podpisu smlouvy.
- 2) Platnost smlouvy lze ukončit písemnou dohodou podepsanou oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 3) Obsah smlouvy může být měněn jen dohodou smluvních stran, a to vždy jen vzestupně číslovanými písemnými dodatky podepsanými oprávněnými osobami smluvních stran.
- 4) Odstoupit od smlouvy lze pouze z důvodů stanovených v této smlouvě, v zákoně o ZVZ nebo ObčZ.
- 5) Od této smlouvy může smluvní strana dotčená porušením povinnosti jednostranně odstoupit pro podstatné porušení této smlouvy druhou smluvní stranou, přičemž za podstatné porušení této smlouvy se považuje:
 - a) je-li Objednatel v prodlení se zaplacením ceny díla podle této smlouvy po dobu delší než 60 dní po dni splatnosti příslušné faktury, ačkoliv byl na své prodlení písemně upozorněn a přes toto písemné upozornění Objednatel nápravu neprovedl ve lhůtě do 30 dnů od doručení písemného upozornění;
 - b) jestliže Zhotovitel dodá dílo, které nebude mít vlastnosti deklarované Zhotovitelem v této smlouvě, resp. v nabídce Zhotovitele podané v zadávacím řízení, v jehož rámci byla tato smlouva uzavřena;
 - c) jestliže Zhotovitel provede dílo, které je zatíženo právy třetích osob.
- 6) Objednatel je dále oprávněn odstoupit bez jakýchkoliv sankcí od této smlouvy v případě, že mu nebude zcela nebo částečně udělena finanční dotace k pořízení předmětu plnění, nebo mu bude dotace odejmuta.
- 7) Odstoupením od této smlouvy zanikají všechny závazky smluvních stran z této smlouvy. V případě odstoupení od této smlouvy nezanikají nároky smluvních stran na náhradu škody a zaplacení smluvních pokut sjednaných pro případ porušení smluvních povinností vzniklé před skončením účinnosti této smlouvy, a ty závazky smluvních stran, které podle smlouvy nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i nadále, nebo u kterých tak stanoví ObčZ.

XI.

Ochrana informací

- 1) Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako citlivé informace a zprávy týkající se vnitřních záležitostí smluvních stran a předmětu smlouvy, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou stranu. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů není tímto ustanovením dotčena.
- 2) Smluvní strany budou považovat za citlivé informace a) jako citlivé označené, b) informace, u kterých se z povahy věci dá předpokládat, že se jedná o informace podléhající závazku mlčenlivosti nebo informace o Objednateli, které by mohly z povahy věci být považovány za citlivé, a které se dozvědí v souvislosti s plněním této smlouvy.
- 3) Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě informace druhé strany bez jejího souhlasu, a to v jakémkoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací. Závazek mlčenlivosti a ochrany citlivých informací zůstává v platnosti po dobu 5 let po ukončení platnosti smlouvy.
- 4) Zhotovitel je povinen zabezpečit veškeré podklady, mající charakter citlivé informace poskytnuté mu Objednatelem, proti odcizení nebo jinému zneužití.
- 5) Zhotovitel odpovídá v plném rozsahu za práce prováděné jeho poddodavateli. Seznámí je se všemi dohodnutými podmínkami provádění prací, jakož i věcným a časovým harmonogramem prací. Zhotovitel je povinen svého případného poddodavatele zavázat povinností mlčenlivosti a respektováním práv Objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v závazkovém vztahu zavázán sám.
- 6) V souvislosti s důvěrností informací bere Zhotovitel na vědomí, že je zákonnou povinností Objednatele uveřejnit

celé znění této smlouvy včetně všech jejích případných dodatků. Splnění této, jakož i dalších zákonných povinností Objednatele, není porušením důvěrnosti informací.

- 7) Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informace:
 - a) které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak, než porušením ustanovení tohoto článku smlouvy ze strany Zhotovitele,
 - b) které jsou Zhotoviteli známy a byly mu volně k dispozici ještě před přijetím těchto informací od Objednatele,
 - c) které budou následně Zhotoviteli sděleny bez závazku mlčenlivosti třetí stranou, jež rovněž není ve vztahu k nim nijak vázána,
 - d) jejichž sdělení se vyžaduje ze zákona.
- 8) Za prokázané porušení ustanovení v tomto článku má druhá smluvní strana právo požadovat náhradu takto vzniklé škody.
- 9) Zhotovitel v souladu s rozhodnutím Objednatele všechny osobní údaje vrátí Objednateli po ukončení poskytování služeb a činností spojených s jejich zpracováním, a trvale je vymaže včetně existujících kopií, pokud právo Unie nebo členského státu nepožaduje uložení daných osobních údajů.
- 10) Zhotovitel se zavazuje dodržovat podmínky pro zapojení dalšího zpracovatele uvedené v odstavcích 2 a 4 čl. 28 GDPR.
- 11) Zhotovitel prohlašuje, že bere na vědomí tu skutečnost, že je Objednatel ve smyslu *Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 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)* správcem osobních údajů subjektů údajů a že zpracovává a shromažďuje osobní údaje Zhotovitele za účelem realizace této smlouvy. Objednatel se zavazuje zpracovávat osobní údaje Zhotovitele pouze k účelu danému touto smlouvou, bez využití jiného zpracovatele údajů. Zhotovitel prohlašuje, že si je vědom všech svých zákonných práv v souvislosti s poskytnutím svých osobních údajů k účelu danému touto smlouvou.

XII.

Podmínky změny poddodavatele

- 1) V případě, že Zhotovitel hodlá pro plnění předmětu této smlouvy změnit poddodavatele, jehož prostřednictvím Zhotovitel prokazoval část kvalifikace v zadávacím řízení, je Zhotovitel povinen Objednateli před takovou změnou předložit doklady prokazující kvalifikaci nového poddodavatele ve stejném rozsahu, v jakém se na prokázání kvalifikace podílel původní poddodavatel.
- 2) Objednatel doklady předložené dle předchozího odstavce bez zbytečného odkladu přezkoumá a poskytne k nim Zhotoviteli své stanovisko. V případě, že je toto stanovisko kladné, Zhotovitel je oprávněn nového poddodavatele pro plnění předmětu smlouvy použít.
- 3) Zhotovitel není oprávněn plnit tu část předmětu plnění, ke které se vztahuje kvalifikace původního poddodavatele, sám bez odpovídající kvalifikace požadované v zadávacím řízení ani za použití nového poddodavatele bez takové odpovídající kvalifikace.

XIII.

Závěrečná ustanovení

- 1) Vztahy mezi smluvními stranami se řídí českým právním řádem. Ve věcech smlouvou výslovně neupravených se právní vztahy z ní vznikající a vyplývající řídí příslušnými ustanoveními ObčZ a ostatními obecně závaznými právními předpisy. Rozhodčí řízení je vyloučeno.
- 2) Nastanou-li u některé ze smluvních stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu písemně oznámit druhé smluvní straně a vyvolat jednání Objednatele a Zhotovitele.
- 3) Vztahuje-li se důvod neplatnosti jen na některé ustanovení smlouvy, je neplatným pouze toto ustanovení, pokud z jeho povahy, obsahu anebo z okolností, za nichž bylo sjednáno, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že bezodkladně nahradí neplatné ustanovení této smlouvy jiným platným ustanovením svým obsahem podobným neplatnému ustanovení.
- 4) Smlouva se vyhotovuje ve 3 stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a z nichž dva obdrží Objednatel a jeden stejnopis Zhotovitel.
- 5) Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva i následné dodatky k ní podléhají informační povinnosti dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, a prohlašují, že žádné ustanovení této smlouvy nepovažují za obchodní tajemství ani za důvěrný údaj a smlouva může být zveřejněna v plném znění včetně jejích příloh a dodatků.
- 6) Město Dačice, ve smyslu ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

potvrzuje, že uzavření této smlouvy bylo schváleno radou města Dačice na jejím 3. zasedání konaném dne 21. 11. 2018 pod č. usn. 9/3/RM/2018 nadpoloviční většinou hlasů všech členů rady a že tím byly ze strany města Dačice splněny veškeré zákonem stanovené podmínky pro platnost této smlouvy.

7) Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění

Příloha č. 2 – Rozpočet

Za Objednatele:

V Dačicích, dne

Za Zhotovitele:

V Chlumci nad Cidlinou, dne 03.12.2018

.....
Ing. Karel Macků
starosta

.....
Ing. Jiří Matoušek,
jednatel VERA, spol. s r.o.

Příloha č. 1 Specifikace předmětu plnění

Obsah

Příloha č. 1 Specifikace předmětu plnění	10
Obecné požadavky	11
Přípravná fáze	11
Detailní analýza	11
Implementační fáze	11
Validace a testování	12
Tabulka I – Základní požadavky na systém	13
Tabulka II – Evidence a správa uživatelů	31
Tabulka III – Interní registry	33
Tabulka IV – Spisová služba	35
Tabulka V – Ekonomický systém a jeho moduly	49
Tabulka VI – Agendové systémy	80
Tabulka VII – Systém pro podporu městské policie	114
Tabulka VIII – Systémy pro podporu elektronizace interních procesů	121
Tabulka IX – Implementace nového informačního systému	123

Obecné požadavky

Předmětem plnění části 1 veřejné zakázky je dodávka kompletního městského informačního systému (dále jen „Hlavní informační systém“ nebo „HIS“), který nahradí systém společnosti VERA s.r.o., který zadavatel dosud užíval a který není jeho majetkem. Součástí předmětu plnění je kompletní datová migrace a zaškolení administrátorů a uživatelů systému. Výčet všech agend, které jsou předmětem systému, je podrobně popsán v jednotlivých tabulkách níže.

Přípravná fáze

Dodavatel v této fázi dopracuje výslednou podobu projektu realizace Hlavního informačního systému, především navrhne a předloží zadavateli ke schválení organizační strukturu projektu, rámcový plán projektu, metodiku řízení projektu a specifikaci funkčních a nefunkčních požadavků projektu.

V této manažerské fázi dodavatel také navrhne a předloží zadavateli k odsouhlasení rozpad projektu na realizační etapy a jejich rozvržení v rámcovém plánu projektu.

Dalším důležitým krokem této fáze je sestavení detailního Plánu projektu. V rámci něj dodavatel provede tyto úkony a činnosti:

- Stanovení tolerancí (času, rozsahu, kvality a rizik) pro celý projekt. Pomocí tolerancí je pak projekt řízen; při překročení dané tolerance je vyžadováno nápravné opatření.
- Stanovení milníků, ve kterých se bude ověřovat postup projektu.
- Stanovení vhodné a akceschopné organizační struktury včetně jasné definice kompetencí a odpovědností pro jednotlivé role.

V souvislosti s přizpůsobením metodiky podmínkám projektu dodavatel se zadavatelem také odsouhlasí definitivní rozsah šablon standardních dokumentů (záznamů), jako např. předávací a akceptační protokoly, zprávy a zápisy, pro použití na projektu.

Zadavatel předpokládá, že vzhledem k parametrům projektu bude použita kompletní sada projektových nástrojů a dokumentů, např. v rozsahu metodiky PRINCE2.

Detailní analýza

Po skončení přípravné fáze dodavatel provede detailní analýzu požadavků této přílohy zadávací dokumentace a stávajícího prostředí, která je nutná pro návrh struktury intranetu, a definici uživatelských a správcovských rolí pro nové prostředí. Součástí této fáze je sestavení upřesňujících požadavků na nové prostředí od delegovaných zástupců zadavatele, jejich posouzení z pohledu požadavků uvedených v této příloze zadávací dokumentace a následná prioritizace.

Požadavky budou následně mapovány na jednotlivé funkční oblasti. Tyto oblasti musí splňovat požadavek obsahové konzistence a respektovat navrženou informační architekturu. Výsledky analýzy požadavků budou validovány prostřednictvím workshopu v sídle zadavatele, na kterém dodavatel bude zástupcům projektového týmu zadavatele prezentovat návrh informační architektury.

Implementační fáze

V této fázi dodavatel provede instalační a implementační práce:

- 1) Instalace a konfigurace platformy
- 2) Implementace funkčních požadavků do platformy HIS. Postupně bude v této fázi vznikat tzv. funkční koncept nového prostředí, ve kterém budou postupně implementovány jednotlivé sekce a celky HIS dle schválené dokumentace.

Delegovaní zástupci zadavatele pro jednotlivé funkční oblasti budou pravidelně připomínkovat jednotlivé verze tak, aby byly naplněny potřeby získané v průběhu analytické fáze. Změnové požadavky oproti schválené dokumentaci budou zahrnuty do změnového řízení dle metodiky řízení projektu obsažené v dokumentu Plán projektu.

Postupně bude vybudována finální verze funkčního konceptu systému, která bude následně přenesena do produkčního prostředí.

Validace a testování

V této fázi dojde k dokončení, otestování a validaci funkčního konceptu. Tuto verze konceptu dodavatel bude následně migrovat do produkčního prostředí.

Testování bude probíhat formou uživatelských akceptačních testů (UAT). UAT jsou akceptační testy na straně zadavatele. Pokud předchozí průběžné validace funkčního konceptu prokázaly, že neexistují významné rozdíly mezi dokumentací a stavem funkční oblasti, je možné předat kompletní informační systém zadavateli. Testy budou probíhat na testovacím prostředí u zadavatele. Nalezené nesrovnalosti mezi dodávaným systémem a specifikací zadavatele, budou reportovány zpět vývojovému týmu dodavatele. Pokud jsou již nějaké chyby v úrovni akceptačních testů objeveny, dodavatel v co nejkratším čase tyto chyby opraví a systém předá zadavateli k dalším testům. Změnové požadavky oproti schválenému Plánu projektu budou zahrnuty do změnového řízení dle metodiky řízení projektu.

Součástí je i realizace školení jednotlivých uživatelů, ve kterém se naučí využívat nové prostředí a jeho funkcionality. Zadavatel je oprávněn školení nahrávat pro pozdější potřeby. V první části budou proškoleni vlastníci obsahu v testovacím prostředí, aby mohla proběhnout migrace do produkčního prostředí.

V posledním kroku této fáze bude probíhat migrace akceptovaného funkčního konceptu do produkčního prostředí. Zároveň bude probíhat migrace obsahu z původního prostředí, a to po proškolení vlastníků obsahu. Migraci provede dodavatel. Zadavatel zajistí dostupnost stávajících dat pro převod (migraci) pro implementaci IS.

Po ukončení této fáze bude na výzvu zadavatele probíhat provoz aplikace v rozsahu implementovaných funkcionalit již v produkčním prostředí.

Součástí fáze validace je i zaškolení obsluhy (viz Tabulka IX níže).

Tabulka I – Základní požadavky na systém			
Oblast řešení	Požadavky na funkce a obsah systému	Splňuje ANO/NE	Detailní popis řešení
Legislativní servis	Nový informační systém musí být v souladu s následujícími právními předpisy: Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech Zákon č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů Zákon č. 370/2017 Sb., o platebním styku Zákon č. 128/2000 Sb., zákon o obcích Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek Zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů Zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů Zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon) Zákon č. 183/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (stavební zákon) Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů Zákon č. 250/2016Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich Zákon č. 251/2016 Sb., o některých	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadovanou legislativu.

	přestupcích Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování) Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech Vyhláška č. 220/2013 Sb. o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty Zákon č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení výnosů některých daní územním samosprávným celkům a některým státním fondům Zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů Zákon č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby Zákon č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti Zákon č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce Vyhláška č. 270/rok 2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád Zákon č. 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 Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úconech a autorizované konverzi dokumentů		
--	--	--	--

	Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení Vyhláška č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů Zákon č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě Zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů Vyhláška č. 383/2009Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů (technická vyhláška o účetních záznamech) Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), Zákon č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření ÚSC a DSO Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád Zákon č. 456/2011Sb., o Finanční správě České republiky Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích		
--	--	--	--

	Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) Zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví Nařízení vlády č. 594/2006 Sb., o přepisu znaků do podoby, ve které se zobrazují v informačních systémech veřejné správy 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)		
Aktuálnost a uživatelská přívětivost	Včasně přizpůsobení systému legislativním, technologickým a bezpečnostním požadavkům	ANO	Informační systém VERA Radnice se přizpůsobuje aktuálním legislativním, technologickým a bezpečnostním požadavkům.
	Bezproblémová kontinuální funkčnost jednotlivých aplikací v čase	ANO	Kontinuální provoz agend je zajištěn v souladu s SLA.
	Stabilní vývojový a konzultační tým, poskytování včasných, dostupných a kvalitních servisních služeb (viz tabulku č. X. níže)	ANO	Servisní služby budou poskytovány dle požadavků zákazníka a za standardních obchodních podmínek.
	Možnost nakonfigurování produktu a jeho přizpůsobení potřebám uživatelů (např. volitelnost úrovně podrobnosti, či tvorba výstupů)	ANO	Všechny agendy je možné přizpůsobit pomocí konfigurací a nastavení.
	Jednoduchost, intuitivnost a transparentnost ovládání	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.
	HIS musí s uživatelem komunikovat v českém jazyce – to se týká jak uživatelského rozhraní,	ANO	Informační systém VERA Radnice je v českém

	tak nápovědy a uživatelské dokumentace. U obrazovek nástrojů je v omezené míře povolen anglický jazyk, nicméně administrátorská příručka musí být v češtině.		jazyce včetně příruček.
Architektura	Třívrstvá architektura – tenký klient, aplikační server, databázový server	ANO	Informační systém VERA Radnice je provozován na třívrstvé architektuře.
	Řešení musí bez omezení respektovat topologii počítačové sítě zadavatele a poskytovat tytéž funkčnosti a tutéž dostupnost bez ohledu na místo napojení a použitou technologii přístupu (LAN, MAN, VPN tunel)	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.
	Řešení musí být postaveno na moderních a běžně uznávaných technologických i obchodních standardech a rozhraních (API, XML, PDF, e-mail, apod.)	ANO	Informační systém VERA Radnice je postaven na běžných standardech a rozhraních (XML, API, e-mail...)
	Modulární systém vzájemně provázaných modulů s maximální úrovní sdílení dat s možností jejich postupného nasazování	ANO	Informační systém VERA Radnice je komplexní informační systém, kdy jednotlivé agendy jsou vzájemně provázány. Vazby lze zapnout nebo vypnout, proto je možné moduly postupně nasazovat.
	Integrovaný systém s minimalizací duplicitního pořizování a provádění ručních operací	ANO	V informačním systému VERA Radnice jsou jednotlivé moduly provázány. Jednou zapsaná data jsou přednášeny do navazujících modulů.
	Sdílení společného datového fondu organizace (registry obyvatel, subjektů, nemovitostí, ..) -> efektivní pořizování a aktualizace dat	ANO	Informační systém VERA Radnice má sdílené registry, které využívají navazující moduly.
	Možnost provozu systému pro více subjektů (město, zřizované organizace) na sdílené infrastruktuře	ANO	Informační systém VERA Radnice je možné nasadit na více organizacích.
	Propracovaný systém přístupových práv (odpovědnost, důvěrnost, integrita)	ANO	Informační systém VERA Radnice má několika úroňovou strukturu

			přístupových práv .
	Umožnění synchronizace s MS Active Directory	ANO	Synchronizace je zajištěna pomocí Active Directory.
	Zadavatel klade důraz na technologickou bezpečnost řešení a její auditovatelnost.	ANO	Informační systém VERA díky logování operací umožňuje zpětnou auditovatelnost využívání systému.
	Klientská část HIS musí bezproblémově pracovat na síti 10 Mbit/s a vyšší.	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.
Podpora OS	Provoz pod operačním systémem Microsoft Windows server 2008 a vyšší nebo pod operačním systémem Linux.	ANO	Informační systém VERA Radnice je provozován na Microsoft Windows server 2008 a vyšší nebo i Linux.
Virtualizace	Provoz ve virtualizovaném prostředí.	ANO	Informační systém VERA Radnice lze provozovat ve virtualizovaném prostředí.
Databáze	Provoz v jednom z těchto typů databázových serverů - Microsoft SQL Server, Oracle nebo Informix Dynamic Server.	ANO	Informační systém VERA Radnice lze provozovat Microsoft SQL Server, Oracle , Informix Dynamic Server.
	Provoz systému v jedné centralizované databázi	ANO	Informační systém VERA Radnice je provozován v jedné centralizované databázi.
	Transakční zpracování dat v databázi	ANO	Po konfiguraci Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.
	Výjimky z tohoto pravidla jsou v odůvodněných případech možné (např. uložště nestrukturovaných dat DMS využívajících souborový systém). V tom případě musí dodavatel navrhnout řešení zálohování a obnovy ze zálohy takového heterogenního prostředí.	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.
Zálohování	Možnost zálohování dat za provozu	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.
Zátěž	Rozložení zátěže mezi více aplikačních	ANO	Informační systém VERA

	serverů, škálování výkonu.		Radnice splňuje požadované kritérium. IS je možné provozovat na odděleném aplikačním a databázovém serveru.
Dostupnost	Vysoká dostupnost systému (HA), zabezpečení proti výpadku hardware.	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.
Podpora	Podpora Single sign-on (SSO).	ANO	Informační systém VERA Radnice podporuje Single sign-on.
Komunikace	Komunikace s aplikacemi MS Office.	ANO	Informační systém VERA Radnice podporuje aplikace MS Office.
	Otevřené rozhraní pro komunikaci s externími aplikacemi formou dávkové i transakční výměny dat (např. spisová služba, správní aplikace, portál občana, ...)	ANO	Společnost VERA takovými rozhraními standardně disponuje a jsou plně funkční. Rozhraní pro Portál občana je součástí dodávky.
	Propojení na centrálně provozované aplikace, kde vznikají či se zpracovávají ekonomická data (CSÚIS, Rozpočtový informační systém)	ANO	Informační systém VERA Radnice je propojen na CSÚIS, Rozpočtový informační systém.
	Vzájemná interoperabilita na úrovni výměny dat mezi městským úřadem a nadřízenými orgány státní správy a centrálními informačními systémy veřejné správy – zejména základními registry, ISDS, apod.	ANO	Informační systém VERA Radnice komunikuje s nadřízenými orgány státní správy a centrálními informačními systémy veřejné správy – zejména základními registry, ISDS, apod.
Elektronické podání	Umožňovat či nebýt překážkou úplného elektronického podání.	ANO	Informační systém VERA Radnice podporuje úplné elektronické podání.
Formuláře	Možnost napojení na formulářová data (například v rámci komunikace s portálem občana).	ANO	Informační systém VERA Radnice lze propojit s vybranými formulářovými daty.
Šablony	Možnost předdefinovaných šablon dokumentů.	ANO	V Informačním systému VERA Radnice lze dokumenty tvořit pomocí

			předdefinovaných šablon.
Číselníky	Vedení společných číselníků, například číselník organizací, zaměstnanců, číselník účetních předkontací (tj. předpisů pro automatické účtování jednotlivých dokladů z různých agend systému do účetnictví), číselník zakázek.	ANO	V Informační systém VERA Radnice lze vybrané údaje spravovat pomocí společných číselníků (předpisy pro účtování, zakázky atd.).
Tiskové sestavy	Uživatelské nastavení přehledů (seznamu záznamů) v minimálním rozsahu: zobrazování sloupců, filtrování údajů a třídění záznamů včetně možnosti jejich tisku	ANO	Seznamy lze uživatelsky upravovat (odstranit nebo přesunout sloupec, třídění, tisk).
	Pořizování a tvorba uživatelsky definovaných tiskových sestav s podporou výstupů ve formátech rtf, txt, xls, csv, pdf, xml. Omezení výpisu zadáním výběrového kritéria, možnost libovolného pořadí kritérií. Požadavky na sestavy budou definovány v rámci detailní analýzy a <i>Plánu projektu</i> .	ANO	Informační systém VERA Radnice podporuje výstupy ve formátu rtf, txt, xls, csv, pdf, xml.
Ochrana osobních údajů	Všechny části dodaného řešení musí splňovat požadavky zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, aplikace musí umožňovat logování přidělených uživatelských oprávnění, logování svého provozu a debug log.	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadavky zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Všechny aplikace vytvářejí log, součástí je historie oprávnění.
	Nabízené řešení nesmí odesílat žádná data z místní sítě, pokud to není předmětem požadavku zadavatele. Pokud je předmětem dodávky externí komunikace, bude v rámci analýzy přesně popsán datový tok, aby bylo možné nastavit bezpečnostní kontroly komunikace.	ANO	Informační systém VERA Radnice nezasílá data z místní sítě, pokud tento požadavek není součástí požadované komunikace (CSUÍS a jiné).
	Nabízené řešení nebude chráněno HW klíčem či jiným mechanismem, který by znemožňoval přenos serverových instancí v rámci virtuálního uzlu, případně změnu HW konfigurace (přidání vCPU, změnu velikosti	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje plnou virtualizaci.

	paměti, změnu diskového prostoru apod.) se zachováním funkčnosti řešení (např. vázán na konkrétní HW apod.) a nebude vyžadovat aktivaci online. Bude-li nabízené řešení vyžadovat aktivaci, např. z důvodů stanovených licenčních podmínek, bude umožněna aktivace offline.		
Tvorba dokumentů	Tvorba dokumentu ze vzoru pomocí jednotného nástroje pro celý úřad.	ANO	Dokumenty jsou vytvářeny pomocí jednotného nástroje.
	Tvorba dokumentu do formátu MS Excel pomocí jednotného nástroje pro celý úřad.	ANO	Dokumenty jsou vytvářeny pomocí jednotného nástroje.
	Převod do PDF/A pomocí jednotného nástroje pro celý úřad.	ANO	Převod do PDF/A je zajišťován jednotným nástrojem v celém IS VERA Radnice.
	Podpora automatický převod do výstupního formátu při uzavření spisu.	ANO	Při uzavření spisu jsou dokumenty kontrolovány na správný formát.
Datová základna HIS	Jednotná datová základna pro IS města	ANO	Informační systém VERA Radnice je postaven na jednotné datové základně.
	Zobrazení základních informací o obyvateli, subjektu, adrese, parcel, domů a bytů.	ANO	V Informačním systému VERA Radnice jsou uloženy informace o obyvateli, adrese, parcel, domů a bytů.
	Nastavení oprávnění uživateli.	ANO	V každém modulu lze nastavit jednotlivá oprávnění.
	Provedení importu dat obyvatel	ANO	Informační systém VERA Radnice načítá kompletní výdaj na základě žádosti ROB a AISEO.
	Uložení nových záznamů v registrech a jejich vyhledání.	ANO	Do registrů je možné zakládat, vyhledávat a opravovat obyvatele.
	Provedení opravy (editace) konkrétních dat v jednotlivých registrech	ANO	V registrech lze editovat jednotlivé položky záznamu.

	Zobrazení logů o přístupu k osobním údajům.	ANO	V logu je zaznamenán přístup k osobním údajům.
	Vytvoření statistik	ANO	Součástí modulu jsou statistické sestavy přistěhovaných, odstěhovaných obyvatel a aj.
Uživatelské rozhraní	Evidence a správa organizační a prostorové struktury úřadu v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách.	ANO	Evidence organizační struktury je v souladu s platnými zákony a předpisy. Modul JOS (Jednotná organizační struktura) je pravidelně aktualizován.
	Evidence umístění a funkčního zařazení pracovníků ve vztahu k organizační a prostorové struktuře úřadu.	ANO	Evidence je rozdělena na tři základní evidence: prostorová, organizační a uživatelé, mezi kterými jsou zavedeny vazby.
	Možnost definice více samostatných vrcholových organizačních jednotek (paralelní struktura).	ANO	Systém umožňuje zavést samostatné vrcholové organizační jednotky.
	Podpora reorganizace.	ANO	Informační systém VERA Radnice obsahuje nástroje pro podporu reorganizace a to jak v Jednotné organizační struktuře, tak jednotlivých agendách, jejichž data jsou reorganizací dotčeny.
	Nástroje pro vytvoření pracovních skupin či virtuálních týmů.	ANO	Je možné vytvářet pracovní skupiny, do kterých jsou následně přiřazování požadovaní uživatelé.
	Definice uživatelských rolí včetně vazby na katalog činností.	ANO	Je možné vytvářet a definovat role.
	Možnost tisku a exportu dat.	ANO	Systém umožňuje provádět výstupy formou tisku případně exportem dat.
	Možnost zadání platnosti objektů a vazeb i	ANO	U každého objektu a

	do budoucnosti.		vazby je možné zadat platnost i do budoucnosti.
	Plánování změn.	ANO	Plánování změn je možné provádět pomocí zadávání vazeb do budoucnosti.
	Historie změn organizační struktury.	ANO	Veškeré provedené změny v organizační struktuře jsou historizovány.
	Veřejné rozhraní pro napojení třetích stran.	ANO	Jsou k dispozici rozhraní pro napojení aplikací třetích stran.
	Nástroje pro synchronizaci s LDAP (ActiveDirectory).	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje synchronizaci s LDAP.
	Mapování agend a činnostních rolí RPP	ANO	V modulu JOSoptIM je k dispozici mapování Agend a Činnostních rolí na agendy ISVR.
	Nastavení notifikací	ANO	V modulu JOSoptIM je možné nastavit, ve kterých agendách ISVR budou přihlašovány a odhlašovány notifikace.
	Mapování agend a činnostních rolí RPP na uživatele	ANO	V modulu JOSoptIM je k dispozici mapování Agend a Činnostních rolí na uživatele ISVR.
	Zobrazení eGON logů	ANO	V modulu JOSoptIM je k dispozici prohlížečka eGON logů.
	Synchronizace Agend a Činnostních rolí z RPP	ANO	V systému je možné nastavit, kdy bude spouštěna automatická synchronizace Agend a Činnostních rolí s RPP. Možno také spouštět ručně.
	Nastavení vybraných (přihlášených) agend z RPP pro použití v HIS	ANO	V modulu JOSoptIM je možné nakonfigurovat, které Agendy z RPP budou pro komunikaci s ISZR

			použity a které nikoli.
	Komunikační rozhraní pro práci s ISZR	ANO	Pro přímou komunikaci s ISZR je k dispozici WES Connector.
Správa dokumentů	Ukládání dokumentů do složek a opatřování metadaty	ANO	Jednotné úložiště vytváří dle nastavení složky a vytváří metadata uložených dokumentů.
	Opatřování vybraných dokumentů systémovou značkou	ANO	Při důvěryhodném uložení do JU je dokument opatřen kvalifikovanou pečeti v případě, že doposud nebyl podepsán elektronickým podpisem.
	Opatřování vybraných dokumentů časovým razítkem	ANO	Každý elektronický dokument ukládaný důvěryhodně do JU je opatřen kvalifikovaným časovým razítkem, pokud již jím nebyl opatřen v rámci připojení elektronického podpisu.
	Počítání kontrolního součtu	ANO	Jednotné úložiště vytváří kontrolní součty dokumentů.
	Logování všech uživatelských operací	ANO	Jednotné úložiště vytváří logy pro všechny uživatelské operace.
	Fulltextové vyhledávání (metadata, dokumenty)	ANO	Jednotné úložiště vytváří indexy pro uložené PDF dokumenty a následně umožňuje fulltextové vyhledávání těchto dokumentů.
	Vytěžování metadat z dokumentů	ANO	Jednotné úložiště ukládá metadata z uložených dokumentů.
	Poskytuje rozhraní na modul Spisová služba IS VERA Radnice	ANO	Jednotné úložiště disponuje rozhraním, která využívá například spisová služba.
	Nastavení parametrů složek, dokumentů	ANO	Jednotné úložiště umožňuje nastavení

			parametrů složek a dokumentů.
	Nastavení oprávnění (vlastník, správce, editor, čtenář, info, nic)	ANO	Jednotné úložiště umožňuje nastavení oprávnění na složky a dokumenty dle požadavku.
	Konfigurace úložiště pro jednotlivé správní celky	ANO	Jednotné úložiště umožňuje pracovat s více VOJ (vrcholovými organizačními jednotkami).
	Statistiky využití úložiště	ANO	Jednotné úložiště vytváří statistiky.
	Náhledy vybraných typů dokumentů	ANO	Jednotné úložiště umožňuje vytvářet náhled na dokumenty.
	Manažer sdílení dokumentů a složek	ANO	Jednotné úložiště umožňuje sdílení složek a dokumentů.
	Hypertextové odkazy na zdrojové dokumenty napříč Jednotným úložištěm	ANO	Jednotné úložiště umožňuje vytvářet hypertextové odkazy na dokumenty.
	Zamykání dokumentů a zabránění nežádoucích úprav a duplicitních verzí	ANO	Jednotné úložiště umožňuje uzamykání dokumentů.
	Změna vlastníka složek i adresářů	ANO	Jednotné úložiště umožňuje změnu vlastníka složek a adresářů.
	Sledování změn na dokumenty i adresáře	ANO	Jednotné úložiště umožňuje sledování změn.
	Vytěžování souborů z vybrané e-mailové schránky	ANO	Jednotné úložiště umožňuje zpracování e-mailů z definované e-mailové schránky.
	Sledování historie verzí	ANO	Každá editace vloženého dokumentu je verzována.
	Vytváření odkazu a QR kódu dokumentu pro prezentaci dokumentu mimo aplikaci (do e-	ANO	Jednotné úložiště umožňuje vytváření

	mailu, portál)		odkazů a QR kódů.
	Zobrazování nápovědy (správce, vlastník adresářů)	ANO	Jednotné úložiště umožňuje zobrazení nápovědy.
	Možnost připojit Jednotné úložiště jako samostatný disk lokálního filesystému (např. WinSCP, Průzkumníka, FreeCommander)	ANO	Jednotné úložiště umožňuje připojení jako samostatný disk lokálního FS.
	Vytváření typů dokumentů s uživatelskými metadaty, včetně číselníků	ANO	Jednotné úložiště umožňuje vytváření typů dokumentů s uživatelskými metadaty, včetně číselníků.
	Dokumenty vytvořené ve Spisové službě jsou při dokončení/vyřízení automaticky uloženy do Úložiště	ANO	Dokumenty s formou k uložení digitální jsou po vyřízení či uzavření spisu automaticky po převodu do výstupního formátu PDF/A ukládány do JU.
	Dokumenty vytvořené ve Spisové službě mohou být uživatelem uloženy do Úložiště „ručně“, bez ohledu na automatické mechanismy.	ANO	Po vytvoření dokumentů v ISVR či připojení souborů je možnost ručního uložení do JU s požadavkem na důvěryhodné či nedůvěryhodné uložení.
	Při ukládání do Úložiště se rozlišují dva různé typy uložení: důvěryhodné a nedůvěryhodné. Pro každý typ poskytuje Úložiště odlišnou péči (z hlediska opatření časovým razítkem a systémovým certifikátem).	ANO	V rámci důvěryhodného uložení je dokument opatřen kvalifikovanou pečetí, pokud neobsahuje el. podpis s kval. časovým razítkem.
	Dokumenty uložené do Úložiště jako „důvěryhodné“ jsou po uložení kontrolovány na přítomnost a platnost časového razítka a uznávaného podpisu a chybějící je automaticky doplněno.	ANO	Při důvěryhodném uložení je kontrolován dokument na přítomnost elektronického podpisu a časového razítka. V případě, že el. podpis chybí, je dokument opatřen kval. pečetí a časovým razítkem.
	Ze Spisové služby lze na dokumenty v Úložišti nahlížet a měnit typ důvěryhodné-nedůvěryhodné uložení se všemi důsledky	ANO	Změnou požadavku na důvěryhodné uložení dojde ke kontrolám na el.

	této změny. (Typ se změnil automaticky např. po převodu do výstupního formátu PDF/A.)		podpis a časové razítko a v případě, že jimi dokument není opatřen, je připojena kval. pečť a časové razítko. Při změně na nedůvěryhodné uložení není zajištěna důvěryhodnost dokumentu a neporušitelnost v čase.
	Dokumenty uložené přes uživatelské rozhraní mohou být uživateli průběžně aktualizovány a opatřovány novými metadaty vlastníkem i všemi uživateli, kteří mají danou složku/dokument přístupné.	ANO	Dokumenty uložené v Jednotném úložiště mohou být průběžně aktualizovány.
Správa digitalizovaných dokumentů	Zpracování naskenovaných dokumentů	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje hromadné skenování dokumentů
	Základní extrakce dat z dokumentů a následný přenos do předem definované databáze nebo IS	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje ukládání naskenovaných do definovaného úložiště.
	Hromadné skenování pomocí skeneru ukládající výstupy do složky a virtuální přeskenování pomocí vhodné aplikace	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje přeskenování pomocí aplikace Kofax Express a následné uložení jednotlivých skenů.
	Podpora tisku štítků s čárovým kódem po zaevidování do systému	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje odeslání štítku na tiskárnu štítků čárových kódů.
	Automatické propojení naskenovaných záznamů s metadaty v IS města	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje automatické připojení skenů k záznamům pomocí UID.
Elektronické podepisování	Výběr dokumentu a jeho zobrazení	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje výběr dokumentů a jeho zobrazení.
	Připojení elektronického podpisu	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje

			vytváření kvalifikovaných elektronických podpisů na dokumenty.
	Připojení časového razítka	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje připojení kvalifikovaného elektronického časového razítka.
	Možnost zobrazení elektronického podpisu na dokumentu	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje zobrazení informace o podepsání dokumentu elektronickým podpisem.
	Výběr místa zobrazení elektronického podpisu na dokumentu	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje zobrazit informace o podepsání dokumentu elektronickým podpisem na definovaném místě v dokumentu.
	Možnost připojení požadovaného textu k elektronickému podpisu	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje připojení textu k elektronickému podpisu.
	Připojení elektronického podpisu k vytvořeným dokumentům v HIS i mimo HIS zadavatele	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje vytváření kvalifikovaných elektronických podpisů na dokumenty v HIS i mimo HIS.
Základní registry a ISVS	Otevřenost systému vůči požadavkům na komunikaci s aplikacemi z oblasti rozvoje eGovernmentu (Základní registry, CzechPoint, Státní pokladna)	ANO	Systém je vůči požadavkům na komunikaci z oblasti eGovernmentu otevřen.
	Přístup k ověřování referenčních údajů (RU) z ISZR	ANO	Ověřování referenčních údajů z ISZR je umožněno.
	Sada čtecích eGON služeb pro získávání údajů z ROB, ROS, RUAIN-adresa	ANO	Sada čtecích eGON služeb je v ISVR implementována.
	Založení/editace záznamu v Registrech ISVR, a to přímo z údajů poskytnutých v odpovědi čtecí služby	ANO	Po ověření referenčních údajů je umožněno jejich převzetí do lokálního

			registru ISVR, dále je možná jejich editace.
	Propojení na AISEO (Agendový informační systém evidence obyvatel)	ANO	Propojení na AISEO implementováno - „Kompozitní služby“.
	Propojení na AISC (Agendový informační systém cizinců)	ANO	Propojení na AISC implementováno - „Kompozitní služby“.
	Mapování a ověřování oprávnění – agendy a činnostních rolí pro povolenou komunikaci s AISEO/AISC	ANO	Pro komunikaci s AISEO a AISC je k dispozici mapování povolených Agend a Činnostních rolí.
	Prohlížení nereferenčních údajů z IS základních registrů (prohlížeč modul)	ANO	K prohlížení nereferenčních údajů z AISEO a AISC je k dispozici Prohlížečka AISEO a AISC.
	Vytěžování nereferenčních údajů z IS základních registrů do příslušných polí pro záznam nereferenčních údajů v modulech IS.	ANO	V daných agendách/modulech jsou implementovány funkce pro uložení některých nereferenčních údajů do příslušných polí v agendě/modulu.
	Vyhledávání v AISEO/AISC	ANO	Je umožněno provádět hledání obyvatel v AISEO a AISC.
	Nahrávač dat pro registr územně identifikační s možností porovnávacího a aktualizacího režimu	ANO	V agendě Aktualizace ze základních registrů je k dispozici nahrávač dat RUIAN.
	Změny obyvatel získané na základě „Žádosti o využití údajů z ROB a AISEO“	ANO	Změny obyvatel je možné zpracovat v agendě Aktualizace ze základních registrů.
	Ztotožnění a přihlášení notifikací nových obyvatel obce	ANO	Funkce Ztotožnění obyvatel + přihlášení notifikace je k dispozici v agendě Aktualizace ze základních registrů.
	Zpracování kompletního výdeje dat obce	ANO	Kompletní výdej dat je možné zpracovat v agendě Aktualizace ze

			základních registrů.
--	--	--	----------------------

Tabulka II – Evidence a správa uživatelů			
Oblast	Požadavky na funkce a obsah systému	Splňuje ANO/NE	Detailní popis řešení
Evidence a správa uživatelů	Zajistit podporu pro správu uživatelů a jejich přístupových práv v průběhu celého životního cyklu zaměstnance, externího pracovníka, či technického účtu	ANO	Správa uživatelů v průběhu životního cyklu řešena v Jednotné organizační struktuře
	Systém by měl udržovat informace týkající se přístupů a oprávnění HIS, které podporují výkon agend či činností úřadu	ANO	Systém udržuje informace o aktuálním a historickém stavu nastavených oprávnění.
	Seznam agend vedených v systému musí umožnit věcnou i identifikační harmonizaci s obdobným seznamem vedeným v registru práv a povinností	ANO	K dispozici Mapování agend – přiřazení Agend a Činnostních rolí z RPP k dané agendě ISVR.
	Systém musí umožnit řešení platnosti evidovaných objektů formou jejich časové platnosti (umožnit plánovat i budoucnost)	ANO	U každého objektu a vazby je možné zadat platnost i do budoucnosti.
	Hierarchický systém rolí s dědičností vlastností podřízených rolí	ANO	Je možné vytvářet a definovat role včetně hierarchie těchto rolí.
	Možnost delegování pravomocí na určitou osobu = předání práv jiné osobě tak, aby bylo umožněno plnohodnotné zastupování (např. po dobu nepřítomnosti)	ANO	Je možné nastavit zástup (delegovat pravomoci).
	Podpora synchronizace uživatelů minimálně z platformy MS Active directory	ANO	Je umožněna synchronizace s LDAP.
	Neaktivní uživatelské identity budou v systému archivovány, nesmí být smazány pro případ budoucích kontrol či obnov.	ANO	Neaktivní uživatelé jsou archivováni – vyřazení, v případě potřeby je možné uživatele obnovit.
	Evidence a správa uživatelů může být použita také	ANO	Řešení pomocí více vrcholových

	pro další organizace města		organizačních jednotek (VOJ) (mnoha).
--	----------------------------	--	---------------------------------------

Tabulka III – Interní registry			
Oblast	Požadavky na funkce a obsah systému	Splňuje ANO/NE	Detailní popis řešení
Interní registry	Automatické získávání informací o změnách v IS základních registrů	ANO	K dispozici je systém přihlášení, stažení a zpracování notifikací.
	Automatizovaná údržba dat Registru obyvatel	ANO	Dle nastavení systému je automaticky stažena informace o změnách v ROB/ROS.
	Jistota aktuálnosti dat v registrech (stáří dat max. 24 hod.)	ANO	Notifikace jsou staženy jednou denně.
	Provedení kontrol a následně „pročištění“ registrů od chybných záznamů	ANO	Porovnáním dat získaných na základě „Žádosti ROB a AISEO“ s daty v lokálním registru.
	Možnost provádění okamžitého ověření referenčních údajů přímo z modulů IS	ANO	Dotazování do ISZR je implementováno přímo v agendách / modulech ISVR.
	V případě zjištění rozdílů mezi daty v registrech IS základních registrů a interních registrech IS zadavatele provedení jejich aktualizace (z důvodu eliminace časové prodlevy při reklamaci údajů v ZR)	ANO	Při zjištění rozdílů v datech mezi registry je možné jednoduše provést aktualizaci lokálního záznamu referenčními údaji.
	Nahrávání změn obyvatel získaných na základě „Žádosti o využití údajů z ROB a AISEO“	ANO	Změny obyvatel je možné zpracovat v agendě Aktualizace ze základních registrů.
	Možnost hromadné aktualizace a ztotožnění dat Registrem územní identifikace daty z Registru územní identifikace, adres a nemovitostí a celostátních číselníků IS územní identifikace	ANO	V agendě Aktualizace ze základních registrů je k dispozici nahrávač dat RUIAN a celostátních číselníků ISUI.
	Napojení interních registrů na služby AISEO, AISC	ANO	Interní registry napojeny na služby AISEO a AISC.
	Funkční propojení vnitřních registrů a agend na AISEO (Agendový informační systém evidence	ANO	V daných agendách/modulech

	obyvatel) a na AISC (Agendový informační systém cizinců).		jsou implementovány funkce pro uložení některých nereferenčních údajů do příslušných polí v agendě/modulu.
	Mapování a ověřování oprávnění: agendy a činnostních role pro povolenou komunikaci s AISEO/AISC.	ANO	Pro komunikaci s AISEO a AISC je k dispozici mapování povolených Agend a Činnostních rolí.
	Definice oprávnění uživatelů pro přístup k AISEO, AISC.	ANO	Pro přístup k AISEO a AISC je k dispozici právo OBY-KS.
	Prohlížení a vytěžování nereferenčních údajů z IS základních registrů (prohlížeč modulu).	ANO	K prohlížení nereferenčních údajů z AISEO a AISC je k dispozici Prohlížečka AISEO a AISC.
	Vyhledávání v AISEO/AISC.	ANO	Je umožněno provádět hledání obyvatel v AISEO a AISC.
	Logování přístupů uživatelů k údajům AISEO, AISC.	ANO	Logování je součástí eGON logu v JOSoptIM.

Tabulka IV – Spisová služba			
Oblast	Požadavky na funkce a obsah systému	Splňuje ANO/NE	Detailní popis řešení
Spisová služba	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.	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje legislativní povinnosti dle 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.
	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.	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje povinnosti 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.
	Příjem a evidence přijaté pošty s přidělením čísla jednacího z jednotné číselné řady organizace s možností definování jejího tvaru dle požadavku. Příjem provádí Centrální podatelna Pobočková podatelna Odborová podatelna Zpracovatel	ANO	Číslo jednací je přidělování z jednotné číselné řady pro kalendářní rok a požadovaný tvar je možné definovat v konfiguraci.

	Konfigurace tvaru čísla jednacího a spisové značky dle požadavku organizace	ANO	Správce spisové služby definuje tvar čj. i SZ v konfiguraci agendy výběrem parametrů.
	Příjem a vypravení dokumentů v listinné i v elektronické podobě prostřednictvím Listinného podání a vypravení ISDS (Informační systém datových schránek) Elektronické podatelny elektronické úřední desky	ANO	Příjem a vypravení dokumentů zajišťuje podatelna s možností rozlišení elektronického a listinného podání. Příjem a odeslání datových zpráv zaslaných prostřednictvím ISDS a ePodatelny je prováděn na podnět uživatele systémem automaticky. Vyvěšení na úřední desce zajišťuje správce úřední desky.
	Skenování přijatých dokumentů i vzniklých z vlastní činnosti organizace a jejich připojení ve standardních formátech, včetně možnosti využití hromadného skenování	ANO	Hromadné skenování je implementováno pro evidenci přijatých podání. Připojování příloh je možné pro přijaté i vlastní dokumenty
	Evidence dokumentů s využitím čárového kódu Polepením na příjmu Tiskem při tvorbě	ANO	Po evidenci přijatého dokumentu se provádí tisk štítku ČK, který je obsluhou nalepen na dokument. Při vypravení vlastního dokumentu je ČK označena obálka vypravení.
	Konverze dokumentů do výstupního formátu PDF/A na požadavek zpracovatele či automaticky po	ANO	Převod souboru do formátu PDF/A

	uzavření spisu		probíhá na podnět uživatele. Při hromadném skenování přijatých dokumentů a po uzavření spisu probíhá změna datového formátu dle §69a zákona 499/2004 Sb.
	Autorizovaná konverze dokumentů z moci úřední (KzMĚÚ) přímo z prostředí spisové služby	ANO	Uživatel může požádat oprávněnou osobu o provedení KzMÚ nebo přímo nad dokumentem zahájit konverzi prováděnou systémem CzechPOINT.
	Předávání dokumentů a spisů mezi podatelnu/výpravnou, odbory a zpracovateli a spisovnou s využitím tisku předávacích protokolů, které jsou zpětně dohledatelné	ANO	Předávací protokoly jsou generovány pro tisk na požadavek uživatele, ale systém je automaticky ukládá k dodatečnému dohledání a tisku.
	Přehled o všech přijatých podání, možnosti označení podání za omyl či vrácení poště při mylném doručení a zaevidování	ANO	Role podatelna má oprávnění k zobrazení seznamu všech přijatých dokumentů, zaevidování vrácení poště či označení konkrétního čj. za omyl.
	Tisk podacího deníku, jmenného rejstříku	ANO	Role podatelna generuje podací deník za zvolené období, který pomocí definovaného vzoru tiskne. Stejně tak

			jmenný rejstřík.
	Vytváření vlastních dokumentů vzniklých z vlastní činnosti organizace v listinné i elektronické podobě	ANO	Zpracovatel vytváří dokumenty pomocí vzorů nebo připojením příloh a definuje způsob vypravení a formu originálu k uložení.
	Vytváření hromadné korespondence Dokument společný Dokument individuální	ANO	Součástí vytvoření hromadná korespondence je definice dokumentu, který je formou rozdělovníku či individuálního dokumentu s uvedením jednotlivého adresáta odesílám na více subjektů.
	Vytváření odpovědí na přijaté dokumenty pod stejným číslem jednacím	ANO	Vyřizující dokument je vytvářen se stejným čj. jako přijatý dokument a je vyžadováno založení této dvojice dokumentů do spisu.
	Možnost definice doplňujících metadat pro jednotlivé typy dokumentů	ANO	Správce spisové služby může nadefinovat další potřebná metadata k jednotlivým typům dokumentů.
	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 Tisk spisové obálky Spisová obálka	ANO	K evidovaným spisům je možné nadefinovat oprávněné úřední osoby a tím omezit přístup ostatních pracovníků k obsahu tohoto spisu. U každého spisu je možnost generování a tisku

	Jednotný vzhled spisů organizace Seznam oprávněných úředních osob u správního spisu Přehled všech OÚO včetně historie platnosti od-do Soupis obsahu spisu Základní informace o písemnosti, čárový kód, přehled o provedené KzMĚÚ, přehled zda uloženo v Jednotném úložišti, forma dokumentu K uložení Seznam elektronických příloh Informace o připojených certifikátech, jejich typu včetně platnosti v době připojení a důvěryhodném/nedůvěryhodném uložení v Jednotném úložišti		Spisové obálky a soupisu obsahu spisu, včetně seznamu OÚO. Součástí spisové obálky je i přehled o všech připojených elektronických dokumentech, včetně informací čerpaných z JU ohledně připojených el. podpisů.
	Využívání vzorů pro vytváření dokumentů – zachován jednotný vzhled dokumentů vzniklých z činnosti organizace	ANO	Správce definuje vzory dokumentů, které pracovníci využívají pro vytváření dokumentů, a tím je zajištěn jednotný vzhled dokumentů úřadu.
	Tisk adres na různá média – včetně možnosti tisku čárového kódu vypravení	ANO	Agenda adresy umožňuje tisk obálek vypravení dle zvolené způsobu vypravení včetně tisku ČK konkrétní zásilky.
	Propojení Spisové služby na MS Office	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium. Při tvorbě dokumentů je využíván převážně MS Word.
	Komunikace s ISDS (Informační systém datových schránek) Příjem Vypravení	ANO	Příjem a odeslání datových zpráv ISDS je plně integrováno v roli podatelna. Při výběru adresáta je

	Ověření existence DS adresáta Ověření platnosti DS adresáta Právo pro datové zprávy do vlastních rukou		možné ověřit ID DS vůči ISDS.
	Sledování včasného vyřízení dokumentu nadřízeným pracovníkem s možností barevného označení v seznamu či zasláním notifikace do e-mailu zpracovatele i nadřízeného	ANO	Vedoucí při přidělení pošty může definovat lhůtu vyřízení dané písemnosti. Před vypršením lhůty lze nastavit notifikace pro zpracovatele dokumentu i jeho nadřízeného.
	Přidělování z pozice vedoucího zpracovatelům k vyřízení, dohled nad průběhem vyřízení s možností zadání a následné kontroly plnění lhůt vyřízení podání, změny zpracovatele.	ANO	Vedoucí má k dispozici seznam všech dokumentů přidělených ke zpracování jeho organizačně podřízeným i všech vlastních dokumentů, které vytvořili. V případě nutnosti provádí přidělení jinému zpracovateli.
	Správa spisů odboru (spec. oprávnění) s možností provádění hromadných akcí Změna věcné skupiny a skartačního režimu Změna skartačního režimu Uzavření spisu Správa oprávněných úředních osob u spisů odboru	ANO	Na základě speciálního oprávnění lze nad seznamem všech spisů odboru provádět základní hromadné akce.
	Filtrování seznamu písemností dle stavu vyřízení pro přehlednější práci	ANO	Uživateli spisové služby jsou k dispozici Filtry, tedy předem definované seznamy dle stavu zpracování dokumentů.
	Možnost vyhledávat nad všemi písemnostmi celého odboru (i podřízených pracovišť)	ANO	Na základě oprávnění lze

			vyhledávat ve volbě Deník písemnosti celého odboru.
	Možnost vyjmutí písemností ze spisu	ANO	Písemnost lze vyjmout ze spisu v rámci zpracování i po vyřízení.
	Možnost založení různých typů dokumentů a práce s typovými spisy	ANO	Správce může definovat typy dokumentů a vytvářet šablony pro tvorbu typových spisů.
	Předávání pošty k odeslání na podatelnu/výpravnu organizace Lze sumárně za odbor či jednotlivá pracoviště S využitím tisku předávacích seznamů pro podatelnu	ANO	Vytvořená vypravení role Zpracovatel předává podatelně k vypravení jednotlivě nebo role vedoucí sumárně za celý odbor. Při předání lze tisknou předávací protokol.
	Tisk formuláře se seznamem vypravení/obálek pro Českou poštu	ANO	Podatelna tiskne seznam převzatých zásilek k vypravení pro Českou poštu i kurýra.
	Tisk poštovního podacího archu APOST	ANO	Podatelna tiskne seznam převzatých zásilek k vypravení pro Českou poštu na systémem definovaný vzor tiskopisu APOST
	Správa elektronické úřední desky	ANO	Oprávněná osoba na základě oprávnění spravuje dokumenty určené k vyvěšení na elektronické úřední desce včetně evidence skutečného

			sejmutí.
	Kontrola vyřizování přijatých dokumentů vedoucím a možnost vyžadovat potvrzení vedoucího o vyřízení	ANO	Vedoucí průběžně kontrolu stav a průběh vyřízení dokumentu a v případě potřeby rozporuje vyřízení zpracovateli zrušením vyřízení a vrácení zpět k dopracování.
	Integrovaný nástroj pro připojení elektronického podpisu Referent Vedoucí	ANO	K podepisování elektronických dokumentů je využíván integrovaný nástroj VeraSigner.
	Vypravování dokumentů v listinné i elektronické podobě s využitím čárového kódu a vazby na frankovací stroj	ANO	Podatelna při vypravování zásilek může využít vazbu na frankovací stroj, který zásilky ofrankuje a potřebné informace o zásilkách vygeneruje na poštovní podací arch APOST pro Českou poštu.
	Výběr objektů určených k předání v rámci Spisové rozluky a její následné provedení	ANO	Zpracovatel i vedoucí mohou vybrat dokumenty a spisy, které byly předány nástupnické organizaci a v eSSL jsou vyřazeny z evidence v rámci provedení spisové rozluky, kterou provádí role Spisovna.
	Kontrola vyřízení písemností při uzavírání spisů a jejich kompletaci před předáním na spisovnu	ANO	Při vyřízení písemností a uzavření spisů jsou

			u objektů kontrolována systémem všechna základní požadovaná metadata.
	Využití úložných krabic při předávání na spisovnu a jejich následné hromadné uložení na spisovně Tisk štítků na krabice – přehlednost a jednotnost vzhledu	ANO	Pro přehlednější předávání dokumentů a spisů na spisovnu lze na odborech využít tzv. úložné krabice, které se tvoří dle roku vyřazení či věcné skupiny. Tuto podmínku respektuje obsah, který je do krabice vkládán. Krabice lze hromadně předávat spisovně, která s nimi dále pracuje do doby zařazení dokumentů a spisů do skartačního návrhu. Pro krabice se tiskne štítek, který slouží pro přehledné a jednotné označení krabic úřadu.
	Možnost zavedení více elektronických spisoven organizace zajišťující důvěryhodné uložení dokumentů, spisů, dílů a typových spisů Centrální spisovna Odborové spisovny Správce – dohled nad všemi spisovnami	ANO	Prioritně je vždy zřízena centrální spisovna úřadu, ale lze využít odborové spisovny, které následně spravují objekty eSSL pouze daného odboru. Dohled nad všemi spisovnami vykonává správce spisovny, který má náhled na všechny objekty uložených ve spisovnách úřadu. Správce je na zvláštní

			oprávnění.
	Pohyb objektů SSL mezi odbory a spisovnou tam a zpět, možnost předávání mezi spisovnami	ANO	Spisy a dokumenty lze v rámci procesu vyřízení a zpracování předávat mezi odbory. Objekty uložené na spisovně je možné předávat mezi spisovnami úřadu.
	Přehledná evidence uzavřených spisů na spisovně s přehledem o čase zařazení do skartačního řízení	ANO	Každá spisovna úřadu pracuje v samostatné volbě se seznamem objektů určených ke skartaci či archivaci, kterým již uplynula skartační lhůta.
	Příprava a provedení skartačního řízení Veškerá korespondence s archivem je vytvářena z role spisovna Provedení likvidace dokumentů určených k likvidaci a ponechání základních metadat v rozsahu podacího deníku, dohledatelných přes Archivní knihu na spisovně	ANO	Skartační návrh vytváří spisovna včetně soupisu obsažených spisů a dokumentů, SIP balíčků a průvodního dopisu pro archiv. U skartačního návrhu lze definovat formu, zda bude probíhat na základě předložených seznamu či elektronicky formou SIP balíčků. Na základě rozhodnutí archivu a potvrzení přejímky elektronický dokumentů k trvalému uložení je provedena likvidace dat v eSSL, kdy je zachováno

			pouze reziduum základních metadat.
	Zajištění a provedení elektronického skartačního řízení	ANO	Vytvoření skartačního návrhu provádí spisovna včetně zajištění kompletní komunikace s archivem prostřednictvím SIP balíčků a XML archivu.
	Vytvoření SIP balíčků pro předání dokumentů k uložení do Národního digitálního archivu, jež jsou určeny k archivaci v elektronické formě	ANO	Spisovna nad obsahem vytvořeného skartačního návrhu provádí generování SIP balíčků bez příloh nebo včetně příloh (komponent).
	Evidence nahlížení – elektronické oprávnění nahlížet na spisy a dokumenty	ANO	Po předání spisů a dokumentů do spisovny je možné elektronické nahlížení pouze v rámci eSSL na základě zaevidovaného nahlížení. Kompletní evidenci nahlížení spravuje spisovna.
	Evidence zápůjček - kniha zápůjček, jedná se o fyzické zapůjčení spisu, písemnosti ze spisovny	ANO	Pro fyzické zapůjčení spisů a dokumentů spisovna provádí evidenci zápůjček včetně tisku zápůjčního lístku.
	Zajištění přehledu o celém průběhu zpracování dokumentů od jejich vzniku až po jejich likvidaci (historie)	ANO	Operace prováděné s dokumentem jsou evidovány v historii včetně změn hodnot

			evidovaných položek. Změny jsou zaznamenány i v rámci transakčního protokolu systému.
	Práce v modulu v rozsahu přiděleného oprávnění	ANO	Pravomoce a přístup k dokumentům a spisům je realizován na základě přiděleného oprávnění uživateli.
	Správa Spisového plánu, možnost více současně platných spisových plánů po přechodnou dobu Export / import Úprava věcné skupiny Uložení/rušení věcné skupiny	ANO	Spisová služba vyžaduje konfiguraci spisového plánu, který lze importovat do systému i exportovat dle schématu NESSS. V rámci spisového plánu lze vytvářet nové věcné skupiny a editovat stávající. Souběh více spisových plánů je možný, jejich použití záleží na zpracovateli.
	Rejstřík věcných skupin pro jednotlivé pracovníky Přidělení pouze spisových znaků, jež potřebují k výkonu své funkce	ANO	Na základě rejstříku věcných skupin, které jsou přidělovány každému uživateli agendy, je omezen přístup k dokumentům na odboru.
	Správce modulu má přehled o všech písemnostech organizace (přijaté, přidělené a vlastní) Snadno dohledatelné nevyřízení písemnosti např. při reorganizaci	ANO	Správce aplikace má možnost nahlížet na veškeré písemnosti přijaté i vlastní evidované

			v systému. Vyhledání lze provádět dle různých kritérií, tedy i stavu vyřízení.
	Správce modulu má přehled o všech spisech organizace Snadno dohledatelné spisy nepředané na jiný odbor či spisovně např. při reorganizaci	ANO	Správce aplikace má možnost nahlížet na veškeré spisy úřadu. Vyhledání lze provádět dle různých kritérií, tedy i stavu vyřízení. Správce má oprávnění provádět předávání spisů při řešení reorganizací úřadu.
	Zajištění skartačního řízení nad dokumenty uloženými ve Spisovně.	ANO	Spisovna zajišťuje přípravu a provedení skartačního řízení nad dokumenty, kterým již uplynula skartační lhůta.
	Práce s typovými spisy.	ANO	Správce agendy definuje šablony typových spisů, které uživatelé využívají. Po založení typového spisu je založen spis s předem definovanou strukturou.
	Správa Spisových znaků pomocí rejstříku věcných skupin.	ANO	Součástí spisového plánu jsou věcné skupiny dělené na spisové znaky a skartační režim včetně spouštěcí události.
	Přiřazení oprávněných úředních osob ke správním spisům dle konfigurace pro jednotlivé útvary.	ANO	U každého spisu lze evidovat seznam oprávněných

			úředních osob, které smějí aktuálně se spisem pracovat. Jedná se o možnost nahlížet na obsah spisu včetně vkládání dalších dokumentů.
Spisová služba – elektronické podání	Automatické kontroly na platnost připojeného certifikátu.	ANO	U elektronických dokumentů je automaticky při příjmu vyhodnocena platnost veškerých připojených el. podpisů.
	Kontrola výskytu škodlivého kódu, kontrola certifikátu vůči CRL	ANO	Při příjmu elektronických dokumentů probíhá ověření vůči certifikátu CRL i TSL. Dále ověření probíhá při ukládání do JU.
	Zasílání notifikačních e-mailů o doručení, evidenci ve Spisové službě, případně o nedoručení.	ANO	Při vypravení datové zprávy jsou zpracovateli dokumentu zasílány emailové notifikace ohledně doručení, případně nedoručení.
			Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.

Tabulka V – Ekonomický systém a jeho moduly			
Oblast	Požadavky na funkce a obsah systému	Splňuje ANO/NE	Detailní popis řešení
Banka	Evidence pohybů na sledovaných bankovních účtech.	ANO	Každý bankovní výpis obsahuje detailní seznam všech pohybů daného výpisu.
	Automatické nebo ruční založení položek bankovních výpisů vybraných bankovních ústavů.	ANO	Bankovní výpisy je možné založit: • Importem z peněžního ústavu • ručním pořízením položek bankovního výpisu.
	Automatické nebo ruční párování na pohledávky a závazky.	ANO	Položky bankovního výpisu jsou automaticky párovány na pohledávky nebo závazky v rámci importu. Uživatelsky lze provést ruční spárování platby s příslušným dokladem.
	Automatické nebo ruční zaúčtování položek výpisů.	ANO	Položky bankovního výpisu jsou automaticky předkontovány dle spárované pohledávky nebo závazky v rámci importu. Uživatelsky lze provést ruční předkontaci platby.
	Založení a párování poštovních poukázek k bankovnímu výpisu.	ANO	Poukázky je možné pořídit importem nebo ručně. V okamžiku jejich

			pořízení probíhá jejich párování k pohledávkám či závazkům a jejich předkontace.
	Výběry dat dle všech položek výpisů.	ANO	Pro výběr dat lze využít všech položek bankovního výpisu.
	Tiskové výstupy dle zadaných kritérií.	ANO	Tiskové výstupy lze vytvářet dle uživatelsky zadaných kritérií souvisejících s evidovanými platbami.
	Automaticky přijímat soubory s obraty plateb poukázaných plátcí, prostřednictvím České pošty, s.p. ručně vytvářet soubory s obraty plateb poukázaných plátcí, prostřednictvím České pošty, s.p. evidovat přijaté a vydané bezhotovostní platby na více bankovních účtech	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje přijímat soubory České pošty, případně je ručně pořídit. Agenda umožňuje vedení plateb na více bankovních účtech v přehledné struktuře.
	Možnost změny a rozložení párování přijaté platby k pohledávce.	ANO	Agenda disponuje funkcí pro změnu párování přijaté platby k pohledávce.
Platby a zálohy	Volitelné uživatelské nastavení zúčtovacích jednotek pro doučtování služeb	ANO	Konfigurace zúčtovacích jednotek pro evidenci nájemného je plně v dikci uživatele.
	Možnost ručního zadání výsledků doučtování provedených externí firmou	ANO	Systém umožňuje zadat výsledky vyúčtování provedených externí firmou.
	Doučtování záloh za služby dle platných předpisů (plocha bytu, počet osob, počet bytů)	ANO	Agenda Vyúčtování je určena pro výpočet vyúčtování záloh za bytovou jednotku. Výpočet probíhá dle

			platných předpisů.
	Doúčtování vody, tepla a teplé užitkové vody podle spotřeb na bytových měřicích nebo směrných čísel	ANO	Agenda Vyúčtování provádí výpočet vyúčtování záloh za poskytnuté služby dle skutečné spotřeby nebo podle směrných čísel.
	Rozpis zadaných nákladů na zúčtovací jednotky, období a služby	ANO	Na každou zúčtovací jednotku lze nastavit rozpis nákladů na jednotlivá období a služby.
	Zadání spotřeb na služby, byt a uživatele	ANO	Spotřebu služeb je možné vykázat na jednotlivé byty a uživatele.
	Kompletní historie doúčtování za minulé roky	ANO	Nedílnou součástí je náhled na vyúčtování za minulé roky.
	Přístup k záznamům a provádění činností dle přidělených práv	ANO	Informační systém VERA Radnice disponuje konfiguračním nastavením práv jednotlivým uživatelům k záznamům a činnostem.
	Nahrání výsledků doúčtování vybraných služeb (teplo, teplá a studená voda, osvětlení společných prostor) provedeného externími firmami	ANO	Systém disponuje komunikačním rozhraním na externí firmy a umožňuje nahrávat jejich data.
	Nahrání spotřeb a čísel měřidel	ANO	Systém disponuje komunikačním rozhraním na externí firmy a umožňuje nahrávat jejich data.
	Volitelné uživatelské nastavení doúčtování služeb s DPH i bez DPH vůči předepsaným nebo zaplaceným zálohám	ANO	Ke každé poskytované službě program umožňuje uživatelské nastavení DPH. Nedílnou

			součástí konfigurace je určení výpočtu DPH vůči předepsaným nebo zaplaceným zálohám.
	Evidence zúčtovacích jednotek a služeb vč. DPH	ANO	Evidence zúčtovacích jednotek a služeb vč. DPH je plně v dikci uživatele.
	Zadávání nákladů a spotřeb	ANO	Nedílnou součástí agendy Vyúčtování je zadávání nákladů a spotřeb a jejich rozúčtování na zúčtovací jednotky a byty.
	Výpočet nájemného v modulu	ANO	Výpočet nájemného je nedílnou součástí agendy Nájemné z bytů.
	Oznámení nájemníkům o výsledku doúčtování služeb	ANO	Agenda disponuje tiskovými výstupy (vzory) pro oznámení výsledku vyúčtování.
	Vystavení předpisů na přeplatky a nedoplatky do Příjmů	ANO	Na základě provedeného výpočtu vyúčtování jsou vystaveny předpisy na přeplatky a nedoplatky.
	Odeslání souboru pro platby na Českou poštu přes SIPO	ANO	Agenda umožňuje vytvoření a odeslání souboru pro Českou poštu.
	Nahrání souboru s platbami z České pošty přes SIPO	ANO	Agenda disponuje funkcí pro nahrání souboru z České pošty.
Fakturace	Tisk faktury	ANO	Agenda disponuje tiskovými výstupy (vzory) pro tisk faktury.
	Tisk průvodního dokladu k faktuře pomocí šablon	ANO	Agenda disponuje

	do editoru		tiskovými výstupy (vzory) pro tisk průvodky k faktuře.
	Tvorba a tisk upomínek, penalizačních faktur dle všech legislativou podporovaných způsobů penalizace	ANO	Agenda disponuje funkcí pro tvorbu a tisk upomínek a penalizačních faktur.
	Vytvoření rozpisu smluvní pokuty k faktuře s možností tisku	ANO	Agenda umožňuje vytvoření faktury s rozpisem smluvní pokuty a následným vytištěním faktury dle zvoleného vzoru faktury.
	Tvorba, evidence a tisk faktur daňových, nedaňových	ANO	Agenda Fakturace je určena pro tvorbu, evidenci a tisk daňových a nedaňových dokladů
	Evidence a tvorba libovolných knih dokladů	ANO	Agenda Fakturace umožňuje uživatelské nastavení libovolného počtu knih dokladů.
	Evidence DPH a PDP	ANO	Informační systém VERA Radnice disponuje komplexní funkcí pro evidenci DPH a PDP.
	Tvorba faktur bez i na základě vazeb např. se skladovým dokladem či objednávkou	ANO	Agenda Fakturace umožňuje vytvoření faktury bez i na základě vazeb.
	Sledování úhrad faktur	ANO	Nedílnou součástí pohledávek je možnost sledování úhrad faktur.
	Evidence upomínek k neuhrazené faktuře po datu splatnosti	ANO	V rámci systému Vymáhání lze detailně sledovat veškeré úkony spjaté s vymáháním dlužné pohledávky.

	Hromadné vytváření opravných položek z neuhrazených faktur po splatnosti	ANO	Systém disponuje funkcí pro hromadnou tvorbu a rušení opravných položek k pohledávkám po splatnosti.
	Evidence saldokonta odběratelů	ANO	Centrální správa pohledávek poskytuje komplexní informace o saldokontu odběratelů členěné dle druhu pohledávky, času, lhůt splatnosti atd.
	Zaúčtování faktur do účetního deníku	ANO	Ke každé pohledávce je automaticky provedena předkontace dle nastavených šablon. Předkontované záznamy lze jednotlivě či hromadně zaúčtovat.
	Tiskové šablony dle typů dokladů	ANO	Agenda disponuje tiskovými výstupy (vzory) pro tisky dle typů dokladů.
	Výstup elektronické faktury ve formátu ISDOC a ISDOCX	ANO	Informační systém VERA Radnice má zabudované požadované formáty eFaktur.
Pokladna	Vedení libovolného počtu pokladen a pokladních knih v definované měně (s možností přepočtu kurzu).	ANO	Agenda Pokladna umožňuje uživatelské nastavení libovolného počtu knih pokladen a pokladních knih.
	Pokladní poukazy – příjmové, výdajové.	ANO	Agenda disponuje tvorbou pokladních poukazů jak pro příjmovou, tak výdajovou oblast.

	Nastavení číselných řad jednotlivých pokladen	ANO	Agenda Pokladna umožňuje uživatelské nastavení tvaru číselných řad jednotlivých pokladen.
	Tisk pokladních knih (jejich částí dle uživatelské definice)	ANO	Tisk pokladních knih je nedílnou součástí agendy Pokladna.
	Tvorba a úpravy jednotlivých pokladních dokladů (příjmové, výdajové)	ANO	Agenda disponuje funkcí pro tvorbu a úpravu tisku pokladních dokladů.
	Zaúčtování přijaté či vydané platby	ANO	Ke každé platbě je automaticky provedena předkontace dle nastavených šablon. Předkontované záznamy lze jednotlivě či hromadně zaúčtovat.
	Každý jednotlivý doklad musí přímo vstoupit do skutečnosti rozpočtu	ANO	Doklad obsahující informaci o rozpočtovém krytí vstupuje automaticky do přehledu o stavu čerpání rozpočtu.
	Vystavení příjmových a výdajových dokladů i daňových včetně předkontace rozpočtové skladby	ANO	Konfigurační nastavení agendy Pokladna nabízí možnost tisku předkontace na pokladním dokladu.
	Podpora pokladního prodeje s vazbou na prodejní sklad	ANO	Agenda Pokladna bezprostředně komunikuje s agendou Sklady pro zajištění prodeje zboží v hotovosti.
	Podpora vedení registrační pokladny	ANO	Agenda Pokladna podporuje vedení registrační pokladny.

	Podpora práce s čárovými kódy při výběru plateb	ANO	V informačním systému VERA Radnice je plně podporována práce s čárovými kódy.
	Podpora bezhotovostních plateb (propojení pokladny s platebním terminálem)	ANO	V rámci agendy Pokladna je k dispozici konfigurační nastavení úhrad prostřednictvím platebního terminálu.
	Možnost zobrazení konta plátce a výběr předpisů k úhradě.	ANO	Agenda Pokladna umožňuje oprávněným uživatelům nahlížet na stav konta plátce a provádět výběry předpisů pohledávek a závazků k úhradě.
	Možnost jedné platby na více odlišných poplatků (různé variabilní symboly).	ANO	V rámci příjmu pokladní hotovosti je možné provádět úhrady různých pohledávek.
	Možnost vystavení příjmového pokladního dokladu na jinou osobu než je vystavený předpis (úhrada poplatku kterýmkoliv členem rodiny).	ANO	Na vystavovaném pokladním dokladu lze zaznamenat úhradu od jiné osoby než je osoba plátce.
	Výčetka hotovosti	ANO	Nedílnou součástí agendy Pokladna je tvorba výčetky pro odvod hotovosti.
	V každém okamžiku aktuální informace o stavu hotovosti na pokladně.	ANO	Agenda Pokladna provádí automaticky přepočet stavu pokladny s uložením příjmového či výdajového dokladu.
	Podle oprávnění – informace o stavu hotovosti na všech pokladnách.	ANO	Informační systém VERA Radnice disponuje konfiguračním

			nastavením práv jednotlivým uživatelům k nahlížení na stav hotovosti.
	Oprávnění k práci s každou pokladnou jednotlivě.	ANO	Informační systém VERA Radnice disponuje konfiguračním nastavením práv jednotlivým uživatelům k jednotlivým pokladnám.
Příjmy	Podpora evidence odpadů dle zákona o místních poplatcích (zákon č. 565/1990 Sb.)	ANO	Informační systém VERA Radnice disponuje funkcionalitou pro evidenci odpadů dle zákona o místních poplatcích.
	Číselník typů poplatků	ANO	Centrální správa pohledávek je založena na uživatelském nastavení typů poplatků.
	Evidence plátců dle poplatků	ANO	Agenda Příjmy začleňuje jednotlivé plátce na druhy poplatků a vytváří ucelený systém evidence plátců dle poplatků.
	Centrální evidence plátců, předpisů a zobrazení úhrad pro všechny příjmové moduly.	ANO	Centrální správa pohledávek umožňuje navazujícím agendám nahlížet na evidenci plátců v rozsahu definovaného oprávnění daného uživatele.
	Oprávnění pro zápis nebo prohlížení členěno podle poplatků (typů příjmů) a v rámci každého	ANO	Informační systém VERA Radnice

	poplatku podle funkcí/operací.		disponuje konfiguračním nastavením práv jednotlivým uživatelům k poplatkům.
	Zadání kontaktních adres plátců včetně e-mailů.	ANO	K jednotlivým plátcům je možné nastavit kontaktní adresy včetně e-mailů.
	Kontrola subjektů vůči IS základních registrů (ISZR).	ANO	Kontrola subjektů vůči ISZR je nedílnou součástí správy vybraných pohledávek.
	Evidence vystavených předpisů (pohledávek).	ANO	Centrální správa pohledávek poskytuje kompletní přehled o vystavených předpisech pohledávek.
	Evidence a párování plateb k předpisům.	ANO	Centrální správa pohledávek poskytuje kompletní přehled o přijatých platbách a jejich spárování.
	Automatická tvorba a rušení opravných položek.	ANO	Systém disponuje funkcí pro tvorbu a rušení opravných položek k pohledávkám po splatnosti.
	Evidence pohledávek podle charakteru pohledávek. Zobrazení počtu dnů po splatnosti, výše opravné položky, údaje o vymáhání pohledávky	ANO	Centrální správa pohledávek poskytuje přehled o pohledávkách včetně počtu dnů po splatnosti, výši opravné položky a stavu vymáhání.
	Párování s platbami SIPO	ANO	Centrální správa pohledávek

			poskytuje kompletní přehled o přijatých platbách SIPO a jejich spárování.
	Inventarizace pohledávek.	ANO	Centrální správa pohledávek nabízí přehledy k inventarizaci pohledávek.
	Vazba na účetnictví - Automatizovaná tvorba předkontací pomocí uživatelem nadefinovaných šablon; zachování vazby mezi dokladem v evidenci pohledávek a účetním dokladem v účetnictví.	ANO	Ke každé pohledávce je automaticky provedena předkontace dle nastavených šablon. Předkontované záznamy lze jednotlivě či hromadně zaúčtovat, přičemž je zachována vazba mezi účetním dokladem a evidovanou pohledávkou.
	Zpracování poukázek „A“ a „B“	ANO	Agenda umožňuje zpracování poukázek typu „A“ i „B“
	Evidence a zpracování vratek	ANO	Agenda eviduje přeplatky a omylné platby a nabízí komplexní funkci pro jejich zpracování.
	Periodické generování předpisů.	ANO	Agenda umožňuje hromadné generování periodických předpisů pohledávek.
	Automatické hlídání konce poplatkové povinnosti, včetně případného výpočtu poměrné výše předpisu.	ANO	Informační systém VERA Radnice nabízí automatické hlídání konce poplatkové povinnosti a provádí výpočty poměrné výše předpisu.
	Vytváření příslušenství (úroky, poplatky).	ANO	V agendě Příjmy je zabudována funkce

			pro tvorbu příslušenství pohledávky.
	Hromadná / individuální tvorba e-mailu s informací o vystavení předpisu, o přijaté platbě nebo sdělení plátcí.	ANO	Informační systém VERA Radnice nabízí možnost hromadné či individuální tvorby e-mailů s požadovanými informacemi.
	Tvorba tiskopisů dle vytvořených šablon.	ANO	Agenda disponuje funkcí pro tvorbu tiskopisů dle nastavených šablon.
	Tvorba sestav (pevných / uživatelských)	ANO	Agenda nabízí vytváření pevných i volitelných sestav.
	Připojení elektronických příloh.	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje připojovat přílohy k jednotlivým případům.
	Konto plátce – zobrazení všech poplatků plátce (občana nebo firmy), kompletní historie předpisů a plateb včetně vazeb na účetní doklady, DPH, vymáhání pohledávek, Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR). Funkce je závislá na oprávnění. Funkce je součástí Příjmů i všech modulů, které mají na Příjmy vazbu. Funkce je realizována i ve webovém prohlížeči – určeno pro management.	ANO	Centrální správa pohledávek poskytuje náhled na stav pohledávek plátce. Náhledy jsou vázány na nastavené oprávnění uživatele.
	Sledování historie předpisů, plateb a změn v evidenci.	ANO	Informační systém VERA Radnice nabízí sledování historie uložených dokladů.
Výdaje	Evidence přijatých, zálohových, vyúčtovacích faktur a opravného dokladu.	ANO	Agenda Výdaje nabízí komplexní evidenci přijatých závazků, včetně identifikace jejich druhů.
	Evidence poukazů.	ANO	Součástí agendy

			Výdaje je evidence platebních poukazů.
	Evidence převodů mezi účty.	ANO	Součástí agendy Výdaje je evidence převodů mezi účty.
	Evidence výdajových splátkových kalendářů.	ANO	Součástí agendy Výdaje je evidence splátkových kalendářů.
	Kontrola na Nespolehlivého plátce.	ANO	V agendě Výdaje probíhá automatická kontrola dodavatelů-plátců DPH na Nespolehlivého plátce.
	Při vytváření příkazu k úhradě kontrola na Ekonomický účet subjektu.	ANO	V agendě Výdaje probíhá automatická kontrola dodavatelů-plátců DPH na Ekonomický účet subjektu.
	Evidence ve více číselných řadách dokladů.	ANO	Agenda Výdaje umožňuje vedení přijatých faktur a poukazů ve více číselných řadách.
	Definovaná položka pro určení účetního období.	ANO	V agendě Výdaje je stanoven údaj „Datum přijetí“ pro určení účetního období.
	Možnost vytváření vazby mezi vyúčtovací fakturou a zálohovými fakturami/poukazy.	ANO	V rámci agendy Výdaje je komplexně řešena vazba mezi jednotlivými druhy dokladů.
	Kontrola na duplicitu VS u stejného dodavatele.	ANO	Při pořizování dokladu probíhá automatická kontrola na shodu VS u stejného dodavatele.
	Evidence faktury/ poukazu v cizí měně.	ANO	Agenda Výdaje disponuje kompletní

			funkcionalitu pro evidenci faktur v cizí měně.
	Vazba na vystavené objednávky a smlouvy.	ANO	Nedílnou součástí evidence přijatých faktur a poukazů je vazba těchto dokladů na objednávky a smlouvy.
	Vytvořením vazby na objednávku nebo smlouvu se přenáší rozpočtová skladba a informace u subjektu z navázaného dokladu.	ANO	S vazbou na objednávku a smlouvu je automaticky přeneseno rozpočtové krytí na vazební doklad.
	Kontrola na výši ověřených prostředků u smlouvy a objednávky.	ANO	S vazbou na objednávku či smlouvu probíhá automatická kontrola na výši ověřených prostředků.
	Evidence DPH vč. přenesené daňové povinnosti.	ANO	U každého výdajového dokladu je možné provést záznam týkající se DPH, vč. přenesené daňové povinnosti.
	Evidence finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	ANO	U každého výdajového dokladu je možné provést záznam o finančním krytí příslušného výdaje.
	Vazba na centrální číselníky rozpočtové skladby.	ANO	Při zápisu finančního krytí je zajištěna vazba na centrální číselníky rozpočtové skladby.
	Tvorba předkontací nad dokladem dle uživatelsky definovaných forem účtování.	ANO	K výdajovému dokladu je vytvářena předkontace dle nastavených šablon.

Informace o předpokládaném čerpání rozpočtu vč. informace o disponibilitě prostředků.	ANO	Nad každým dokladem obsahující záznam o rozpočtovém krytí je možné nahlížet na aktuální stav čerpání rozpočtu vč. informací o disponibilních prostředcích.
Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele ve formátu xlsx, docx, pdf) .	ANO	Agenda nabízí vytváření volitelných sestav v požadovaných formátech.
Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných tiskopisů.	ANO	Agenda disponuje funkcí pro tvorbu oběhových lístků dle nastavených šablon.
Připojení el. obrazu (sken).	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje připojovat přílohy k jednotlivým případům.
Historie editačních změn.	ANO	Informační systém VERA Radnice nabízí sledování historie uložených dokladů.
Pozastavení celé nebo části úhrady faktury.	ANO	Agenda Výdaje umožňuje tvorbu pozastávek k jednotlivým výdajovým dokladům.
Úhrada faktury z více bankovních účtů.	ANO	Agenda nabízí možnost provádění úhrady faktury z více bankovních účtů.
Úhrada faktury/ poukazu trvalým příkazem, inkasem.	ANO	Úhradu faktur či poukazu je možné provádět trvalým příkazem či inkasem.
Tisk sestav: Neuhrazené faktury k datu, Kniha došlých faktur, Evidence DPH, Kniha došlých faktur	ANO	Agenda Výdaje disponuje

	dle dodavatele.		požadovanými tiskovými výstupy.
	Úhrada faktury/poukazu hotově na pokladně.	ANO	Úhradu faktur či poukazu je možné provést i hotovostním způsobem.
	Úhrada poukazu složenkou „B“.	ANO	Úhradu faktur či poukazu je možné provádět složenkou typu „B“.
	Podpora zápisu faktury z formátu ISDOC a ISDOCX.	ANO	Informační systém VERA Radnice má zabudované požadované formáty eFaktur.
	Správa a evidence závazků.	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.
	Kontrola čerpání rozpočtu	ANO	V rámci schvalovacích procesů probíhá automatická kontrola na stav čerpání rozpočtu.
Ekonomické výkazy	Sestavení účetních a finančních výkazů z dat rozpočtu a z účetních stavů daného období v Kč a tisících Kč	ANO	Agenda Účetnictví obsahuje nabídku na sestavení účetních a finančních výkazů v Kč a tisících Kč.
	Sestavení účetních a finančních výkazů stanovených vyhláškami v souladu s platnými předpisy a jejich aktualizace při změnách Výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu územní samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí (FIN 2 – 12 M) Rozvaha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací	ANO	Agenda Účetnictví obsahuje nabídku na sestavení účetních a finančních výkazů v souladu s platnými předpisy. Plně je zajištěna jejich automatická aktualizace vyplývající z legislativních změn.

	Příloha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací Pomocný analytický přehled Přehled o peněžních tocích Přehled o změnách vlastního kapitálu		
	Kontroly výkazů vnitrovýkazových a mezivýkazových vazeb dle platné legislativy (CSÚIS) dle povolených vazeb součtových řádků počáteční stavy možnost uživatelsky definovaných kontrol	ANO	Agenda Účetnictví má zabudovaný systém kontrol výkazů v souladu s platným zněním vnitrovýkazových a mezivýkazových kontrol MF.
	Tisk sestavených výkazů v aktuálním období i pro minulé roky	ANO	V agendě Účetnictví lze provádět tisk výkazů v aktuálním období i pro minulé roky.
	Nestandardní opravy výkazových ukazatelů	ANO	Agenda nabízí oprávněným uživatelům provést korekci výkazových ukazatelů.
	Výstup výkazů do tabulek Excelu pro další zpracování	ANO	Výkazy lze vytisknout ve formátu Word, PDF a Excel
	Vytvoření výkazů ve formátu xml (pro potřeby zasílání do CSÚIS).	ANO	V souladu s platnou legislativou lze vytvořit účetní a finanční výkazy ve formátu xml.
	Přenos všech výkazů do CSÚIS požadovaných platnými předpisy včetně provedení kontrol např.: dle platné legislativy, resp. Požadavků Ministerstva financí (Technický manuál CSÚIS, atd) dle dalších předdefinovaných kontrol na existující číselníky	ANO	Přenos účetních výkazů je zajišťován v souladu s platnou legislativou.
	Informace o schválení účetních závěrek organizace, od jiných obcí, DSO a PO včetně	ANO	V souladu s platnou legislativou je zpracována

	přenosu informace do CSÚIS		informace o schválení účetních závěrek a její přenos do CSÚIS.
	Možnost nahrávat výkazy zasílané od jiných obcí, DSO a PO (Příspěvkové organizace)	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje provádět import výkazů jiných organizací typu ÚSC, DSO a PO.
	V systému je možné definovat všechny podřízené organizace jako samostatné účetní jednotky, data nahraná do systému s kódem příslušné účetní jednotky vystupují z hlediska evidence zcela odděleně, zároveň je však možné provádět jejich souhrnné výkaznictví.	ANO	Informační systém VERA Radnice poskytuje nástroj na vedení ekonomických a účetních dat pro jednotlivé organizace. Data jednotlivých organizací jsou vedena zcela odděleně. Oprávněným uživatelům je poskytnuta možnost vytvářet za tyto organizace souhrnné přehledy.
	Zobrazení informačního hlášení, že je importován stejný výkaz jako v minulém období.	ANO	Při importu výkazů probíhá automatická kontrola jedinečnosti nahrávaného výkazu.
	Možnost vytištění všech výkazů v požadovaných formátech (např. pdf, doc, xls)	ANO	Výkazy lze vytisknout ve formátu Word, PDF a Excel.
	Vygenerování a tisk sumářů výkazů dle různých kritérií	ANO	Výkazy lze generovat dle různých kritérií.
	Možnost nahlížet, generovat a tisknout výkazy z minulých měsíců a let	ANO	Výkazy lze generovat i pro minulé období.
	Import účetních, finančních výkazů	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje provádět import účetních a finančních výkazů.

	Prohlížení, tisk účetních, finančních výkazů	ANO	Účetní výkazy lze prohlížet a tisknout.
	Tiskové přehledy	ANO	Agenda nabízí sadu tiskových přehledů.
	Zpracování a odeslání protokolů o schválení účetní závěrky	ANO	V souladu s platnou legislativou je zpracován a odeslán protokol o schválení účetní závěrky.
Finanční přehledy	Informace pro neúčetní pracovníky bez nutnosti přístupu do Účetnictví.	ANO	Agenda Finanční přehledy poskytuje informace o stavu rozpočtu, jeho plnění a účetních stavech majetku a závazků neúčetním pracovníkům. Neúčetní pracovníci nevstupují do agendy Účetnictví.
	Přehledové informace členěny do sekcí Hlavní kniha Obratová předvaha Deník účtování Rozpočet Čerpání rozpočtu	ANO	Agenda nabízí přehled o stavu hospodaření města v požadovaném členění.
	Informace jsou k dispozici online – v okamžiku schválení rozpočtového opatření nebo ověření/zaúčtování dokladu.	ANO	Agenda zajišťuje přehledy o stavu majetku, závazků a hospodaření on-line.
	Informace o prostředcích blokových, rezervovaných a čerpaných.	ANO	Nedílnou součástí je poskytování informací o blokových, rezervovaných a čerpaných prostředcích.
	Předdefinované sestavy dle shromážděných námětů uživatelů.	ANO	Vlastní přehledy je možné předdefinovat dle námětů uživatelů.
	Možnost nastavení přístupů k datům dle IČ a ORJ.	ANO	Přístupová práva jednotlivým

			uživatelům je možné definovat na úrovni IČO a ORJ.
	Možnost uživatelského přednastavení výběrových podmínek dle struktury rozpočtu nebo účetní věty.	ANO	Uživatelsky nastavené výběrové podmínky je možné uložit a opětně je vyvolávat.
	Tiskový výstup do .pdf a .xls v Kč a tisících Kč.	ANO	Přehledy lze vyhotovit ve formátu PDF, xls, v Kč či v tis Kč.
	Jednoduché uživatelské ovládání, nenáročné proškolení uživatelů.	ANO	Agenda Finanční přehledy nabízí jednoduché uživatelské ovládání.
	Prohlížení dat k libovolnému účetnímu období.	ANO	Účetní a rozpočtové přehledy lze vyhotovit k libovolnému účetnímu období.
	Výběr vhodné sestavy.	ANO	Program nabízí uživatelům sadu přehledů.
	Volba výběrových podmínek.	ANO	Pro jednotlivé přehledy uživatel volí vhodné výběrové podmínky.
	Možné uložení filtru výběrových podmínek.	ANO	Výběrové podmínky může uživatel uložit a opětně je vyvolat.
	Vytištění sestavy.	ANO	Přehledy ve formátu PDF a Excel lze vytisknout.
Účetnictví	Vedení účetnictví v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách.	ANO	Agenda Účetnictví obsahuje nabídku na sestavení účetních a finančních výkazů v souladu s platnými předpisy.
	Možnost zpracovávání účetních dat pro více	ANO	Informační systém

	samostatných účetních jednotek		VERA Radnice poskytuje nástroj na vedení ekonomických a účetních dat pro jednotlivé organizace. Data jednotlivých organizací jsou vedena zcela odděleně.
	Zpracovávání dat, která vznikla v některém z podřízených modulů	ANO	Agenda Účetnictví má bezprostřední vazbu na ekonomické agendy, kde vznikají doklady, které jsou předmětem účtování.
	Aktualizace účetního předpisu i číselníků rozpočtové skladby a analytických účtů PAP.	ANO	Informační systém VERA Radnice zabezpečuje automatickou aktualizaci účetních a rozpočtových číselníků, včetně číselníku PAPu.
	Pořízení a aktualizace uživatelských číselníků.	ANO	Agenda Účetnictví nabízí sadu uživatelských číselníků dle potřeb města.
	Správa účtové osnovy, včetně analytického členění dle požadavků legislativy. Možnost doplnění dalších vlastní požadavků na analytické členění účtové osnovy.	ANO	Číselníky a legislativní vazby číselníků jsou aktualizovány v souladu s platnou legislativou. Uživateli je nabízen systém pro doplnění vlastních záznamů.
	Analytické členění účtů hlavní knihy nabízeného řešení Ekonomického IS bude vždy nezávislé na rozpočtové skladbě, bankovním účtu a organizační struktuře.	ANO	Analytické členění účtů hlavní knihy je nezávislé na rozpočtové skladbě, bankovním účtu a organizační struktuře.
	Definici účetních dimenzí v minimálním rozsahu	ANO	Ekonomický systém

	Syntetický účet Analytický účet Kapitola Oddíl-paragraf Položka Účelový znak Záznamová jednotka Nástroj Zdroj organizace Organizační jednotka Dimenze PAP (analytické členění, typ změny, identifikace partnera aktiv/pasiv a transakce)		IS VERA nabízí požadovaný systém účetních dimenzí.
	Automatizovaný vstup účetních dokladů z jiných úloh ekonomického subsystému a zachování vazby mezi dokladem v účetnictví a pohybem v jiné úloze.	ANO	Agenda Účetnictví má bezprostřední vazbu na ekonomické agendy, kde vznikají doklady, které jsou předmětem účtování. Je plně zachována vazba mezi dokladem v účetnictví a pohybem v jiné agendě.
	Automatizovaný předkontace účetních dokladů pomocí uživatelem nadefinovaných předkontací – šablon.	ANO	Ekonomický systém IS VERA nabízí možnost tvorby šablon účetních záznamů.
	Ruční vstup (kontace) účetních dokladů s kontrolou na účetní osnovu (včetně analytického členění), rozpočtovou a položkovou skladbu, PAP, kontrola vyrovnanosti účetního dokladu.	ANO	V rámci pořizování účetního dokladu probíhá automatická kontrola na číselníky, povolené vazby, PAP, DPH a kontrolu vyrovnanosti účetního dokladu.
	Vazby mezi účetními doklady při tvorbě opravných nebo stornovacích dokladů.	ANO	Doklady, které jsou předmětem účtování, udržují přehlednou

			informaci o účetním dokladu, případně o vazebních opravných dokladech.
	Opravy účetních dokladů možnost opravy v rámci účetního období a rozpočtové skladby se zachováním hlídání disponibility rozpočtu a schvalovacího procesu dle zákona o finanční kontrole + generovat protokol o průběhu schvalovacího procesu při opravách účetních dokladů. Evidence oprav (monitorování kdo, co, kdy opravil, původní obsah, nový obsah).	ANO	Oprava účetního dokladu je plně monitorována. V rámci opravného účetního dokladu je zachována funkcionalita týkající se kontrolních mechanismů účetních a rozpočtových dat.
	Při prvotním zadávání údajů do účetního dokladu možnost současně zadat také údaje nutné (dle platné legislativy) pro následné zpracování výkazu PAP jako nedílnou součást účetní věty.	ANO	Údaje výkazu PAP jsou nedílnou součástí účetní věty. Jejich naplnění probíhá v okamžiku tvorby účetního dokladu/obratu dle údajů uvedených na dokladu, který je předmětem účtování a nastavených šablon účtování.
	Účtování dokladů v cizí měně s možností centrálně stanoveného účetního kursu.	ANO	Doklady vedené v cizí měně jsou účtovány dle stanoveného účetního kursu.
	Vedení a tisk podle účetních dimenzí.	ANO	Agenda plně podporuje tisk účetních přehledů v souladu s používanými účetními dimenzemi.
	Vedení saldokonta včetně možnosti provádění vzájemných zápočtů pohledávek a závazků.	ANO	Agenda Zápočty nabízí ucelenou evidenci vzájemných zápočtů pohledávek a závazků.
	Paralelní zpracovávání více účetních období.	ANO	Agenda Účetnictví umožňuje zpracovávat data více

			účetních období.
	Provádění měsíční účetní závěrky (s možností zrušení kroku a vrácení se do minulého období).	ANO	Agenda Účetnictví nabízí provádění měsíčních účetních závěrek a jejich případné rušení oprávněným uživatelům.
	Roční účetní závěrka se zpracováním závěrečných zápisů a konečného účtu rozvažného, s počátečním účtem rozvažným a generování počátečních stavů.	ANO	Agenda Účetnictví nabízí provádění ročních účetních závěrek, včetně závěrečných zápisů a generování počátečních stavů oprávněným uživatelům.
	Provedení roční účetní uzávěrky pověřenému uživateli úřadu bez nutné podpory dodavatele s dalším finančním nákladem. Případně tento náklad musí být výslovně uveden v celkové částce za dodávku.	ANO	Provedení roční účetní závěrky může provádět oprávněný uživatel.
	Pořizování dat do příštího účetního období.	ANO	Účetní data je možné provádět do dalšího účetního období bez nutnosti uzavřít předchozí období.
	Dodání standardních účetních sestav v min. rozsahu: obrátová předvaha, hlavní kniha, účetní doklady za libovolný časový úsek.	ANO	Agenda Účetnictví nabízí sadu účetních knih v souladu s platnou legislativou. Účetní knihy lze tisknout za libovolný časový úsek.
	Definice a zpracování vlastních uživatelských (specifických) sestav (definice sloupců, výběru dat, součtování).	ANO	Agenda Účetnictví disponuje funkcí pro tvorbu uživatelských sestav.
	Při tisku bude možné nastavit do jaké podrobnosti se má sestava tisknout, a to individuálně pro každou. Nadefinované sestavy bude možné vytvářet, ukládat, třídit a opakovaně používat.	ANO	Při tvorbě přehledů lze nastavit úroveň tiskového výstupu. Nadefinované přehledy lze

			opakovaně využívat.
	Export a import dat (minimálně ve formátech xls,xlsx, csv, txt atd.).	ANO	Agenda Účetnictví nabízí export a import dat v požadovaných formátech.
	Možnost nadefinovat libovolný počet kontrolních okruhů (sestav nad daty hlavní knihy).	ANO	Agenda Účetnictví nabízí uživateli definovat libovolný počet kontrolních okruhů.
	Členění účetního deníku dle druhů účetních dokladů s možností kumulativního pohledu přes všechny účetní doklady.	ANO	Účetní deníky lze definovat dle druhu účetních dokladů s možností kumulativního pohledu.
	Tvorba, evidence a tisk účetních interních dokladů.	ANO	Agenda disponuje nabídkou pro tisk účetních interních dokladů.
	Uchování dokladů, jednotlivých účetních obrátů a stavů na kontech v současnosti i historii (spolu s rozpočtovými daty) pro potřeby tvorby sestav a pohledů do dat účetní evidence organizace (hlavní účetní kniha, chronologický deník, příjmy a výdaje dle rozpočtové skladby, vývoj konta, bankovní obraty a zůstatky, atd.) .	ANO	Účetní doklady, obraty a stavy jsou uchovávány pro možnost tvorby sestav a náhledů do účetních dat.
	Zobrazování - interaktivní hlavní kniha, možnost nastavení specifických výběrů a úrovně součtování.	ANO	Agenda Účetnictví má zabudovanou funkcionalitu pro interaktivní prohlížení účetních dat. Data lze součtovat na libovolné úrovni. K dispozici je i nabídka na možnost individuálních výběrů dat.
	Evidenci DPH pro měsíční i čtvrtletní plátce a evidenci DPH při pořizování dokladu.	ANO	Ekonomický systém IS VERA zajišťuje komplexní evidenci DPH pro měsíční i

			čtvrtletní plátce. Při pořizování daňových dokladů a jejich účtování je zajištěno účetní zachycení základu DPH, DPH a celkové povinnosti.
	Přechod mezi stavy plátce/neplátce DPH kdykoli v průběhu roku.	ANO	Ekonomický systém IS VERA umožňuje přechod stavu plátce/neplátce kdykoliv v průběhu roku.
	Oddělené provádění účetních a daňových závěrek.	ANO	Účetní závěrka a daňová závěrka je na sobě nezávislá.
	Automatické vytvoření podkladů pro DPH; zahrnuje seznam daňových dokladů (záznamní povinnost), přenesenou daňovou povinnost, souhrnné hlášení.	ANO	Daňová evidence obsahuje komplexní nabídku nutnou pro daňovou doloženost.
	Sestavy pro daňové účely (výpisy pro režim přenesené daňové povinnosti, daňová evidence, daňová přiznání, atd.).	ANO	Daňová evidence nabízí sestavy pro daňové účely.
	Výpočet koeficientu DPH.	ANO	Evidence DPH provádí výpočet vypořádacího koeficientu DPH.
	Kontrolní sestavy pro sledování obratu k DPH (pro neplátce DPH).	ANO	Daňová evidence obsahuje kontrolní sestavy pro sledování obratu k PDH.
	Tisk podání pro finanční úřad (DPH apod.) na předepsaném formuláři.	ANO	Podání na finanční úřad probíhá na předepsaných formulářích.
	Vedení, zobrazení a editaci seznamu podání pro FÚ.	ANO	Daňová evidence obsahuje kompletní seznam podání pro FÚ.
	Elektronické odesílání výkazů pro FÚ.	ANO	Ekonomické agentury zajišťují vytvoření souborů ve formátu

			xml a jejich elektronické odeslání na FÚ.
	Pořízení a zaúčtování účetních případů.	ANO	Ekonomický systém zajišťuje pořízení a zaúčtování účetních případů.
	Pořízení a zaúčtování daňových dokladů.	ANO	Ekonomický systém zajišťuje pořízení a zaúčtování daňových dokladů.
	Kontroly pořízených záznamů.	ANO	Při pořizování účetních záznamů probíhá kontrolní režim dle nastavených kontrolních mechanismů.
	Opravy pořízených záznamů.	ANO	Opravy pořízených záznamů je možné provádět dle stanovených pravidel. Každý opravný úkon podléhá důslednému zápisu do historie dokladu.
	Tiskové přehledy.	ANO	Agenda Účetnictví nabízí sadu tiskových přehledů s možností tvorby vlastních přehledů.
	Zpracování a odeslání účetních, finančních a statistických výkazů.	ANO	Agendy zajišťují zpracování účetních, finančních a statistických výkazů, vytvoření souborů ve formátu xml a jejich elektronické odeslání na CSÚIS.
	Zpracování a odeslání daňového přiznání DPH.	ANO	Agendy zajišťují zpracování daňového přiznání DPH, vytvoření souboru ve formátu xml a jeho

			elektronické odeslání na FÚ.
	Inventarizace majetku a závazků.	ANO	Agenda nabízí komplexní funkci pro vyhotovení inventarizačních zápisů.
	Měsíční a roční závěrka.	ANO	Agenda zajišťuje provádění měsíčních a ročních závěrek.
Rozhraní na insolvenční rejstřík	Import a aktualizace záznamů z Insolvenčního rejstříku dlužníků (ISIR).	ANO	Informační systém VERA Radnice disponuje rozhraním na insolvenční rejstřík a zajišťuje aktualizaci dlužníků
	Vyhledávání záznamů dle všech položek.	ANO	Záznamy o dlužnících lze vyhledávat dle všech položek.
	Kontrola subjektů a vazba s evidencí pohledávek.	ANO	Evidence dlužníků má vazbu na evidenci pohledávek; pohledávka vedená za úpadcem je zřetelně označena.
	Informace o změnách pomocí e-mailu definovaných pracovníkům.	ANO	Aktualizovaný seznam dlužníků je možné zaslat oprávněným pracovníkům.
	Propojení na Příjmy	ANO	Evidence dlužníků má vazbu na evidenci pohledávek (agendu Příjmy).
Rozpočet	Aktualizace rozpočtového předpisu i číselníků rozpočtové skladby v souladu se změnou legislativy	ANO	Informační systém VERA Radnice zabezpečuje automatickou aktualizaci účetních a rozpočtových číselníků.
	Kontrola na platné číselníky	ANO	Při pořizování či opravě záznamu

			probíhá automatická kontrola na platné číselníky.
	Příprava rozpočtu pro následující období ve více variantách, varianty návrhu rozpočtu na sobě navzájem nezávislé	ANO	Příprava rozpočtu umožňuje vytvářet na sobě nezávislé varianty návrhu rozpočtu.
	Přenos dat schváleného rozpočtu do sestav po schválení varianty	ANO	Schválený návrh rozpočtu lze přenášet do sestav.
	Sestavování, prohlížení, změny a tisk schváleného rozpočtu	ANO	Agenda Tvorba rozpočtu disponuje procesem sestavování, prohlížení, změny a tisk schváleného rozpočtu.
	Kompletní proces přípravy rozpočtových změn a opatření (pořizování, prohlížení, tisk a opravy) a zajištění jejich realizace (okamžité promítnutí do rozpočtu, účetních sestav a prohlížečích formulářů)	ANO	Agenda Tvorba rozpočtu zajišťuje kompletní proces přípravy rozpočtových změn.
	Kontrola bilanční rovnosti rozpočtu při provádění rozpočtových změn a opatření	ANO	Při provádění rozpočtových změn a opatření probíhá automatická kontrola bilanční rovnosti rozpočtu.
	Uchovávání původního schváleného rozpočtu a všech rozpočtových opatření	ANO	Agenda Tvorba rozpočtu zajišťuje uchovávání původního schváleného rozpočtu a všech rozpočtových opatření.
	Při realizaci rozpočtových opatření se změny rozpočtu automaticky a okamžitě promítají do účetních sestav a prohlížečích formulářů – možnost náhledu do stávajícího i následujícího účetního období	ANO	Agenda Tvorba rozpočtu poskytuje navazujícím agendám on-line informace o aktuálním stavu rozpočtu.

Možnost tisku uživatelsky definovaných sestav – tisk pouze zadaných výběrových kritérií, omezení výpisu na zadaná výběrová kritéria, možnost libovolného pořadí kritérií	ANO	Agenda nabízí možnost tvorby uživatelských přehledů, vč. jejich tisku dle zvolených podmínek.
Konfigurovatelné několikastupňové schvalování čerpání rozpočtu	ANO	Ekonomické agendy disponují konfigurovatelným nastavením schvalování rozpočtových výdajů.
Správcům rozpočtu jednotlivých odborů umožnit sestavit vlastní verzi rozpočtu pro svoji organizační jednotku – jak samostatnou verzi rozpočtu, tak formou konkretizace oficiální pracovní verze rozpočtu	ANO	Agenda umožňuje správcům rozpočtu jednotlivých odborů sestavovat vlastní verze rozpočtu.
Omezení sestavení rozpočtu pomocí uživatelských oprávnění dle organizační struktury (správci rozpočtu jednotlivých odvětví - kapitol smí upravovat jen svoji část rozpočtu)	ANO	Agenda disponuje systémem uživatelských oprávnění.
Výstupy o čerpání a plnění schváleného i upraveného rozpočtu v operativní i presentační formě (číselné i grafické informace, rozklikávací rozpočet) – možnost tvorby výstupů za kalendářní rok a porovnání ve vývojové řadě za více let (výstupy do formátů MS Word, MS Excel, HTML)	ANO	Agenda nabízí soustavu výstupů o čerpání a plnění rozpočtu. Výstupy poskytují roční i víceleté náhledy na stav rozpočtu a jeho plnění. Je možné je vyhotovit v různých formátech.
Tvorba dlouhodobého i krátkodobého cash-flow a rozpočtového výhledu včetně možnosti ručního vstupu.	ANO	Agenda disponuje tvorbou pro cash-flow, rozpočtového výhledu.
On-line přehled o aktuálním skutečném čerpání rozpočtu i o čerpání předpokládaném (transakce, které ještě nebyly proúčtovány na bankovním účtu)	ANO	Agenda poskytuje on-line přehled o aktuálním skutečném čerpání rozpočtu i o čerpání předpokládaném.
Volitelné upozornění na blížící se vyčerpání rozpočtu – jak rozpočtového předpokladu, tak skutečného čerpání rozpočtu. Upozornit uživatele při použití rozpočtové skladby na dokladu u které	ANO	V agendě lze nastavit upozornění na blížící se vyčerpání

	se blíží přečerpání rozpočtu s možností blokace použití u dokladu takovou rozpočtovou skladbu, u které by došlo k přečerpání rozpočtu		rozpočtu.
	Dodání standardních účetních sestav v min. rozsahu: obratová předvaha, hlavní kniha, účetní doklady za libovolný časový úsek	ANO	Informační systém VERA dodává standardní účetní sestavy.
	Definice a zpracování vlastních uživatelských (specifických) sestav	ANO	Agenda umožňuje definovat a zpracovávat vlastní uživatelské sestavy.
	Při tisku bude možné nastavit do jaké podrobnosti se má sestava tisknout, a to individuálně pro každou. Nadefinované sestavy bude možné vytvářet, ukládat, třídit a opakovaně používat.	ANO	Při tvorbě sestavy má uživatel možnost nastavit podmínky sestavy.
	Modelování rozpočtu	ANO	Agenda disponuje funkcí pro modelování rozpočtu a vytváření různých variant návrhu rozpočtu.
	Pořízení a sledování rozpočtových změn	ANO	Agenda nabízí funkce pro pořizování a sledování rozpočtových změn.
	Průběžné sledování čerpání rozpočtu	ANO	V ekonomických agendách lze průběžně sledovat čerpání rozpočtu.
	Kontroly čerpání rozpočtu	ANO	Nedílnou součástí ekonomických agend je zajištění kontroly čerpání rozpočtu.
	Tiskové přehledy	ANO	Agenda disponuje sadou tiskových přehledů.
	Zpracování a odeslání finančních výkazů	ANO	Agenda nabízí zpracování a odeslání finančních výkazů v souladu s platnou legislativou.

Tabulka VI – Agendové systémy			
Oblast	Požadavky na funkce a obsah systému	Splňuje ANO/NE	Detailní popis řešení
Evidence psů	Podpora evidence psů dle zákona o místních poplatcích (zákon č. 565/1990 Sb.).	ANO	Informační systém VERA Radnice disponuje samostatnou agendou pro evidenci psů dle zákona o místních poplatcích.
	Evidence základních informací o majiteli psa (poplatníkovi).	ANO	Agenda eviduje základní informace o majiteli psa.
	Evidence informací o psu – strukturovaně (např. Jméno, plemeno, barva, čip, tetování, známka).	ANO	Agenda eviduje základní informace o psu.
	Číselník sazeb v návaznosti na vyhlášku města.	ANO	Agenda disponuje číselníkem sazeb vyhlášených městem.
	Automatický výpočet sazeb dle období, počtu psů a sazby. Výpočet poplatku při poskytnutí úlevy či osvobození.	ANO	Agenda provádí automatický výpočet sazeb, vč. zohlednění poskytnutí úlevy či osvobození.
	Automatický přepočtení poplatku při změně sazby.	ANO	Poplatek je při změně sazby automaticky přepočítán.
	Převod psa na jiného majitele (poplatníka).	ANO	Při změně majitele psa je nutné provést převod na nového majitele.
	Výběr záznamů dle všech položek poplatníka a psa.	ANO	Agenda umožňuje vybírat záznamy dle všech položek poplatníka a psa.
	Tvorba tiskopisů dle vytvořených šablon.	ANO	Agenda disponuje funkcí pro tvorbu tiskopisů dle vytvořených šablon.
	Tvorba sestav (pevných / uživatelských).	ANO	Agenda disponuje sadou pevných i uživatelských sestav a jejich tvorbou.
	Připojení elektronických příloh.	ANO	Ke každému záznamu lze připojit elektronické přílohy.

	Vazba na spisovou službu pro tisk požadovaných dokumentů	ANO	Agenda Psi je provázána na spisovou službu města.
	Vazba na GIS pro zobrazení adresy držitele (poplatníka)	ANO	Agenda disponuje vazbou na GIS.
	Evidence neplatičů včetně možnosti vystavení platebního výměru a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti.	ANO	Informační systém VERA Radnice nabízí kompletní nástroj pro evidenci dlužných pohledávek.
	Konto plátce – zobrazení kompletní historie předpisů a plateb včetně vazeb na účetní doklady.	ANO	Centrální správa pohledávek poskytuje náhled na stav konta plátce včetně historie a vazeb na účetní doklady.
Komunální odpad	Správa poplatku za sběr a likvidaci komunálního odpadu; lze stanovit různé typy sazeb v návaznosti na místní vyhlášku a zajistit tak evidenci plátců (zástupců) a poplatníků s předpisem výše poplatku, a to v návaznosti na registr obyvatel.	ANO	Informační systém VERA Radnice disponuje samostatnou agendou pro správu poplatku za sběr a likvidaci komunálního odpadu.
	Plátce a poplatníky, kteří nesplnili oznamovací povinnost a mají v obci trvalé bydliště, je možné zavést do evidence automaticky porovnáním s aktuálním Registrem obyvatel a vyzvat je k úhradě poplatku.	ANO	V agendě je zabudována funkce pro správu poplatníků.
	Možnost hromadných změn včetně aktualizací narozených, přestěhovaných nebo odstěhovaných osob. Z registru jsou čerpány adresní údaje, s možností dopsání kontaktních údajů a údaje o zákonném zástupci nezletilých poplatníků.	ANO	Agenda zajišťuje hromadnou aktualizaci poplatníků.
	Lze evidovat rovněž nemovitost, ve které poplatníci bydlí, případně odpadové nádoby, které slouží poplatníkům jako místo určené k shromažďování odpadu. Evidenci lze doplnit o další dohodnuté plátce či poplatníky, lze evidovat fyzické osoby, právnické osoby i organizace.	ANO	Agenda nabízí i evidenci nemovitostí, odpadových nádob. Umožňuje evidovat fyzické osoby, právnické osoby i organizace.
	Různé formy tisku předpisů za poplatek: poštovní poukázky jednoduché i s alonží, příkazy k úhradě, faktury, přílohy k fakturám s podrobnější evidencí, SIPO, dopisní formu pomocí tiskopisu apod.	ANO	Agenda nabízí různé formy tisku předpisů za poplatek.

	Možnost předání dokumentů k vyřízení do spisové služby.	ANO	Agenda Komunální odpad je provázána na spisovou službu města.
	Adresní místo lze zobrazit pomocí mapy v GIS.	ANO	Agenda disponuje vazbou na GIS.
	Zachování jednoho specifického symbolu po celou dobu platby komunálního odpadu poplatníkem	ANO	Agenda poskytuje nástroj pro zachování jednoho specifického symbolu po celou dobu platby komunálního odpadu poplatníkem.
	Evidence neplatičů včetně možnosti vystavení platebního výměru a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti.	ANO	Informační systém VERA Radnice nabízí kompletní nástroj pro evidenci dlužných pohledávek.
Hřbitovní agenda	Evidence hřbitovů s možností členění na oddíly, řady, hrobová místa	ANO	Informační systém VERA Radnice disponuje samostatnou agendou pro evidence hřbitovů s možností členění na oddíly, řady, hrobová místa.
	Evidence hrobových míst dle ploch vypočtených z rozměrů s možností zaokrouhlování	ANO	Agenda vede hrobová místa dle ploch vypočtených z rozměrů s možností zaokrouhlování
	Evidence nájemců, plátců a zesnulých pro jednotlivé hroby dle uzavřených smluv	ANO	Agenda poskytuje kompletní evidence nájemců, plátců a zesnulých pro jednotlivé hroby dle uzavřených smluv
	Výpočet nájmu a služeb s nájmem spojených pro hrobová místa dle přiřazených sazeb a plochy	ANO	Agenda provádí výpočet nájmu a služeb s nájmem spojených dle přiřazených sazeb a plochy.
	Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem a služby za zadané období pro vybraný hrob a zápis předpisů do příjmů	ANO	Agenda vystavuje předpisy na nájem a služby za zadané období pro vybraný hrob.
	Uzavírání nových smluv se zápisem údajů do	ANO	Agenda eviduje veškeré

	Smlouvy		smlouvy spjaté s nájmem hrobu.
	Hromadné prodlužování nájmu u stávajících smluv s vystavením předpisů do příjmů	ANO	Agenda disponuje funkcí pro hromadné prodlužování nájmu a vystavení pohledávky.
	Evidence významných hrobů a nájmu na dobu trvání hřbitova	ANO	Agenda zajišťuje evidenci významných hrobů.
	Vyhledávání záznamu dle různých uživatelských kritérií.	ANO	Agenda umožňuje vyhledávání záznamu dle různých kritérií.
	Možnost přednastavení pořadových čísel.	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.
	Automatické účtování vystavených předpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontací do účetnictví	ANO	Ke každé pohledávce je automaticky provedena předkontace dle nastavených šablon. Předkontované záznamy lze jednotlivě či hromadně zaúčtovat, přičemž je zachována vazba mezi účetním dokladem a evidovanou pohledávkou.
	Široká škála pevných tiskových sestav	ANO	Agenda disponuje širokou nabídkou tiskových sestav.
	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.	ANO	Agenda umožňuje vytvářet vlastní sestavy.
	Tiskové vzory dokumentů (smlouvy, prodloužení nájmu aj.)	ANO	Agenda disponuje funkcí pro tvorbu tiskopisů dle nastavených šablon.
	Kompletní historie záznamu v čase	ANO	Agenda uchovává historické záznamy.
	Přístup k záznamům a provádění činností dle přidělených práv	ANO	Informační systém VERA Radnice zajišťuje systémem nastavených práv přístupy k záznamům.
	Možnost připojení digitálních dokumentů	ANO	Ke každému záznamu lze

			připojit elektronické přílohy.
	Evidence smluv, plátců, hrobových míst a zařízení, služeb	ANO	Agenda disponuje kompletní evidencí smluv, plátců, hrobových míst a zařízení, služeb.
	Výpočet nájmu v modulu	ANO	Agenda provádí výpočet nájmu.
	Vystavení předpisů do Příjmů	ANO	Agenda zajišťuje vystavení pohledávky do agendy Příjmy.
	Převod na jiného plátce	ANO	Systém umožňuje převod poplatkové povinnosti na jiného plátce.
	Výpočet základních statistik hřbitova (počet hrobových míst, počet zemřelých, volná hrobová místa, hrobová místa v nájmu, významné hroby) vč. uchování historie	ANO	Agenda poskytuje základní statistická data o hřbitovu.
	Evidence a možnost vystavení předpisu pro jednorázové služby vázané	ANO	Agenda nabízí evidenci jednorázových služeb a vystavování pohledávky za tyto služby.
	Hromadné prodlužování platnosti smluv	ANO	Agenda disponuje funkcí pro hromadné prodlužování platnosti smluv.
Majetek	Vedení evidence majetku v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO	Informační systém VERA Radnice disponuje samostatnou agendou pro evidenci majetku a zajišťuje aktualizaci dle platné legislativy.
	Evidence veškerého typu majetku včetně speciálních údajů pro daný typ - dlouhodobý hmotný a nehmotný, drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, hmotný a nehmotný majetek v operativní evidenci, svěřený majetek, zapůjčený majetek, vypůjčený majetek, soubory movitých věcí.	ANO	Agenda eviduje veškeré typy majetku, vč. Speciálních údajů.
	Specifické karty majetku dle jeho typu s ohledem na odlišné potřeby evidence různých údajů (např. pro pozemky výměra, druh	ANO	Pro jednotlivé typy majetku jsou vyčleněny

	pozemku, list vlastnictví, katastr, číslo parcely, účel užití aj.)		specifické karty majetku.
	Evidence movitého majetku a operativní evidence s vazbou na umístění v rámci nemovitého majetku (budova a místnost, parcela). Evidence budov a staveb s vazbou na parcelu. Evidence parcel s vazbou na č. p. budovy a stavby.	ANO	Agenda poskytuje vazební informace mezi jednotlivými druhy majetku.
	Možnosti různého členění majetku (dle legislativy, účetních údajů, umístění, organizačních údajů a dalších uživatelem nadefinovaných hledisek).	ANO	Agenda umožňuje členění majetku dle libovolných kritérií.
	Maximum možných dat lze zadávat pomocí číselníků.	ANO	Agenda nabízí širokou škálu číselníků.
	Možnost automatického generování inventárních čísel nebo použití uživatelem definovaných číselných řad (s možností využití nabídky posledního použitého čísla).	ANO	Agenda umožňuje automatického generování inventárních čísel i použití uživatelem definovaných číselných řad
	Vedení a správa evidence majetku (zakládání, kopírování, opravy, vyřazování a rušení záznamů vč. protokolů (inventurní karta s čárovým kódem, protokol o zavedení, pohybech, změnách, převodech a vyřazení majetku).	ANO	Agenda zajišťuje komplexní vedení a správu evidence majetku.
	Evidence podkladů pro PAP jako součást evidence majetku.	ANO	Agenda nabízí kompletní evidenci podkladů pro PAP.
	Evidence majetkových pohybů (technické zhodnocení, přírůstky, úbytky, storna pohybů) vč. IČ dodavatelů.	ANO	Agenda zajišťuje kompletní evidenci majetkových pohybů.
	Přecenění majetku určeného k prodeji na reálnou cenu vč. změny metody, rušení opravek a zpětného dopočítání opravek při přecenění zpět.	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.
	Hromadné operace nad kartami majetku: změny údajů (SU, AU, AČ, ORG, ORJ, KAP a další) převody mezi organizacemi stěhování majetku	ANO	V agendě lze provádět hromadné operace nad kartami majetku.

změny strategie účetních odpisů vyřazení majetku vč. částečného zařazení majetku plánování oprav tisk štítků protokoly o změnách		
Evidence věcných břemen a zástavních práv k budovám a pozemkům dle Katastru nemovitostí.	ANO	Agenda zajišťuje evidenci věcných břemen a zástavních práv dle Katastru nemovitostí.
Evidence dotací u karet majetku (na jednotlivé pohyby) dle poskytovatelů dotací a údajů pro PAP	ANO	Agenda zajišťuje evidenci dotací dle poskytovatelů dotací a údajů pro PAP.
Hromadné výpočty účetních odpisů (měsíční/roční) dle nastavené metody odepisování s možností použití zbytkové hodnoty, rušení výpočtu odpisů, výpočet a rušení odpisů nad zvolenou kartou majetku.	ANO	Agenda provádí hromadné operace týkající se účetních odpisů.
Tvorba a tisk odpisových plánů dle nastavené metody odpisů s možností zbytkové hodnoty	ANO	Agenda umožňuje tvorbu a tisk odpisových plánů.
Automatické účtování majetkových pohybů a odpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontací do účetnictví	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.
Plánování nezbytných termínů oprav, údržby, revizí včetně zdrojů peněz. Sledování plnění termínů a evidence finanční náročnosti oprav.	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.
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	ANO	Agenda nabízí širokou škálu pevných sestav ve formátu PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX dle požadovaného třídění a součtování.

	místní seznamy přehledy přijatých dotací přehledy odpisů vč. Dotací přehledy zůstatků dotací.		
	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.	ANO	Agenda nabízí možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.
	Možnost tisku inventárních čísel na štítky v podobě čísla, textu a čárového kódu.	ANO	Agenda nabízí tisk inventárních čísel v podobě čísla, textu a čárového kódu.
	Proces inventarizace majetku. Zobrazení vazby evidovaného majetku na účetní osnovu evidence majetku.	ANO	Agenda zabezpečuje proces inventarizace majetku.
	Inventury majetku dle volitelných kritérií (stav k datu, druh majetku, odpovědná osoba, dle organizační jednotky, porovnání s údaji v Katastru nemovitostí, porovnání účetního a inventarizovaného stavu majetku dle jednotlivých účtů, apod.	ANO	Inventury majetku lze provádět dle volitelných kritérií.
	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). Majetek, který není možno označit štítkem, evidovat ve zvláštní skupině „nepolepitelný majetek“, takto provádět inventarizaci v samostatném režimu. Takto provedená inventarizace má samostatný výstup.	ANO	Agenda umožňuje zpracování inventury a pohybů majetku pomocí čárových kódů.
	Tisk inventarizačního protokolu, inventurního protokolu dle odpovědných osob, příp. lokalit nebo středisek.	ANO	Agenda disponuje tisky protokolů pro potřeby inventur.
	Měsíční a roční závěrky období s možností pořízení záznamů do budoucího období, rušení závěrky.	ANO	Agenda provádí měsíční a roční závěrky, vč. možnosti jejich rušení.
	Nástroje pro vyhledávání pro tiskový výstup nebo do seznamu podle všech evidovaných údajů s možností kombinace údajů.	ANO	Agenda umožňuje vyhledávání záznamů dle všech evidovaných údajů, vč. jejich

			kombinace.
	Možnost připojovat standardně formátované elektronické dokumenty ke všem evidovaným objektům	ANO	Agenda nabízí možnost připojovat elektronické dokumenty k jednotlivým objektům.
	Kompletní historie záznamu o objektech v čase.	ANO	Agenda disponuje kompletní historií záznamu o objektech v čase.
	Export dat do DOC, DOCX, XLSX, PDF, TXT souborů.	ANO	Data lze exportovat do DOC, DOCX, XLSX, PDF, TXT souborů.
	Evidence vlastnických a uživatelských vztahů prostřednictvím vazby na registr obyvatel a ekonomických subjektů.	ANO	Agenda nabízí nástroj pro evidenci vlastnických a uživatelských vztahů.
	Informace o souvisejících smlouvách na kartě majetku, o pronájmu parcel nebo o projektech	ANO	Agenda poskytuje nástroj pro evidenci souvisejících smluv.
	Přístup k záznamům dle typu majetku a provádění činností dle přidělených práv.	ANO	Přístupy k záznamům jsou ošetřeny systémem práv.
	Možnost vést evidenci majetku pro více organizací (multičlově)	ANO	Agenda umožňuje vedení evidenci majetku pro více organizací.
	Sledování a účtování majetkových pohybů	ANO	Ke každému pohybuje automaticky provedena předkontace dle nastavených šablon. Předkontované záznamy lze jednotlivě či hromadně záúčtovat, přičemž je zachována vazba mezi účetním dokladem a evidovaným pohybem.
	Evidence drobného zhodnocení a oprav majetku	ANO	Agenda umožňuje evidenci drobného zhodnocení a oprav majetku.
	Sledování změn v umístění a ocenění majetku	ANO	Agenda sleduje změny v umístění a ocenění majetku.

	Evidence dotací, jejich čerpání a zůstatků	ANO	Agenda disponuje komplexní evidencí dotací, jejich čerpání a zůstatků.
	Přecenění na reálnou hodnotu	ANO	Agenda umožňuje provádění přecenění na reálnou hodnotu.
	Tvorba odpisových plánů	ANO	Agenda disponuje nástrojem na tvorbu odpisových plánů.
	Výpočet a rušení výpočtu odpisů dle zadaných kritérií	ANO	Agenda provádí výpočet a rušení výpočtu odpisů dle zadaných kritérií.
	Inventarizace majetku vč. použití čárového kódu	ANO	Agenda disponuje nástrojem pro provádění inventarizace majetku vč. použití čárového kódu
	Měsíční a roční závěrky vč. jejich možného zrušení	ANO	Agenda má zabudovaný systém k provádění měsíčních a ročních závěrek vč. jejich možného zrušení
	Účtování o odpisech	ANO	Agenda účtuje o odpisech dle přednastavených šablon účtování.
Sklady	Vedení skladové evidence v souladu s platnými zákony a předpisy	ANO	Informační systém VERA Radnice nabízí vedení skladové evidence v samostatném modulu v souladu s platnými zákony a předpisy.
	Evidence skladových karet pro jednotlivé sklady – základních údajů a pohybů včetně rekapitulace pro daný rok	ANO	Agenda vede skladové karty pro jednotlivé sklady
	Evidence pohybů – příjem, výdej, prodej, převod, vratky, opravy pohybů	ANO	Agenda eviduje veškeré pohyby skladových zásob.
	Tisk dokladů - příjemky, výdejky, převodky, pokladní doklady, storno doklady	ANO	Agenda disponuje tiskovými výstupy pro tisk dokladů.

	Ocenění průměrnými cenami	ANO	Agenda umožňuje oceňovat skladové zásoby průměrnými cenami.
	Hromadné změny údajů (SU AU, ORG, ORJ, DPH, prodejní ceny aj.)	ANO	Agenda má zabudovaný nástroj na provedení hromadných změn údajů.
	Změny v umístění (hromadně)	ANO	Agenda eviduje změny v umístění.
	Nastavení limitů zásob (hromadně)	ANO	Agenda umožňuje hromadné nastavení limitů zásob.
	Zisk štítků (hromadně)	ANO	Agenda provádí tisky štítků.
	Protokoly o změnách (hromadně)	ANO	Agenda provádí tisky protokolů o změnách.
	Nastavení počátečních stavů (hromadně)	ANO	Agenda umožňuje hromadné nastavení počátečních stavů.
	Nastavení délky a zarovnání čísel karet zásob nulami (hromadně)	ANO	Agenda umožňuje nastavení délky a zarovnání čísel.
	Roční závěrky skladů s možností zrušení závěrky	ANO	Agenda má zabudovaný systém k provádění ročních závěrek vč. jejich možného zrušení
	Přehledy pohybů a dokladů dle zadáných kritérií	ANO	Agenda nabízí ucelený přehled pohybů a dokladů dle zadáných kritérií.
	Automatické účtování skladových pohybů dle nadefinovaných šablon a přenos kontací do účetnictví	ANO	Agenda vytváří účetní záznamy o pohybech dle přednastavených šablon účtování.
	Kompletní historie záznamu v čase	ANO	Agenda disponuje kompletní historií záznamu v čase.
	Export dat do doc, docx, xlsx, pdf, txt souborů	ANO	Data lze exportovat do DOC, DOCX, XLSX, PDF, TXT souborů.

	Tisk pokladních dokladů	ANO	Agenda Sklady je provázána s agendou Pokladna a zajišťuje pro prodej tisk pokladních dokladů.
	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele	ANO	Agenda nabízí tvorbu volitelných sestav dle potřeb uživatele.
	Výpisy stavu zásob, inventarizace skladů, možnost využití čteček čárových kódů	ANO	Agenda umožňuje provádět výpisy stavu zásob, inventarizaci skladů a využití čteček čárových kódů
	Zadávání maximálního množství dat pomocí číselníků	ANO	Agenda nabízí širokou škálu číselníků.
	Možnost vést evidenci zásob pro více organizací	ANO	Agenda umožňuje vedení evidenci majetku pro více organizací.
Nájemné z bytů	Vedení evidence bytů v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO	Evidence je v modulu Nájemné z bytů, který je pravidelně aktualizován dle legislativy.
	Evidence nájemních bytů (prodaných, obsazených, volných) dle různých sazeb	ANO	V modulu Nájemné jsou evidovány veškeré druhy bytů (prodané, volné, obsazené) dle sazeb (
	Evidence nájemců a plátců pro jednotlivé byty	ANO	V agendě Nájemné z bytů jsou evidováni nájemci a plátcí bytů.
	Volitelné uživatelské nastavení záloh na služby s DPH nebo bez DPH, možnost výpočtu nájmu na poměrnou část měsíce	ANO	Při evidenci si uživatel zvolí, zda eviduje zálohy na služby s DPH, bez DPH. Modul disponuje a možností výpočtu na poměrnou část měsíce.
	Možnost tisku evidenčních listů nájemného	ANO	V modulu lze tisknout evidenční list nájemného.
	Výpočet nájemného a měsíčních záloh za služby hromadně nebo nad vybraným bytem vč. možnosti rušení výpočtu	ANO	V modulu lze výpočty nájemného spouštět jednotlivě nebo hromadně. V případě nutnosti lze výpočet

			zrušit.
	Automatické účtování vystavených předpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontací do účetnictví	ANO	Pokud je vystavený předpis provázán s šablonou účtování, tak je automaticky předkontována přenesen do účetnictví.
	Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem a služby za zadané období pro vybraný byt a zápis předpisů do příjmů	ANO	Jednotlivé nebo hromadné vystavování předpisů za nájem nebo služby lze provádět dle období nebo i výběrem jednotlivých bytů.
	Možnost vytváření souborů pro platby pomocí služby SIPO České pošty	ANO	Agenda SIPO vytváří dle podkladů z agendy Nájemné z bytů a Příjmy soubor SIPO České pošty.
	Možnost valorizace nájemného vybraných skupin bytů	ANO	Modul disponuje možností valorizace nájemného.
	Možnost hromadného jednostranného zvyšování nájemného	ANO	V modulu nájemné z bytů lze jednostranně hromadně zvyšovat nájemné (% , Kč)
	Široká škála pevných tiskových sestav	ANO	Modul Nájemné z bytů obsahuje velký počet pevných tiskových sestav.
	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.	ANO	Modul Nájemné z bytů disponuje tvorbou volitelných sestav.
	Tiskové vzory dokumentů (smlouvy, prodloužení nájmu aj.)	ANO	Modul Nájemné z bytů obsahuje vzory dokumenty související s agendou Nájmů.
	Kompletní historie nájemníků a záloh.	ANO	Součástí modulu je historie nájemníků i záloh.
	Přístup k záznamům a provádění činností dle přidělených práv	ANO	Přístup do modulu je řízen dle přidělených práv.
	Evidence bytů, plátců, vybavení, ploch, služeb	ANO	Součástí evidence jsou:

			- byty - plátcí - vybavení - plochy - služby
	Stěhování nájemníků	ANO	Registru bytů obsahuje funkce, které zajišťují stěhování nájemníků.
	Výpočet nájemného v modulu Nájemné z bytů	ANO	Modul Nájemné z bytů zajišťuje výpočet nájemného.
	Vystavení předpisů do Příjmů	ANO	Z modulu Nájemné z bytů je vystavován předpis do modulu Příjmy.
	Odeslání souboru pro platby na Českou poštu přes SIPO	ANO	V agendě SIPO je na základě předpisů z agendy Příjmy vytvářen soubor pro Českou poštu.
	Nahrání souboru s platbami z České pošty přes SIPO	ANO	Soubor s platbami je nahrán do agendy SIPO. Následně jsou založeny platby k jednotlivým předpisům.
Pronájem nemovitého majetku	Vedení evidence nebytových prostor v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO	Evidence nebytových prostor je v Informačním systému VERA Radnice veden v modulu Pronájem nemovitého majetku v souladu s platnou legislativou a je pravidelně aktualizován.
	Evidence nebytových prostor (prodaných, obsazených, volných) dle různých sazeb	ANO	Modul Pronájem nebytových prostor slouží k evidenci nebytových prostor včetně sazeb.
	Evidence nájemců a plátců pro jednotlivé nebytové prostory	ANO	Jednotlivé nebytové prostory jsou provázány s nájemci a plátcí.
	Evidence smluv na pronajaté pozemky nebo	ANO	Modul Pronájem

	části pozemků.		nebytových prostor je propojen s centrální evidencí smluv. Při založení smlouvy je tato smlouva automaticky provázána na pronajatý pozemek nebo jen jeho část.
	Možnost přiřadit více plátců a více nemovitostí k jedné smlouvě.	ANO	K jedné smlouvě je možné mít připojeno více plátců.
	Volitelné uživatelské nastavení pro konkrétní služby – s DPH nebo bez DPH	ANO	Uživatel si při evidenci volí, zda jsou služby s DPH nebo bez DPH (definováno na kódu poplatku)
	Možnost tisku evidenčních listů	ANO	V agendě Pronájem nemovitého majetku se tiskne evidenční listy.
	Výpočet nájemného a měsíčních záloh za služby hromadně nebo nad vybraným nebytovým prostorem vč. možnosti rušení výpočtu	ANO	Výpočet nájemného a měsíčních záloh lze hromadně nebo ručně. Stejně tak lze výpočty i rušit.
	Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem a služby za zadané období pro vybraný nebytový prostor a zápis předpisů do příjmů	ANO	V modulu lze hromadně nebo jednotlivě vystavovat předpisy do agendy Příjmy.
	Automatické účtování vystavených předpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontací do účetnictví	ANO	Pokud mají vystavené předpisy navázané šablony účtování, tak jsou automaticky předkontovány a přeneseny do Účetnictví.
	Možnost vystavení faktur vydaných, platebních a splátkových kalendářů	ANO	Propojením agendy Pronájem nemovitého majetku a Fakturace lze vytvářet vydané faktury a splátkové a platební kalendáře.
	Možnost vytváření souborů pro platby pomocí služby SIPO České pošty	ANO	Soubory pro platby SIPO jsou vytvářeny v agendě SIPO.

Automatická kontrola termínu ukončení smlouvy a případné vystavení poměrné části předpisu za období.	ANO	V modulu po zadání kritérií jsou zobrazeny smlouvy, které v daném období končí. V agendě je možné vystavit poměrnou část předpisu.
Možnost valorizace nájemného vybraných skupin nebytových prostor	ANO	V modulu Pronájem nemovitého majetku lze valorizovat nájemné u označených záznamů.
Možnost hromadného jednostranného zvyšování nájemného	ANO	V modulu Pronájem nemovitého majetku lze u označených záznamů jednostranně zvýšit nájemné.
Široká škála pevných tiskových sestav	ANO	Součástí agendy jsou pevné tiskové sestavy.
Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.	ANO	Součástí modulu je možnost tvorby volitelných sestav.
Kompletní historie záznamu v čase	ANO	Součástí modulu Pronájem nemovitého majetku je evidence veškerých editací.
Přístup k záznamům a provádění činností dle přidělených práv	ANO	Přístup k záznamům v modulu je řízen přidělenými právy.
Přenos informace o pronájmu parcely do majetku	ANO	Informace o pronájmu majetku je zapsána i do evidence majetku.
Evidence nebytových prostor, plátců, služeb	ANO	Pronájem nemovitého majetku slouží k evidenci nebytových prostor, nájemců a výpočtu služeb.
Výpočet nájemného v modulu Pronájem nemovitého majetku	ANO	Na základě podkladů je v modulu počítáno nájemné.
Vystavení předpisů do Příjmů	ANO	Vypočtené nájemné a služby jsou zapisovány jako předpisy do agendy Příjmy.

	Vystavení faktur vydaných, splátkových a platebních kalendářů	ANO	Agenda Příjmy umožňuje vystavení faktur případně splátkové a platební kalendáře k pohledávkám z agendy Pronájem nemovitého majetku.
	Odeslání souboru pro platby na Českou poštu přes SIPO	ANO	V agendě SIPO je na základě předpisů z agendy Příjmy vytvářen soubor pro Českou poštu.
	Nahrání souboru s platbami z České pošty přes SIPO	ANO	Soubor s platbami je nahrán do agendy SIPO. Následně jsou založeny platby k jednotlivým předpisům.
Objednávky	Podpora standardních operací s objednávkou.	ANO	Objednávky jsou evidovány v modulu Objednávky, kde je možné provádět standardní operace (Nový, Hledej, Oprav, Tisk...)
	Automatické číslování za celou jednotku nebo dle odborů.	ANO	V modulu lze objednávky číslovat dle odborů nebo jedna číselná řada za celou jednotku.
	Kontrola na Nespolehlivého plátce.	ANO	Během vytváření nové objednávky je automaticky prováděna kontrola na Nespolehlivého plátce.
	Vazba na centrální evidenci bankovních účtů.	ANO	Modul Objednávky je provázán s číselníkem bankovních účtů (modul Banka).
	Tvorba objednávky dle podlimitních stavů v Spisovně skladu.	ANO	Modul objednávky je provázán s modulem Sklady. V případě podlimitního stavu ve skladu jsou tyto podlimitní položky vloženy do nově

			vznikající objednávky.
	Odesílání objednávek přes spisovou službu.	ANO	Modul má vazbu na Spisovou službu. Lze tedy přímo z agendy odesílat objednávku přes Spisovou službu.
	Evidence jednotlivých položek objednávky s automatickým výpočtem celkem.	ANO	Součástí evidence je záložka Položky, ve které je možné zadat jednotlivé položky k objednání a na jejich základě systém proče celkovou výši objednávky.
	Vazba na přijaté faktury/poukazy.	ANO	Modul disponuje vazbou na modul na přijaté faktury (modul Výdaje).
	Možnost prohlížení navázané faktury.	ANO	V modulu Objednávky lze prohlížet navázanou přijatou fakturu.
	Evidence finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	ANO	Součástí modulu Objednávky je záložka Finanční krytí, která slouží k evidenci dle zákona č. 320/2001 Sb.
	Vazba na centrální číselníky rozpočtové skladby.	ANO	Modul objednávky má vazbu na centrální číselníky rozpočtové skladby (modul Tvorba rozpočtu).
	Informace o předpokládaném čerpání rozpočtu vč. výše disponibilních prostředků.	ANO	U objednávky, která je opatřena rozpočtem lze prohlížet výše disponibilních prostředků.
	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele ve formátu xlsx, docx, pdf.	ANO	Možnost tvorby volitelných sestav (xlsx, docx, pdf.)
	Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných tiskopisů.	ANO	Součástí modulu jsou i uživatelské nastavitelné tiskopisy.
	Připojení el. obrazu (sken).	ANO	K objednávce je možné

			připojit el. obraz.
	Historie editačních změn.	ANO	Veškeré změny v objednávce jsou uloženy v historii, kterou lze prohlížet.
	Předběžná řídicí kontrola	ANO	Součástí modulu je ověřování dle vyhlášky 416/2004 Sb.
	Evidence objednávek	ANO	Evidence je zajištěna v modulu Objednávky.
Agenda smluv	Vedení evidence smluv v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách.	ANO	Evidence smluv je v IS VERA Radnice prováděna v agendě Smlouvy, která je v souladu s platnými zákony a předpisy a je pravidelně aktualizovaná.
	Centrální evidence smluv, zápis i z jiných modulů (např. Hřbitovní agenda, Nájemné z bytů, pronájem nemovitého majetku).	ANO	Modul Smlouvy je propojen mimo jiné s moduly Hřbitovní agenda, Nájemné z bytů a Pronájem nemovitého majetku. Z těchto modulů uživatel vytváří smlouvy, které jsou uloženy v centrální evidenci – modul Smlouvy.
	Automatické číslování smluv pro celý úřad.	ANO	Modul Smlouvy je možné nastavit na číslování smluv za celý úřad.
	Automatické číslování smluv dle odborů.	ANO	Modul Smlouvy je možné nastavit na číselnou řadu dle jednotlivých odborů.
	Vlastní číslování smluv.	ANO	Součástí evidence je i Vlastní číslo smlouvy, které může uživatel editovat.
	Editace společných číselníků chráněna oprávněním.	ANO	Pro editaci společných číselníků je vyžadováno samostatné oprávnění.
	Možnost definovat vlastní druhy smlouvy	ANO	Jeden z číselníků slouží pro evidenci Druhů

	(číselník).		smluv.
	Smlouva zapsaná pro více odborů. Právo editovat/prohlížet více odborů.	ANO	Pokud je smlouva přidělena více odborům, mohou ho prohlížet/editovat.
	Příprava smlouvy v editoru dle předem vytvořených vzorů.	ANO	Součástí modulu je i volba Tiskopisy, která disponuje export údajů z agendy to předem vytvořených vzorů smluv.
	Evidence čísla usnesení Rady města/ Zastupitelstva města.	ANO	Součástí evidence je pole pro číslo usnesení Rady města/ Zastupitelstva města.
	Evidence stavů smlouvy (Návrh, Schváleno, V realizaci, Ukončeno, Zrušeno).	ANO	V modulu je systémový číselník, který slouží k přiřazení stavu životního cyklu smlouvy ((Návrh, Schváleno, V realizaci, Ukončeno, Zrušeno)
	Kontrolní mechanismy mezi položkou datum a stav.	ANO	Mezi stavem smlouvy a datem platnosti od je prováděna kontrola. Pro stav Schváleno, V realizaci je nutné mít vyplněno Datum platnosti od. Pro smlouvu ve stavu Ukončeno/Zrušeno je nutné mít vyplněno Datum ukončení.
	Evidence dodatků s vazbou na původní smlouvu.	ANO	Dodatky smlouvy jsou evidovány přímo na dodatkováné smlouvě.
	Automatické číslování dodatků.	ANO	Nově vytvořené dodatky jsou automaticky číslovány.
	Úkoly s vazbou na smlouvu, které zasílají notifikační e-maily.	ANO	Součástí evidence je i seznam úkolů. Dle zadaných termínů a emailů, jsou tyto úkoly

			odesílány.
	Kontrola na Nespolehlivého plátce.	ANO	Při editaci smlouvy probíhá automatická kontrola na Nespolehlivého plátce.
	Generování výdajových splátkových kalendářů.	ANO	Součástí modulu smluv jsou i splátkové kalendáře. Na základě takového kalendáře jsou na volbu vystavovány platební poukazy do agendy Výdaje.
	Vazba na přijaté faktury a poukazy. Prohlížení navázaných přijatých faktur a poukazů. Při propojení přenos (RČ/IČ, adresa, rozpočtová skladba) do faktury.	ANO	Modul smlouvy má vazbu na přijaté faktury a platební poukazy (agenda Výdaje). Při propojování se přenáší identifikace subjektu, poznámka, Předmět smlouvy, Bankovní účet a Rozpočtová skladba.
	Rozpis platebních podmínek smlouvy dle jednotlivých let.	ANO	Součástí modulu je rozpis platebních podmínek na jednotlivé roky platnosti smlouvy.
	Vazba na vydané faktury (seznam faktur ke smlouvě, včetně zobrazení detailu).	ANO	Modul Smlouvy je provázána s vydanými fakturami (modul Fakturace). Lze zobrazit seznam faktur, které jsou se smlouvou provázány.
	Vazba na objednávky (seznam objednávek ke smlouvě, vč. zobrazení detailu).	ANO	Modul Smlouvy je provázána s objednávkami (modul Objednávky). Lze zobrazit seznam objednávek, které jsou se smlouvou provázány.
	Evidence finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	ANO	Součástí Smluv je záložka Finanční krytí, která slouží pro evidenci dle zákona č. 320/2001 Sb..

Schvalování finančního krytí.	ANO	Ve smlouvách je možné schvalovat Finanční krytí.
Vazba na centrální číselníky rozpočtové skladby.	ANO	Modul Smlouvy má vazbu na centrální číselníky rozpočtové skladby (modul Tvorba rozpočtu).
Informace o předpokládaném čerpání rozpočtu vč. disponibilních prostředků.	ANO	U smlouvy, která je opatřena rozpočtem lze prohlížet výše disponibilních prostředků.
Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele ve formátu xlsx, docx, pdf.	ANO	Možnost tvorby volitelných sestav (xlsx, docx, pdf.)
Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných vzorů.	ANO	Součástí agendy jsou vzory, pomocí kterých je možné tvořit oběhové lístky.
Připojení el. obrazu (sken) smlouvy.	ANO	Ke smlouvě je možné připojit el. obraz (sken) smlouvy.
Kopírování jednotlivých smluv.	ANO	Součástí modulu je i možno vytváření kopií smluv.
Historie editačních změn.	ANO	Každá editace smlouvy je zaznamenána v historii smlouvy.
Nástroje na vyhledávání smluv pro tiskové výstupy nebo do seznamu, podle všech zapsaných údajů, a to i v kombinaci.	ANO	V modulu Smlouvy je možné vyhledávat dle všech evidenčních položek. Následně je možný výběr i tisknout.
Individuální nastavení přístupových práv.	ANO	Pro přístup do modulu jsou nutná přístupová práva.
Evidence smluv a limitovaných příslibů	ANO	Modul Smlouvy slouží jako nástroj pro evidenci smluv a limitovaných příslibů.
Přímé vkládání smluv do Registru smluv.	ANO	Z modulu smlouvy lze přímo vložit metadata

			včetně přílohy do Registru smluv.
	Informace o zveřejnění smlouvy v Registru smluv zobrazovat přímo na kartě smlouvy.	ANO	Informace o vložení do Registru smluv je součástí základní karty. Je zde zobrazeno datum zveřejnění.
	Předběžná kontrola rozpočtu	ANO	Modul Smlouvy se řídí vyhláškou 416/2004 Sb. A tudíž je součástí i předběžná kontrola.
Vymáhání pohledávek	Samostatná definice úkonů, termínů a šablon dokumentů podle typů vymáhacího řízení.	ANO	Definice úkonů, termínů a šablon je možná v nastavení agendy
	Průběh případu se eviduje a sleduje v samostatných, uživatelsky definovaných úkonech.	ANO	Sledování celého průběhu vymáhání pohledávky je vždy uvedeno u daného řízení.
	Dle jednotlivých úkonů lze případy vyhledávat a dále je samostatně nebo hromadně zpracovávat.	ANO	Dle úkonů lze vyhledávat. Lze i dané vyhledané pohledávky zpracovávat jednotlivě či hromadně např. zahájení dalšího úkonu, generování písemností ...
	Vzory tiskopisů jsou součástí instalace a je možné je 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,...). Vygenerované písemnosti v doc je možné exportovat do požadovaného formátu. Tisk obálek s využitím jednotného modulu Adresy.	ANO	Součástí agendy jsou vzory tiskopisů, které lze uživatelsky měnit dle zvyklostí úřadu. Agenda má vazbu na spisovou službu. Výsledné dokumenty lze exportovat do formátu MS Word či PDF.
	Automatické vyhledání nově přijatých plateb (od posledního zpracování) k pohledávkám v řízení daného uživatele.	ANO	Agenda má plné napojení na příjmovou oblast IS VERA Radnice. Platby jsou sledovány pomocí funkce Aktualizace.

Modul disponuje pevnými i uživatelsky definovanými sestavami, které je možné nastavit dle potřeby.	ANO	Agenda disponuje pevnými i uživatelsky definovanými sestavami.
Záznamy lze vyhledávat dle uživatelsky zadaných kritérií.	ANO	Záznamy lze hledat dle kombinací vyhledávacích kritérií.
Proces vymáhacího řízení probíhá v předem uživatelsky definovaných úkonech, které lze dle potřeb úřadu a měnící se legislativy pružně doplňovat a měnit.	ANO	Úkony lze definovat v nastavení agendy a lze je v průběhu provozu i doplňovat či měnit.
Práce s pohledávkami je usnadněna sledováním termínů (nabytí právní moci, náhradní splatností a dalších)	ANO	Termíny jsou sledovány na základě definic jednotlivých úkonů.
Vyřízené pohledávky je dále možno sledovat a následně spisy, písemnosti předat ke skartaci.	ANO	Je zaveden archiv ukončených pohledávek.
Evidence a zobrazování základních údajů o dlužníkovi a pohledávce (tj. příjmení, jméno, rodné číslo, datum narození, IČO, adresa, kontaktní adresa, č. jednací, č. rozhodnutí, částka atd.).	ANO	Systém zobrazuje veškeré potřebné identifikační údaje o dlužníkovi. Je vedena i historie písemností k danému případu.
Předpisy a úhrady jsou přebírány a zpět kontrolovány na stav v Příjmech a ekonomické moduly sloužící k úhradám. Je zajištěna vazba na insolvenční rejstřík dlužníků (s možností nahlédnutí přímo na daný subjekt v Insolvenčním rejstříku dlužníků (ISIR)).	ANO	Agenda má přímou vazbu na příjmovou část IS VERA Radnice. Taktéž využívá vazbu na komponentu Insolvenční rejstřík.
Možnost vystavení předpisu nákladů řízení a dalších příslušenství.	ANO	Agenda umožňuje vypočítat a vystavit předpis příslušenství pohledávky.
Zavedení splátkového kalendáře k pohledávce a sledování jeho plnění	ANO	Agenda disponuje mechanismem generování a sledování splátkového kalendáře.
Přesun pohledávek v rámci organizační struktury úřadu, předání pohledávek v rámci vymáhání.	ANO	Uživatelům je umožněno předání a převzetí řízení (jednotlivě i hromadně).
Oprávnění k přístupu je definováno v závislosti na jednotlivých případech a rolích.	ANO	Oprávnění je definováno uživatelskými právy na úrovních daného kódu poplatku a typu řízení.

	Sledování průběhu řízení pohledávky	ANO	Průběh řízení je sledován dle evidence provedených úkonů v řízení.
Manažerský informační systém	Systém musí disponovat systémem oprávnění na jednotlivé oblasti (pohledávky, závazky aj.)	ANO	Manažerský informační systém disponuje oprávněním na jednotlivé oblasti, které jsou zobrazeny.
	Systém podporuje tzv. tenkého klienta, tzn. přístup přes webový prohlížeč.	ANO	Přístup k Manažerskému informačnímu systému je přes webový prohlížeč.
	Export všech analýz do běžných formátů (xlsx, pdf, docx).	ANO	Analýzy je možné exportovat do běžných formátů (xlsx, pdf, docx)
	Analýzy o čerpání/plnění rozpočtu dle položek rozpočtové skladby (položky, odpa, orj, org) ve struktuře schválený rozpočet, upravený rozpočet, skutečnost, %skutečnost z upraveného rozpočtu. Informace agregované dle položek rozpočtové skladby s možností rozpadu až na samotné doklady.	ANO	Součástí jsou analýzy o čerpání/plnění rozpočtu dle položek rozpočtové skladby (položky, odpa, orj, org) ve struktuře schválený rozpočet, upravený rozpočet, skutečnost, %skutečnost z upraveného rozpočtu. Informace agregované dle položek rozpočtové skladby s možností rozpadu až na samotné doklady.
	Analýzy o předběžném (smlouvy, objednávky, faktury přijaté/poukazy) čerpání rozpočtu dle položek rozpočtové skladby (položky, odpa, orj, org).	ANO	Součástí Manažerského informačního systému jsou analýzy, které zahrnují předběžné čerpání ze smluv, objednávek, faktur/poukazů. Pohledy jsou vytvořeny dle položek, odpa, org a orj.
	Analýzy v časové řadě minimálně 3 let dle položek rozpočtové skladby (položky, odpa, orj, org) ve struktuře schválený rozpočet, upravený rozpočet, skutečnost, %skutečnost z upraveného rozpočtu.	ANO	Součástí Manažerského informačního systému jsou rozpočtové analýzy přes položky, odpad, orj a org ve struktuře schválený rozpočet,

			upravený rozpočet, skutečnost, %skutečnost z upraveného rozpočtu. Tyto analýzy jsou za 3 vybrané roky.
	Analýza pro srovnání předchozích schválených rozpočtů a aktuálního návrhu rozpočtu ve struktuře: skutečnost předchozích let, schválený rozpočet předchozích let a návrh.	ANO	Manažerský informační systém obsahuje uvedenou analýzu.
	Analýzy o neuhrazených závazcích agregovaných dle splatností s možností rozpadu na jednotlivé faktury/poukazy.	ANO	Manažerský informační systém obsahuje uvedenou analýzu
	Analýza vývoje závazků za období minimálně 5 let.	ANO	Manažerský informační systém obsahuje uvedenou analýzu
	Analýza o neuhrazených vydaných fakturách agregovaných dle splatností s možností rozpadu na jednotlivé faktury.	ANO	Manažerský informační systém obsahuje uvedenou analýzu
	Analýza o neuhrazených pohledávkách dle druhu příjmu.	ANO	Manažerský informační systém obsahuje uvedenou analýzu
	Analýza vývoje závazků za období minimálně 5 let.	ANO	Manažerský informační systém obsahuje uvedenou analýzu
	Stavy bankovních účtů.	ANO	Manažerský informační systém obsahuje uvedenou analýzu
	Vývoj na bankovních účtech (kredit, debet) v měsíci.	ANO	Manažerský informační systém obsahuje uvedenou analýzu
	Controlling	ANO	Všechny analýzy jsou vhodné pro controlling.
Matrika	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	ANO	Agenda Matrika VERA Radnice je v souladu s uvedenou vyhláškou.
	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	ANO	Agenda Matrika VERA Radnice je v souladu s uvedenou směrnicí.
	Evidence vystavených matričních tiskopisů	ANO	V agendě Matrika je vedena elektronická

			evidence vystavených matričních tiskopisů a číslo a datum vydání tiskopisu jsou uvedeny u matričních záznamů. Přehled lze vytisknout a založit do spisové dokumentace.
	Konfigurace na míru potřebám a praxi úřadu – uživatelské číselníky.	ANO	Agenda Matrika umožňuje konfiguraci pro agendu a dále uživatelské číselníky (číselníky editovatelné úřadem).
	Uživatelské nastavení prostředí.	ANO	Agenda Matrika umožňuje konfiguraci jak pro úřad, tak pro jednotlivé uživatele.
	Veškeré tiskové výstupy řešeny vzorovými šablonami s možností uživatelských úprav: matriční knihy, matriční doklady, dotazníky, protokoly, statistiky aj. tiskopisy.	ANO	Agenda Matrika nabízí velkou řadu šablon a umožňuje tvorbu jejich kopií s možností úprav i tvorbu zcela nových šablon.
	Možnost nastavit tisk s naskenovaným pozadím.	ANO	Agenda Matrika v rámci práce s šablonami umožňuje nastavit pro každou šablonu libovolné pozadí.
	Statistiky – výběr preferované varianty – tisk do formuláře, tisk na čistý list včetně naskenovaného pozadí, XML výstup.	ANO	Agenda Matrika umožňuje vytvářet statistiky ve všech uvedených formách.
	Elektronická evidence vydaných matričních tiskopisů	ANO	V agendě Matrika je vedena elektronická evidence vystavených matričních tiskopisů a číslo a datum vydání tiskopisu jsou uvedeny u matričních záznamů.
	Historie změn vedená přímo pro jednotlivá pole formuláře, nikoli pouze slovním zápisem do dodatečných záznamů	ANO	V agendě Matrika je jsou po uzavření matričních záznamů v povinně vedených el. knihách evidovány veškeré

			změny údajů, s možností zobrazit původní hodnoty.
	Konfigurace registračních údajů pro dotazování Informační systém základních registrů	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje v rámci agendy Jednotná organizační struktura nastavit konfiguraci pro jednotlivé agendy IS VERA.
	Propojení na Informační systém základních registrů i na lokální registry obyvatel včetně možnosti automatické aktualizace lokálních registrů po uzavření matričních událostí	ANO	Informační systém VERA Radnice umožňuje propojení agend na lokální registry a ISZR. Agenda Matrika má navíc oprávnění pro zápis do lokálních registrů (vázáno na uzavření matričního zápisu).
	Evidence prohlášení o určení otcovství, včetně tisku textu	ANO	Agenda Matrika obsahuje podagendu věnovanou problematice otcovství, včetně tisku souhlasného prohlášení.
	Obousměrná provázanost určení otcovství a knihy narození	ANO	Agenda Otcovství umožňuje využít údaje z matričních knih narození a naopak, je-li třeba.
	Evidence žádostí o změnu jména, včetně tisku textu	ANO	Agenda Matrika obsahuje podagendu Změna jména, která nabízí podporu této činnosti.
	Provázanost se Spisovou službou		Agenda Matrika umožňuje vazbu na Spisovou službu VERA
	Při vazbě na Spisovou službu lze nad záznamem v matriční knize tvořit dokumenty, které jsou následně Spisovou službou vypraveny ven z úřadu jiné instituci nebo občanovi.	ANO	V agendě Matrika lze nad záznamem v matriční knize tvořit dokumenty, které jsou následně Spisovou službou vypraveny ven z úřadu jiné instituci

			nebo občanovi.
Přestupky	Pokrytí oblastí: Evidence občansko-správních přestupků Evidenci dopravních přestupků Evidenci dopravních přestupků provozovatele vozidla Tvorba Zpráv o pověsti	ANO	Agenda Přestupkové řízení zajišťuje evidenci všech typů případů přestupkového řízení.
	Automatické/ruční generování čísla přestupku.	ANO	Agenda umožňuje nastavit jak automatické, tak i ruční číslování případů.
	Automatické generování čísla přestupku pro každou organizační jednotku (různé číselné řady).	ANO	Agenda umožňuje pro každý útvar vést samostatnou číselnou řadu.
	Zpracovávání přestupků pouze určeným zpracovatelem / všemi pracovníky organizační jednotky.	ANO	Agenda umožňuje nastavení oprávnění k případům.
	Sloučení přestupku do společného řízení	ANO	Agenda umožňuje vytvářet společná řízení.
	Možnost z jednoho podnětu založit n-řízení (přestupky společného spisu)	ANO	Agenda umožňuje opakovaně založit případ nad jedním iniciačním dokumentem.
	Výběr obviněného z lokálních registrů.	ANO	Agenda umožňuje výběr subjektu z registrů IS.
	Zaevidování data a času spáchání přestupku	ANO	Agenda umožňuje zaevidovat datum a čas spáchání, včetně intervalů.
	Zaevidování adresného bodu a upřesnění místa spáchání přestupku	ANO	Agenda umožňuje zaevidovat jako místo spáchání adresními údaji.
	Zaevidování odesílatele (odesílatel iniciační písemnosti) / vybrat z číselníku Od koho došlo.	ANO	Agenda umožňuje zaevidovat odesílatele jako oznamovatel přestupku nebo vybrat z číselníku.
	Výběr zákona, paragrafu, odstavce a písmena	ANO	Agenda umožňuje výběr

	z číselníku		právní kvalifikace z číselníku právních kvalifikací.
	Zadání více paragrafů, odstavců a písmen	ANO	Agenda umožňuje evidovat více právních kvalifikací.
	Zapsání skutkové podstaty do textového pole nebo do textového editoru	ANO	Agenda umožňuje zápis skutkové věty do textového pole.
	Zapsání Ustanovení přestupku	ANO	Agenda umožňuje zápis ustanovení do textového pole.
	Vyřízení přestupku všemi možnými způsoby	ANO	Agenda umožňuje vyřízení dle zákona 250/2016.
	Číselník pro důvody postoupení, Odložení a Zastavení řízení	ANO	Agenda umožňuje využití číselníku pro předání, odložení i zastavení řízení.
	Číselník způsobů vyřízení přestupku	ANO	Agenda umožňuje výběr způsobu vyřízení z číselníku.
	Zapsání pokuty s vazbou do Příjmů	ANO	Agenda umožňuje zapsat pokutu včetně vazby na agendu Příjmy.
	Zapsání nákladů řízení s vazbou do Příjmů	ANO	Agenda umožňuje zapsat náklady řízení včetně vazby na agendu Příjmy.
	Zapsání pořádkové pokuty s vazbou do Příjmů	ANO	Agenda umožňuje zapsat pořádkovou pokutu včetně vazby na agendu Příjmy.
	Zapsání blokové pokuty s vazbou do Příjmů	ANO	Agenda umožňuje zapsat příkazový blok na místě nezaplacený včetně vazby na agendu Příjmy.
	Online zobrazení informací o předpisech a úhradách, informace o platební morálce	ANO	Agenda umožňuje online pohled do agendy Příjmy na všechny informace.
	Evidence data a času pozvání přestupce	ANO	Agenda umožňuje zápis data a času předvolání.

	Evidence data podání odporu	ANO	Agenda umožňuje zápis data podání odporu.
	Evidence podání mimořádného odporu	ANO	Agenda umožňuje zápis data podání mimořádného odporu.
	Evidence způsobu náhrady škody a částky	ANO	Agenda umožňuje evidenci způsobu náhrady škody a částky náhrady škody.
	Evidence ochranných opatření	ANO	Agenda umožňuje evidenci ochranných opatření.
	Evidence výkonu rozhodnutí, včetně data účinnosti a data zaslání rozhodnutí	ANO	Agenda umožňuje evidenci výkonu rozhodnutí, včetně dat účinnosti a zaslání rozhodnutí.
	Evidence data zahájení a ukončení sankce	ANO	Agenda umožňuje evidenci data zahájení a ukončení sankce.
	Evidence odvolání v řízení	ANO	Agenda umožňuje evidovat datum odvolání.
	Evidence vztahující se k řidiči motorového vozidla	ANO	Agenda umožňuje provádět evidenci motorových vozidel přestupce.
	Evidence měření maximální povolené rychlosti	ANO	Agenda umožňuje evidovat naměřenou rychlost, rychlost po započtení odchylky i maximální povolenou rychlost.
	Evidence měření požití alkoholu	ANO	Agenda umožňuje evidenci měření požití alkoholu.
	Evidence měření požití drog	ANO	Agenda umožňuje evidenci měření požití drog.
	Evidence předchozího projednání přestupku	ANO	Agenda umožňuje evidenci předchozího projednání přestupku.

	Evidence zákazu řízení motorových vozidel	ANO	Agenda umožňuje evidenci zákazu řízení motorových vozidel a související položky.
	Evidence výpisu z evidenční karty řidiče	ANO	Agenda umožňuje evidovat položky z výpisu karty řidiče.
	Evidence vozidel přestupce	ANO	Agenda umožňuje evidenci až tří vozidel pro přestupce.
	Evidence Provozovatele vozidla včetně aparátu pro vydání určené částky s vazbou na Příjmy	ANO	Agenda umožňuje evidenci Provozovatele a disponuje aparátem pro udělení sankce dle 361/2000. Určená částka je automaticky evidována i do agendy Příjmy.
	Evidence hodnot do statistiky domácího násilí	ANO	Agenda umožňuje evidovat a následně tvořit podklad pro statistiku domácího násilí.
	Tisk sestav (např. podklady pro statistiku MVCR)	ANO	Agenda umožňuje z evidovaných položek vytvářet tiskové sestavy včetně roční statistiky MVCR.
	Řízení uživatelských práv	ANO	Agenda umožňuje nastavení uživatelských oprávnění dle potřeb úřadu.
	Tvorba uživatelských vzorů	ANO	Agenda umožňuje tvorbu uživatelských vzorů.
	Tvorba zpráv o pověsti, včetně generování tiskového výstupu	ANO	Agenda umožňuje tvorbu zpráv o pověsti z dodávaných vzorů.
	Zápis doručenek, resp. převzetí data doručení ze spisové služby	ANO	Agenda umožňuje zápis doručenek do spisové služby a zároveň přebírá datum doručení ze spisové služby.

	Možnost ověření subjektů v Informačním systému základních registrů	ANO	Agenda umožňuje ověřit všechny subjekty v ISZR.
	Přehled o určených pokutách a jejich zaplacení/nezaplacení	ANO	Agenda umožňuje zobrazení informací o zaplacení.
	Vazba na spisovou službu – jednotná evidence dokumentů v rámci jedné číselné řady za celý úřad Vytváření dokumentů pomocí vzorů – jednotný vzhled výstupů organizace) Jednotné vypravování za celou organizaci	ANO	Agenda umožňuje evidovat veškeré dokumenty do jednoho spisu ve spisové službě.
	Statistické přehledy (MVČR)	ANO	Agenda umožňuje tvorbu statistických přehledu.
	Vyhledávání hříšníků – náhled na osobu a všechny její přestupky z evidence přestupků	ANO	Agenda umožňuje náhled na všechny přestupky přestupce.
	Vazba na Městskou policii – automatizované předávání zaevidovaných přestupků Městskou Policií k dořešení.	ANO	Agenda umožňuje automaticky zpracovat údaje postoupené z Městské policie prostřednictvím XML souboru.
Sociální agendy	Pokrytí oblastí: Sociálně právní ochrana dětí Sociální kurátor Sociální práce Veřejné opatrovnictví Dohled nad výkonem zvláštního příjemce důchodu Sociální pohřby Zvláštní příjemce	ANO	Informační systém VERA Radnice obsahuje agendy: Sociálněprávní ochrana dětí, Sociální kurátor, Sociální práce, Veřejný opatrovník, Zvláštní příjemce důchodu a Sociální pohřby, které pokrývají všechny uvedené oblasti.
	Soulad se směrnicí 2013/26780-21	ANO	Agenda Sociálněprávní ochrana dětí se řídí uvedenou směrnicí.
	Generování podkladů pro statistické výkazy	ANO	Agenda Sociálněprávní ochrana dětí umožňuje generovat stat. výkaz V (MPSV) 20-01 a data

			z agend Sociální kurátor a Sociální práce jsou zpracovávána pro výkaz V (MPSV) 26-01
	Elektronické vedení spisů	ANO	V sociálních agendách je možné k případům provázat spisy a do nich vkládat vytvářené dokumenty a obsah spisů si zobrazit.
	Elektronické vedení rejstříků	ANO	Agenda Sociálněprávní ochrana dětí umožňuje vést všechny povinné rejstříky dle směrnice.
	Plánování činnosti a úkonů	ANO	Sociální agendy obsahují evidenci činností (složka Činnosti) s možností výběru z číselníku úkonů.
	Vedení evidence o opatrovnících	ANO	Agenda Veřejný opatrovník umožňuje evidovat údaje opatrovance včetně osoby opatrovníka, stanoveného pro opatrovance.
	Vedení opatrovaného majetku	ANO	Agenda Veřejný opatrovník umožňuje evidovat údaje o movitém a nemovitém majetku a jeho změnách.
	Vedení podkladů pro rozhodnutí soudu	ANO	Agenda Veřejný opatrovník umožňuje evidovat údaje o opatrovanci, které mohou být využity pro podklady pro soud.

Tabulka VII – Systém pro podporu městské policie			
Oblast	Požadavky na funkce a obsah systému	Splňuje ANO/NE	Detailní popis řešení
Systém městské policie	Přehledná evidence přestupků, včetně subjektů (obviněný, svědci, poškozený, oznamovatel...), dalších údajů a údajů o vozidle, se kterým byl přestupek spáchán	ANO	Veškeré požadované údaje uživatel eviduje na přehledné kartě Detail přestupku, a to v logicky uspořádaných panelech obsahujících potřebné údaje o přestupku, vozidle, obviněném, oznamovateli apod.).
	Nad seznamem vyhledaných přestupků možnost rychlého přepnutí na detail konkrétního přestupku	ANO	Označením řádku s konkrétním přestupkem v záložce Seznam vybraných přestupků uživatel přepne na vedlejší záložku Detail konkrétního přestupku.
	Evidovat lze přestupky dopravní i jakékoliv jiné zjištěné / řešené Městskou policií	ANO	Při založení přestupku lze vybrat Druh přestupku z uživatelsky nastavitelného číselníku.
	Evidence základních údajů o přestupku a pachateli, termíny a lhůty, způsob vyřízení a finanční údaje (pokuta a vedlejší výdaje); dále lze evidovat svědky a poškozené k danému přestupku	ANO	Veškeré požadované údaje uživatel eviduje na přehledné kartě Detail přestupku, a to v logicky uspořádaných panelech obsahujících potřebné údaje o přestupku, pachateli, způsobu řízení, termínech a lhůtách, včetně pokut a souvisejících výdajů

			apod. Svědky, poškozené popřípadě další účastníci se osoby eviduje uživatel v záložce Osoby.
	Zápis poznámky, zadání kontaktní adresy a evidenci dalších údajů - např. údaje o nasazení tzv. TPZOV - technického prostředku zabraňujícímu odjetí vozidla (lidově „botičky“), údaje o oznamovateli	ANO	Uživatel může k události nebo přestupku zaznamenat poznámku v jednoduchém textovém poli prostřednictvím funkce Poznámka
	Automatické vystavení plátce a předpisů k úhradě do modulu Příjmy pro pokutu a vedlejší výdaje ve vazbě na finanční moduly pro vyřízení přestupku pokutou na místě nezaplacenou evidence souvisejících plateb (odtah, odchyt, převoz na PZS...)	ANO	Systém na pozadí automaticky vystaví předpis v modulu určeném pro pohledávky, pokud uživatel zaeviduje pokutu na místě nezaplacenou.
	Vyhledávání přestupků dle různých kritérií, samostatný výběr přestupků bez uvedeného pachatele a uzavřených přestupků (u přestupku je možné uzavřením zamezit dalším úpravám přestupku)	ANO	Uživatel může vyhledávat prostřednictvím funkce Hledej dle zadaných kritérií, která jsou obsažena v logických rámcích karty přestupku. Vyhledávat lze přestupky bez uvedeného pachatele i mezi uzavřenými přestupky. Uzavřením karty přestupku není možné údaje editovat.
	Evidence veškerých změn údajů evidovaných u přestupku, změny lze prohlížet v historii.	ANO	Uživatel může prostřednictvím Další funkce Historie sledovat změny provedené ve

			vybraném přestupku.
	Starší přestupky jsou předávány do archívu. Archiv přestupků disponuje samostatným přístupovým oprávněním.	ANO	Uživatel může vstoupit do Archivu přestupků (funkce Přehledy) pouze na základě přiděleného oprávnění (Archiv prohlížení) správcem modulu.
	Přes evidenci pachatelů lze nahlížet na osobu a všechny její přestupky z evidence.	ANO	Prostřednictvím funkce Hledat uživatel vybere konkrétního pachatele a zobrazí se seznam všech přestupků spáchaných pachatelem. Přes Detail karty vybraného přestupku, může uživatel nahlížet a požádat o opis z IS Evidenc e přestupků za podmínky platné licence a příslušného certifikátu vydávaného třetí stranou.
	Kontrola termínů výzev a lustrace vozidla nebo nezaplacených pokut	ANO	Systém automaticky hlídá důležité termíny a upozorňuje uživatele barevnou změnou písma.
	Vytvářet a evidovat dokumenty k přestupku dle systémových nebo uživatelských vzorů - výzva, záznam, potvrzení, protokol, oznámení, svodka a denní hlášení...	ANO	Uživatel si podle potřeby vybírá z dodavatelských nebo uživatelských vzorů a tvoří dokumenty z modulu Městská policie prostřednictvím vazby na spisovou službu.

	Tvorba dokumentů je možná s vazbou na Spisovou službu IS VERA Radnice nebo na spisovou službu jiných dodavatelů. Možnost určení způsobu odeslání, ověření platnosti datové schránky, evidence data odeslání a doručení (dle vrácené dodejky nebo dle IS Datových schránek). Dále je umožněn případný automatický převod dokumentu do formátu PDF s možností připojení elektronického podpisu. U písemnosti je možnost připojení dalších příloh v digitální podobě k připravovanému dokumentu.	ANO	Modul Městská policie je provázaný na spisovou službu VERA či dodavatele SSL, který splňuje podmínky národního standardu NSESS. Díky této integraci může uživatel určit způsob odeslání, ověření platnosti DS, evidovat data odeslání a doručení nebo převádět vytvořená dokument ze vzoru do formátu PDF/A s připojením elektronického podpisu.
	Možnost opakovaného odeslání dokumentu a vypravovat připravené dokumenty z různých přestupků pohodlně z jednoho místa	ANO	Modul Městská policie je provázaný na spisovou službu VERA, která umožňuje opakovaně odesílat a vypravovat dokumenty z vybraných přestupků z jednoho místa v modulu Městská policie, aniž by musel uživatel vstupovat do modulu Spisová služba.
	Tisk adres na různé druhy obálek, adresní štítky, seznamy adres	ANO	Modul Městská policie je provázaný na spisovou službu VERA, která umožňuje tisknout adresy na standardní formáty obálek, i adresní štítky a seznam adres pohodlně z aplikace Městská policie.
	Zadání informace o měřidlech do zdrojového	ANO	Správce modulu Městská policie

	číselníku + následné využití v záznamu o přestupku		může zadat informace o měřidlech do číselníku Měřidla, kde zaeviduje základní údaje (např. Typ přístroje, výrobní číslo, datum homologace do apod.). Evidované měřidlo lze následně použít pro záznam o přestupku.
	Evidence a tvorba denních hlášení a svodky (v textovém editoru dle vzoru)	ANO	Uživatel nabídkou Tisk vybere přednastavenou volbu Pevné sestavy, kde je k dispozici Denní hlášení, Svodka a další přednastavené sestavy, zadá rozmezí dat a způsob zobrazení výstupu, který je (vyjma pdf) editovatelný.
	Evidence vozidel - podrobnější údaje k vozidlu, kterým byl spáchán dopravní přestupek. evidovat lze i osoby (např. majitel, provozovatel, řidič) - s vazbou na evidenci přestupků	ANO	Uživatel může zaevidovat v Detailu přestupku další údaje k vozidlu (barva, VIN, číslo TP, RZ, typ, značka apod.), auto lze pod podmínkou platné licence a certifikátu vydávaného třetí stranou na Centrální registr vozidel a IS Evidence přestupků.
	Evidence kol - rozšiřující komponenta modulu Městská policie kola hlášená - zaevidovaná Městskou policií včetně tisku evidenčního lístku, dodatečná možnost dohledání majitele kola kola kradená - nahlášení ztráty	ANO	Uživatel v nabídce Kola vybere ze seznamu kol nebo prostřednictvím funkce Hledej, zda jde o kola hlášená, kradená nebo kontrolovaná, nebo

	kola kontrolovaná		zaeviduje nové kolo.
	Evidence vydaných bloků, vybraných a odevzdaných pokut - za jednotlivé měsíce a po jednotlivých strážnících	ANO	Uživatel v nabídce Bloky spravuje evidenci bloků za vybrané období převzetí, podle vybraného strážníka nebo dle čísel bloků.
	Evidence strážníků Městské policie	ANO	Modul Městská policie, část Velitel umožňuje evidovat jednotlivé strážníky a jejich pracovní zařazení, kurzy, kvalifikace, platové zařazení, výstroj apod.
	Uživatelské číselníky dle požadavků uživatele	ANO	Modul umožňuje správci modulu upravovat uživatelské číselníky v nastavení modulu (Správce).
	Tvorba a tisk velkého množství sestav - výstupy lze přímo tisknout nebo zobrazovat a ukládat do souboru ve formátu word, excel, pdf	ANO	Modul Městská policie disponuje širokou škálou přednastavených sestav, které jsou součástí nabídky Tisk (např. Odchyt, Osoby, Úkony, Přestupky, Nálezy apod.), nebo Ročního statistického výkazu (součást části Velitel), které lze tisknout v několika formátech (word, excel, pdf). Modul dále uživateli umožňuje vytvářet si vlastní, uživatelské, sestavy.
	Vytváření dokumentů pomocí vzorů – zjednodušení práce, jednotný vzhled dokumentů, předvyplněné	ANO	Uživatel prostřednictvím vazby na spisovou

	kontakty z organizační struktury		službu tvoří dokumenty přímo v modulu Městská policie a využívá k jejich tvorbě vzory s předvyplněnými údaji, které jsou propojeny s kontaktními údaji obsaženými v organizační struktuře městského úřadu.
	evidence přestupku => výzva k podání vysvětlení => dokumenty => vyřízení přestupku	ANO	Uživatel na evidovaný přestupek odešle potenciálnímu pachateli výzvu k podání vysvětlení prostřednictvím vazby na spisovou službu, veškeré dokumenty jsou nedílnou součástí karty Přestupku i spisu. Způsob vyřízení přestupku strážník zaznamená výběrem z číselníku.
	evidence události => založení souvisejícího přestupku => založení události z přestupku	ANO	Ze založeného přestupku lze založit související událost prostřednictvím funkce Ulož událost.
Pokutové bloky	Evidence pokutových bloků.	ANO	Evidence příkazových bloků je prováděna v modulu Pokutové bloky.
	Příjem, výdej pokutových bloků a evidence uložených sankcí.	ANO	Součástí modulu je evidence příjmu, výdeje pokutových bloků včetně výše pokut.
	Možnost zobrazit evidované pokutové bloky bez ohledu na jejich stav.	ANO	V modulu pokutové bloky lze vyhledávat bloky bez ohledu na

			jejich stav.
	Možnost předat bloky z jedné osoby na jinou.	ANO	V evidenci je možnost předat pokutový blok na jinou osobu.

Tabulka VIII – Systémy pro podporu elektronizace interních procesů			
Oblast	Požadavky na funkce a obsah systému	Splňuje ANO/NE	Detailní popis řešení
Schvalování finančních procesů	Nastavitelné workflow procesu (osoby)	ANO	Workflow lze nastavit v jednotlivých agendách (Smlouvy, Objednávky, Výdaje)
	Automatické předávání průvodky mezi účastníky procesu	ANO	Po schválení záznamu je průvodka automatiky předána další osobě v procesu.
	Požadované role (Příkazce operace, Správce rozpočtu, Hlavní účetní) + 3 volitelné role.	ANO	Součástí jsou následující role: - Příkazce operace - Správce rozpočtu - Hlavní účetní - Odpovědná osoba 1 - Odpovědná osoba 2 - Ekonom - Věcné ověření - Starosta
	Možnost el. proces schválit, zamítnout s poznámkou, vrátit zpět, zrušit proces.	ANO	Při procesu je možné záznam schválit, zamítnout s poznámkou, vrátit zpět, zrušit proces.
	Požadavky na schválení různých dokladů schvalovat z jedné aplikace.	ANO	Požadavky z jednotlivých agend se střetávají u uživatele v agendě eProcesy

			centrum.
	Při schvalování přijaté faktury mít možnou prohlízet navázanou smlouvu nebo objednávku.	ANO	Při schvalování přijaté faktury je možné prohlízet smlouvy, objednávku, limitovaný příslib.
	Při schvalování možnost prohlížet přílohy schvalovaného dokladu.	ANO	Při schvalování je možné prohlížet přílohy schvalovaného dokladu i všech navazujících dokladů.
	Zbarvení požadavků, které jsou po datu schválení.	ANO	V modulu eProcesy centru je možné si nastavit zbarvení záznamu dle data schválení.
Podpisová kniha	Elektronické podepisování dokumentů osobou oprávněnou k podepisování dokumentů.	ANO	V Podpisové knize jsou podepisovány dokumenty, které byly uživateli přiděleny a má oprávnění podepisovat v odpisové knize.
	Odeslání elektronického dokumentu se žádostí o podpis lze realizovat prostřednictvím agendových modulů HIS přímo v Podpisové knize	ANO	V jednotlivých modulech je možnost vložit dokument do Podpisové knihy.
	Osoba oprávněná k podpisu má možnost schvalovanou písemnost převést do formátu PDF, podepsat, připojit časové razítko a vrátit dokument zpracovateli k dalším úkonům dokončení zpracování.	ANO	V Podpisové knize má uživatel možnost písemnost schválit, převést do pdf, podepsat, připojit časové razítko a dokument se vrátí k původnímu zpracovateli.
	Možnost dokument vrátit k přepracování zpracovateli s uvedením důvodu.	ANO	Součástí vrácení dokumentu je i možnost doplnění poznámky.
	Nastavením lze docílit zasílání upozorňovacích e-mailů na příchozí dokumenty k podpisu pro podepisující osobu a alert o doručení podepsaných dokumentů původnímu zpracovateli.	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.

	V rámci zastupitelnosti je možnost převodu písemnosti jinému podepisujícímu v případě nepřítomnosti oprávněné osoby (dovolená, náhlá nemocenská apod.)	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.
--	--	-----	--

Tabulka IX – Implementace nového informačního systému			
Oblast	Požadavky na implementaci	Splňuje ANO/NE	Detailní popis řešení
Požadavky na implementaci	Veškeré vlastnosti díla, včetně jeho update, legislativního update, upgrade a legislativního upgrade budou po celou dobu účinnosti této smlouvy odpovídat vždy aktuálním obecně platným právním předpisům ČR a platným standardům ISVS.	ANO	Informační systém VERA Radnice je a bude v souladu s obecně platnými právními předpisy ČR a platným standardům ISVS.
	Implementace nesmí ohrozit ani omezit provoz zdrojových aplikací a databází.	ANO	Informační systém VERA Radnice splňuje požadované kritérium.
	Zkušební provoz bude součástí realizační fáze (implementace). V rámci zkušebního provozu bude ověřena funkčnost díla na HW a SW zadavatele.	ANO	Součástí realizační fáze bude zkušební provoz IS VERA Radnice na HW a SW zadavatele.
	Součástí implementace budou veškeré práce a služby nezbytné pro řádné a úplné zprovoznění díla včetně vytvoření dokumentace a implementačních postupů, které budou obsahovat jednotlivé kroky implementace a konfigurace všech částí umožňující přesné opakování postupů.	ANO	Součástí implementace bude vytvoření tzv. Detailního realizačního projektu, kde budou popsány

			konfigurace, tak jednotlivé kroky implementace.
	Součástí budou rovněž práce a služby, které ve Smlouvě nejsou uvedeny	ANO	Součástí budou práce a služby, které budou součástí detailního realizačního projektu.
	V případě požadavků na součinnost třetích stran (migrace dat, rozhraní apod.)	ANO	VERA poskytne standardní součinnost na základě zkušenost z předchozích projektů.
	Není přípustná možnost doprogramování požadovaných agend po odevzdání nabídky	ANO	Všechny požadavky, které jsou specifikovány již nyní IS VERA Radnice plní.
	Implementaci testovacího / školícího prostředí, vč. testovacích / školících dat.	ANO	Součástí implementace bude zřízení testovacího prostředí, které bude obsahovat klon ostré databáze.
	Implementaci produktivního prostředí, vč. produkčních dat.	ANO	Součástí implementace je zřízení produkčního prostředí včetně konfigurace modulů.
Požadavky na migraci dat ze současného systému	Karty kontaktů.	ANO	Součástí implementace bude migrace kontaktů.

	Karty dodavatelů.	ANO	Součástí implementace bude migrace dodavatelů.
	Karty odběratelů.	ANO	Součástí implementace bude migrace odběratelů.
	Karty zásob.	ANO	Součástí implementace bude migrace zásob.
	Karty zásob – stavy.	ANO	Součástí implementace bude migrace stavů zásob.
	Dimenze interní – Analytické účty, Kapitola, Organizace, Organizační jednotka, Středisko, Zakázka.	ANO	Součástí implementace bude migrace číselníků rozpočtové skladby.
	Dimenze zákonné – Syntetický účet, Odvětvový paragraf, Položka, Záznamová jednotka, Účelový znak, Nástroj, Zdroj, PAP.	ANO	Součástí implementace bude migrace číselníků rozpočtové skladby.
	Počáteční stavy	ANO	Součástí implementace bude migrace počátečních stavů.
	Počáteční stavy syntetických a analytických účtů.	ANO	Součástí implementace bude migrace počátečních stavů syntetických a analytických účtů.
	Otevřené položky dodavatelů.	ANO	Součástí implementace bude migrace

			položek dodavatelů.
	Otevřené položky odběratelů.	ANO	Součástí implementace bude migrace položek odběratelů.
	Počáteční stavy zásob (stav ke dni inventury).	ANO	Součástí implementace bude migrace počátečních stavů zásob.
Požadavky na integraci	Zadavatel požaduje, aby součástí plnění zadavatele bylo poskytnutí součinnosti a kapacit pro vytvoření rozhraní pro projekt portálu občana – zajištění dat z ekonomického modulu pro řešení plateb poplatků (pokuty, agendu poplatků za psy a agenda poplatků za odvoz odpadu).	ANO	Společnost VERA poskytne příslušnou součinnost a podobná rozhraní provozuje i jinde.
Požadavky na školení	Plán školení, jako součást Detailního realizačního projektu.	ANO	Plán školení bude součástí Detailního realizačního projektu.
	Základní seznámení s funkčností dodávaného HIS pro členy projektového týmu zadavatele na začátku realizace díla (před zpracováním detailní analýzy a prováděcího projektu).	ANO	Pro členy projektového týmu bude na počátku realizace představena funkčnost IS VERA Radnice.
	Školení administrátorů v rozsahu minimálně jednoho školícího dne (8 vyučovacích hodin/den) pro max. 2 zaměstnance, které bude zahrnovat kompletní správu HIS. Jako podkladový materiál musí být dodána administrátorská příručka.	ANO	Součástí implementace bude školení administrátorů minimálně jeden školící den. Jako podklad bude sloužit příručka.
	Školení uživatelů na seznámení s obsluhou Skeneru a	ANO	Součástí implementace

	procesu skenovací linky. Jako podkladový materiál musí být dodána uživatelská příručka.		bude školení práce se skenerem, vč. dodání uživatelské příručky.						
	Školení uživatelů na seznámení s obsluhou nových modulů HIS. Plán školení musí zohlednit zásadní požadavek zadavatele, že každý pracovník úřadu bude proškolen s takovou částí (modulem) HIS, který bude tvořit podporu jeho činností, které v rámci úřadu zajišťuje, a to včetně zastupitelnosti, kterou poskytuje vůči jinému pracovníku úřadu. Jako podkladový materiál musí být dodána uživatelská příručka.	ANO	Součástí detailního realizačního projektu budou definovány osoby a typy školení, které musejí absolvovat. Součástí veškerých školení bude uživatelská příručka.						
	Veškerá školení provést tak, aby všichni školení pracovníci byli schopni řádně užívat HIS.	ANO	Školení jsou standardně odlišena dle uživatelské úrovně.						
	Veškerá školení poskytovaná v průběhu implementace (realizační fáze) jsou součástí jednotlivých částí díla	ANO	Školení v průběhu implementace jsou součástí díla za předpokladu, že jsou součástí detailního realizačního projektu.						
	Základní školení ke každé agendě bude provedeno podle rozpisu agendy a počtu uživatelů. Zadavatel požaduje školení ke každé z vyjmenovaných agend a počtu uživatelů v agendě (počty jsou odvozeny od současného počtu uživatelů). <table><tr><td>Podpisová kniha</td><td>11</td></tr><tr><td>Finanční přehledy</td><td>21</td></tr><tr><td>Jednotná organizační struktura</td><td>1</td></tr></table>	Podpisová kniha	11	Finanční přehledy	21	Jednotná organizační struktura	1	ANO	Počty uživatelů budou zahrnuty do plánu školení.
Podpisová kniha	11								
Finanční přehledy	21								
Jednotná organizační struktura	1								

	Objednávky 40 Rozhraní Objednávky-Centr. registr smluv 9 Pokladna 32 Smlouvy 55 Stížnosti a petice 6 Pokutové bloky 7 Volební agenda 2 Majetek 22 Sklady 7 Prodej domů, bytů a parcel 2 Příjmy 88 Fakturace 11 Hřbitovní agenda 4 Komunální odpad 9 Přestupkové řízení 10 Vymáhání pohledávek 11 Nájemné z bytů 1 Městská policie 11 Evidence psů 14 Výdaje 78 Účetnictví 23 Tvorba rozpočtu 50 Matrika 1 Vidimace a legalizace 1 Programový manažer 1 Rozvojové plány a projekty 13 Organizace voleb 16 Spisová služba 110 Registry 110 Registr přestupků 4		
Dokumentace	Plán tvorby dokumentace jako součást Detailního realizačního projektu.	ANO	Dokumentace je součástí Detailního realizačního projektu.
	Součástí prací bude vytvoření kompletní a detailní dokumentace dle standardů ISVS.	ANO	Ke každému modulu standardně dodáváme uživatelskou dokumentaci, která odpovídá standardu ISVS.

	Dokumentace nebude chráněna dle autorského zákona, bude umožněno ji dále upravovat a předávat dalším subjektům, které se podílejí na chodu informačních systémů.	ANO	Uživatelské příručky a metodické postupy nepodléhají autorskému zákonu.
	Kompletní analýzu řešení problematiky HIS a jeho implementaci v prostředí zadavatele včetně stanovení rozsahu migrace a integračních vazeb na okolní HIS.	ANO	Součástí Detailního realizačního projektu bude popis implementace včetně stanovení rozsahu migrace a integračních vazeb na okolní HIS.
	Grafické schéma a podrobný popis architektury řešení HIS, obsahující přehled použitých serverů a jim přidělených zdrojů (CPU, RAM, ...), včetně popisu funkčních vazeb.	ANO	Součástí Nabídky bude schéma a podrobný popis architektury HIS.
	Podrobný popis způsobu a rozsahu implementace HIS včetně realizace odpovídajících integračních vazeb	ANO	Způsob a rozsah implementace bude součástí Nabídky.
	Návrh zátěžových, funkčních, integračních (akceptačních) testů.	ANO	Součástí Detailního realizačního projektu bude návrh funkčních, zátěžových a integračních testů.
	Návrh monitoringu, zálohování a obnovy s využitím stávajících technologií zadavatele.	ANO	Součástí implementace bude návrh monitoringu, zálohování a

			obnovy s využitím stávajících technologií zadavatele.
	Podrobný harmonogram realizace vycházejícího z milníků zakázky.	ANO	Harmonogram bude ctít milníky zakázky.
	Dokumentace bude v písemné i elektronické editovatelné podobě ve formátu MS Office.	ANO	Dokumentace bude v editovatelné podobě ve formátu MS Office.
	- Pro školení uživatelů a administrátorů bude zpracována: uživatelská příručka, - administrátorská příručka.	ANO	Součástí implementace je příručka ke všem modulům IS VERA Radnice.
	Dokumentaci finálního vyhotovení. Součástí dokumentace bude i detailní popis API rozhraní produkčního i testovacího prostředí HIS pro napojení aplikací třetích stran.	ANO	Součástí finální dokumentace bude popis API pro napojení aplikací třetích stran.

Tabulka X – Provoz systému			
Oblast	Požadavky na provoz	Splňuje ANO/NE	Detailní popis řešení
Požadavky na podporu	Technická podpora systému bude pro nahlášení závad realizována s dostupností 24/7 – elektronickou cestou (service desk).	ANO	Aplikace HelpDesk je přístupná 24/7.

	Technická podpora systému bude pro opravu závad realizována: A. Kategorie vady „vysoká“ – oprava do 48 hodin od nahlášení Vady zabraňující provozu, produkt není použitelný ve svých základních funkcích nebo se vyskytuje funkční závada znemožňující činnost systému. Tento stav může ohrozit běžný provoz Objednatele a nelze jej dočasně řešit organizačním opatřením. B. Kategorie vady „střední“ – oprava do 10 dnů od nahlášení Vady omezující provoz, funkčnost systému je ve svých funkcích degradována tak, že tento stav omezuje běžný provoz Objednatele. Jedná se také o vady způsobující problémy při užívání a provozování produktu nebo jeho části, ale umožňující provoz, jimiž způsobené problémy lze dočasně řešit organizačními opatřeními. C. Kategorie vady „nízká“ – oprava do 20 dnů od nahlášení Vady neomezující provoz, jedná se o drobné vady, které nespádají do kategorií „vysoká“ nebo „střední“.	ANO	Tyto požadavky jsou v souladu se standardem společnosti VERA.
	Součástí podpory je telefonická linka v režimu min. 5 x 8 (8 hodin v pracovní dny) v době od 09.00 do 17.00 hodin.	ANO	Telefonická linka je v provozu v pracovní dny od 8:00 – 17:00.

Příloha č. 2 – Rozpočet

Část veřejné zakázky	Název části veřejné zakázky
1	Hlavní informační systém

Položka předmětu plnění	MJ	počet MJ	Cena za MJ (Kč bez DPH)	DPH (%)	Cena celkem (Kč bez DPH)	Cena celkem (Kč včetně DPH)
Realizace						
Analýza řešení Hlavního informačního systému	soubor	1	310 000	21	310 000	375 100
Implementace řešení Hlavního informačního systému	soubor	1	4 436 500	21	4 436 500	5 368 165
Testování, akceptace a řešení připomínek zadavatele k Hlavnímu informačnímu systému	soubor	1	450 000	21	450 000	544 500
Celkem za Realizaci					5 196 500	6 287 765
Provoz						
Maintenance	měsíc	60	10 000	21	600 000	726 000
Technická podpora	měsíc	60	11 500	21	690 000	834 900
Celkem za Provoz					1 290 000	1 560 900
Cena celkem					6 486 500	7 848 665