

Příloha č. 2 Zadávací dokumentace – Obchodní podmínky (návrh smlouvy), včetně vymezení předmětu zakázky – část 1 VZ

***Pozn. pro uchazeče:** text obchodních podmínek je pro přehlednost členěn do formy smlouvy. Uchazeč doplní do textu obchodních podmínek pouze údaje do **žlutě** zvýrazněných polí a jinak do textu obchodních podmínek nezasahuje. Řádně doplněné obchodní podmínky, k nimž uchazeč připojí také všechny požadované přílohy, podepíše osoba oprávněná jednat za uchazeče.*

SMLOUVA O DODÁVCE A IMPLEMENTACI ŘEŠENÍ JEDNOTNÉ EVIDENCE MAJETKU A O ZAJIŠTĚNÍ JEHO PODPORY

č. objednatele:

č. zhotovitele:

uzavřená na základě ust. § 269 odst. 2 a podle ust. § 536 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany

Objednatel: **Zlínský kraj**
Adresa: třída Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín
IČ: 70891320
DIČ: CZ70891320
Zastoupený: MVDr. Stanislav Mišák, hejtman
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., č.ú.1827552/0800

a

Zhotovitel:
Adresa sídla:
IČ:
DIČ:
Zapsaný v OR:
Zastoupený:
Bankovní spojení:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Preambule

Tato smlouva je uzavírána v rámci realizace projektu „**Rozvoj e-Governmentu ve Zlínském kraji**“, reg.č. CZ.1.06/2.1.00/08.07170 (dále jen „projekt“), který objednatel realizuje v rámci Integrovaného operačního programu (IOP). Uzavření této smlouvy předcházelo zadávací řízení dle zákona o veřejných zakázkách. Smluvní strany se proto zavazují respektovat také podmínky uvedené v zadávacím řízení, pokud zajišťují minimálně stejný standard plnění, jako tato smlouva.

Článek I. Předmět smlouvy

1. Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje **provést** na svůj náklad a na své nebezpečí pro objednatele **dílo a zajistit podporu jeho provozu** a objednatel se touto smlouvou zavazuje uhradit zhotoviteli za provedení díla a za zajištění jeho provozu a podpory dohodnutou cenu, to vše za podmínek v této smlouvě dále uvedených.

2. Pro účely této smlouvy se dílem rozumí komplexní dodávka služeb a implementace SW nástroje pro rozvoj řešení evidence a správy majetku kraje a přímo souvisejících úprav ERP zadavatele. Podrobný popis díla je uveden **v příloze č. 1**, která je nedílnou součástí této smlouvy. Součástí implementace díla je i zkušební provoz.
3. Podmínky zajištění podpory provozu díla jsou uvedeny **v příloze č. 2**, která je nedílnou součástí této smlouvy. Zajištění provozní podpory díla bude probíhat po dobu udržitelnosti od dokončení díla do 31.12.2018.
4. Při plnění smlouvy se zhotovitel zavazuje:
 - dodržovat pravidla bezpečnosti ICT objednatele, která jsou uvedena **v příloze č. 3**, která je nedílnou součástí této smlouvy;
 - postupovat v souladu se svojí nabídkou, kterou podal v rámci zadávacího řízení, které předcházelo uzavření této smlouvy;
 - postupovat a dílo provést v souladu se studií proveditelnosti "Vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS", která je uvedena **v příloze č. 5** a je nedílnou součástí této smlouvy.
5. Součástí plnění předmětu smlouvy jsou i práce a dodávky v této smlouvě výslovně nespécifikované, které však jsou k řádnému plnění nezbytné a o kterých zhotovitel vzhledem ke své odbornosti a zkušenostem měl nebo mohl vědět. Provedení těchto prací však v žádném případě nezvyšuje touto smlouvou sjednanou cenu.

Článek II. Způsob, doba a místo plnění

1. V níže uvedené tabulce je uveden harmonogram plnění, který je pro smluvní strany závazný:

Fáze	Obsah plnění	Lhůta plnění
fáze 1 - dodávka a implementace díla	zhotovitel zahájí plnění	ihned po nabytí účinnosti této smlouvy
	zhotovitel předá objednateli řádně dokončenou „ <i>Předimplementační analýzu včetně návrhu řešení</i> “ <i>Vyhotovení akceptačního protokolu č. 1</i>	do 3 měsíců od nabytí účinnosti této smlouvy
	zhotovitel provede dodávku a implementaci systémového SW	do 4 měsíců od nabytí účinnosti této smlouvy
	zhotovitel provede dodávku aplikačního SW	do 4 měsíců od nabytí účinnosti této smlouvy
	zhotovitel provede implementaci řešení	do 6 měsíců od nabytí účinnosti této smlouvy
	zhotovitel dokončí dodávku a implementaci díla – dílo bude připraveno pro zahájení zkušebního provozu	do 8 měsíců od nabytí účinnosti této smlouvy
	akceptace části plnění – vyhotovení akceptačního protokolu č. 2	k datu dokončení fáze 1 – tj. do 8 měsíců od nabytí účinnosti této smlouvy
fáze 2 – zkušební provoz	zhotovitel provede zkušební provoz díla	od dokončení fáze 1 do 31. 12. 2013
	akceptace části plnění – vyhotovení akceptačního protokolu č. 3	nejpozději k datu 30.11.2013
	zhotovitel provede školení uživatelů	do 31. 10. 2013
	zhotovitel odstraní všechny vady a	nejpozději k datu dokončení fáze 2 – tj.

	nedodělky zjištěné v průběhu zkušebního provozu	k 31. 12. 2013
	zhotovitel opraví/doplní provozní dokumentaci (PD), pokud si to vyžádají zjištění učiněná v průběhu zkušebního provozu a kompletní PD předá objednateli	nejpozději k datu dokončení fáze 2 – tj. k 31. 12. 2013
	předání a převzetí řádně dokončeného díla bez vad a nedodělků - vyhotovení protokolu o předání a převzetí díla	k datu dokončení fáze 2 – tj. k 31. 12. 2013
fáze 3 – podpora díla	zhotovitel zajistí podporu díla v průběhu jeho běžného provozu	od dokončení fáze 2 do 31. 12. 2018

- Podstatou zkušebního provozu je simulovat provoz běžný a díky této simulaci umožnit identifikovat všechny byt i jen potenciální vady díla, které bude zhotovitel následně povinen odstranit. Při zajišťování zkušebního provozu se smluvní strany řídí přílohou č. 2 této smlouvy (Podmínky zajištění podpory provozu díla) obdobně jako při běžném provozu.
- Dodávka a implementace díla proběhne v sídle objednatele (Zlín, tř. T. Bati 21). Školení uživatelů (viz příloha č. 1 této smlouvy) proběhne v sídle objednatele. Podpora provozu díla bude probíhat primárně vzdáleně, v případě problému vyžadujícího osobní přítomnost pracovníků zhotovitele pak v sídle objednatele.

Článek III.**Spolupůsobení objednatele**

- Objednatel se zavazuje poskytnout nebo zprostředkovat zhotoviteli informace nezbytné pro řádné plnění této smlouvy.
- Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli veškerou součinnost potřebnou pro řádné plnění této smlouvy, kterou je možné po něm spravedlivě požadovat.

Článek IV.**Licenční podmínky**

- Zhotovitel podpisem této smlouvy uděluje objednateli v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů, nevýhradní licenci ke všem způsobům užití provozní dokumentace (nikoli dokumentace ke standardnímu SW), coby autorského díla vytvořeného v rámci plnění této smlouvy.

Pokud se týká ostatních písemných výstupů, které zhotovitel na základě této smlouvy pro objednatele zhotoví, vztahují se na ně práva a povinnosti, která podle autorského zákona platí pro dílo vytvořené na objednávku.

Objednatel má právo dokumenty dle tohoto odstavce dále jakkoliv upravovat, zejm. učinit z nich součást jiného autorského díla či používat z nich výňatky.

Licence dle tohoto odstavce se udělují jako časově, množstevně a územně neomezené.

- K aplikačnímu software a ke grafickým dílům, která jsou součástí díla, je zhotovitel povinen dodat objednateli také příslušné licence. Tyto licence musí být dodány jako územně a časově neomezené nebo, pokud budou časově omezeny, pak musí být účinné minimálně po dobu, po kterou je zhotovitel povinen zajišťovat podporu díla. Pokud se však jedná o dobu platnosti standardizovaných licencí, zhotovitel dodá tyto licence tak, jak je na trhu nabízí jejich producent, nicméně pokud nebudou splňovat podmínku dle předchozího souvětí, pak je zhotovitel povinen zajistit obnovu těchto licencí nebo návaznou dodávku dalších licencí tak, aby uvedená podmínka

byla fakticky splněna; náklady na obnovu nebo znovupořízení licencí jsou již zahrnuty v celkové ceně za licence (článek VI. odst. 2. této smlouvy a příloha č. 4 této smlouvy).

3. Vzhledem k celkové ceně za plnění se licence za užití dokumentace a jiných písemných výstupů a grafických děl dle tohoto článku sjednávají jako bezúplatné. Cena licencí k SW je uvedena v článku VI. této smlouvy.
4. Zhotovitel je povinen uspořádat si své právní vztahy se třetími osobami tak, aby plně dostál svým závazkům dle tohoto článku.
5. Ustanovením odstavců 1 až 4 tohoto článku IV nejsou dotčena ustanovení licenčních podmínek definovaných v přílohách této smlouvy (zejména v příloze č. 1 této smlouvy)

Článek V. Předání a převzetí plnění

1. V průběhu realizace díla smluvní strany **akceptačními protokoly** schvalují, že byla provedena určitá dodávka nebo služba. Akceptační protokol je podkladem a podmínkou pro dílčí fakturaci a musí proto vždy obsahovat konkrétní vymezení poskytnutých dodávek a služeb. Na základě akceptačních protokolů nedochází k přechodu vlastnictví k částem díla ani k přechodu nebezpečí škody. Objednatel není povinen akceptovat dílčí plnění, pokud není provedeno v souladu s touto smlouvou. Za smluvní strany jsou akceptační protokoly oprávněni podepsat jejich zástupci ve věcech technických.
2. Zda je dílo zhotoveno řádně se konstatuje až při předání a převzetí celého díla (po ukončení fáze 2) v protokolu o předání a převzetí díla. Dílo se považuje za řádně dokončené, jestliže ve stanovených termínech bylo dodáno a naimplementováno s požadovanými parametry a úspěšně prošlo zkušebním provozem.
3. O tom, že byla řádně dokončena a předána zhotovitelem objednateli „Předimplementační analýza včetně návrhu řešení“, sepíší smluvní strany **akceptační protokol č. 1**. Zhotovitel písemnou výzvou učiněnou minimálně 3 kalendářní dny před datem plánované akceptace, vyzve objednatele k akceptaci této části plnění a současně mu ve výzvě navrhne datum akceptačního řízení. Akceptační protokol č. 1 je podkladem pro první fakturaci. O tom, že dílo bylo úspěšně dodáno a naimplementováno a že je připraveno na zahájení zkušebního provozu (tedy po řádném dokončení fáze 1 plnění), sepíší smluvní strany **akceptační protokol č. 2**. Zhotovitel písemnou výzvou učiněnou minimálně 7 kalendářních dnů před datem plánované akceptace, vyzve objednatele k akceptaci této části plnění a současně mu ve výzvě navrhne datum akceptačního řízení. Akceptační protokol č. 2 je podkladem pro druhou fakturaci.
4. V průběhu fáze 2 (zkušební provoz) sepíší smluvní strany **akceptační protokol č. 3** (nejpozději do 30. 11. 2013), ve kterém uvedou, zda a jak zhotovitel tuto část plnění provedl. Akceptační protokol č. 3 je podkladem pro třetí fakturaci.
5. O tom, že dílo úspěšně prošlo celým zkušebním provozem (tedy po řádném dokončení fáze 2 plnění), sepíší smluvní strany **protokol o předání a převzetí díla**. Zhotovitel písemnou výzvou učiněnou minimálně 21 kalendářních dnů před datem plánovaného dokončení díla vyzve objednatele k převzetí díla a současně mu navrhne datum zahájení přejímacího řízení.
6. Pokud nebudou při přejímacím řízení zjištěny vady ani nedodělky, je objednatel povinen takto řádně provedené dílo převzít.
7. Dílo, které má vady nebo nedodělky, není dokončeno. Pokud se při přejímacím řízení prokáže, že dílo není dokončeno, objednatel je nepřevzme a stanoví zhotoviteli náhradní lhůtu k jeho dokončení. Zhotovitel je povinen dílo dokončit v náhradní lhůtě takto stanovené. Stanovení náhradní lhůty nemá vliv na smluvní sankce, které se stále počítají od původního termínu plnění určeného smlouvou.
8. Přejímací řízení je ukončeno podepsáním protokolu o předání a převzetí díla smluvními stranami. Za smluvní strany jsou protokol o předání a převzetí díla oprávněni podepsat jejich zástupci ve věcech technických. Protokol o předání a převzetí díla je podkladem pro čtvrtou fakturaci.

9. Odmítne-li objednatel řádně a včas zhotovené dílo převzít nebo nedojde-li k dohodě o předání a převzetí díla, sepíše o tom strany zápis, v němž uvedou svá stanoviska. Zhotovitel není v prodlení, jestliže objednatel odmítl bezdůvodně převzít řádně zhotovené dílo.
10. K přechodu vlastnictví ze zhotovitele na objednatele dochází protokolárním předáním a převzetím díla.
11. Místem akceptačních řízení i přejímacího řízení je sídlo objednatele.
12. Nedohodnou-li smluvní strany jinak, vyhotoví akceptační protokoly a protokol o předání a převzetí díla zhotovitel.
13. Zhotovitel nese nebezpečí škody na díle až do doby protokolárního předání a převzetí díla. Zhotovitel předloží na požádání objednateli kopii pojistné smlouvy nebo obdobný doklad, z nichž bude zřejmé, že má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě na pojistnou částku ve výši minimálně 2.000.000,- Kč. Zhotovitel se zavazuje udržovat toto pojištění v platnosti po celou dobu provádění díla.
14. Pokud se týká zajišťování provozu díla a podpory jeho provozu (fáze 3 plnění), o tomto plnění se akceptační protokoly nevyhotovují.

Článek VI. Cena a platební podmínky

1. Celková cena za plnění dle této smlouvy činí:

celková cena bez DPH		Kč	
DPH		Kč	
celková cena včetně DPH		Kč	
(slovy korun českých).			

2. Z ceny uvedené v odstavci 1. tohoto článku činí **cena za dílo**:

cena bez DPH		Kč	
DPH		Kč	
cena včetně DPH		Kč	
(slovy korun českých).			

Z ceny za dílo činí cena **za licence k SW celkem**:

cena bez DPH		Kč	
DPH		Kč	
cena včetně DPH		Kč	
(slovy korun českých).			

Podrobný rozpis ceny dle tohoto odstavce připadající na jednotlivé licence je uveden **v příloze č. 4**, která je nedílnou součástí této smlouvy. V případě, že zhotovitelem nabízené řešení (plnění) vzešlé ze zadávacího řízení a jeho nabídky předcházející uzavření této smlouvy není pokryto všemi licencemi zhotovitelem uvedenými v této smlouvě, resp. v příloze č. 4, je povinen dodat objednateli bez jakýchkoliv finančních nároků ostatní licence tak, aby množstevně, časově a územně zajistily legální, řádnou funkčnost a provoz díla.

3. Cena za dílo bez DPH dle předchozího odstavce je stanovena jako pevná a nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady zhotovitele nezbytné k provedení díla dle této smlouvy. Cena za dílo je hrazena z projektu..
4. Zhotovitel bude cenu za dílo fakturovat v dílčích fakturách takto:

Č. faktury	Datum zdanitelného plnění	Podmínka fakturace - příloha faktury	Částka v % z ceny za dílo	Částka v Kč bez DPH
---------------	---------------------------	---	---------------------------------	---------------------

1	dnem předání a převzetí Předimplementační analýzy včetně návrhu řešení	akceptační protokol č. 1	5	
2	dnem dokončení fáze 1	řádné dokončení fáze 1 – akceptační protokol č. 2	55	
3	dnem sepsání akceptačního protokolu č. 3	řádné dokončení příslušné části fáze 2 – akceptační protokol č. 3	20	
4	dnem dokončení fáze 2 – dnem předání a převzetí díla protokolem o předání a převzetí díla	řádné dokončení fáze 2, tj. řádné dokončení díla – protokol o předání a převzetí díla	20	

5. Z ceny uvedené v odstavci 1. tohoto článku činí cena za zajištění podpory díla:

cena bez DPH **Kč**

DPH **Kč**

cena včetně DPH **Kč**

(slovy korun českých).

- Cena bez DPH dle předchozího odstavce je stanovena jako pevná a nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady zhotovitele nezbytné k splnění jeho povinnosti zajistit podporu díla dle této smlouvy.
- Zhotovitel fakturuje za zajištění provozu a podpory díla za kalendářní čtvrtletí, v němž je služba poskytnuta. Za datum uskutečnění zdanitelného plnění je považován poslední den kalendářního čtvrtletí. U faktury za první čtvrtletí však platí, že je ji zhotovitel oprávněn vystavit až po předání a převzetí řádně dokončeného díla protokolem o předání a převzetí díla. Každá z faktur bude znít na částku odpovídající jedné dvacetině ceny dle odstavce 5. tohoto článku. Cena za zajištění podpory díla není objednatelem hrazena z dotace na projekt, ale z jiných zdrojů objednatele.
- Každá faktura bude obsahovat náležitosti 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. Faktura za provedení díla musí obsahovat text: „Výdaje plynoucí z této faktury jsou vynaloženy v rámci projektu Rozvoj e-Governmentu ve Zlínském kraji, registrační číslo projektu CZ.1.06/2.1.00/08.07170“. Každá faktura musí obsahovat specifikaci zboží, služeb nebo prací, musí být rozepsána alespoň podle skupin účtovaných položek.
- V případě, že je zhotovitel plátcem DPH, pak součástí každé faktury musí být prohlášení zhotovitele o tom, že:
 - nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty u zdanitelného plnění podle této smlouvy (dále jen „daň“),
 - mu nejsou známy skutečnosti, nasvědčující tomu, že se dostane do postavení, kdy nemůže daň zaplatit a ani se ke dni podpisu této smlouvy v takovém postavení nenachází,
 - nezkrátí daň nebo nevyhlásí daňovou výhodu.
- Splatnost faktur je 30 dnů od data vystavení. Daňový doklad bude doručen objednateli ve dvou vyhotoveních. Faktura se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele. Faktura, která neobsahuje veškeré náležitosti dle zákona o dani z přidané hodnoty nebo dle této smlouvy bude objednatelem vrácena zhotoviteli s výzvou k opravě nebo doplnění. Od doručení opravené faktury objednateli běží nová 30 denní lhůta splatnosti.
- V případě změny sazby DPH v průběhu plnění není nutné uzavírat dodatek ke smlouvě, pouze se k příslušnému základu daně uvedenému v této smlouvě přičte sazba DPH účinná v době vzniku zdanitelného plnění.

Článek VII.

Záruka a odpovědnost za vady

1. Zhotovitel poskytuje objednateli záruku na vlastnosti a funkčnost díla (na to, že dílo bude mít v jednotlivých částech i jako celek smlouvené parametry a bude řádně fungovat). Záruční doba činí 24 měsíců. Běh záruční lhůty počíná dnem následujícím po dni protokolárního předání a převzetí díla.
2. V záruční době má objednatel nárok na bezplatnou opravu závady.
3. Odstraňování vad a nedodělků se řídí Podmínkami zajištění podpory provozu díla (příloha č. 2 této smlouvy). Pokud nároky z odpovědnosti za vady díla nelze z jejich povahy řešit v rámci zajištění podpory díla (příloha č. 2 této smlouvy), budou smluvními stranami řešeny v souladu s příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
4. Odstraňování vad a nedodělků v průběhu zkušebního provozu smluvní stany řeší v režimu Podmínek zajištění podpory provozu díla (příloha č. 2 této smlouvy) obdobně, jako při provozu běžném.
5. Vady díla a případné nedodělky, které se vyskytnou po záruční době, jakož i vady díla, které se vyskytnou sice v záruční době, ale z jakéhokoliv důvodu je nelze zahrnout pod záruku, se zhotovitel zavazuje odstraňovat způsobem uvedeným v Podmínkách zajištění podpory díla (příloha č. 2 této smlouvy).

Článek VIII.

Sankce a náhrada škody

1. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý započatý kalendářní den prodlení s dokončením fáze 1 plnění.
2. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý započatý kalendářní den prodlení s řádným dokončením díla.
3. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 250,- Kč za každou započatou pracovní hodinu prodlení s potvrzením přijetí požadavku do systému helpdesk.
4. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každou pracovní hodinu prodlení s odstraněním vady či nedodělků.
5. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý den, kdy podpora díla nebyla zajištěna v souladu s parametry stanovenými touto smlouvou.
6. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč, pokud ani na výzvu objednatele neopraví nebo nedoplní údaje na faktuře dle článku VI. odst. 9. této smlouvy.
7. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 15.000,- Kč, pokud poruší pravidla publicity dle článku XI. odst. 3. této smlouvy a nesjedná nápravu ani v dodatečné lhůtě, kterou mu ke sjednání nápravy objednatel určí.
8. Pokud zhotovitel poruší své povinnosti dle článku XII. odst. 1. této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý dotčený subjekt údajů.
9. Pokud smluvní strana poruší své povinnosti dle článku XII. odst. 2. této smlouvy, je povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý zjištěný případ úniku informací.
10. Pokud zhotovitel poruší pravidla bezpečnosti ICT (článek I. odst. 4. a příloha č. 3 této smlouvy), je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý zjištěný případ porušení.
11. V případě nedodržení termínu splatnosti faktury, je zhotovitel oprávněn účtovat objednateli úrok z prodlení ve výši dle obecné úpravy práva občanského.
12. Součet všech smluvních pokut požadovaných od jedné smluvní strany na základě této smlouvy nesmí přesáhnout 25 % ceny za plnění dle článku VI. odst. 1 této smlouvy. Smluvní pokuta se

zcela nebo zčásti neuplatní, pokud porušení smluvní povinnosti smluvní stranou bylo zapříčiněno zcela nebo zčásti okolnostmi vylučujícími odpovědnost nebo jednáním nebo nedostatkem součinnosti poškozené smluvní strany (za analogického použití ust. § 374 až 376 obchodního zákoníku).

13. Zaplacení smluvní pokuty nijak nekrátí nárok objednatele na náhradu škody zhotovitelem, pokud škoda vznikne v příčinné souvislosti s porušením povinností zhotovitele. Škodou vzniklou objednateli se rozumí i případ, kdy je objednatel v příčinné souvislosti s pochybením zhotovitele sankcionován ze strany poskytovatele dotace, subjektů implementační struktury IOP nebo orgánů veřejné správy.
14. Smluvní strany prohlašují, že celková předvídatelná výše škody, která může z porušení povinností odpovědné smluvní strany při plnění této smlouvy vzniknout poškozené smluvní straně a kterou může nebo mohla odpovědná smluvní strana v době vzniku této smlouvy při vynaložení obvyklé péče předvídat, nepřesáhne částku rovnající se ceně díla včetně DPH dle této smlouvy. Toto omezení se netýká škod způsobených smluvní stranou úmyslně. Smluvní strany shodně prohlašují, že v souladu s ust. § 379 obchodního zákoníku se škoda způsobená poškozené smluvní straně, převyšující výši předvídatelné škody dle předchozí věty, nenahrazuje.
15. Pohledávky objednatele na zaplacení smluvní pokuty nebo náhrady škody je možno započíst na splatné i nesplatné pohledávky zhotovitele za objednatelem.

Článek IX.

Odstoupení od smlouvy, výpověď

1. Případná práva a povinnosti smluvních stran z odstoupení od smlouvy budou řešena podle příslušných ustanovení obchodního zákoníku.
2. Za podstatné porušení smlouvy zhotovitelem se považuje zejména to, když:
 - zhotovitel i přes písemnou výtku objednatele provádí dílo způsobem, který vede nepochybně k vadnému plnění,
 - zhotovitel je v prodlení s řádným dokončením díla delším než 30 kalendářních dnů,
 - zhotovitel i přes písemnou výtku objednatele zajišťuje podporu díla v rozporu s parametry uvedenými v této smlouvě po dobu delší než dva týdny.
3. Za podstatné porušení této smlouvy objednatelem se považuje zejména to, jestliže je objednatel i přes urgenci zhotovitele v prodlení s úhradou faktury trvající déle než patnáct dnů od této urgencye.
4. Objednatel je oprávněn vypovědět zajišťování podpory díla. Výpovědní lhůta činí šest měsíců. Výpověď musí být písemná.

Článek X.

Organizace a komunikace

1. V průběhu plnění smlouvy se smluvní strany setkávají min. 1x za 14 dnů v sídle objednatele, aby konzultovali průběh plnění. Podrobnosti organizace a komunikace dohodnou smluvní strany na svém prvním jednání. Jednání organizuje zhotovitel, který připravuje podklady pro jednání, vyhotovuje zápisy z jednání, prezenční listiny apod. Originál všech zápisů a listin vzešlých z jednání předává objednateli. Na všech dokumentech zhotovitel dodržuje pravidla publicity IOP.
2. Kontaktní údaje smluvních stran
Objednatel:
zástupci ve věcech technických:
Ing. Jaroslav Ondrůšek, e-mail: jaroslav.ondrusek@kr-zlinsky.cz, tel. 577 043 646
Bc. Josef Gottwald, e-mail: josef.gottwald@kr-zlinsky.cz, tel. 577 043 265 (za oblast IT)
kontaktní osoby ve věcech smluvních:

Ing. Martin Prusenovský, e-mail: martin.prusenovsky@kr-zlinsky.cz, tel. 577 043 848

Ing. Martin Kobzáň, e-mail: martin.kobzan@kr-zlinsky.cz, tel. 577 043 820

Zhotovitel:

kontaktní osoby ve věcech technických:

....., e-mail:, tel.
....., e-mail:, tel.

kontaktní osoby ve věcech smluvních:

....., e-mail:, tel.
....., e-mail:, tel.

Adresa do systému Helpdesk pro hlášení vad a reklamací je uvedena v příloze č. 2 této smlouvy.

Pokud kontaktní osoby ve věcech technických nedosáhnou shody ohledně řešení problému při plnění této smlouvy, postoupí se problém k řešení kontaktním osobám ve věcech smluvních. Pokud ani kontaktní osoby ve věcech smluvních nedosáhnou shody ohledně řešení takového problému, postoupí se problém k řešení na úroveň vyššího managementu smluvních stran.

3. Pokud dojde ke změně v kontaktních údajích uvedených v předchozím odstavci, jsou smluvní strany povinny změnu písemně oznámit druhé smluvní straně, a to předem nebo nejpozději bezodkladně poté, co ke změně dojde. Za dostačující formu oznámení změny je považováno zaslání emailu kontaktní osobě druhé smluvní strany ve věcech smluvních, která je povinna obdržení e-mailu do 2 pracovních dnů potvrdit. V případě změny v kontaktních údajích uvedených v tomto odstavci není třeba uzavírat dodatek ke smlouvě.
4. Nastanou-li u některé ze smluvních stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně.

Článek XI. Požadavky IOP

1. Zhotovitel je povinen archivovat dokumentaci spojenou s předmětem plnění od podpisu smlouvy oběma stranami do 31. 12. 2025.
2. Zhotovitel je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena (zejm. Ministerstvo vnitra ČR, územní finanční orgány, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise, Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly), provést kontrolu všech dokladů vztahujících se k předmětu plnění. Zhotovitel je povinen umožnit kontrolním orgánům vstup do budov a na pozemky dotčené plněním této smlouvy. Tyto povinnosti má zhotovitel ode dne účinnosti smlouvy do 31. 12. 2025.
3. Zhotovitel je povinen provádět publicitu dle požadavků objednatele a poskytovatele dotace (MV ČR), resp. podle požadavků IOP, to znamená, že je zejména povinen na všech dokumentech a písemných výstupech dodržovat pravidla publicity IOP.

Článek XII. Závěrečná ujednání

1. Zhotovitel se zavazuje jakékoliv osobní údaje, se kterými dojde do styku v souvislosti s plněním této smlouvy, chránit v souladu s ustanoveními zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.
2. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou stranou, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než je k plnění podmínek smlouvy. Ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, nejsou tímto dotčena.
3. Tuto smlouvu lze změnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky, které budou podepsány oběma smluvními stranami, není-li v ní uvedeno jinak.

4. Nedílnými součástmi této smlouvy jsou následující přílohy:

- Příloha č. 1: Podrobné vymezení díla
- Příloha č. 2: Podmínky zajištění podpory provozu díla
- Příloha č. 3: Bezpečnostní pravidla ICT
- Příloha č. 4: Cena licencí SW
- Příloha č. 5: Studie proveditelnosti "Vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS"

Pokud se v těchto přílohách hovoří o zadavateli, myslí se jím objednatel. Pokud se v těchto přílohách hovoří o dodavateli, uchazeči nebo poskytovateli, myslí se jím zhotovitel. Pokud se v těchto přílohách hovoří o řešení, programovém vybavení, systému, nástroji apod., myslí se jím dílo nebo jeho část, pokud z kontextu nevyplývá jiný význam. Pokud je v těchto přílohách něco upraveno odlišně než v textu smlouvy samotné, přednost má text smlouvy samotné.

5. Práva a povinnosti smluvních stran výslovně v této smlouvě neupravená se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů; pokud se týká té části smlouvy, jejímž předmětem je zhotovení díla, použijí se na ni ustanoveními obchodního zákoníku pro smlouvu o dílo.
6. Tato smlouva se vyhotovuje ve čtyřech stejnopisech, z nichž jeden obdrží zhotovitel a tři objednatel. Smlouva nabývá platnosti dnem, kdy byla podepsána oběma stranami, a účinnosti dnem, kdy byla podepsaná smlouva doručena smluvní stranou, která smlouvu podepsala jako poslední, druhé smluvní straně.

Doložka dle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů

Rozhodnuto orgánem kraje: Rada Zlínského kraje

Datum a číslo jednací:

Ve Zlíně dne:

V dne:

za objednatele

za zhotovitele

MVDr. Stanislav Mišák
hejtman

.....
.....
.....

Příloha č. 1 smlouvy: Podrobné vymezení díla**1. POPIS STÁVAJÍCÍHO STAVU****1.1. Krajský úřad**

Krajský úřad (KÚ) v současnosti eviduje movitý i nemovitý majetek v IS GINIS, který se v modulu MAJ – Evidence majetku využívá pro:

- evidenci dlouhodobého majetku, drobného dlouhodobého majetku a operativní evidenci včetně dokladů o pořízení/vyřazení majetku, včetně technického zhodnocení a údajů pro účely účetnictví,
- výpočty odpisů,
- zápis evidence Pomocného analytického přehledu,
- evidence zásob včetně dokladů.

Movitý majetek je jednoznačně označen identifikátory s čárovým kódem a lokalizován v organizaci (budova, patro, místnost).

Účtování majetku probíhá ručním způsobem na základě účetních dokladů (faktury, protokoly,...). V případě potřeby automatizovaného přenosu informační systém Ginis tento přenos umožňuje.

Inventarizace probíhá na základě výstupů se shora popsané evidence.

Krajský úřad dále aktivně využívá IS FaMa+ pro evidenci nemovitého majetku ve správě krajského úřadu nebo předaného k hospodaření příspěvkovým organizacím. Evidence obsahuje ručně vytvářenou vazbu na evidenci v Katastru nemovitostí, účetní hodnoty a záznamy plánovaných a realizovaných oprav a investičních akcí.

1.2. Příspěvkové organizace

Prostředí pro evidence dlouhodobého majetku, se kterým příspěvkové organizace (PO) hospodaří, je značně heterogenní, každá PO provozuje vlastní řešení. Účtování probíhá u krajského úřadu ručním způsobem v podrozvahové evidenci na základě podkladů zpracovaných oddělením příspěvkových organizací.

Příspěvkové organizace dále prostřednictvím dálkového přístupu pomocí internetového prohlížeče přistupují k IS FaMa+ za účelem aktualizace údajů evidence svého nemovitého majetku.

Oba systémy (GINIS a IS FaMa+) jsou provozovány v prostředí KÚ, IS GINIS je aplikace těžký klient nad databází ORACLE, přístup k IS FaMa+ je výhradně pomocí internetového prohlížeče s využitím databázového prostředí MS SQL Server.

2. SPECIFIKACE PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

2.1. Předmět zakázky

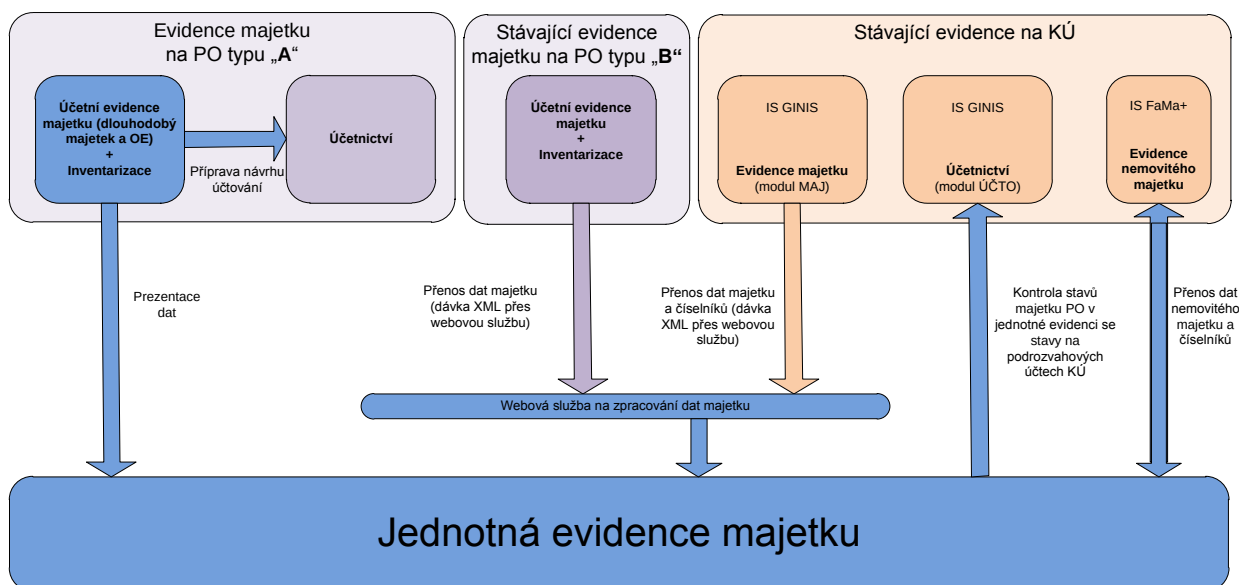
Předmětem veřejné zakázky je řešení jednotné evidence majetku Zlínského kraje. Obsahem je komplexní dodávka služeb a SW nástroje pro rozvoj řešení evidence a správy majetku kraje a přímo souvisejících úprav ERP zadavatele, včetně zajištění provozní podpory po dobu udržitelnosti od dokončení díla do 31.12.2018.

Pro dokreslení situace se dodává, že cílem Zlínského kraje je v dalších letech (není úkolem projektu vzešlého z této veřejné zakázky) nahradit různorodé majetkové evidence PO tímto poptávaným řešením jednotné evidence majetku.

Dodavatelem nabízené řešení musí zahrnovat:

- a) centrální jednotnou evidenci všeho majetku Zlínského kraje (spravovaného KÚ i PO)
- b) účetní evidenci majetku (typ „A“) pro vybrané PO v rámci dodávaného řešení jednotné evidence majetku
- c) propojení účetní evidence majetku PO (typu „A“) na jednotnou evidenci majetku
- d) integraci stávajícího modulu MAJ systému GINIS na jednotnou evidenci majetku včetně implementace (modul MAJ zůstane zachován z důvodu provázanosti majetkové evidence na ostatní oblasti řešené v systému GINIS)
- e) integraci současných majetkových evidencí (typ „B“) od firmy Gordic vybraných PO na jednotnou evidenci majetku (implementace bude provedena na jedné vzorové PO)
- f) příprava výstupu konečného stavu majetku u PO v jednotné evidenci majetku pro kontrolu stavů s podrozvahovými účty KU
- g) příprava návrhu účtování z účetní evidence majetku (typ „A“) do účetnictví PO se systémem účetnictví od firmy Gordic v tištěné i elektronické podobě
- h) provádění a vyhodnocování inventur KÚ a vybrané PO
- i) řízení majetkoprávních úkonů KÚ a vybrané PO
- j) pasportizaci technických zařízení KÚ a vybrané PO
- k) grafickou prezentaci dat
- l) vazby nemovitého majetku na evidenci katastru nemovitostí
- m) integrace nebo napojení na již využívané moduly v rámci evidence nemovitého majetku v IS FaMa+

Schéma návrhu centrální jednotné evidence majetku:



Předpoklady:

- 1) Současné majetkové evidence PO (typ „B“) nyní zůstanou zachovány, do budoucna se uvažuje s postupným přechodem majetkových evidencí některých PO (dle volby a dohody KÚ a PO) na nový systém účetní evidence (typ „A“).
- 2) S tímto přechodem se nepočítá u příspěvkových organizací Zdravotnická záchranná služba Zlínského kraje (ZZS ZK) (program firmy COMPEX Zlín) a Ředitelství silnic Zlínského kraje (ŘSZK) (programy firem Soft-PC Cenc Rychnov nad Kněžnou a REAL SOFT Brno), a proto integrace dodávaného řešení se zmíněnými programy musí být možná.

2.1.1. Oblasti řešení

- **Jednotná evidence** (obsahující evidenci majetku a vybraných účetních dat). Řešení bude centrálně provozováno v prostředí krajského úřadu a zpřístupněno všem příspěvkovým organizacím.
- **Účetní evidence majetku (typ „A“)** (evidence dlouhodobého a drobného dlouhodobého majetku a předmětů operativní evidence) pro vybrané PO, která umožní účetní evidenci majetku dle požadavků legislativy.
- **Provádění a vyhodnocování inventur** majetku v elektronické podobě za využití technologie čárových kódů pro PO s účetní evidencí majetku a pro KÚ.
- **Řízení majetkoprávních úkonů v oblasti nakládání s nemovitým, případně movitým majetkem** souvisejících např. s nabytím/pozbytím majetku, se změnami práva hospodaření s majetkem, zástavním, předkupním či jiným věcným právem.
- **Pasportizace** technických zařízení, zařizovacích předmětů, kancelářské techniky, konstrukčních prvků s vazbou na evidenci majetku a prostorovou evidenci, včetně možnosti generování optimalizovaných plánů reprodukce.
- Evidence **základních údajů osob** (zvláště jméno, příjmení, telefonní číslo, e-mail, osobní číslo) vystupujících v pracovněprávních vztazích vůči KÚ a PO s vazbou na prostorovou evidenci a příslušnou organizaci či útvar (uvedené v číselníku).

- Plnohodnotně oboustranně integrované prostředí pro **grafickou prezentaci** prostorového uspořádání s možností vyznačení zařízení a osob (uvedených v číselníku) umístěných v zobrazovaném prostoru, včetně nástroje pro editaci grafických dat.
- Integrovaní vazby dle specifikovaných požadavků v odstavci 2.1.3.
- Vazba nemovitého majetku na evidenci v Katastru nemovitostí.
- Vedení záznamů plánovaných a realizovaných oprav a investičních akcí.

2.1.2. Metodická podpora, legislativní požadavky

- Analýza současných metodik způsobu vedení majetkové evidence v hlavní i podrozvahové evidenci (míra agregace, jednotnost postupů, atp.).
- Návrh metodik majetkové evidence vedoucí ke zlepšení jednotnosti, zmenšení pracnosti, porovnatelnosti na úrovni podrozvahové evidence, ...
- Splnění všech požadavků kladených legislativou na účetní evidenci majetku (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, vyhláška č. 410/2009 Sb.), zejména na odpisování dle Českého účetního standardu (ČÚS) č. 708, účtování o transferech (ČÚS č. 703), inventarizaci (vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků), ocenění majetku reálnou hodnotou, zajištění dat pro pomocný analytický přehled (PAP) (technická vyhláška o účetních záznamech č. 383/2009 Sb.), požadavků zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

2.1.3. Požadavky na integrační vlastnosti

- Vazby mezi níže vyjmenovanými systémy (přenosy dat) budou realizovány pomocí zabezpečených webových služeb. K vazbám i webovým službám bude dodána kompletní dokumentace v českém jazyce. Vazby mezi všemi vyjmenovanými systémy jsou součástí dodávky díla. Na straně zdrojových systémů bude vytvořena dávka XML dle definované šablony (XSD). Dávka bude odeslána na webovou službu (HTTPS/SOAP/WCF) pro zpracování. Vzhledem k limitním omezením velikosti dávek, které webová služba přijímá, umožnit objemné dávky rozdělit. Další možností je přenos dat majetku pomocí vstupních souborů naplněných dle šablony ze zdrojových souborů (XLS, XML na základě šablony XSD). Tyto soubory budou uloženy na centrálním úložišti, odkud budou automaticky řízeným způsobem převzaty do jednotné evidence majetku. Vytvoření a zaslání dávek na webovou službu nebo vstupních souborů bude řízeno ze strany zdrojových systémů, včetně jejich zakomponování do aplikací.
- Automatizovaný přenos údajů o majetku kraje (majetek ve správě krajského úřadu) z IS GINIS do **jednotné evidence majetku**, včetně údajů vyplývajících z účtování o majetku.
- Automatizovaný přenos (či vazba na ně) následujících číselníků z IS GINIS na KÚ:
 - o Účtů (účty související s majetkem)
 - o Dodavatelé, Odběratelé
 - o Organizační jednotky
 - o Pracovníci
 - o Umístění (objekt, budova, patro, místnost)

- Automatizovaný přenos údajů o majetku kraje (majetek ve správě PO) z majetkových evidencí PO do **jednotné evidence majetku**, včetně údajů vyplývajících z účtování o majetku bez přímých vazeb na číselníky.
 - Oboustranná automatizovaná datová a procesní integrace se všemi již provozovanými moduly evidence nemovitého majetku IS FaMa v následujících oblastech:
 - Normativní základna (sdílení číselníků)
 - Workflow
 - Údaje struktury prostorových objektů pro lokalizaci umístění technických zařízení, pracovníků a grafickou prezentaci prostorového uspořádání, vybavenosti a obsazenosti
 - Majetkoprávní informace (údaje z katastru nemovitostí)
- Pozn. Alternativně může dodavatel namísto realizace integrační vazby nahradit stávající využívané moduly IS FaMa+ v rozsahu výše specifikovaných oblastí vlastním alternativním řešením. V tomto případě musí dodavatel zajistit v rámci své dodávky i plnohodnotnou implementaci alternativního řešení minimálně v identickém věcném a funkčním rozsahu, jež nyní krajský úřad a příspěvkové organizace využívají, a to včetně příslušných školení uživatelů a integračních vazeb. Dodavatel musí rovněž dodat všechna nezbytná licenční oprávnění pro neomezený počet současně pracujících uživatelů (multilicence) na KÚ a PO a dále zajistit úplnou migraci stávající datové základny v IS FaMa+.*
- Součástí dodávky bude zdokumentované rozhraní pro integraci.

Služby budou organizovány takovým způsobem, aby dodávané plnění odpovídalo plně a bez výhrad požadavkům definovaným na předmět zakázky a bylo v souladu s obsahem uvedeným v kapitole „Požadavky na předmět zakázky“.

2.2. Požadavky na předmět zakázky

Následující oddíl specifikuje detailní požadavky na předmět zakázky. Pro přehlednost rozlišuje zadavatel mezi 2 základními skupinami požadavků:

- Požadavky na řešení – jedná se o specifikaci požadavků, které musí dodávaný nástroj splňovat.
- Požadavky na dodávku – jedná se o specifikaci požadavků, které musí dodávka ze strany uchazeče splňovat.

Řešení zhotovitele musí plně a bezvýhradně splnit níže uvedené požadavky.

2.2.1. Požadavky na řešení

Požadavky na řešení jsou za jednotlivé části řešení seskupeny a rozčleněny do jednotlivých dílčích kategorií. Všechny požadavky jsou závazné. Pokud v době podání nabídky zhotovitele do zadávacího řízení, které předcházelo uzavření této smlouvy, nesplňoval zhotovitelem nabízený systém všechny níže uvedené požadavky, uvedl zhotovitel způsob a termín jejich dopracování ve formuláři funkčních a technických požadavků, který byl součástí jeho nabídky. Údaje v uvedeném formuláři jsou pro zhotovitele závazné.

2.2.1.1. Požadavky na centrální jednotnou evidenci majetku

ID	Popis požadavku
JE1	Bude centrálně provozována v prostředí Krajského úřadu s diferencovaným kompetenčním přístupem k datové základně pro PO.
JE2	Údaje do evidence bude možné vkládat a aktualizovat pouze pomocí integrační vazby
JE3	Přenesené informace do jednotné evidence majetku pomocí integrační vazby nebudou obsahovat vazby na číselníky. Číselníky majetku PO v jednotné evidenci nebudou synchronizovány s příslušnými primárními účetními evidencemi. V případě KÚ budou synchronizovány pouze číselníky pro potřeby inventur. (např. útvar, umístění, účet majetku, pracovník). Tyto údaje budou při přenosu nahrazeny vazbami.
JE4	Jednotná evidence majetku bude obsahovat zejména následující položky, které budou předmětem přenosu majetkových dat PO a KÚ: Účetní jednotka: Kód (kód PO nebo KÚ), název Označení majetku: Inventární číslo, Název majetku, Evidenční číslo majetku Cenové informace: Pořizovací cena, Transfer, Oprávky, Měsíční odpis, Roční odpis, Částka měs. transferu (časového rozlišení), Reálná hodnota, Opravná položka, Přírůstek ceny, Úbytek ceny, Účetní zůstatková cena, Technické zhodnocení, Snížená pořizovací cena, Hranice významnosti ZC Kategorizace majetku: Kód a název kategorizace (CZ-CPA, CZ-CC), Kód a název účtové třídy, Kód a název účtové skupiny, Kód a název druhu majetku Účetní informace: Majetkový účet (SÚ, AÚ) Oprávkový účet (SÚ, AÚ) Odpisový účet (SÚ, AÚ) Podrozvahový účet (SÚ, AÚ) Transferový účet (SÚ, AÚ) Způsob účetního odpisu, Účetní odpisová skupina, Doba používání v letech, % účetního odpisu, Měsíc poslední závěrky, Aktuální rok odpisu, Typ transferu, Transferový podíl Lokalizace: Kód a název útvaru, Kód a název umístění, Kód pracovníka, Jméno pracovníka, Kód a název inventárního úseku; vazba na personální a prostorovou evidenci Ostatní informace: Datum zařazení, Datum vyřazení, Výrobce, Dodavatel, Datum záruky, Výrobní číslo, Sériové číslo, Rok výroby, Poznámka, Kód, název a datum udržitelnosti projektu, Způsob nakládání s majetkem, Datum dalšího nakládání s majetkem Volná pole: 5 textových polí, 3 číselná pole, 1 datumové
JE5	Zpracování přehledů a sestav evidenčního charakteru na základě přenesených informací do jednotné evidence.
JE6	Příprava výstupu konečného stavu majetku u PO v jednotné evidenci majetku pro kontrolu stavů s podrozvahovými účty KÚ.
JE7	Porovnání evidence nemovitého majetku s evidencí katastru nemovitostí s možností výběru (filtrování) rozdílů dle různých kritérií (např. dle organizací, dle typu rozdílů, dle druhu majetku), exportu a tisku sestav.

2.2.1.2. Požadavky na účetní evidenci majetku pro PO

Vybrané PO, dle dohody s KÚ, budou mít možnost použít řešení pro vlastní účetní evidenci majetku. Pro tyto PO bude umožněn prvotní import údajů. Dále budou PO pracovat s touto účetní evidencí majetku jako se svou primární evidencí. Tato část řešení musí splňovat tyto požadavky:

ID	Popis požadavku
----	-----------------

EV1	Bude centrálně provozována v prostředí KÚ s diferencovaným kompetenčním přístupem k datové základně pro PO.
EV2	Umožní přenášení údajů o majetku (viz. kapitola 2.1.3. „Požadavky na integrační vlastnosti“ – automatizovaný přenos údajů).
EV3	Účetní evidence majetku bude obsahovat zejména následující položky: Účetní jednotka: Kód (kód PO nebo KÚ), název Označení majetku: Inventární číslo, Název majetku, Evidenční číslo majetku Cenové informace: Pořizovací cena, Transfer (možnost rozpisu na poskytovatele a kontrola úplného rozpisu), Oprávky, Měsíční odpis, Roční odpis, Částka měs. transferu (časového rozlišení), Rozpuštěný transfer, Reálná hodnota, Opravná položka, Přírůstek ceny, Úbytek ceny, Účetní zůstatková cena, Technické zhodnocení, Snížená pořizovací cena, Hranice významnosti ZC Kategorizace majetku: Kód a název kategorizace (CZ-CPA, CZ-CC), Kód a název účtové třídy, Kód a název účtové skupiny, Kód a název druhu majetku Účetní informace: Majetkový účet (SÚ, AÚ) Oprávkový účet (SÚ, AÚ) Odpisový účet (SÚ, AÚ) Podrozvahový účet (SÚ, AÚ) Transferový účet (SÚ, AÚ) Způsob účetního odpisu, Účetní odpisová skupina, Doba používání v letech, % účetního odpisu, Měsíc poslední závěrky, Aktuální rok odpisu, Typ transferu, Transferový podíl Lokalizace: Kód a název útvaru, Kód a název umístění, Kód pracovníka, Jméno pracovníka, Kód a název inventárního úseku; vazba na personální a prostorovou evidenci Ostatní informace: Datum zařazení, Datum vyřazení, Výrobce, Dodavatel, Datum záruky, Výrobní číslo, Sériové číslo, Rok výroby, Poznámka, Kód, název a datum udržitelnosti projektu, Způsob nakládání s majetkem, Datum dalšího nakládání s majetkem Volná pole: 5 textových polí, 3 pole číselná, 1 datumové
EV4	Zpracování přehledů a sestav evidenčního nebo účetního charakteru (nejen k aktuálnímu dni, ale i k určitému datu v minulosti).
EV5	Splnění všech požadavků kladených legislativou na účetní evidenci majetku (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, vyhláška č. 410/2009 Sb.), zejména na odpisování dle Českého účetního standardu (ČÚS) č. 708, účtování o transferech (ČÚS č. 703), inventarizaci (vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků), ocenění majetku reálnou hodnotou, zajištění dat pro pomocný analytický přehled (PAP) (technická vyhláška o účetních záznamech č. 383/2009 Sb.), požadavků zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
EV6	Klasifikační – zatřídění majetku dle Kategorizace dlouhodobého majetku a zařazení do účetních i daňových odpisových skupin vycházejících z Klasifikace produkce (CZ-CPA), Klasifikace stavebních děl (CZ-CC) a Standardní klasifikace produkce (SKP), členění pozemků a staveb (G/H), skupin a tříd majetku a definování % využití jednotlivého majetku (krácení odpisů).
EV7	Poskytování informací o účetních pohybech (např. zařazení majetku, změny cen, technické zhodnocení, vyřazení majetku z evidence), o účetních odpisech, oprávkách, zůstatkových cenách, časovém rozlišení transferu. Ke každému účetnímu pohybu jsou dostupné účetní záznamy.
EV8	Přiřazení typu transferu (zdroj financování), rozdělení transferu dle poskytovatelů.
EV9	Podpora výběru výpočtu odpisů vzhledem k hranici významnosti pořizovací ceny – snížená pořizovací cena nebo minimální zůstatková cena.
EV10	Uživatelsky definovatelné cenové hranice jednotlivých druhů majetku.

EV11	Sestavení ročního odpisového plánu (také v členění dle odpisových skupin, dle majetkových účtů, dle oprávkových účtů) včetně časového rozlišení transferu.
EV12	Výpočet předběžných účetních i daňových odpisů včetně časového rozlišení transferu.
EV13	Poskytování informací o vypočítaných ročních daňových odpisech v jednotlivých obdobích.
EV14	Nástroje pro realizaci všech účetních operací s majetkem (např. pořízení, převody, technické zhodnocení, vyřazení majetku z evidence, snížení/zvýšení ceny, rozdělení/spojení majetku).
EV15	Dokladování činností spojených s evidencí majetku, jako protokoly o zařazení, protokoly o vyřazení, protokoly o převodech.
EV16	Doklady pohybů majetku musí systém umožnit realizovat dvěma způsoby: okamžitě nebo formou návrhu dokladů a následného schválení pověřenou osobou (např. doklady zařazení, převody nebo vyřazení).
EV17	Podpora přerušení odpisů a provedení storna tohoto přerušení, také s vazbou na druh evidence (např. majetek určený k prodeji).
EV18	Storno dokladů (je-li z jejich povahy možné).
EV19	Automatizovaná podpora při výpočtu účetních a daňových odpisů, tvorbu účetních podkladů při zařazení, změnách, převodech nebo vyřazení dlouhodobého majetku, návrhů účtování.
EV20	Dostupnost informací o účetních pohybech např. zařazení majetku, změnách cen, o technickém zhodnocení, vyřazení majetku z evidence, o účetních odpisech, oprávkách, zůstatkových cenách. Ke každému účetnímu pohybu jsou dostupné účetní záznamy.
EV21	Podpora provádění akcí souvisejících s evidencí dlouhodobého majetku (např. zařazení, vyřazení, převody, změny hodnot, ocenění reálnou hodnotu) s vlivem na změnu účetního stavu a/nebo změnu evidenčního stavu.
EV22	Hromadné změny na majetkových kartách.
EV23	Možnost hromadného zařazení, vyřazení, převodů majetku.
EV24	Možnost zadávání majetku ve fázi před jeho zařazením do užívání, následné zařazení.
EV25	Práce se soubory majetku.
EV26	Sledování hodnoty majetku a jeho odpisů v čase.
EV27	Tisk protokolů o zařazení, vyřazení, převodu majetku.
EV28	Spuštění účetních i daňových závěrek samostatně za každou účetní jednotku.
EV29	Automatický přenos dat z účetní evidence do jednotné evidence.
EV30	Možnost spuštění předběžného výpočtu účetních odpisů včetně časového rozlišení transferu pro vybraný druh, skupinu majetku, pro označené záznamy majetku i pro jednotlivý záznam majetku (inventurní číslo).
EV31	Možností parametrizace pro jednotlivé PO (např. část analytických účtů bude jednotná, ale musí být umožněno i nastavení některých odlišných účtů po jednotlivé PO), kompletní práci s majetkem příslušné PO nezávisle na ostatních organizacích (např. výpočet odpisů, inventarizace)
EV32	Vytvoření dokladu pro zaúčtování při zařazení majetku, vyřazení, jiném pohybu.

2.2.1.3. Požadavky na provádění a vyhodnocování inventur

IN1	Efektivní provádění inventur majetku organizace na základě vstupů z účetní evidence a dle zákonných náležitostí pro PO s účetní evidencí majetku a pro KÚ.
IN2	Flexibilita vzhledem k vnitřním předpisům organizace.

IN3	Využití čárových kódů pro zvýšení rychlosti a minimalizaci chybovosti inventarizace.
IN4	Umožní dokladovat výsledky pravidelných inventur majetku podle zákonných povinností nadřazeným orgánům.
IN5	Provádění inventur od zjištění evidenčního stavu majetku, vytváření inventurních soupisů, přes zjištění fyzického stavu a následných inventarizačních rozdílů až po jejich vypořádání.
IN6	Tisk čárových kódů (hromadný, jednotlivý tisk).
IN7	Řízené provádění procesu opatrování majetku vytištěnými čárovými kódy, včetně využití stávajících štítků na KÚ.
IN8	Vytvoření fyzického stavu majetku převzetím údajů ze snímačů čárových kódů.
IN9	Srovnání evidenčního a fyzického stavu a možnost zobrazení a tisku rozdílů (manka, přebytky, popř. přemístění).
IN10	Vytváření a tisk následujících reportů: - Evidenční stav majetku dle místností, dle majetkových účtů (SU, AU), útvarů v rámci organizační struktury - Fyzický stav majetku dle místností, přehled duplicit - Závěry inventarizace - Stav inventarizovaného majetku dané kategorie dle organizační struktury a dle místností, dle majetkových účtů (SU, AU), Chybějící majetek, Nalezený majetek, Přemístěný majetek

2.2.1.4. Požadavky na majetkoprávní úkony v oblasti nakládání s majetkem

MP1	Centrální elektronická evidence všech případů majetkoprávních úkonů.
MP2	Proces zpracování majetkoprávních úkonů musí být flexibilní a nastavitelný podle vnitřních procesů a platných nařízení organizace, snadné přizpůsobení procesů při změnách.
MP3	Aplikace umožní nastavení procesů zpracování majetkoprávních úkonů pracovníky různých odborů KÚ i pracovníky PO (do procesu majetkoprávních úkonů vstupují Rada i Zastupitelstvo Zlínského kraje, různé odbory KÚ i PO).
MP4	Funkcionality sloužící ke zkrácení cyklu vyřizování případu (e-mailová notifikace nastavitelná v jakémkoliv procením kroku, možnost připojení komentáře).
MP5	Založení případu majetkoprávní operace a jeho další sledování, schvalování s minimem potřeby ručního podepisování dokumentů a průběžné doplňování relevantních údajů. Dokladování provedených úkonů.
MP6	Přiřazení k příslušnému záznamu majetku.
MP7	Přehledné řízení veškeré dokumentace k danému případu – přehled dokumentace se základními informacemi na jednom místě.
MP8	Nastavení specifických pravidel řízení posloupnosti kroků specifických majetkoprávních operací jako jsou např. úplatné i bezúplatné nabytí majetku, prodej a převod majetku, darování majetku, směny majetku atd.
MP9	Automatické vizuální upozorňování na blížící se vypršení termínů v definovaném předstihu, popř. zasílání upozorňujících e-mailových zpráv stanovenému odpovědnému pracovníkovi.
MP10	Sledování historie průběhu zpracování jednotlivých majetkoprávních operací.
MP11	Vyhodnocování procesu.
MP12	Archivaci případu - uplatnění pravidel archivace - dle typu a charakteru případu.
MP13	Souhrnné přehledy o nemovitostech, se kterými se nakládá.
MP14	Souhrnná statistika počtů majetkoprávních operací konkrétního druhu.

MP15	Souhrnné přehledy majetkoprávních operací dle konkrétních subjektů.
------	---

2.2.1.5. Požadavky na pasportizaci

PA1	Detailní evidence technických zařízení a stavebně-technických prvků prostorových objektů.
PA2	Přesný přehled o rozsahu a skladbě technických zařízení a stavebně-konstrukčních prvcích organizace. Zpřístupnění komplexních informací na jednom místě.
PA3	Zařazení stavebně-konstrukčních prvků podle typů, možnost rozlišovat skupinové a individuální stavební konstrukční prvky.
PA4	Dokladování prováděných činností se zařízením v provozní knize.
PA5	Zařazení technických zařízení podle typů, tříd, výrobních modelů, evidence dostupnosti návodů k obsluze zařízení a provozní knihy.
PA6	Zaznamenávání údajů o výrobcích, dodavatelích a organizacích poskytujících servis technických zařízení.
PA7	Evidence aktuálního přidělení technického zařízení do používání na organizační útvar, nákladové středisko, příslušnost k inventárnímu úseku a umístění. Evidence správce technického zařízení.
PA8	Podpora rozdělení zařízení na dílčí komponenty, se kterými lze pracovat stejným způsobem jako se zařízeními. Provádět správu příslušenství technických zařízení.
PA9	Sledování záruční doby technických zařízení s podporou grafické vizualizace technického zařízení v záruční době pro rozhodování o jeho servisu a opravách.
PA10	Vedení provozní knihy technických zařízení se zápisy o provozních zkouškách, pravidelných kontrolách.
PA11	Centrální správa databáze sledovaných pasportních údajů k technickým zařízením s možností rozšiřování jejího rozsahu na implementační bázi, tj. bez nutnosti programových úprav.
PA12	Automatické ukládání změněných hodnot pasportních údajů do historie včetně časových razítek. Podpora sledování vývoje hodnoty pasportního údaje.
PA13	Podpora uživatelského nastavení pravidel příslušnosti technických zařízení k prostorovým objektům a vazba na evidenci majetku.
PA14	Tvorba střednědobých/dlouhodobých plánů reprodukce objektu a plánu údržby a oprav objektu. Možnost generování optimalizovaných plánů reprodukce (včetně orientačních nákladů) jednotlivých stavebních objektů automatickým způsobem, s využitím matematického aparátu. A to na základě zadaných vstupních údajů a roků poslední obnovy konstrukčních prvků.

2.2.1.6. Požadavky na správu personálních údajů

PE1	Centrální a aktuální evidence osob (v jednom datovém úložišti, v jednotné údajové struktuře) za použití přístupových práv diferencovaných podle uživatelských rolí.
PE2	Evidence kontaktních informací ke každé osobě, příslušnost k organizačnímu útvaru v rámci organizace.
PE3	Operativní poskytování informací o osobách udržovaných v evidenci podle zvolených kritérií a třídících podmínek.
PE4	Ve vazbě na prostorovou evidenci a grafickou prezentaci dat umožnit sledování obsazenosti kancelářských a jiných ploch a podporu rozhodování o dislokaci pracovníků.
PE5	Umožnit zobrazit umístění a jednoznačnou identifikaci pracovníků na plochách ve výkresové dokumentaci.

PE6	Grafická vizualizace výsledků dotazů definovaných na základě uživatelských výběrových kritérií (příslušnost pracovníků k organizačnímu útvaru,...)
-----	--

2.2.1.7. Požadavky na grafickou prezentaci dat

GR1	Nástroje musí obsahovat sadu kreslicích a konstrukčních nástrojů pro tvorbu grafických objektů, jejich správu a vyhodnocení.
GR2	Oboustranná integrace grafické výkresové dokumentace s evidencí objektů a vzájemná interakce mezi popisnými a grafickými údaji pro prostorové objekty.
GR3	Prohlížení výkresové dokumentace a dalších mapových podkladů.
GR4	Centrální a aktuální elektronická výkresová dokumentace areálů a budov (v jednom datovém úložišti, v jednotné struktuře).
GR5	Vizualizace nemovitého majetku organizace v prostorových souvislostech.
GR6	Zobrazení (vektorových, rastrových i hybridních dat), tvorba, správa a editace výkresové dokumentace.
GR7	Jednoznačná identifikace objektů (zařízení, pracovníků) na plochách včetně jejich prostorových souvislostí ve formě přehledných grafických výstupů.
GR8	Zobrazení symbolických piktogramů (ikon) v grafickém plánu vyjadřujících vybavení (zařízení) plochy resp. pracovníky s možností přechodu na detail vybavení (zařízení) resp. pracovníka.
GR9	Podpora interaktivního výběru zájmového objektu v popisné/grafické části se zobrazením podrobného výpisu informací o tomto objektu.
GR10	Grafická vizualizace výsledků dotazů definovaných na základě uživatelských výběrových kritérií (druhy ploch, příslušnost k organizačnímu útvaru,...).
GR11	Zobrazení základních identifikačních informací pro objekt vybraný v plánu (výkresu) s možností přechodu na detail objektu (místnosti, zařízení).
GR12	Zobrazování legendy vytvářené automatizovaně dle uživatelsky definovaných výběrových kritérií ve výkrese (grafická část) a její následné ruční umístění ve výkresu.
GR13	Tisk výkresové dokumentace v režimu výřez nebo celý výkres.

2.2.1.8. Obecné požadavky na systém

OB1	Poptávaná funkcionalita musí být součástí integrovaného řešení na bázi flexibilní internetové aplikace s jednotným uživatelsky komfortním komunikačním rozhraním a ovládáním. Systém musí být schopen kapacitně zvládnout požadovanou funkčnost při naplnění všech dat KÚ i všech PO a umožnit plnohodnotnou práci s aplikací pro všechny pracovníky (KÚ i PO).
OB2	Zdrojem identit a metadat pro dodané řešení jednotné evidence majetku bude MS Active Directory (AD), vůči němu budou také ověřováni uživatelé. Podrobná specifikace:
	a. Bude probíhat automatická replikace uživatelů a organizačních jednotek z AD do jednotné evidence majetku. Bude umožněno manuální spuštění replikace. Organizační jednotky v AD jsou tvořeny kontejnery, které jsou uspořádány stromově. V kontejnerech organizačních jednotek, jsou uvedeni příslušní uživatelé.
	b. Bude probíhat replikace příznaku vedoucí pracovník, ten je určen členstvím v NT skupině. Replikace identit, organizačních jednotek a příznaku vedoucí bude probíhat společně.
	c. Oprávnění přístupu k jednotné evidenci majetku a jeho částem budou řízena pomocí členství v NT skupině/skupinách a následně prostřednictvím vnitřní logiky řízení práv dodávaného IS (hloubka řízení – role/profilů budou vydefinovány v předimplementační analýze)..
	d. Ověřování uživatelů v jednotné evidenci majetku bude probíhat vůči Active Directory obsahující subdomény pro:

	i. Interní uživatele, ii. Externí uživatele.
	e. Ověření interních uživatelů v jednotné evidenci majetku bude probíhat pomocí automatického ověření uživatele.
	f. Ověření externích uživatelů v jednotné evidenci majetku bude probíhat pomocí SSO.
OB3	Systém musí administrátorovi systému umožnit provádění snadné správy přístupových práv koncových uživatelů do aplikace v rozsahu:
	a. Evidence a správy koncových uživatelů aplikace
	b. Založení uživatelských rolí a jejich přiřazení koncovým uživatelům v souladu s jejich pracovním zařazením.
	c. Přiřazení datových obrazovek (formulářů) a jejich funkčnosti k uživatelským rolím v souladu s jejich pracovními postupy (jednotlivě i hromadně).
	d. Nastavení různých úrovní přístupu koncových uživatelů pro přístup k datům, včetně číselníků.
	e. Umožnit nastavení povolených operací s datovými záznamy pro jednotlivé uživatele (právo vkládat nové, právo měnit stávající a právo mazat stávající záznamy).
	f. Možnost uživateli časově omezit přístup k aplikaci, dočasně odebrat roli při zachování všech nastavení.
OB4	Dynamicky přizpůsobitelná struktura navigačního menu jednotné evidence majetku v závislosti na roli přihlášeného uživatele.
OB5	Umožnit uživatelům správu jejich „oblíbených položek“ v rámci navigačního menu včetně vlastních konfigurací přístupných formulářů.
OB6	Systém musí umožnit definovat pro libovolnou skupinu datových záznamů (dokladů, kmenových dat) předpisy číslování, na jejichž základě obdrží každý záznam individuální referenční číslo.
	a. Možnost definovat tzv. masky s možností jejich vícenásobného použití pro různé doklady s úseky konstant, inkrementačních hodnot, datovou část, nastavení číselné hodnoty
	b. Možnost časového omezování platnosti definovaných masek číslování
OB7	Systém musí splňovat požadavky zákona č. 101/2000 Sb., především §13 odstavce 4, písmene c), tzn., aby umožňoval pořizovat elektronické záznamy, které zajistí ověření kdy, kým, a z jakého důvodu byly osobní údaje zaznamenány nebo jinak zpracovány.
OB8	Každý datový záznam pořízený v systému bude obsahovat datum, čas a jméno uživatele, který záznam založil a datum, čas a jméno uživatele, který záznam naposledy změnil.
OB9	Systém umožní sledování uživateli prováděných činností, sledování chyb aplikace, sledování přihlašování a odhlašování uživatelů, sledování prováděných procesních transakcí.
OB10	Umožnit implementační změny datových obrazovek (formulářů) podle uživatelských rolí (zejména viditelnost atributů, datových záložek, možnost spouštění funkcí a tvorbu výstupních hlášení (reportů)).
OB11	Umožnit každému uživateli správu informací a individuální nastavení prezentačního rozhraní formulářů, se kterými v rámci své role pracuje. Zejména:
	a. Úpravy vzhledu a rozměrů okna aplikace
	b. Úpravy vzhledu a rozměrů formuláře a jeho částí
	c. Nastavení, pojmenování a uložení výběrových a třídících kritérií nad daty formuláře
OB12	Okna, roletová menu, místní nabídky apod. budou správně zobrazena (celá viditelná, přizpůsobena rozlišení obrazovky, příp. budou použity posuvníky).
OB13	Práce s paměťovou schránkou Clipboard – funkční kopírování a vkládání hodnot polí.
OB14	Systém bude obsahovat kontextovou nápovědu k významu jednotlivých polí na formulářích („bublinová nápověda“) s možností uživatelské změny jejího obsahu.
OB15	Import dat do databáze aplikace ze souboru typu xls, csv, příp. dalších.

OB16	Možnost exportu uživatelem vybraných dat z databáze aplikace pro další zpracování (Excel, datové sklady), export dat zobrazeného formuláře.
OB17	Vyhledávání, filtrování, seřazení umožněno dle všech atributů. Při zadávání podmínky možnost vložení z číselníku. Možnost uložení filtru, pravidel seřazení a jejich přejmenování, upravování, kopírování, mazání, použití v jiných formulářích, použití logických operátorů, sdílení filtru.
OB18	Systém umožní tvorbu grafů nad vybranými daty s možností uložení definice grafu.
OB19	Systém umožní uložení vygenerovaných reportů ve formátech PDF, Excel, Word.
OB20	Použitá terminologie dle předpisů, příp. jednotná terminologie v různých částech aplikace.
OB21	Zachování všech nastavení aplikace při aktualizaci aplikace.
OB22	Při změnách struktury údajů na kartách současná úprava příslušných tiskových sestav.
OB23	Číselníky
	a. možnost úprav, rozšíření přidáním nového i kopírováním existujícího záznamu, mazání záznamů
	b. naplnění číselníků, které nejsou specifické pro konkrétního zákazníka, dodavatelem
	c. uvedení vzorů pro specifické číselníky, které naplňuje zákazník
	d. při použití číselníku pro doplnění hodnot se číselník zobrazí se všemi svými údaji (možnost jejich výběru, filtru a uložení pro příští použití)
	e. možnost úprav, rozšíření číselníků
	f. hromadná editace číselníků
OB24	Sestavy
	a. nástroj pro tvorbu sestav uživateli (alespoň vyškolenými)
	b. zpřístupnění všech dat pro tvorbu sestav
	c. možnost vytvoření speciálních sestav dodavatelem včetně jejich údržby
	d. úprava sestav dle vývoje aplikace a požadavků legislativy včetně jejich údržby
	e. možnost vytváření uživatelského seznamu používaných sestav
OB25	Možnost zveřejnění některých výstupů (sestav, obrázků) na internetu
OB26	Soulad s primární evidencí
	a. kontrolní mechanismy souladu všech dat v evidencích
	b. kontrolní sestavy s možností výběru atributů k tisku
	c. smluvní zajištění, aby např. při změně struktury dat v primární evidenci nedošlo k dalším finančním nárokům na nutnou úpravu poptávaných evidencí
OB27	Systém musí obsahovat nástroj pro editaci formulářů, pomocí něhož lze na administrátorské úrovni definovat povinnost, viditelnost a editovatelnost polí. Editor dále musí umožnit změnu umístění polí formuláře a přejmenování názvů polí.
OB28	Systém musí obsahovat nástroj pro editaci Work-flow, pomocí něhož lze na administrátorské úrovni modelovat proces životního cyklu včetně všech akcí, náležitostí a oprávnění v jednotlivých jeho fázích. Nástroj musí podporovat grafické zobrazení procesů, jednotlivých aktivit a jejich účastníků.

2.2.2. Požadavky na dodávku

Tento oddíl specifikuje požadavky na dodávku požadovaného řešení. Zhotovitel je povinen při plnění smlouvy plně a bezvýhradně respektovat níže uvedené požadavky. Požadavky jsou rozčleněny v souladu se strukturou dodávky do jednotlivých skupin, kdy každá skupina odpovídá dílčí části dodávky.

2.2.2.1. Předimplementační analýza

Dokument „Předimplementační analýza“ bude vypracován v elektronické formě, bude předána zadavateli a bude oboustranně odsouhlasena před započítáním navazujících činností.

Dokument musí obsahovat:

- Návrh architektury systému
- Návrh metodik s rozlišením pro KÚ a PO
- Návrh řešení pro jednotlivé požadované funkční oblasti
- Analýzu a návrh procesů majetkoprávních úkonů
- Specifikaci uživatelských rolí a jejich přístup k datům
- Návrh integračních vazeb

2.2.2.2. Dodávka systémového SW a HW

- a. V případě rozšíření funkcionalit stávajícího řešení budou úpravy IS provedeny na stávajících serverech. Dodavatel v tomto případě dodá:

- Licence potřebné k zajištění legálního užívání nových funkcionalit, které zadavatel nemá k dispozici.
- Licenci, která umožní navýšení výkonu db serveru.
- Přístupové licence k serveru pro 200 uživatelů (pro pracovníky PO). Přístupové licence pro všechny pracovníky KÚZK má zadavatel již k dispozici.

Stávající řešení je v současné době provozováno na aplikačním serveru Windows Server 2003 R2 Standard a databázovém serveru Windows Server 2003 R2 x64 Standard spolu s MS SQL 2005 Standard x64 licencovaným per CPU. Zadavatel předpokládá, že v době realizace díla bude již databáze přesunuta na MS SQL 2012 Standard licencovaného na procesorová jádra.

- b. V případě nasazení nového IS musí zhotovitel navrhnout řešení optimalizované pro provoz ve virtualizovaném prostředí. Virtualizace je řešena pomocí VMware vSphere 5 Enterprise Plus, který má zadavatel k dispozici.

Objednatel má k dispozici pro realizaci této veřejné zakázky servery s OS Windows 2008 R2 Enterprise. Počet serverů si pro provozní prostředí zvolí zhotovitel, přičemž nesmí v souhrnu překročit maximální přidělené zdroje 12 GB RAM a 5 CPU. Každému serveru bude přidělen systémový disk C: o kapacitě 40 GB. Data budou ukládána na oddělený disk případně disky.

Testovací prostředí bude blíže definováno v předinstalační analýze.

V případě nasazení nového IS musí být součástí dodávky veškeré licence potřebné pro legální užívání a správný chod celého díla například licence umožňující přístup k systému externím uživatelům – 200 pracovníků z příspěvkových organizací apod. Součástí dodávky nejsou licence OS Windows 2008 R2, které má zadavatel již pořízeny v rámci zakoupené edice Datacenter ani CAL licence pro pracovníky KÚZK).

Zadavatel upozorňuje, že provozuje jednotnou platformu informačního systému Krajského úřadu Zlínského kraje, která funguje na bázi systému MS SQL. Zadavatel požaduje dodání potřebného množství licencí databázového serveru (případně databázových serverů) s ohledem a navrženou architekturu díla. Licence budou dodány pro poslední oficiálně vydanou verzi k datu podání nabídky.

Pokud jde o ekonomickou stránku řešení, zadavatel potřebuje zajistit co nejefektivnější a nejehospodárnější provoz informačního systému Krajského úřadu Zlínského kraje. Proto v případě, že

řešení zhotovitele je realizováno na jiné platformě než MS SQL, musí být do nabídkové ceny zahrnuty i veškeré náklady spojené s nasazením a provozem této platformy. Jedná se zejména o náklady spojené s případnou migrací dat, školením dvou administrátorů zadavatele v rámci oficiálního kurzu v délce alespoň 5 dnů. Zhotovitel pro takový případ prohlašuje, že veškeré náklady již promítnul do své nabídkové ceny a nebude v jejich důsledku požadovat žádné dodatečné navýšení ceny plnění.

Veškeré licence budou v obou variantách a) i b) dodány a do nabídkové ceny bude zahrnuta možnost bezplatného přechodu na nové verze.

2.2.2.3. Dodávka aplikačního SW

- a. Zadavatel požaduje udělení časově neomezeného licenčního oprávnění.
- b. Zadavatel požaduje implementaci a licencování pro 2 oddělená prostředí
 - testovací
 - produkční
- c. Udělení multilicence (bez omezení počtu uživatelů z řad pracovníků KÚ a PO) pro všechny požadované oblasti řešení. Multilicence se bude vztahovat na všechny typy uživatelů (administrátor, řešitel, dispečer, žadatel, apod.) a všechny typy činnosti (prohlížení, editace).
- d. Všechny licence budou poskytnuty v takovém rozsahu, aby odpovídaly navrženému řešení a umožnily dosáhnout požadované funkčnosti a užívání v souladu s licenčními ujednáními.

2.2.2.4. Dodávka aplikačního HW

Zadavatel požaduje dodání potřebného počtu (min. 3 ks) mobilních terminálů včetně příslušenství k provádění inventur pomocí čárového kódu.

Terminál musí splňovat minimálně tyto požadavky:

- 1D laserový nebo všesměrový 2D snímač čárových kódů,
- barevný dotykový displej s rozlišením 320x320 dobře čitelný za všech běžných podmínek osvětlení,
- bezdrátová komunikace WiFi 802.11 a/b/g a Bluetooth 2.1 včetně ochrany dat,
- rozhraní USB, RS232,
- 128 MB RAM / 256 MB Flash,
- možnost rozšíření paměti pomocí paměťových karet,
- hmotnost do 550 g,

2.2.2.5. Implementace řešení

- a. Předmětem plnění „Implementace“ je realizace všech nezbytných prací souvisejících s instalací, konfigurací a propojením všech částí řešení evidence a správy majetku do jednoho integrovaného plně funkčního celku, včetně zkušebního provozu.
- b. Implementace řešení musí být v souladu s vypracovanou architekturou a s poskytnutými dodávkami.
- c. Implementace řešení „jednotná evidence majetku“ bude provedena pro KÚ a všechny PO
- d. Data do jednotné evidence budou naplněna pomocí:
 - a. integrační vazby (WS na zpracování dat majetku do jednotné evidence),
 - b. migrací dat nemovitého majetku PO na základě poskytnutého souboru vstupních dat zadavatelem (účty 021, 031)
- e. Implementace řešení „účetní evidence majetku“ bude provedena pro příspěvkovou organizaci „Baťův institut“.
- f. Implementace řešení „provádění a vyhodnocování inventur“ bude provedena pro KÚ a pro příspěvkovou organizaci „Baťův institut“, která provede účetní evidenci majetku v rámci dodávaného řešení.

- g. Implementace řešení „**majetkoprávních úkonů**“ bude provedena pro KÚ a pro příspěvkovou organizaci „Ředitelství silnic Zlínského kraje“.
- h. Implementace řešení „**pasportizace**“ a „**grafická prezentace dat**“ bude provedena na KÚ pro objekt sídla krajského úřadu a Baťova institutu (Budovy 21, 14 a 15) včetně propojení grafických dat s popisnou částí databáze pasportů.
- i. Řešení editoru výkresové dokumentace bude implementováno pouze v prostředí KÚ.
- j. Aplikace bude dodána v nastavení funkčního (zapnutého) záznamů činností prováděných uživateli a se základním (vzorovým) nastavení přístupů, skupin, rolí...
- k. K jednotlivým částem řešení bude dodána kompletní „Provozní dokumentace“ dle požadavků zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, v platném znění. Obsahem dokumentace je zejména:
 - Bezpečnostní dokumentace informačního systému veřejné správy
 - Systémová příručka
 - Uživatelská příručka
- l. Součástí dodávky budou metodické pokyny s návrhem postupu činností v jednotlivých částech řešení, zvláště k účetní evidenci majetku, ke komparaci údajů z účetnictví ZK a údajů z účetních informací PO a k majetkoprávním úkonům.
- m. Po dobu implementace jsou náklady na technickou podporu již realizovaného plnění součástí nákladů na implementaci.
- n. V rámci implementace Dodavatel provede případné změny a doplnění aplikace dle dalších požadavků (nad rámec specifikovaných požadavků) Zadavatele v max. rozsahu 200 hodin.

2.2.2.6. Školení

- a. Školení klíčových uživatelů KÚ a PO pro každou dílčí část řešení:
 - účetní evidence majetku v rozsahu 6 hodin pro max. 15 uživatelů
 - inventury v rozsahu 5 hodin pro max. 15 uživatelů
 - majetkoprávní úkony v rozsahu 6 hodin pro max. 15 uživatelů
 - pasportizace a grafická prezentace dat v rozsahu 6 hodin pro max. 15 uživatelů.
- b. Školení administrátorů systému v rozsahu 3 hodiny pro max. 5 uživatelů.
- c. Školení vybraných uživatelů bude probíhat v sídle zadavatele.
- d. Pro školení budou zajištěny studijní materiály/podklady pro každého účastníka v elektronické formě.

Příloha č. 2 smlouvy: Podmínky zajištění podpory díla

I. Úvodní ustanovení

1. Součástí plnění smlouvy je fáze 3 - následná komplexní podpora všech částí systému řešení jednotné evidence majetku Zlínského kraje. Veškeré náklady na podporu díla dle smlouvy a jejích příloh jsou zahrnuty v ceně za podporu, která je uvedena v článku VI. smlouvy a zhotovitel není oprávněn si za podporu účtovat jakékoliv další částky.
2. Požadavek na servisní zásah může být objednatelem uplatněn:
 - systémem helpdesk na adrese
(Zhotovitel je povinen zpřístupnit svůj helpdesk objednateli nejpozději v průběhu fáze 2.)
 - e-mailem na adrese, pokud není možno použít helpdesk, objednatel požadavek do helpdesku dodatečně doplní
 - telefonem na čísle, pokud není možno použít helpdesk, objednatel požadavek do helpdesku dodatečně doplní
pozn.: údaje lze před podpisem smlouvy s vítězným uchazečem upravit
3. Systém helpdesk musí zajistit:
 - jednoduché a pohodlné vkládání požadavků uživatelem podle jeho oprávnění, např. formou grafického průvodce vložení požadavku
 - aktuální seznam hlášených požadavků s historií a aktuálním stavem řešení a řešitelem
 - e-mailové notifikace zhotoviteli a objednateli při změně stavu řešení požadavku
 - možnost nastavení priorit řešení
 - přístup k aplikaci přes internetový prohlížeč – bez nákladů na software pro objednatele.

II. Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli veškerou součinnost potřebnou k provádění komplexní podpory podle této smlouvy. Objednatel se zejména zavazuje předávat zhotoviteli potřebné nebo důvodně zhotovitelem vyžádané informace a podklady pro provádění těchto služeb a umožnit zhotoviteli vzdálený přístup na provozní server. Vzdálený přístup bude zřízen prostřednictvím VPN na adrese <http://vpn.kr-zlinsky.cz>. Přihlašovací heslo sdělují oprávněné osoby objednatele oprávněným osobám zhotovitele. Přihlašovací účet je mimo dobu používání neaktivní. Aktivace účtu provádí oprávněné osoby objednatele před použitím vzdáleného přístupu na základě žádosti oprávněné osoby zhotovitele.
2. Objednatel zajistí nahlášení závady na systému zhotoviteli prostřednictvím některého z výše uvedených kontaktů. Závady budou přednostně hlášeny prostřednictvím systému Helpdesk, v případě použití jiného způsobu hlášení závad (e-mail, telefon) je nutno dodatečně hlášení zapsat do helpdesku.
3. Pro požadavek servisního zásahu objednatel zajistí písemné nahlášení závady, ve kterém bude závada popsána, uvedena osoba objednatele, která o závadě podá podrobnější informaci, a její telefonní číslo, a uvedeno jméno a telefonní číslo ohlašovatele závady.
4. Objednatel zajistí zhotoviteli pracovní prostor v místě instalace programového vybavení v rozsahu nutném pro provedení servisních služeb. Objednatel odpovídá za to, že řádný průběh prací zhotovitele nebude rušen zásahy třetích osob.
5. Objednatel je povinen informovat zhotovitele o všech opatřeních a zásazích, které na programovém vybavení či jiných místech týkajících se programového vybavení provedl sám.
6. Objednatel má právo požadovat po zhotoviteli doplnění systému o novou funkcionalitu za cenu v místě a čase obvyklou.
7. Objednatel si vyhrazuje právo monitorovat a zakázat neoprávněné aktivity zhotovitele.
8. Objednatel si vyhrazuje právo auditovat smluvní povinnosti zhotovitele nebo nechat provést tyto audity třetí stranou.

III. Rozsah podpory a práva a povinnosti zhotovitele

1. Podpora systému zahrnuje především:
 - základní řešení incidentů nefunkčních částí dodaného řešení
 - zajištění dostupnosti a výkonnosti systému i dalších parametrů SLA
 - zajištění rychlého a standardizovaného řešení všech změnových požadavků uživatelů
 - zajištění kvality dat v dlouhodobém horizontu
 - zajištění dlouhodobě udržitelného rozvoje systému
 - zajištění schopnosti rychlé reakce na chybové stavy
 - zajištění úpravy datových struktur, jobů v případě změny legislativy, nebo struktury sbíraných dat
2. Zhotovitel se zavazuje každou zjištěnou či nahlášenou závadu zapsat, vyhodnotit a zařadit do jedné z následujících kategorií a neprodleně zahájit práci na odstranění závady a odstranit závadu ve lhůtách podle následující tabulky.

Specifikace požadovaných služeb (SLA), které je zhotovitel povinen zajistit:

Závadou se rozumí takový stav systému, který neumožňuje provádět jednotlivé funkce systému, nebo nejsou splněny podmínky stanovené v této smlouvě nebo v dokumentaci systému. Závady jsou klasifikovány dle jejich závažnosti a provozních podmínek na tři kategorie důležitosti:

- **Vysoká** = závady vylučující užívání systému nebo jeho důležité a ucelené části (tj. problémy zabráňující provozu systému), provoz systému je zastaven.
- **Střední** = závady způsobující problémy při užívání a provozování systému nebo jeho části, ale umožňující provoz systému. Provoz systému je omezen, ale činnosti mohou pokračovat určitou dobu náhradním způsobem.
- **Nízká** = provoz systému je závadou ovlivněn, ale může pokračovat jiným způsobem, např. organizačními opatřeními.

Režim	Kategorie vady	Potvrzení požadavku a zahájení řešení	Max. doba do vyřešení požadavku od nahlášení
5 × 9	Vysoká	Do 4 hod.	8 hod.
5 × 9	Střední	Do 8 hod.	2 pracovní dny
5 × 9	Nízká	Do 2 pracovních dnů	5 pracovních dnů

Po nahlášení a následném zpětném potvrzení požadavku kontaktuje řešitel případu objednatele a dohodne podrobnosti a způsob řešení.

Režim 5 × 9 znamená dostupnost v pracovní dny od 8:00 do 17:00.

Garantovaná reakční doba k nástupu k servisnímu zásahu se při nahlášení požadavku (chyby) provedené v režimu 5 × 9 počítá takto: Pokud bude požadavek nahlášen do 12:00 pracovního dne, počítá se od 12:00 tohoto dne, při nahlášení požadavku po 12:00 pracovního dne se počítá od 8:00 následujícího pracovního dne.

V odůvodněných případech se smluvní strany mohou písemně dohodnout na jiném (pozdějším) nástupu k servisnímu zásahu.

3. Komplexní podpora, kterou je zhotovitel povinen zajistit, zahrnuje také:
 - Poskytování legislativních úprav systému, včetně aktualizované uživatelské dokumentace v elektronické podobě (technická podpora)
 - službu helpdesk – slouží pro komunikaci zhotovitele a uživatelů prostřednictvím kontaktních a oprávněných osob. Prostřednictvím helpdesku se hlásí zejména:
 - veškeré závady, incidenty a problémy s aplikací (incidenty, SLA)
 - požadavky a dotazy k provozu a k lepšímu využití aplikace (hot-line)
 - náměty pro úpravy a uživatelské požadavky (rozvoj aplikace)

- službu hot-line – konzultace a zásah pro kontaktní a oprávněné osoby – poskytování rad ke správnému a efektivnímu provozování a užití aplikace, řešení požadavků, problémů uživatelů souvisejících s provozem systému, které se netýkají vad systému, ale např. obsahu, vlastních funkcionalit systému, metodiky. Může jít o vzdálené konzultace po telefonu, řešení formou vzdálené správy
 - poskytování upgrade a update systému (součástí poskytnutí těchto upgrade a update je dodání aktuální dokumentace) a implementace těchto upgrade a update, objednatel má právo tyto upgrade a update odmítnout.
 - provedení rozdílového školení, pokud bude potřeba s ohledem na rozsah upgrade
 - pravidelnou profylaxi systému – **sledování a správa systému** vzdáleným přístupem, naplní je především:
 - kontrola vazeb (konzistence dat)
 - zaplňování databázového prostoru a návrhy na jeho rozšiřování
 - návrh plánu zálohování a jeho četnosti
 - mapování vytížení systému
 - nahrávání opravných dávek
 - doporučení k optimalizaci provozovaného systému,
 Výsledkem bude návrh činností ke zlepšení stávajícího stavu, o jeho realizaci se zhotovitel dohodne s objednatelem.
 - práce následujícího charakteru v rozsahu 15 hodin/měsíc:
 - úpravy nastavení systému dle dalších požadavků objednatele, např. rozšíření vstupních dat s dopadem na výstupy,
 - zpřístupňování nových vlastností stávající aplikace
 - pořízení atestu do 6 měsíců od nabytí účinnosti povinnosti v případě, že se na systém nebo jeho části vztahuje nebo v budoucnu bude vztahovat atestační povinnost.
4. Zhotovitel smí použít vzdálený přístup pouze pro účely stanovené v předmětu smlouvy.
 5. Zhotovitel je povinen navrhnout nutná opatření k zajištění ochrany zpracovávaných dat.
 6. Hlášení provedených změn, servisních úprav a jejich výsledek provádí oprávněné osoby zhotovitele prostřednictvím helpdesku. Oprávněná či kontaktní osoba objednatele provede následně kontrolu funkčnosti provedené úpravy.
 7. Hlášení bezpečnostních incidentů, které zhotovitel způsobí nebo zjistí, bezodkladně provádějí oprávněné osoby zhotovitele telefonicky nebo e-mailem oprávněným osobám objednatele a hlášení neprodleně zaevidují do helpdesku.

IV. Činnosti nad rámec komplexní podpory:

1. Zhotovitel se zavazuje také k vykonávání činností nad rámec komplexní podpory, a to za cenu v místě a čase obvyklou, uvedenou v následující tabulce:

	Kč bez DPH	Kč s DPH
Hodinová sazba při činnostech nad rámec komplexní podpory	1 000	1 200

2. Vedle částky dle předchozího odstavce je zhotovitel oprávněn vyúčtovat také cestovné za ceny v místě a čase obvyklé.
3. Cena za činnosti dle tohoto článku není součástí ceny za podporu dle této smlouvy a bude fakturována zhotovitelem samostatně.

V. Smluvní pokuty za porušení podmínek zajištění provozu a podpory:

Smluvní pokuty vztahující se k podmínkám podpory systému jsou uvedeny v článku VIII. této smlouvy.

Projekt je spolufinancován z prostředků Evropské Unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj.

VI. Oprávněné osoby:

1. Oprávněné osoby objednatele:

Ing. Jaroslav Ondrůšek, e-mail: jaroslav.ondrusek@kr-zlinsky.cz, tel. 577 043 646

Bc. Josef Gottwald, e-mail: josef.gottwald@kr-zlinsky.cz, tel. 577 043 265 (za oblast IT)

2. Oprávněné osoby zhotovitele:

jméno e-mail: tel.

jméno e-mail: tel.

Příloha č. 3 smlouvy: Bezpečnostní pravidla ICT

Bezpečnostní pravidla Informačních a komunikačních technologií (ICT) pro práci v informačním systému (IS) Krajského úřadu Zlínského kraje (KÚZK nebo jen úřad)

Přístup do IS KÚZK

- Přístup jiných subjektů k ICT úřadu (dále jen „druhá smluvní strana“) je možný pouze na základě smluvně ošetřeného vztahu s krajem.
- Druhá smluvní strana je povinna dodržovat bezpečnostní pravidla ICT pro práci v IS KÚZK a nese v souladu s platnou legislativou a předpisy svůj díl odpovědnosti za nedodržení či porušení pravidel, případně za škody vzniklé v důsledku bezpečnostních incidentů, které zavinila.
- Všechny povolené způsoby přístupu, povolené časy pro přístup, přístupové údaje a přidělená oprávnění musí být písemně dohodnuty mezi smluvními stranami. Tyto údaje jsou důvěrné a jsou platné jen po dobu platnosti smlouvy.
- Druhá smluvní strana je odpovědná za používání jim přiděleného přístupu do IS KÚZK, za svou činnost v IS úřadu a při práci s informacemi.
- Přístupovat k ICT úřadu mohou pouze poučení pracovníci druhé smluvní strany. Druhá smluvní strana zajistí před zahájením poučení a proškolení všech svých pracovníků a subdodavatelů, kteří budou přistupovat k ICT úřadu.
- Přístup a přístupová oprávnění jsou přidělena pouze v rozsahu nezbytně nutném pro výkon smluvních závazků.
- Pracovníci druhé smluvní strany jsou povinni řídit se pokyny oprávněných osob a dalších pracovníků oddělení informatiky KÚZK.
- Činnost druhé smluvní strany v IS úřadu může být monitorována. Pověření pracovníci úřadu mohou evidovat přístupy a ověřovat dodržování stanovených bezpečnostních pravidel.

Vzdálený přístup

- Vzdálený přístup do IS KÚZK je možný pouze dohodnutým způsobem z pracovní stanice která má aktivní a aktuální antivirovou ochranu a nainstalovány všechny bezpečnostní záplaty operačního systému vydané výrobcem.
- Pro zvýšení bezpečnosti je Vzdálený přístup povolen pouze z konkrétních IP adres druhé smluvní strany.

Fyzický přístup k ICT

- Fyzický přístup k prostředkům ICT je možný pouze na základě smluvního vztahu (servisní a dodavatelské organizace, dohody o provedení práce apod.) nebo se souhlasem určené odpovědné osoby, kterou může být vedoucí odboru, vedoucí oddělení informatiky nebo vlastník aktiva.
- Pohyb pracovníků druhých smluvních stran v prostorách serverovny (servisní zásah, revize zařízení apod.) je možný pouze v doprovodu odpovědných pracovníků oddělení informatiky a se souhlasem vedoucího oddělení informatiky.
- Pro práci v IS úřadu smí být použita pouze přidělená technika kraje. Připojování cizí techniky do vnitřní sítě úřadu je bez souhlasu správce systému zakázáno.
- Na přidělenou techniku nesmí být bez souhlasu pověřené osoby instalován nebo z ní odebírán žádný software.
- Při opuštění pracoviště je vždy nutné provést vhodným způsobem jeho zajištění.

Ochrana dat a informačních aktiv

- Druhá smluvní strana odpovídá za všechna převzatá data (elektronická a tištěná), způsob jejich použití a ochranu před neoprávněným přístupem a zneužitím.

Není-li ve smlouvě stanoveno jinak, před ukončením smluvního vztahu druhá smluvní strana vrátí všechna převzatá data.

- Druhá smluvní strana je do protokolárního předání pracovníkům úřadu odpovědná za všechna zpracovávaná aktiva a je povinna je odpovídajícím způsobem zabezpečit.
- Pracovní data se ukládají pouze na místa, určená pověřenou osobou.
- Pokud druhá smluvní strana při práci v IS úřadu přijde do styku s osobními údaji dle zákona č. 101/2000 Sb. nebo jinými neveřejnými informacemi, je povinna o zjištěných skutečnostech zachovávat mlčenlivost a zajistit jejich utajení.
- Nepotřebná data (elektronická, na mediích i papírová) musí být vždy neprodleně zlikvidována.
- Druhá smluvní strana je povinna dodržovat zásady ochrany proti virům a škodlivým kódům.
- Všechny zásahy na serverech musí být předem odsouhlaseny správcem IS a zaznamenány stanoveným způsobem.

Bezpečnostní incidenty

- Druhá smluvní strana je povinna neprodleně hlásit odpovědným osobám porušení těchto pravidel, všechny zjištěné neobvyklé události, které jsou, nebo mohou být bezpečnostními incidenty a zranitelná místa, a účinně pomáhat při jejich prošetřování a odstraňování.
- Druhá smluvní strana je povinna hlásit všechny zjištěné nedostatky nebo nesoulad se skutečností.
- Druhé smluvní straně není povoleno řešení bezpečnostních incidentů a odstraňování nedostatků či nesouladů vlastními silami bez předchozího schválení bezpečnostním správcem ICT.

Používání internetu

- Druhá smluvní strana může používat při práci v IS KÚZK internet pouze pro pracovní účely při dodržování všech bezpečnostních pravidel, platných pro práci s internetem. Stahování souborů, používání FTP a jiných služeb je možné jen po dohodě se správcem systému KÚZK.
- Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak, není povoleno využívat elektronickou korespondenci z prostředí KÚZK.

Tisk

- Pokud bude druhé smluvní straně umožněn tisk na tiskárnách kraje, je povinna šetřit spotřební materiál a tištěné dokumenty zabezpečit proti neoprávněnému přístupu jak během tisku, tak i po jeho vytisknutí až do jejich bezpečné likvidace.

Účty a hesla

- Druhá smluvní strana smí používat pouze jí přidělené přihlašovací účty. Tyto účty jsou chráněny heslem.
- Heslo musí splňovat aktuální požadavky na kvalitu a platnost a musí být uchováno v tajnosti.
- Názvy přihlašovacích účtů a hesla nesmějí být sděleny žádné neoprávněné osobě.
- V případě porušení bezpečnostních pravidel mohou být druhé straně přístupové účty zablokovány nebo zcela odebrány.

Pozn.: Druhé smluvní straně je přísně zakázáno vykonávat jiné než dohodnuté činnosti, přistupovat k jiným než povoleným prostředkům, serverům a datům nebo provádět jakékoli úkony směřující k zjišťování rozsahu přidělených oprávnění, dostupnosti jiných síťových prostředků a služeb a způsobech zabezpečení.

Příloha č. 4 smlouvy: Cena licencí SW

V této příloze jsou v souladu s článkem VI. odst. 2 smlouvy uvedeny veškeré ceny za veškeré licence k SW, který je součástí dodávky, v členění druh SW, jednotková cena bez DPH, počet ks, celková cena bez DPH, celková cena vč. DPH.

.....

Příloha č. 5 smlouvy – Studie proveditelnosti „Vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS“

**STUDIE PROVEDITELNOSTI PRO PROJEKT
„NA ROZVOJ SLUŽEB EGOVERNMENTU
V KRAJÍCH“**

Část výzvy IV. - Vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS

Zpracovatel: EUNICE CONSULTING a.s.
Se sídlem: Belgická 642/15, 120 00 PRAHA 2
IČ: 27073301

Zastoupen: Bc. Michalem Vrbou, předsedou představenstva

Seznam zkratek

apod.	a podobně
atd.	a tak dále
č.	číslo
ČJ	číslo jednací
dtto	rovněž, stejně, o řádek výš
resp.	respektive
Sb.	sbírka zákonů
tj.	to jest
tzn.	to znamená
vč.	včetně
zejm.	zejména
CAF	Common Assesment Framework (společný hodnotící rámec)
CAS	Garantované úložiště
CBA	Cost Benefit Analysis (analýza nákladů a přínosů)
CF	Cash flow (peněžní tok)
CMS	Centrální místo služeb
ČR	Česká republika
DMVS	Digitální mapa veřejné správy
DS	Datový sklad
DTM	Digitální technická mapa
EU	Evropská unie
ESS, ESPS	Elektronická spisová služba
EZS	Elektrický zabezpečovací systém
FIRR	Finanční vnitřní míra výnosnosti
FRR	Vnitřní výnosové procento
GB	Gigabyte
GIS	Geografický informační systém
HW	Hardware
HZS	Hasičský záchranný sbor
ICT	Informační a komunikační technologie
IOP	Integrovaný operační program
IS	Informační systém
IDS	Intrusion Detection System (detektory rozpoznávající napadení či pokusy o napadení koncových stanic)
IP	Internet Protocol (datový protokol)
IPS	Intelligent Protection System (inteligentní systém ochrany)
ISDS	Informační systém datových schránek
ISVS	Informační systém veřejné správy
ISZR	Informační systém základních registrů
IZS	Integrovaný záchranný systém
KDS	Krajská digitální spisovna
KDR	Krajský digitální repozitář
KDU	Krajské digitální úložiště
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
KÚ	Krajský úřad
Mbps	Megabit za sekundu
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MV ČR	Ministerstvo vnitra České republiky
NDA	Národní digitální archiv
OPLZZ	Operační program lidské zdroje a zaměstnanost
ORP	Obec s rozšířenou působností
PO	Příspěvková organizace
ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob

RPP	Registr práv a povinností	
RUIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí	
RU	Prostor v slaboproudém rozvaděči typu rack pro fyzickou instalaci zařízení,	např.
serveru		
ŘO IOP	Řídící orgán integračního operačního programu	
SA	Smart Administration (efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby)	
SLA	Service level agreement (dohoda o garantované úrovni kvality služeb)	
SW	Software	
SP	Studie proveditelnosti	
TC	Technologické centrum	
TC ORP	Technologické centrum na úrovni ORP	
TC C	Centrální technologické centrum, část CMS zajišťující společné služby pro TC kraje a TC ORP	
ÚKM	Účelová katastrální mapa	
ZK	Zlínský kraj	
ŽP	Životní prostředí	

Seznam pojmů

Architektura SOA	Servisově orientovaná architektura
CRR	Continuous Remote Replication (kontinuální vzdálená replikace)
CDP	Continuous Data Protection (kontinuální ochrana dat)
DB	Databáze
DNS	Domain Name Server (hierarchický systém doménových jmen)
Exploit	Škodlivý program
FC	Fibre Channel (gigabitové komunikační rozhraní)
Firewall	Bezpečnostní zařízení zabezpečující provoz mezi sítěmi
FTP	File Transport Protocol (protokol aplikační vrstvy)
HA Agent	Kontrolní SW
HSM	Hierarchical Storage Management (hierarchická správa úložných prostorů)
http	Internetový protokol
ITIL	Standard pro řízení IT služeb
LAN	Local Area Network (lokální síť)
Malware	Zákeřný software
Mainternace	Údržba, podpora
Model OSI	Norma pro standardizaci počítačových sítí
NTP	Network Time Protocol (služba přesného času)
open source	SW s otevřeným zdrojovým kódem
P2P	Peer to peer (druh architektury počítačových sítí)
Redundace	Prostředek ke zvyšování spolehlivosti a odolnosti proti chybám
RFC	Standarty popisující internetové protokoly, systémy atd.
SAN	Storage Area Network (oddělená datová síť od LAN, WAN, atd.)
Single point of failure (SPOF)	Část, slabé místo systému, při jejíž poruše systém přestává pracovat
SMTP	Server odchozí pošty
SNMP	Simple Network Management Protocol (součást sady internetových protokolů)
Storage	Úložiště dat
Switch	Přepínač
VMware	Vizualizační SW
WAN	Wide Area Network (počítačová síť, která pokrývá rozlehlé území)
geografické	
Workflow	Průběh pracovní operace, technologický postup
XML	Rozšiřitelný značkovací jazyk

ÚVOD

Studie proveditelnosti zpracovává záměr Integrace krajského úřadu. Východiskem pro zpracování studie proveditelnosti byly dokument „e-Government strategie Zlínského kraje“ zpracované firmou EUNICE CONSULTING a.s..

Rada ZK se dlouhodobě zabývá informatizací KÚ rozvojem ICT znalostí v území Zlínského kraje. Rada Zlínského kraje rozhodla o zpracování studií proveditelnosti pro jednotlivé oblasti výzvy č. 08, tedy i pro oblast vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS Zlínského kraje.

Základní informace k projektu

Konstrukce celého eGovernmentu je založena zejména na existenci základních registrů veřejné správy, na dalším rozvoji funkcionalit CzechPOINT, řešených v rámci centrálních projektů a souběžně na posílení technologické i funkční infrastruktury v území. Cílem tohoto snažení je zvýšení transparentnosti veřejné správy, zvýšení její efektivity a snížení administrativní zátěže pro občany i instituce. Úkol je definován jednoduše, jeho naplnění v rámci celé veřejné správy je ovšem velkým problémem. Znamená splnění několika předpokladů:

- zajistit schopnost vzájemné komunikace mezi základními registry a lokálními systémy ICT
- standardní členění činností (agend, služeb) veřejné správy s možností řešit lokální odlišnosti
- standardní popis životních situací s možností řešit lokální odlišnosti
- členění pracovních pozic a ve vazbě na personalistiku, práva a povinnosti a probíhající změny
- zpracovaný model standardní doporučené organizační struktury
- kvalitní systém řízení uživatelských oprávnění k funkcím používaných informačních systémů
- možnost hodnocení efektivity vykonávaných činností
- možnost svázat potřebné objekty systému – realizovat vazbu mezi těmito objekty

Integrace chodu úřadu představuje „vyladění“ základních komponent systému, zejména:

- systém řízení organizační struktury organizace
- systém řízení zdrojů
- systém řízení služeb
- vnější integrace systému
- klíčové databáze systému

Předkládaný typizovaný projekt Integrace vnitřního systému úřadu jako subprojekt typizovaného projektu Technologického centra kraje (dále TCK) řeší problematiku „kultivace“ vnitřních systémů chodu úřadu, zejména SW komponent pro zpracování jednotlivých agend, vazby na ekonomiku a správu aktiv obecně, které budou po zavedení eGovernment ve velkém tlaku na kvalitu a zajištění vazeb vůči Základním registrům, zejména Registru práv a povinností.

Cílem projektu je tedy umožnit efektivní pořizování vstupních dat, zvýšit transparentnost výkonu veřejné správy vůči veřejnosti a v důsledku zkvalitnit a zefektivnit vlastní činnost úřadu. Výstupem projektu je úprava vnitřního prostředí úřadu pro naplnění nutné vazby na Základní registry, zejména na Registr práv a povinností a vnitřní integrace všech SW komponent optimálně do jednoho uceleného informačního celku.

Projekt bude rovněž podporovat práci úředníků a zaměstnanců úřadů sjednocením jejich pracovního počítačového prostředí a také postupnou standardizací procesů vykonávaných jednotlivými orgány veřejné moci. Tento projekt je důležité realizovat zejména na úrovni krajských úřadů.

Předpokládané výstupy projektu:

- připravenost agendových informačních systémů žadatele (registru místní veřejné správy) na komunikaci se základními registry prostřednictvím Integračních bodů přístupu k eGON službám
- integrace SW komponent pro výkon agend a jejich elektronizaci
- dovybavení potřebnými SW komponenty, nebo upgrade stávajících
- optimalizace rolí jednotlivých uživatelů ICT při zajištění agend vykonávaných žadatelem
- zajištění úpravy ICT komponent či uceleného řešení dle procesů probíhajících v rámci působnosti žadatele
- prezentace poskytovaných služeb prostřednictvím portálu, včetně integrace na Portál veřejné správy

Očekávané přínosy:

Optimálně fungující vnitřní systém úřadu, zajištění připravenosti ICT žadatele na součinnost se základními registry, optimálně nastavené ICT podporující logicky realizované procesy v organizaci, zajištění snížení administrativní zátěže spojené s využíváním ICT a její optimální a efektivní správa.

Výše předpokládané investice: 22.786.732 – Kč (Cena je včetně DPH)

Zpracovatel Studie proveditelnosti:

Název: EUNICE CONSULTING a.s.
Sídlo: Belgická 642/15, 120 00 Praha 2
provozovna Morava: Zarámí 4077, 760 01 Zlín
IČO: 27073301 DIČ: CZ27073301
Statutární orgán: Bc. Michal Vrba, předseda představenstva
Telefon/Fax: sídlo a kancelář Praha:
+420222511884
kancelář Morava (Zlín) +420577615587
Email: info@eunice.cz
Webové stránky: www.eunice.cz

Řešitelský tým

Za EUNICE CONSULTING:

Bc. Michal Vrba- koordinátor přípravy dokumentace k IOP
(předseda představenstva EUNICE CONSULTING a.s.)

Ing. Vladimír Soudný

(EUNICE CONSULTING a.s. - specialista na finanční analýzy a CBA)

Ing. Radek Černobila
(EUNICE CONSULTING a.s. – specialista IT)

Za ZLÍNSKÝ KRAJ:

RNDr. Ivo Skrášek (vedoucí oddělení informatiky)
Bc. Pavel Kopecký (Web administrátor, programátor - Oddělení informatiky)
Ing. Martin Prusenovský (Projektový manažer neinvestičních projektů)
Ing. Eva Kočíčková (Vedoucí oddělení podpory řízení - Oddělení podpory řízení)
Ing. Ivana Štolfová (Informační manažer - Oddělení podpory řízení)
Mgr. Radka Gabrielová (Manažer pro oblast moderních nástrojů řízení - Oddělení podpory řízení)

Návaznost na typizované projekty

Předkládaný projekt plně navazuje na typizovaný projekt **Integrace krajského úřadu** vytvořený pro výzvu číslo 8 Rozvoje eGovernmentu v krajích v rámci IOP.

Projekt klade důraz zejména na splnění cílů definovaných v daném typizovaném projektu.

Účel, pro který je studie proveditelnosti zpracována a k jakému datu

Studie proveditelnosti je zpracována, aby:

- popsala záměr vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS Zlínského kraje,
- prokázala, že pro samotný projekt byla vybrána ekonomicky nejvýhodnější varianta,
- prokázala udržitelnost projektu a schopnosti jeho financování po ukončení finanční podpory ze strukturálních fondů,
- prokázala reálnost plánovaného rozpočtu, prokázala opodstatněnost jednotlivých způsobilých výdajů co do druhu a velikosti.

Dokumentace je zpracována za účelem žádosti o finanční podporu v rámci výzvy č. 8 IOP v oblasti podpory 2.1 - Zavádění ICT v územní veřejné správě - Rozvoj služeb e-Governmentu v krajích.

Studie proveditelnosti je zpracována k datu 26. 7. 2010.

Identifikační údaje předkladatele projektu, kontaktní osoby

Název organizace: Zlínský kraj

Zastoupená: MVDr. Stanislavem Mišákem, hejtmanem Zlínského kraje

IČ: 70891320

Sídlo: Zlín, tř. Tomáše Bati 21, PSČ: 761 90

Telefon: 577 043 848

Kontaktní osoba: Ing. Martin Prusenovský, odbor řízení dotačních programů

E-mail: martin.prusenovsky@kr-zlinsky.cz

Web: www.kr-zlinsky.cz

Investor

Zlínský kraj vznikl na základě ústavního zákona č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávných celků a o změně ústavního zákona č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů. Tento ústavní zákon nabyl účinnosti 1. ledna 2000. Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajském řízení), nabyl účinnosti dnem voleb do zastupitelstev krajů, tedy 12.11.2000, což znamenalo, že byl fakticky naplněn ústavní zákon č. 347/1997 Sb. a k tomuto datu vznikl kraj jako instituce. Území kraje je vymezeno územími dřívějších okresů Zlín, Vsetín, Kroměříž a Uherské Hradiště. Kromě dřívějších okresních měst vykonávají rozšířenou státní správu na území Zlínského kraje ještě Bystřice pod Hostýnem, Holešov, Luhačovice, Otrokovice, Rožnov pod Radhoštěm, Uherský Brod, Valašské Klobouky, Valašské Meziříčí a Vizovice. Zlínský kraj má rozlohu 3 964 [km²](#). Ve Zlínském kraji je 305 obcí, z toho 13 obcí s rozšířenou působností. Sídlním městem Zlínského kraje je Statutární město Zlín.

Stav obyvatelstva regionu ke dni 1. 1. 2009 byl 591 412 obyvatel, což Zlínský kraj řadilo na 8. místo mezi kraji v České republice. Největší město Zlín mělo k 1. 1. 2009 78 559 obyvatel. Dalšími významnými sídly jsou podle počtu obyvatel Kroměříž, Vsetín nebo Hradiště.

Cílové skupiny projektu

Cílovými skupinami projektu Vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS Zlínského kraje:

- Krajský úřad Zlínského kraje
- organizace zřizované Zlínským krajem
- centrální orgány

REKAPITULACE VÝSLEDKŮ STUDIE

Manažerský souhrn – stručný obsah, výsledky a závěry jednotlivých kapitol

Úvodní kapitoly (1-3) zasazují projekt do širšího rámce elektronizace veřejné správy a to jak z pohledu Zlínského kraje, tak z pohledu celostátního.

V **úvodu** studie jsou identifikováni zpracovatelé studie, investor a předkladatel projektu. Rovněž je zde definován účel zpracování studie proveditelnosti a zejména cílové skupiny projektu, kterými jsou:

- Krajský úřad Zlínského kraje
- organizace zřizované Zlínským krajem
- centrální orgány

Druhá kapitola studie (Rekapitulace výsledků studie) rekapituluje obsah a výsledky jednotlivých kapitol studie.

Třetí kapitola popisuje současný stav a historii projektu, stanovuje cíle projektu a definuje návaznosti na centrální projekty a služby a Studii eGovernmentu Zlínského kraje. Cílem projektu je:

- Zajistit adekvátní využívání ICT, vytvořit základní registry veřejné správy tak, aby bylo možné bezpečné sdílení dat orgány veřejné moci a zároveň byl umožněn oprávněný přístup k údajům vedeným v těchto registrech.
- Zlepšit vertikální i horizontální komunikaci ve veřejné správě, zajistit podmínky pro spolupráci různých úrovní veřejné správy.
- Prosazovat e-Government s důrazem na bezpečný a jednoduchý přístup k veřejným službám prostřednictvím sítě Internet, připravit právní úpravu, která zajistí elektronizaci procesních úkonů ve veřejné správě, zrovnoprávní formu listinnou s formou elektronickou, umožní bezpečnou komunikaci mezi úřady a veřejností a optimalizuje interní procesy veřejné správy s využitím ICT.

Čtvrtá kapitola analyzuje poptávku po výstupech projektu a to na základě míry využívání současného řešení, skutečností zjištěných při analýze interní poptávky. Je vyvozena marketingová strategie, marketingový mix i koncepce odbytu projektu.

Pátá kapitola se věnuje materiálovým vstupům potřebným k projektové činnosti. V této fázi projektu se předpokládá využití hardware budoucího technologického centra kraje.

V **šesté kapitole** je popsáno umístění projektu (lokalita), zmíněn nulový dopad projektu na Projekt je spolufinancován z prostředků Evropské Unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj.

životní prostředí a stručně popsán stav technické infrastruktury.

Sedmá kapitola tvoří jádro studie. Je zde specifikováno technické provedení projektu a navrženy možné varianty realizace a jejich srovnání. Navržené řešení je v souladu s požadavky definovanými typizovaným projektem.

Osmá kapitola rozebírá projekt z hlediska jeho organizace. Identifikuje základní funkční role na straně nositele projektu. Z hlediska zainteresovaných subjektů jsou identifikovány a popsány role nositele projektu, dodavatele, partnerské instituce coby konzumenta výstupů a poskytovatele dat. Pro organizaci výběrového řízení se doporučuje, aby byla provedena tři výběrová řízení:

- Analýzy současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav
- Integrace Krajského úřadu (IDM, Integrovaná platforma, portál úředníka)
- Rozvoj ERP systému

Devátá kapitola se věnuje požadavkům na lidské zdroje z hlediska zabezpečení investiční i provozní fáze projektu. V kapitole jsou obsaženy návrhy a požadavky na složení, kvalifikaci, kompetence a odpovědnosti těchto týmů.

Desátá kapitola rozpracovává nákladové charakteristiky projektu a časový harmonogram a uvádí je do souladu s typizovaným projektem. Definované oblasti jsou rozděleny do dílčích položek zejména z hlediska pořízení licencí softwarových produktů, práce na implementaci a školení.

Jedenáctá kapitola definuje finanční analýzu a plán projektu, identifikuje hodnotu a strukturu pořizovaného majetku a způsob financování. Celková plánovaná investiční náročnost projektu je 22.786.732 CZK. Garant projektu (kraj) uhradí 15 % z celkových nákladů investiční fáze, tedy dle odhadu 3.418.009,8 CZK, z vlastních zdrojů. Ostatní náklady budou přímo hrazeny v rámci finanční podpory projektu.

Efektivita projektu analyzovaná ve **dvanácté kapitole** je společná pro všechny oblasti výzvy řešené společně v žádosti a spočívá v definování beneficentů a přínosů, které povedou k zefektivnění dotčených procesů a potenciálu lepšího cílení jak operativního řízení kraje a krajského úřadu, tak strategického řízení a z něho vyplývající další úspory na zkvalitnění poskytovaných veřejných služeb.

Z analýzy rizik ve **třinácté kapitole** vyplynulo, že největším potenciálním problémem je nedostatečná spolupráce dotčených stran při realizaci projektu a podcenění časové náročnosti.

Na základě výstupů **čtrnácté kapitoly** udržitelnost projektu je minimálně 5 let po ukončení investiční fáze. Z výsledků studie a shrnutí v **patnácté kapitole** vyplývá, že projekt je proveditelný, finančně efektivní a společensky přínosný, a to při přijatelné úrovni rizika, a tedy je Projekt je spolufinancován z prostředků Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj.

vhodný k realizaci.

SOUČASNÝ STAV A HISTORIE PROJEKTU

Strategie a cíle

Strategický rámec e-Government služeb ve Zlínském kraji vychází ze stanovené strategie efektivní veřejné správy dané dokumentem **EFEKTIVNÍ VEŘEJNÁ SPRÁVA A PŘÁTELSKÉ VEŘEJNÉ SLUŽBY** - Strategie realizace Smart Administration v období 2007–2015, dále v návaznosti na ní realizovanými nebo připravovanými legislativními změnami (zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a návrhy zákonů o základních registrech veřejné správy a jednotlivých registrů) a rozpracovanými aktivitami, zejména Ministerstvem vnitra ČR a jednotlivými kraji, promítnutých do návrhu typizovaných projektů samospráv a dále pak z Informační strategie Zlínského kraje z roku 2006.

Strategickým cílem projektu je:

- **Zajistit adekvátní využívání ICT**, vytvořit základní registry veřejné správy tak, aby bylo možné bezpečné sdílení dat orgány veřejné moci a zároveň byl umožněn oprávněný přístup k údajům vedeným v těchto registrech.
- **Zlepšit vertikální i horizontální komunikaci ve veřejné správě**, zajistit podmínky pro spolupráci různých úrovní veřejné správy.
- **Prosazovat e-Government s důrazem na bezpečný a jednoduchý přístup k veřejným službám prostřednictvím sítě Internet**, připravit právní úpravu, která zajistí elektronizaci procesních úkonů ve veřejné správě, zrovnoprávní formu listinnou s formou elektronickou, umožní bezpečnou komunikaci mezi úřady a veřejností a optimalizuje interní procesy veřejné správy s využitím ICT.

Návaznost na e-Government strategii kraje

Dokument eGovernment strategie Zlínského kraje vznikl v červenci 2010 na základě průzkumu obcí a zřizovaných a zakládaných organizací, a rozpracovává prostřednictvím vzorových projektů požadavky vymezené strategií Smart Administration v oblasti samosprávy ČR. Projekty jsou koncipovány v souladu s Integrovaným operačním programem (IOP) a Operačním programem lidské zdroje a zaměstnanost (OPLZZ). Tím naplňují požadavek odstranění územních disparit vývoje informatizace ČR.

Projekt vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS Zlínského kraje má, z pohledu hodnocení prováděného podle vrcholů HEXAGONu, dopad do všech vrcholů:

- *legislativa*

Jedná se o podpůrný prvek, kdy jeho existence definuje mantinely pro funkčnost a flexibilitu veřejného sektoru. Tato oblast je ovlivňována především na národní úrovni. (zákon o archivnictví a spisové službě, datových schránek, zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, základních registrů, zákon o základních registrech, územně analytických podkladů a územně plánovací dokumentace, zákon o územním plánování a stavebním řádu).

- *organizace*

Předkládaný projekt bude mít pozitivní dopad v organizaci v rámci veřejné správy. Spolupráce mezi subjekty veřejné správy je jak na vertikální úrovni - projekt dopadá do úrovně centrální (ČÚZK/RÚIAN, MVČR/RPP apod.), regionální (Zlínský kraj) a místní (obce), tak i horizontální (sousední kraje využívající datové sady stejného datového obsahu a pravidel tvorby a aktualizace).

Dopad do vrcholu Organizace odpovídá popisu ze Smart Administration, projekt naplňuje principy:

- efektivnost vynakládání prostředků - data nejsou pořizována nebo zjišťována na různých úrovních, ale jsou dostupná prostřednictvím služeb od příslušných garantů informací,
- komunikace a koordinace - je zajištěna prostřednictvím partnerství mezi subjekty veřejné správy a státní správy,

- *občan*

Občan je asi nejdůležitějším prvkem hexagonu, protože on je klientem veřejné správy a tak je na něj třeba nahlížet. Je nutné mu co možná nejvíce usnadnit styk s úřady a co možná nejméně znepříjemňovat život nadbytečnou regulací. Zároveň je třeba veřejnou správu v maximální možné míře pro občana zprůhlednit, učinit ji otevřenou a umožnit tak občanům participovat na jejích rozhodnutích a kontrolovat její fungování.

- *úředník*

Úředník hraje důležitou roli v celém procesu efektivní veřejné správy. Proto je důležité, aby došlo k nastavení vhodných pracovních podmínek pro činnost zaměstnanců veřejné správy.

Pozitivní dopad projektu na úředníka spočívá zejména v:

- zvýšení kvality a efektivnosti práce - dostupné datové sady budou využity pro zpracování případů v rámci agend VS,
- pozitivním vnímání veřejné správy, což v důsledku přinese zvýšený morální kredit zaměstnanců veřejné správy.

- *technologie*

Předkládaný projekt bude mít pozitivní dopad na zvýšení elektronizace veřejné správy (automatizace postupů, tvorba ICT infrastruktury). Toto opatření je chápáno jako podpůrná služba s cílem zkvalitnit služby občanům, snížit administrativní náročnost veřejných služeb (a to nejen ve vztahu k úředníkům, ale především k občanům), zefektivnit procesy a standardizovat ICT v prostředí VS.

- *finance*

Předkládaný projekt má na vrchol Finance pozitivní dopad - zajišťuje synergický efekt z pohledu investic a provozních nákladů na pořízení integračních a provozních systémů, zajištění jejich aktualizace a zpřístupnění a sdílení mezi partnery. Realizaci projektu dojde k:

- zefektivnění vynakládání veřejných prostředků související s efektivnějším pořízením, aktualizací a správou dat nejen po kapacitní (lidské) stránce, ale také s ohledem na provozní nároky zajišťované prostřednictvím budované architektury na bázi služeb,
- cílenému a dlouhodobému plánování v oblasti vynakládání veřejných prostředků (existence dlouhodobé provozní smlouvy s jasně specifikovaným rozsahem poskytovaných služeb, nastaveným procesem akceptace a vazbou na platební kalendář).

Egovernment strategie kraje popisuje v analytické části stav ICT na obcích s rozšířenou působností a ve zřizovaných a zakládaných organizacích, a dále stanovuje rozvoj v jednotlivých oblastech typových projektů. Tato strategie, jako i návrh řešení vychází z „Informační strategie Zlínského kraje“, která definuje jednotlivé požadavky v různých oblastech informatizace Zlínského kraje.

Dokument eGovernmentu Zlínského kraje:

- stanovuje celkovou strategii rozvoje eGovernmentu ve Zlínském kraji,
- provádí rámcovou analýzu požadavků na zajištění služeb eGON centra kraje ze strany subjektů místní samosprávy a jejich zřizovaných a zakládaných organizací,
- analyzuje současný stav rozvoje služeb eGovernmentu na území kraje,
- definuje priority rozvoje eGovernment služeb v kraji,
- navrhuje postup realizace dalších služeb s ohledem na standard schválený AKČR, příslušnou výzvou IOP a požadavky z území v rozsahu jednotlivých typizovaných projektových záměrů,
- specifikuje návaznosti jednotlivých služeb na aktivity v území a centrální služby,
- definuje uživatelské skupiny jednotlivých služeb a podmínek jejich poskytování,
- stanovuje rámcový časový harmonogram realizace dalších kroků,
- navrhuje komplexní organizační zajištění realizace,

Projekt je spolufinancován z prostředků Evropské Unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj.

- definuje rámcový finanční rozsah jednotlivých aktivit.

Samotný projekt vnitřní integrace navazuje na Informační strategii Zlínského kraje především v integraci stávajících a klíčových interních systémů Zlínského kraje a bude v něm dosaženo:

- Implementace mandatorních legislativních požadavků, předpisů a nařízení
- Standardizace s jednotným systémovým prostředím v rámci úřadu a organizací, které jsou zřizovány a spravovány v rámci Zlínského kraje
- Efektivní vzájemné komunikace a integrace mezi jednotlivými systémy a doplnění potřebných funkcionalit
- Uživatelské přívětivosti, zejména pak směrem k občanovi
- Zvýšení bezpečnosti uchovávaných a archivovaných informací

Návaznost na centrální projekty a služby

Vybrané připravované nebo probíhající centrální projekty, se svými rozsahy a dopady dotýkají i projektu vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS Zlínského kraje, zejména s ohledem na předpokládané využití infrastruktury pro provozování jejich částečných funkcionalit nebo využití jejich určitých služeb. Některé z nich nejsou dosud definovány tak, aby bylo možno vazbu zcela vymezit. Jedná se zejména o informační systém základních registrů (ISZR) a centrální místo služeb – viz dále.

Základní registry veřejné správy

Současná roztržitost, nejednotnost a multiplicity ve vedení klíčových databází potřebných pro všechny ISVS, neumožňuje jejich sdílení a přebírání dat. Tato skutečnost nutí správce zmíněných systémů pořizovat si potřebná data z dostupných datových zdrojů individuálně. Prostředkem pro nápravu tohoto nevyhovujícího stavu je adekvátní úprava legislativy. (Zákona o centrálních registrech VS, č. 111/2009 Sb.).

Registry ve své cílové podobě a funkcionalitách vytvoří jednotný, vzájemně provázaný a ucelený systém. Tento systém umožní čerpat a sdílet data v dané oblasti z jediného datového zdroje, který bude spolehlivě a transparentně aktualizovaný, s patřičnou úrovní zabezpečení.

V současné době není zcela zřejmá architektura základních registrů ve smyslu správy a distribuce systémů.

CMS/KIVS

Komunikační infrastruktura veřejné správy (KIVS) je zabezpečená centrálně na bázi IP. Provozuje ji pro své potřeby stát s cílem zajištění potřebných hlasových a datových služeb pro subjekty veřejné správy.

Technologická centra ORP a K jsou s CMS jednotně propojena pomocí připojení ke KIVS.

Centrální místo služeb (CMS) je v rámci KIVS jediným místem, kde dochází k výměně dat mezi centrálními informačními systémy. Zároveň je jediným centrálním místem, kde je KIVS připojen k veřejné síti Internet a k dalším sítím, jako např. neveřejné datové síti provozované v rámci EU.

Hlavní funkcí je zabezpečit provoz:

a) Generických služeb:

- Adresářové služby
- Identity management
- Jmenné služby DNS – zajišťují překlad IP adres na jména v prostředí eGON center

- Služba přesného času NTP – zajišťuje synchronizaci přesného času jednotlivých eGON center s CMS.

b) Dalšíh centralizovaných služeb:

Poštovní server – poskytuje služby pro uživatele, kteří nemají vlastní poštovní server

Antivir – odvirovávání dat, která přicházejí do eGON centra prostřednictvím CMS na úrovni protokolu HTTP, FTP, SMTP a provádí detekci virů v jazycích Java a ActiveX.

Centrální dohledový systém – zajišťuje kontrolu dostupnosti eGON center a umožňuje jejich správu.

Datové schránky

Cílem zákona č. 300/2008 Sb. je vytvoření optimálních podmínek pro elektronickou komunikaci jak mezi občany a úřady, tak mezi úřady navzájem, včetně sledování vývoje podání uvnitř úřadů. Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů byl vyhlášen ve Sbírce zákonů dne 19. srpna 2008 jako zákon č. 300/2008 Sb.

Projekt datových schránek ovlivňuje projekt vnitřní integrace úřadu pouze na úrovni propojení elektronické spisové služby.

Informace o vývoji projektu a o jeho současném stavu

Informační systémy krajů, měst a obcí jsou velmi komplikované svou vnitřní provázaností a komplexností funkcí. Tyto informační systémy dnes v různé míře pokrývají nebo se připravují na pokrytí následujících oblastí:

IDM současný stav

Aplikace Evidence Organizační Struktury (dále EOS) řeší problematiku centrální evidence a správy organizační struktury, funkčních míst a zaměstnanců jak pracovníků krajského úřadu, tak malé části externích uživatelů. Aplikace byla do prostředí úřadu nasazena v roce 2004 a v současné době je používána verzi 3.

Základní funkce aplikace EOS:

- Pořízení a správa organizačních jednotek, funkcí a pracovníků z personálního systému.(Import dat o uživateli z Map/Pis a následné doplnění informací a synchronizace do AD)
- Spravuje uživatelské účty v doméně (založení, zrušení, aktualizace).
- Sledování historie záznamu: zaznamenává všechny změny záznamu (kdo a kdy se záznamem manipuloval, a jaké změny byly provedeny).
- Doplnující údaje k organizační jednotce, pracovníkovi nebo obecným parametrům dle nastavení v uživatelsky definovaných polích.
- Obousměrný přenos pracovníků i celé organizační struktury mezi EOS a Active Directory.
- Disponuje číselníky, které do aplikace poskytují lokální hodnoty (telefony,

druhy telefonů, druh pracovního místa atd.).

- Požadavky na rozšíření funkcionality IDM
- Propojení více Active Directory, iDirectory apod.
- Změna principu ověřování a nastavování a distribuce práv do aplikací. Současný stav je že v případě výpadku aplikace EOS dochází u systémů navázaných na aplikaci prostřednictvím webových služeb k omezení jejich funkčnosti – nedochází k ověřování atd.
- Umožnit distribuci obsluhy IDM na vybrané části organizační jednotky i externím uživatelům.
- Export dat do IDM i z personálních systémů zřizovaných organizací a obcí.
- Umožnit uživateli přistoupit a ověřit správnost informací ve svém profilu

Portál KUZK

Publikační systém Zlínského kraje byl vybudován v roce 2002 na produktu Vismo od společností Česká vydavatelská. Během provozu byly vzneseny požadavky na rozšíření funkcionality publikačního systému. Na základě těchto požadavků byla vypsána veřejná zakázka na nový publikační systém Zlínského kraje s rozšířenou funkcionalitou, který byl nasazen v roce 2007 společností Autocont.

Funkcionalita publikačního systému:

- Publikace, správa a prezentace dokumentů
- Publikace, správa a prezentace dokumentů úřední desky
- Publikace, správa a prezentace vnitřních norem
- Publikace, správa a prezentace přihlášek na školení
- Publikace, správa a prezentace fotogalerií
- Vytváření subportálů
- Schvalovací workflow dokumentů

V současné době je požadováno komplexní řešení problematiky publikace internetových článků, sdílení pracovních prostorů (DMS) a dalších funkcionalit nejen v rámci krajského úřadu Zlínského kraje, ale i od zřizovaných organizací a obcí Zlínského kraje.

ERP

ZK od roku 2001 využívá systém GINIS. V rámci tohoto systému jsou dovnitř krajského úřadu maximálně využity výhody tohoto řešení, zajišťující:

- Komplexní zpracování účetnictví
- Formální i věcné naplnění zákona o finanční kontrole
- Přísnou vazbu budoucích závazků a pohledávek do aktuálního rozpočtu a rozpočtového výhledu, včetně rezervačních postupů

- Podporu tvorby rozpočtu
- Modelování budoucí podoby rozpočtu
- Evidenci závazků a pohledávek
- Elektronický platební styk s pěti různými bankovními institucemi
- Evidenci veřejné finanční podpory
- Evidenci podporu de minimis
- Komunikaci s CSÚIS
- Správa majetku, evidence smluv, spisová služba, evidence kontaktů, veřejná finanční podpora

Dále řešení obsahuje podporu pro automatizovaný sběr dat rozpočetnictví a účetnictví všech zřizovaných organizací, včetně rozborových nástrojů pro rozbor hospodaření. Uvedená problematika včetně tvorby jednotného metodického prostředí pro organizace je budována cílevědomě několik let a poskytuje vedení kraje vyčerpávající informace o ekonomické situaci zřizované organizace.

V neposlední řadě řešení obsahuje i nástroje na automatizovanou podporu tvorby závazných ukazatelů rozpočtů zřizovaných organizací včetně jejich aktualizace.

V současné době je využito většiny možností využitého řešení. Nicméně dalšími možnostmi rozvoje jsou:

- Doplnění oběhu účetních dokladů o jejich kompletní elektronizaci – včetně elektronického podepisování
- Přenos dat ze všech využívaných systémů do prostředí DWH za účelem jejich dalšího zhodnocování a zlepšení variability výstupů nad nimi.

Pro všechny uvedené rozvojové oblasti již existuje řešení, je pouze otázkou rozhodnutí vedení kraje danou zvolenou oblast realizovat.

Ostatní oblasti ERP (např. majetek) buď nejsou dostatečně řešeny nebo nejsou navzájem integrovány, stejně tak není řešena problematika integrace systémů vůči centrálním projektům.

Charakteristika projektu

Předkládaný projekt Integrace vnitřního systému úřadu jako subprojekt typizovaného projektu Technologického centra kraje (dále TCK) řeší problematiku „kultivace“ vnitřních systémů chodu úřadu, zejména SW komponent pro zpracování jednotlivých agend, vazby na ekonomiku a správu aktiv obecně, které budou po zavedení eGovernment ve velkém tlaku na kvalitu a zajištění vazeb vůči Základním registrům, zejména Registru práv a povinností.

Cíle projektu: Upravit informační a procesní systém územně samosprávného celku tak, aby fungoval efektivně a byl **eGON ready** (on-line zdrojem kvalitních informací pro základní registry, např. při budoucím zápisu rozhodnutí příslušného orgánu veřejné moci do Registru práv a povinností).

Cílové skupiny: kraje, krajem zřizované a zakládané organizace

Předpokládané výstupy: připravenost agendových informačních systémů žadatele (registrů místní veřejné správy) na komunikaci se základními registry prostřednictvím Integračních bodů přístupu k eGON službám - integrace SW komponent pro výkon agend a jejich elektronizaci - dovybavení potřebnými SW komponenty, nebo upgrade stávajících - optimalizace rolí jednotlivých uživatelů ICT při zajištění agend vykonávaných žadatelem - ICT komponent či uceleného řešení dle procesů probíhajících působností žadatele - prezentace poskytovaných služeb portálu, včetně integrace na Portál veřejné správy

zajištění úpravy
v rámci
prostřednictvím

Očekávané přínosy: Optimálně fungující vnitřní systém úřadu, zajištění připravenosti ICT na součinnost se základními registry, optimálně nastavené ICT podporující logicky realizované procesy v organizaci, zajištění snížení administrativní zátěže spojené s využíváním ICT a její optimální a efektivní správa.

žadatele

Členění projektu, indikátory:

Tabulka 1 Objektivně ověřitelné indikátory

	Výstup	Objektivně ověřitelné indikátory	Povinný výstup typizovaného projektu
Vnitřní integrace úřadu a integrace i ISVS	Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav	dokument analýzy a návrhu realizace úprav	ano
	Autorizace, identifikace a autentizace konkrétního úředníka	podíl registrů místní veřejné správy napojených na centrální registry - integrace vnitřních systémů a evidencí na role uživatele v Registru práv a povinností	ano
	Integrace personálního systému s identitním a autorizačním systémem úřadu	integrované informační systémy	ne
	Integrace IS úřadu na centrální sběrné místo údajů o veřejné správě	integrované informační systémy	ne
	Integrace s Portálem veřejné správy	podíl regionálních portálů integrovaných s Portálem veřejné správy	ano
	IS integrované se základními registry	podíl registrů místní veřejné správy napojených na centrální registry	ne
	Integrace s dalšími centrálními informačními systémy dle potřeby	integrované informační systémy	ne
	Pořízení, implementace a integrace dalších informačních systémů	integrované informační systémy	ne

Zdroj: MV ČR

Klíčovou aktivitou je tedy umožnit efektivní pořizování vstupních dat, zvýšit transparentnost výkonu veřejné správy vůči veřejnosti a v důsledku zkvalitnit a zefektivnit vlastní činnost úřadu.

Indikátory výstupu

Indikátory jsou zaneseny v systému Benefit7+. Žadatel si při vyplňování žádosti zvolí indikátor, který se týká jeho projektu a doplní výslednou hodnotu tak, aby odpovídala výši stanovené v Integrovaném operačním programu (popis indikátorů včetně číselného kódu a cílových hodnot je uveden níže).

Žadatel je povinen indikátory projektu dodržet, tzn. je nutné naplnit zvolenou cílovou hodnotu. Pokud během realizace projektu nastane situace, že může dojít ke změnám projektu, které mohou ovlivnit výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s Příručkou pro žadatele a příjemce a změnu neprodleně ohlásí zprostředkujícímu subjektu.

Tabulka 2 Indikátory výstupu a jejich kvantifikace

Kód nár. číselníku	Indikátor	Měrná jednotka	Zdroj	Hodnota 2005	Indikativ. cíl 2015 – Cíl Konvergence
150119	Počet úřadů s provedenou integrací ICT	počet	ŘO IOP	0	1

Zdroj: MV ČR

Počet úřadů s provedenou integrací ICT - počet krajských úřadů, u nichž byla provedena úprava vnitřního prostředí ICT pro naplnění nutné vazby na Základní registry, zejména na Registr práv a povinností a vnitřní integrace komponent optimálně do jednoho uceleného informačního celku.

Zprostředkující subjekt:

Ministerstvo vnitra (Odbor strukturálních fondů MV)

Předkládaný projekt obsahuje všechny výše uvedené aktivity, které naplňují cíle typizovaného projektu. Zahrnuje aktivity pořízení IDM i integrační platformy, které zajistí především vnější komunikaci vůči centrálním projektům základních registrů nebo portálu veřejné správy. Další aktivitou je vnitřní integrace, která zajistí nutné rozšíření funkcionality informačních systémů Zlínského kraje a zajistí vazby mezi jednotlivými aplikacemi a agendami. Viditelným výstupem tohoto projektu bude portál úředníka, ve kterém budou přistupovat pracovníci úřadu k jednotlivým agendám, aplikacím, datům a dokumentům.

Varianty řešení

Byly zvažovány následující varianty řešení:

Nulová varianta – předpokládá zachování stávajícího stavu a bude zachována stávající míra integrace krajského úřadu, a to jak vnitřní, tak vnější se systémy ISVS, portálem e-Government, e-PUSA, aj. Tato varianta neumožňuje hlubší integraci krajského úřadu a zřizovaných organizací se systémy ISVS, základními registry aj., tak jak je vyžadováno platnou legislativou.

Výhody

- nulová investice a provozní náklady (úspora materiálových, finančních, lidských zdrojů),
- odpadá riziko, že dotace nebude přidělena,
- Zlínský kraj se nezavazuje k udržení výstupů projektu.

Nevýhody

- nevybudování potřebných vazeb propojení ISVS
- nevybudování potřebných vazeb mezi informačními systémy
- nevytvoření jednotného portálu úředníka
- nevytvoření integračního prostředí pro pozdější napojení na základní registry
- nezavedení jednotného řízení identit

Minimální varianta – předpokládá pouze realizaci povinných služeb vynucovaných platnou legislativou a naplnění závazných výstupů dle typizovaného projektu. Integrace systémů s ISVS bude provedena separátně v každém systému, což je v případě změn ze strany ISVS z pohledu provozu dlouhodobě neudržitelné. Projekt by řešil pouze zajištění vnější integrace a nerespektoval by další možný rozvoj informačního systému, který vychází z požadavků vedení kraje i krajského úřadu.

Výhody

- zavedení jednotného řízení identit
- vytvoření integračního prostředí pro pozdější napojení na základní registry a služby ISVS

Nevýhody

- nevybudování potřebných vazeb mezi informačními systémy
- nevytvoření jednotného portálu úředníka
- povinnost zajistit udržitelnost
- navýšení provozních nákladů

Investiční plná varianta - rozšíření stávajících systémů tak, aby jednak poskytovaly požadavky na danou funkcionalitu v rámci nutných podmínek stanovených příslušnou legislativou, dále aby rozšíření stávajících systémů bylo i v souladu s Informační strategií Zlínského kraje a požadavky, které vyplynuly z dokumentu „Analýza aktuálního stavu vnitřního chodu úřadu ve vazbě na využívání ICT“. Detailní kroky této fáze jsou popsány v kapitole 7.

Výhody

- zavedení jednotného řízení identit
- vytvoření integračního prostředí pro pozdější napojení na základní registry a služby ISVS
- vytvoření potřebných vazeb mezi informačními systémy
- vytvoření jednotného portálu úředníka

Nevýhody

- povinnost zajistit udržitelnost
- navýšení provozních nákladů

S ohledem na skutečnost, že integrace informačních systémů kraje se systémy veřejné správy vyplývá z legislativního rámce, byla **zvolena investiční varianta**, která řeší jak oblast vnější (propojení na ISVS), tak vnitřní integrace úřadu (vnitřní provázanost systémů) a je v souladu s ICT strategií Zlínského kraje.

Etapy projektu

Projekt je rozdělen do následujících fází:

Předinvestiční fáze

1.2.2010 – 12.8.2010

- **Výběr varianty řešení** – v této etapě žadatel provedl důkladné posouzení řešení z hlediska technické náročnosti a nákladů na jeho realizaci.
- **Sestavení projektového týmu** – žadatel sestavil kvalitní projektový tým, jasně specifikoval úkoly a odpovědnosti jednotlivých členů týmu. Dále byl nastaven systém řízení a fungování týmu.
- **Zpracování žádosti o dotaci** – nedílnou součástí přípravné etapy bylo zpracování žádosti do IOP včetně všech povinných příloh.
- **Zajištění financování** – žadatel zajistil dostatečné prostředky pro financování výdajů spojených s realizací Projektu.
- **Schválení žádosti o dotaci Radou** – žadatel zajistit schválení předložení žádosti o dotaci Radě

Investiční fáze (etapy budou sloužit pro benefitovou žádost)

Etapa č. 1 - 1.7.2009 – 30.9.2011

- **Výběrová řízení** – v rámci projektu proběhnou výběrová řízení na dodávky SW, HW, implementačních prací a dalších služeb
- **Uzavření smluvního vztahu s dodavateli**

Etapa č. 2 – 1.10.2011 – 31.3.2012

- **Analýza stávajícího stavu a návrh realizace**

Etapa č. 3 – 1.4.2012 – 30.9.2012

- **Vývoj/dodávka SW řešení** – dodavatel vzešlý z výběrového řízení provede implementaci potřebného software (IDM, integrační platforma, rozvoj informačních systémů kraje).
- **Implementace SW** – Bude provedena implementace zbývajících částí systému
- **Zaškolení pracovníků** – dodavatelé SW provedou v investiční fázi projektu zaškolení pracovníků, kteří budou s tímto SW pracovat.
- **Testovací provoz** – po implementaci SW a zaškolení pracovníků proběhne u žadatele zkušební provoz.
- **Doladění systému** – na základě provedeného testovacího provozu bude společně s dodavatelem doladěn celý systém tak, aby bezchybně fungoval.
- **Penetrační testy** – s ohledem na zajištění maximální bezpečnosti provozovaných výstupů projektu budou provedeny penetrační testy. Penetrační testy budou předmětem projektu Technologické centrum kraje.
- **Administrace Projektu** – monitoring projektu a reporting v souladu s požadavky poskytovatele dotace bude zajišťovat žadatel.

Etapa č. 4 – 1.10.2012 - 30.4.2013

- **Vývoj/dodávka SW řešení** – dodavatel vzešlý z výběrového řízení provede implementaci potřebného software (Portál úředníka a DMS).
- **Implementace SW** – Bude provedena implementace zbývajících částí systému
- **Zaškolení pracovníků** – dodavatelé SW provedou v investiční fázi projektu zaškolení pracovníků, kteří budou s tímto SW pracovat.
- **Testovací provoz** – po implementaci SW a zaškolení pracovníků proběhne u žadatele zkušební provoz.
- **Doladění systému** – na základě provedeného testovacího provozu bude společně s dodavatelem doladěn celý systém tak, aby bezchybně fungoval.
- **Penetrační testy** – s ohledem na zajištění maximální bezpečnosti provozovaných výstupů projektu budou provedeny penetrační testy. Penetrační testy budou předmětem projektu Technologické centrum kraje.
- **Administrace Projektu** – monitoring projektu a reporting v souladu s požadavky poskytovatele dotace bude zajišťovat žadatel.
- **Audit Projektu** – nedílnou součástí investiční fáze je povinný audit dle pravidel programu. Audit projektu bude předmětem projektu Technologické centra.

Provozní fáze

1.5.2013 – fáze udržitelnosti

- **Provozování nové technologie** – pořízený SW bude využíván pro poskytování služeb žadatele po celou dobu udržitelnosti projektu.
- **Publicita Projektu** – v rámci provozní etapy bude zajištěna publicita dle pravidel IOP.
- **Monitoring a reporting Projektu** - v souladu s požadavky poskytovatele dotace bude zajišťovat žadatel.

Návaznosti na další projekty a výzvy v rámci IOP

Projekt technologických center Technologického centra (dle části VI. Výzvy IOP č. 08) je součástí projektu regionálních center, tzv. eGON center, která mají složku technologickou, vzdělávací a administrativní. Takto pojatá centra se stávají výrazným nositelem a šířitelem znalostí konceptu eGovernment. Z pohledu umístění v hierarchii veřejné správy, se eGON centra dělí na eGON centra na úrovni obecních úřadů obcí s rozšířenou působností (ORP) a na krajských úřadech. Technologická centra krajů navazují na výzvu č. 6 z IOP, která byla určena právě pro ORP. Samotný projekt vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS má návaznost na ostatní typové projekty předkládané v rámci této výzvy a jedné žádosti:

Technologické centrum

Projekt TC kraje vůči vnitřní integraci úřadu je nezbytný pro vytvoření potřebného technologického a běhového zázemí hlavně v oblasti datové a výpočetní kapacity.

Projekt digitální mapa veřejné správy

Vnitřní integrace úřadu zajistí delegování práv a oprávnění centrálního správce identit uživatelů.

Datové sklady

Vnitřní integrace úřadu zajistí delegování práv a oprávnění centrálního správce identit uživatelů.

V rámci projektu vnitřní integrace je vhodné sjednotit databázové prostředí na úřadě.

Elektronická spisová služba Zlínského kraje

Vnitřní integrace úřadu propojí elektronickou spisovou službu se systémem správy identit a s datovými schránkami.

Návaznosti na další projekty žadatele

Výzva č. 40 OP LZZ Vzdělávání v eGon Centrech krajů a obcí s rozšířenou působností

Zlínský kraj předložil do výzvy č. 40 OP LZZ projekt "Vzdělávání v eGon centru Zlínského kraje". Hlavním cílem projektu je realizace vzdělávacího programu, jež zajistí vzdělávací potřeby vyplývající z implementace e-Governmentu do veřejné správy při dodržení podmínek daných závaznými vzorovými vzdělávacími programy. Vzdělávání bude realizováno prostřednictvím školitelů v "eGONcentru" kraje a bude určeno pro osoby dotčené implementací e-Governmentu tj. zaměstnance Zlínského kraje zařazené do Krajského úřadu, volené zastupitele a zaměstnance příspěvkových organizací. Předpokládaná doba realizace je 1. 9. 2009 – 31. 12. 2011, celkový rozpočet 2 226 784 Kč.

Výzva č. 42 OP LZZ Rozvoj projektového řízení a strategického plánování na Krajském úřadu Zlínského kraje

Projekt je zaměřen na zefektivnění řízení a administrace projektů připravovaných a realizovaných Zlínským krajem, dále na zpracování koncepčních dokumentů potřebných pro úspěšné plánování rozvoje území Zlínského kraje a také na rozvoj zaměstnanců Krajského úřadu Zlínského kraje v těchto oblastech. Jednou z aktivit projektu Rozvoj projektového řízení a strategického plánování na Krajském úřadu Zlínského kraje je i rozvoj projektového řízení. V rámci této aktivity bude zajištěna:

- Analýza stávajících procesů projektového řízení na KÚZK
- Zajištění metodologické podpory projektového řízení
- Implementace technologické podpory projektového řízení.

Realizace projektu je od 1. 4. 2010 do 31. 3. 2013

ANALÝZA POPTÁVKY A KONCEPCE MARKETINGU

Kapitola Analýza poptávky a koncepce marketingu se zabývá analýzou poptávky a nabídky, která bude sloužit jako podklad pro vytvoření marketingové strategie, marketingového mixu a popisu koncepcí odbytu.

Analytická část

Aby mohla být formulována poptávka po službách vnitřní integrace úřadu, je třeba znát, kdo bude cílovou skupinou segmentu. Mezi klíčové segmenty služeb budou patřit:

- Krajský úřad, především zaměstnanci úřadu, kteří pracují s jednotlivými agendami a aplikacemi informačního systému,
- zřizované organizace Zlínského kraje,
- centrální orgány - stát prostřednictvím distribuovaných řešení, jako jsou např. základní registry.

Analýza poptávky výstupů projektu

U poptávky zajištění služeb zákaznickými segmenty byly zohledněny následující vstupy:

- Analýza aktuálního stavu vnitřního chodu úřadu ve vazbě na využívání ICT, která je popsána v samostatném dokumentu a je přílohou studie proveditelnosti.
- e-Government strategie Zlínského kraje.
- Typizovaný projektový záměr Integrace krajského úřadu
- Informační strategie Zlínského kraje
- Příručka pro žadatele a příjemce finanční podpory v rámci Integrovaného operačního programu pro prioritní osu 2, oblast intervence 2.1, „ROZVOJ SLUŽEB E-GOVERNMENTU V KRAJÍCH“, včetně souvisejících příloh.

Poptávka na realizaci vnitřní integrace je zaměřena na:

- Provázanost a lepší komunikaci mezi informačními systémy
- Rozšíření současného IS o požadované funkcionality, dle „Specifikace požadavků na řešení ERP“
- Krajský portál úředníka a požadovaný obsah

V rámci přípravné fáze projektu a zpracování studie proveditelnosti byla zpracována e-Government strategie Zlínského kraje, ve které v analytické části byly zjišťovány požadavky jak obcí s rozšířenou působností, tak požadavky zřizovaných a zakládaných organizací. Vedle

tohoto byly vedeny rozhovory s vedoucími odborů a radními Zlínského kraje. Požadavky v oblasti integrace vnitřních agend v rámci využívání jednotlivých aplikací informačního systému korespondovaly s již zpracovaným dokumentem „Rozšíření současného IS o požadované funkcionality dle „Specifikace požadavků na řešení ERP“. Na základě této analytické činnosti a analýzy výše uvedených dokumentů byly definovány výstupy projektů uvedené v kapitole 4.1.2 a definovány slabé a silné stránky, příležitosti a hrozby využívání ICT na Zlínském kraji zpracované formou SWOT analýzy v kapitole 4.2. Vedle toho se poptávka odvíjí od platné legislativy, především ze Zákona o základních registrech a s požadavky typového projektu na integraci s Portálem veřejné správy.

Definice nabídky výstupů projektu

Nabídka výstupů projektu kraje obsahuje:

- Provedení vnitřní integrace chodu úřadu
- Zkulturnění prostředí chodu informačních systémů a zefektivnění chodu úřadu

Návrhová koncepční část

Na základě výše uvedené analytické části byla v rámci marketingové strategie zpracována SWOT analýza, která poukazuje na problematické nebo silné oblasti informatizace kraje, a ze které byly definovány jednotlivé cíle pro další rozvoj informačních systémů Zlínského kraje, vytváření vazeb mezi těmito systémy, a to i v návaznosti na centrální projekty informatizace celé veřejné správy České republiky.

Marketingová strategie

SWOT analýza byla vypracována za účelem identifikace faktorů ovlivňujících realizaci a provozuschopnost projektu.

Tabulka 3 SWOT analýza

silné stránky	slabé stránky
---------------	---------------

- Odborné znalosti pracovníků informatiky - Podrobně definované požadavky na rozvoj IS odborným týmem (garanty zodpovědnými za řešení jednotlivých oblastí) - Vybavenost IT technikou - Kvalitní podpora uživatelů	- Nejasnosti ohledně vyhlášení dalších typizovaných projektů - Nedostatečná komunikační (síťová) infrastruktura na území Zlínského kraje - Chybí kontrolní mechanismy a zpětná vazba. - Přetrvání roztržitosti SW architektury a tím zvýšení nároků na údržbu a nebezpečí roztržitosti datového fondu - Legislativní změny a soulad ICT s procesy veřejné správy
Příležitosti	Hrozby
- Využívání možností ICT pro rozvoj e-Governmentu v území - Využití outsourcingu ICT - Provozování aplikací vybraných řešení na infrastruktuře - Umožnění realizace dalších typizovaných projektů - Využívání digitální formy dokumentů - Další rozvoj GIS - Vzdělávání zaměstnanců - Využití finančních zdrojů mimo rozpočet Zlínského kraje (dotace)	- Nedostatečné finanční prostředky pro implementaci potřebných změn - Zakonzervování současného stavu řešení ICT. - Snaha o centralizované řízení krajů státem formou legislativních nařízení – odebrání pravomocí krajským úřadům - Nepochopení a podcenění role ICT jako prostředku pro efektivnější řízení úřadu a regionu - Pořizování dat nekoordinovaně a duplicitně - Nevyjasněné finanční krytí projektu

Zdroj: Eunice Consulting a.s.

Marketingová strategie má za úkol popsat způsob dosažení výše uvedených cílů pro definované segmenty klientů.

Důležitým faktem projektu je poskytnout svým klientům kvalitní a dostupné služby svým klientům, specifikované v rámci SLA.

Služby vnitřní integrace úřadu kraje musí být zajištěny v odpovídající kvalitě (jedná se o dostupnost služby, doba její odezvy, doba jejího zprovoznění při jejím výpadku, atd.).

Na základě výše uvedené analýzy byly stanoveny následující cíle projektu:

- zavedení jednotného systému pro autorizaci, identifikaci a autentizaci uživatele**
 - jednotná správa identit uživatelů
 - Single Sign-on (přihlášení uživatele pouze jednou, přenášeno do všech systémů)
 - Centralizovaná správa uživatelů
 - Centralizované řízení práv
- vytvoření provázaného a funkčně vyhovujícího IS**
 - minimalizace ručních předávání dat
 - práce s více systémy jako s jedním

- urychlení práce
- **příprava informační infrastruktury úřadu k napojení na centrální registry**
 - vytvoření integračního prostředí pro snadné napojení na centrální služby
- **vytvoření portálu úředníka**
 - centralizovaná správa úkolů
 - jednotné prostředí pro výměnu dokumentů a práce na nich
 - sdílení informací
 - centralizovaný sběr požadavků

Marketingový mix

Marketingový mix obsahuje a konkretizuje všechny kroky, které organizace dělá, aby vzbudila poptávku po produktu.

Tyto kroky jsou rozděleny do čtyř proměnných:

1. **Produkt** (služba) - uspokojuje požadavky klienta.

Produktem (službou) sada jasně definovaných služeb pro jasně definovaný zákaznický segment.

Výčet služeb vnitřní integrace úřadu:

- Zkvalitnění a zefektivnění chodu úřadu
- Portál úředníka s moduly efektivní organizace práce
- Příprava rozhraní k centrálním registrům
- Jednotné přihlašování do IS

Centrální projekty

Jedním z hlavních cílů projektu je propojení s budovanými centrálními registry a portálem veřejné správy.

2. **Cena** - hodnota vyjádřená v penězích, za kterou se produkt prodává (služba poskytuje).

Provoz vnitřní integrace úřadu bude neziskový.

3. **Místo** - jak a kde se bude produkt prodávat (služba nabízet), včetně distribučních cest, jejich dostupnosti. Dostupnost bude v rámci regionu Zlínského kraje.

4. **Propagace** - jak se spotřebitel (zákaznický segment) o produktu dozví. Tato část je důležitá i ve vazbě na prezentaci výsledků projektu financovaného ze strukturálních fondů Evropské unie.

Na základě Nařízení Komise (ES) č. 846/2009 ze dne 1. září 2009 je Zlínský kraj povinen informovat veřejnost o podpoře, kterou obdržel nebo obdrží z Integrovaného operačního programu. Zlínský kraj se bude řídit dle přílohy č. 3 výzvy č. 08 – Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření.

Aby byla propagace poskytovaných služeb efektivní, je třeba se zaměřit na správný

segment klientů. Propagace služeb projektu je zaměřena na následující klientské segmenty:

- krajský úřad
- organizace zřizované Zlínským krajem
- centrální orgány, stát
- EU (primárně z důvodu čerpání dotace na projekt)

Krajský úřad

Klíčové prostředky propagace poskytování služeb projektu jsou předpokládány:

- Webový portál Krajského úřadu Zlínského kraje
- Interní jednání, meetingy, konference - kde budou předávány aktuální informace o projektu

Organizace zřizované Zlínským krajem

Klíčové prostředky propagace poskytování služeb projektu obcím a organizacím jsou předpokládány:

- Osobní jednání cílené na konkrétní klienty - kde budou prezentovány aktuální informace o službách projektu, o možnostech jeho rozšiřování, apod.
- Webový portál Zlínského kraje - obsahující základní informace o projektu včetně nabízených služeb formou reklamy.

Centrální orgány, stát

Klíčové prostředky propagace poskytování služeb projekty státu jsou předpokládány:

- Webový portál Krajského úřadu Zlínského kraje a MV ČR - zveřejnění informací o projektu, případové studie, apod.
- Prezentace a aktivní účast na konferencích a odborných seminářích za účelem prosazování myšlenek a zkušeností s nasazování vnitřní integrace.
- Publikování v tisku, odborných časopisech.

EU

Symboly Evropské unie a Integrovaného operačního programu musí být nedílnou součástí veškerých informačních a propagačních materiálů týkajících se projektů financovaných z prostředků Evropské unie.

Koncepce odbytu

Vnitřní integrace úřadu je budována za účelem zkvalitnění dostupnosti služeb při řešení životních situací, jak je popsáno v předchozích kapitolách.

MATERIÁLOVÉ VSTUPY POTŘEBNÉ K PROJEKTOVÉ ČINNOSTI

Charakteristika a popis dostupnosti hmotných dodávek potřebných k provozování služeb

V rámci projektu Vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS budou pořízeny následující technologie a řešení:

- Identity management (IDM)
 - serverová licence
 - implementace nástroje
- Integrační platforma
 - serverová licence
 - implementace nástroje
- Portál úředníka + DMS
 - Klientské a serverové licence portálového řešení + DMS
 - Implementace portálu úředníka
- Majetek
 - Nové moduly správy majetku
- Rozvoj modulů ERP
- Licence databázových serverů

Projekt bude realizován na zázemí, které poskytne vybudované technologické centrum. Aby mohl být projekt realizován je zapotřebí, aby byly v technologickém centru alokovány následující zdroje pro jednotlivé oblasti:

Identity management (IDM)

- | | |
|-------|-------------------------------|
| 1x | aplikační server + licence OS |
| 500GB | úložiště dat |
| 1x | databázový server |

Integrační platforma

- | | |
|----|-------------------------------|
| 1x | aplikační server + licence OS |
|----|-------------------------------|

Rozvoj Enterprise resource planning (ERP) systému

Nepožaduje další nároky, bude řešeno rozšíření stávajících systémů nebo vytvoření vazeb.

Portál úředníka

1x	aplikační server + licence OS (pro interní použití)
1x	aplikační server + licence OS (pro externí publikaci)
5TB	úložiště dat (pro dokumenty nejsou nutné extra rychlé disky)
1x	databázový server

Document management system (DMS)

Bude součástí portálu úředníka

Sjednocení databázových platform

Nemá nové požadavky, jedná se pouze o náhradu

Testovací prostředí

1x	aplikační server + licence OS
1x	databázový server
1TB	úložiště pro nasazení testovacích aplikací a testovacích dat

Návrh základních požadavků, parametrů a kritérií výzvy veřejné zakázky

Projekt bude realizován ve třech výběrových řízeních v následujícím rozložení:

- **Vypracování Analýzy současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav, vytvoření postupu integrace**
- **Integrace Krajského úřadu**, toto výběrové řízení bude mít tři níže uvedená dílčí plnění. Uchazeči mohou nabídnout všechny plnění, nebo se ucházet pouze o jedno plnění.
 - Dodávka a implementace Identity management systému
 - Dodávka a implementace integrační platformy
 - Dodávka a implementace portálu úředníka s DMS
- **Rozvoj ERP systému**
 - Rozvoj evidence majetku dle platné legislativy
 - Zavedení integračních vazeb mezi informačními systémy (dle návrhů analýzy z prvního bodu)
 - Migrace dat na sjednocenou databázovou platformu

Mimo tyto tři veřejné zakázky bylo v rámci projektu vypsáno výběrové řízení na zpracovatele studie proveditelnosti. Dále bude realizováno výběrové řízení na zajištění publicity projektu, toto výběrové řízení je společné pro všechny typové projekty výzvy č. 08.

Specifikace předmětu zakázky

Jednotlivé dílčí položky zakázky jsou přesně specifikovány v kapitole 0 Specifikace zadání technického řešení.

Rozsah dodávaných služeb v oblasti technické podpory bude podpořeno dokumentem SLA.

Zadavatel si vyhrazuje právo v rámci výběrového řízení vyzvat uchazeče k předvedení funkčního prototypu systému.

Způsob hodnocení nabídek a hodnotící kritéria

Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky. Základními kritérii bude cena, a to nabídková cena za předmět plnění a návrh řešení, dodávku aplikačního SW – licence a implementaci a školení, dále nabídková cena za technickou a uživatelskou podporu. Navrhujeme dát větší váhu na technickou a uživatelskou podporu z důvodu snížení ceny provozních nákladů v příštích letech. Dalšími kritérii vedle ceny mohou být harmonogram implementace, záruka nebo míra splnění parametrů aplikačního softwaru. V rámci veřejné zakázky na analýzu současného stavu systému řízení úřadu a návrhu realizace úprav bude hodnocena především nabídková cena a rychlost zpracování této analýzy.

Závazný harmonogram implementace

Součástí nabídky všech zakázek musí být závazný harmonogram implementace a předání díla.

Akceptační kritéria

Předání a převzetí bude provedeno na základě akceptačního protokolu.

1. Dodávka dle smlouvy o Dílo
2. Provedení akceptačních testů:
 - funkční řízení identit v navázaných systémech
 - Funkční výměna dat prostřednictvím integrační platformy
 - Funkční portál úředníka, jeho dílčí moduly a potřebné vazby
 - Evidence majetku splňuje požadavky kladené platnou legislativou
 - Funkční vazby výměny dat mezi systémy

Předání a převzetí bude provedeno na základě akceptačního protokolu.

Požadavky na zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena bude zpracována v souladu s výzvou k předložení nabídek.

Nabídková cena bude uvedena v CZK.

Nabídková cena bude uvedena v členění: nabídková cena bez daně z přidané hodnoty (DPH), samostatně DPH a nabídková cena včetně DPH.

- Celková cena plnění bez DPH je stanovena jako nejvýše přípustná. Pokud by došlo ke změně sazby DPH, bude tato sazba a výše ceny s DPH příslušně upravena.

Cenová kalkulace bude zpracována následovně:

- celková cena řešení (členěná na jednotlivé položky)
- cena údržby řešení (servisní smlouva, záruka a podpora). Cena bude zahrnuta do jedné položky a bude kalkulována na dobu udržitelnosti projektu - tedy 5 roků

Součástí nabídkové ceny bude i cena instalace, kompletní oživení systému a základní zaškolení obsluhy pro práci s jednotlivými zařízeními a SW.

Základní kvalifikační předpoklady

Splnění základních kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel v nabídce dokladů podle §53 zákona o Veřejných zakázkách.

Profesní kvalifikační předpoklady

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel v nabídce předložením:

- „Výpisu z obchodního rejstříku“, pokud je v něm zapsán, či výpisu jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán. V případě, že dodavatel není v uvedených výpisech zapsán, sdělí toto v nabídce.
- „Dokladu o oprávnění k podnikání“ podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména dokladu prokazujícím příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

Ekonomické a finanční kvalifikační předpoklady

Splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel v nabídce předložením pojistné smlouvy a výše obratu za poslední tři účetní období. Tyto částky budou stanoveny dle rozsahu jednotlivých veřejných zakázek.

Technické kvalifikační předpoklady

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel v nabídce předložením:

- Seznamu významných dodávek realizovaných dodavatelem v posledních třech letech v oblasti dodávky SW v hodnotě dle předpokládané ceny zakázky za každou z nich do prostředí státní nebo veřejná správy. V případě dodávky analýzy navrhujeme seznam významných dodávek v oblasti poradenských služeb v ICT v hodnotě minimálně 1 000 000,- bez DPH.
- certifikátu systému řízení jakosti řady ISO 9001 pro oblast vývoje, výroby, implementace, podpory a údržby programového vybavení, vydaný podle českých technických norem akreditovanou osobou, nebo rovnocenný certifikát vydaný akreditovanou osobou v členském státě Evropské unie.

- certifikátu systému managementu bezpečnosti informací ČSN EN ISO 27 001 vydaný podle českých technických norem akreditovanou osobou nebo rovnocenný certifikát vydaný akreditovanou osobou v členském státě Evropské unie.
- certifikátu systému managementu služeb v informačních technologiích ČSN EN ISO 20 000 vydaný podle českých technických norem akreditovanou osobou nebo rovnocenný certifikát vydaný akreditovanou osobou v členském státě Evropské unie.

Platební podmínky

- Zadavatel nebude poskytovat zálohy.
- Daňový doklad bude vystaven do 14 kalendářních dnů po převzetí předmětu plnění. Doba splatnosti daňových dokladů je stanovena na 90 kalendářních dnů ode dne doručení daňového dokladu odběrateli. Platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.

Záruční lhůta

Dodavatel odpovídá za vady dodávky po dobu záruční lhůty, která je stanovena v min. délce 60 měsíců.

LOKALITA A OKOLÍ

Umístění projektu

Poloha kraje

Zlínský kraj se nachází ve východní až jihovýchodní části České republiky, podobnou polohu má i v rámci Moravy. Na jihozápadě sousedí s Jihomoravským krajem, na severozápadě s Olomouckým krajem, na severu s Moravskoslezským krajem a na východě tvoří hranici se Slovenskou republikou.

Obrázek 1 Správní členění Zlínského kraje

0669-12-P03



Sídlo Krajského úřadu je v budově na adrese:

Zlínský kraj- Krajský úřad

tř. Tomáše Bati 21

761 90 ZLÍN

Životní prostředí v jeho okolí

(dopad projektu na životní prostředí – popis veškerých kladných i negativních vlivů, které plynou z realizace projektu v jeho jednotlivých etapách a v provozní fázi)

Předpokládaný dopad projektu na životní prostředí nebude po jeho realizaci negativní. Projekt proto nevyžaduje odborné posouzení z hlediska vlivů na životní prostředí, zda je realizován v chráněné oblasti, v oblasti zranitelné nitráty, v ochranném pásmu vod, na území vymezeném NATURA 2000 apod.

V první předinvestiční etapě nebude docházet k negativnímu ani pozitivnímu vlivu na životní prostředí.

V investiční etapě nebudou prováděny žádné závažné stavební úpravy. Tím pádem nebude docházet k překračování požadované meze hlučnosti a k znečišťování životního prostředí. Nezbytnou podmínkou provozování technologického centra je jeho zásobování elektrickou energií. Protože ale bude pořízována nová technologie, která má nižší energetickou náročnost než technologie stávající, která bude navíc v průběhu realizace a udržitelnosti zcela nahrazena, nebude docházet k negativnímu ani pozitivnímu vlivu na životní prostředí, neboť nebude docházet k navyšování spotřeby elektrické energie. Navíc všechna obměňovaná technologie bude ekologicky likvidována firmou, se kterou bude mít Zlínský kraj smlouvu. V poinvestiční provozní etapě neočekáváme žádné negativní vlivy na životní prostředí.

Stav technické infrastruktury

Stav technické infrastruktury je popsán v dokumentu „Analýza aktuálního stavu vnitřního chodu úřadu ve vazbě na využívání ICT“, který je přílohou studie proveditelnosti.

TECHNICKÉ ŘEŠENÍ

Předmětem kapitoly je představení technického řešení Integrace vnitřního chodu navrženého dle požadavků části IV. "Výzvy 08 IOP" - tj. Integrace vnitřního chodu úřadu.

Vlastní koncept řešení

I. Návrh a popis architektury řešení

Architektura řešení se zaměřuje na funkční oblasti specifikované typizovaným projektem:

- Řízení organizační struktury
- Řízení zdrojů
- Řízení služeb
- Vnější integrace úřadu
- Klíčové databáze systému

Jednotlivé části jsou koncepčně popsány v následujících kapitolách.

Řízení organizační struktury

Oblast řízení organizační struktury se zaměřuje na problematiku modelování struktury úřadu rolí jednotlivých úředníků a řízením práv a oprávnění úředníků pro přístup k jednotlivým informačním systémům. Zásadním aspektem je sjednocení identity uživatele napříč informačními systémy (IDM systém).

Zásadním prostředkem pro zvýšení bezpečnosti je jednotný systém pro **autorizaci, identifikaci a autentizaci** konkrétního úředníka, tento systém využívá uživatelů definovaných v IDM.

Nedílnou součástí je **zavedení procesních opatření**, které určují, jak mají být změny organizační struktury prováděny.

Hlavním prostředkem pro provádění změn v organizační struktuře je vlastní personální systém, který bude umožňovat propojení s **centrálním personálním systémem Portálem lidských zdrojů** (projekt je připravovaný MV a spuštěný k 1. Lednu 2011) a bude sloužit jako centrální místo organizační struktury veřejné správy celé České republiky.

Řízení zdrojů

Oblast řízení zdrojů pokrývá problematiku efektivního využívání a vytěžování dostupných zdrojů (pracovníků, technické infrastruktury, atd.), a to prostředky **měření výkonnosti, kvality a efektivity** (popisující ukazatele budou vycházet z plnění úkolů a evidencí bude portál úředníka, přes který budou úkoly definovány a kontrolovány). Podrobné sledování dostupných zdrojů přináší do rozhodovacího procesu přímý podklad jako podporu pro zavedení změn směřujících k zefektivnění chodu úřadu a možné úspore prostředků.

Výstupem měření ukazatelů výkonnosti, kvality a efektivity jsou **veličiny s jasně definovanou sémantikou** popisující aktuální stav měřené problematiky a její časový vývoj.

Řízení služeb

Řízení služeb řeší problematiku **nabídky a konzumace služeb poskytovaných úřadem**. Zaměřuje se zejména na zpřístupnění a přehlednění nabídky služeb, které úřad vykonává. Základem účelného řízení

zpracování požadavku na službu je přesně **definované workflow**, které do detailu řeší problematiku zpracování požadavku. Z pohledu konzumenta služby není důležité, jakým způsobem úřad jeho požadavek zpracuje, ale požadovaný výsledek v daných lhůtách. Aby byl úřad schopen tyto požadavky efektivně a transparentně řešit je nutné, aby celý proces zpracování probíhal bez komplikací a dotčené **agendové systémy** a **spisová služba** spolu dokázaly komunikovat a předávat si potřebná data plynoucí z procesu zpracování požadavků.

Důležitým činitelem je také možnost sběru požadavků od partnerských organizací a v rámci úřadu samotného. Napříč tímto prostředím by měl být realizován **komunikační systém**, který zabezpečí efektivní předávání požadavků a sledování jejich zpracování.

Vnější integrace úřadu

Vnější integrace úřadu se zaměřuje na propojení informačních systémů úřadu s **centrálním místem služeb a centrálními registry**, případně informačními systémy **krajských organizací** (předávání ekonomických dat, sběr dat, apod.).

Integrace s centrálními registry bude zaručeno podle v budoucnu vzniklých pravidel. Úkolem řešení je připravit vnitřní prostředí úřadu tak, aby napojení na centrální registry bylo co možná nejméně bolestivé a nezpůsobilo, při velkém tlaku na jejich zavedení, citelné výpadky chodu úřadu.

Integrace s krajskými organizacemi si klade za cíl zefektivnění spolupráce ve vertikálním směru, a to ve smyslu výměny a sběru dat a informací, a zvýšení bezpečnosti při přístupu k datům využitím rozšířeného systému pro autorizaci, identifikaci a autentizaci.

Klíčové databáze systému

Z pohledu předchozích kapitol bude jedním z výsledků integrace vytvoření klíčových databází:

- **Databáze pracovníků** – je vytvářena vlastním personálním systémem, kde jsou uloženy i informace o přiřazení k pracovním rolím. Detailní informace přístupových práv a oprávnění, vzniklých na základě přidělených rolí, budou přístupny přes systém pro autorizaci, identifikaci a autentizaci.
- **Databáze působností konkrétního orgánu veřejné moci** – vytváří derivát z centrálního registru práv a povinností.
- **Databáze workflow** – databáze detailně popisující vazby, lhůty a kompetence mezi jednotlivými úkony prováděnými při zpracovávání požadavků napříč úřadem. Databáze bude obsahovat modely workflow pro jednotlivé úkony plynoucí ze zadávaných úkolů přes portál úředníka.
- **Databáze partnerů** - má návaznost na registr osob a obyvatel, bude sloužit jako vnitřní registr zřizovaných příspěvkových organizací a obchodních společností.

Architektonická koncepce

Jedním z nejdůležitějších aspektů je napojení úřadu na systém Základních registrů a **zajištění výkonu role editora referenčních údajů o právech a povinnostech osob**. Výkon této role bude přednostně realizován na procesní úrovni (tj. s využitím prostředků workflow), čímž bude zaručena **vynutitelnost plnění referenčních údajů o vydaných rozhodnutích** (úředník je technickými prostředky veden k tomu, aby vydané rozhodnutí vložil přes centrální agendové systémy do Registru práv a povinností).

Zároveň bude umožněno přizpůsobení vazeb rozhodovacích procesů úřadu na systém Základních registrů při organizačních či procesních změnách agend úřadu.

Základním principem integrace vnitřního chodu úřadu je vhodné propojení provozovaných informačních systémů pro podporu procesního přístupu výkonu moci Krajského úřadu. Nejedná se tedy o nahrazení stávajících IS novými, ale o jejich doplnění a vhodné využití – tím dochází k ochraně již vynaložených investic.

Vlastní návrh řešení

Navrhované řešení se zaměřuje na soubor problematik v následujících oblastech:

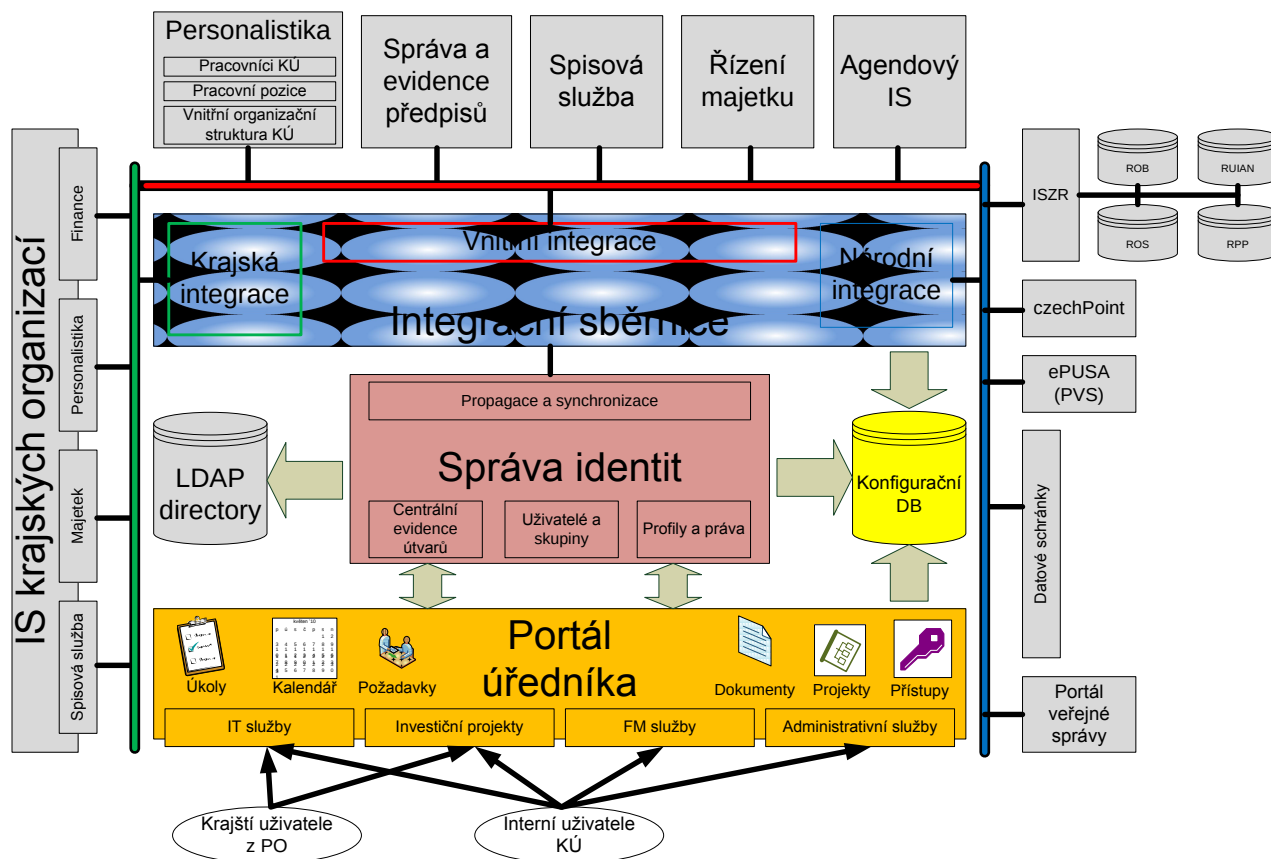
- Identity management (IDM)
 - Zavedení IDM system
 - Integrovaní s personálním systémem KÚ a personálními systémy zřizovaných organizací
 - Vytvoření integračních bodů vůči stávajícím systémům
 - Řízení práv informačních systémů, u kterých to má smysl (bližší specifikace v kapitole 0)
- Integrační bod vůči veřejným registrům ve dvou variantách:
 - Dodávka aplikačního software poskytující požadované rozhraní
 - Implementace do stávajícího IS, který bude sloužit jako integrační bod pro ostatní aplikace
- Rozvoj Enterprise resource planning (ERP) system
 - Rozvoj účetní evidence majetku
 - Další požadavky na rozvoj jsou řešeny v kapitole 0
- Portál úředníka
 - Reporty z datových skladů
 - Úkoly (HelpDesk, projekty, ...)
 - Kalendář
 - Společné datové prostory
 - Intranet
 - Jednotný přístup k dokumentům
- Document management system (DMS)
- Sjedení databázových platforem

Obsahem návrhu jsou problematiky, kde jejich řešení bude mít podstatný vliv na zkulturnění chodu úřadu, doplní chybějící funkcionality, které budou v průběhu realizace projektu legislativně vynucovány a zvýší bezpečnost a flexibilitu fungování provozovaných informačních systémů.

Globální pohled

Následující model přináší konceptuální pohled na vnitřní integraci úřadu. Cílem konceptuálního modelu je přiblížit projekční bloky navrženého řešení a definovat jejich základní funkcionality. Funkcionality je definována v podobě činností, které jednotlivé bloky budou zajišťovat nebo vlastností, které jednotlivé bloky musí disponovat.

Barevně zvýrazněné části jsou nově řešené funkcionality a šedé zobrazují interní a externí prostředí Krajského úřadu.



Obrázek 2 Globální pohled architektury integrace úřadu

V souladu s metodikou návrhu IS dekomponuje návrh požadovanou funkcionality výše definovaných funkčních oblastí do sedmi základních projekčních bloků. Stručnou charakteristiku jednotlivých bloků popisuje následující tabulka:

Tabulka 4 Charakteristika bloků řešení

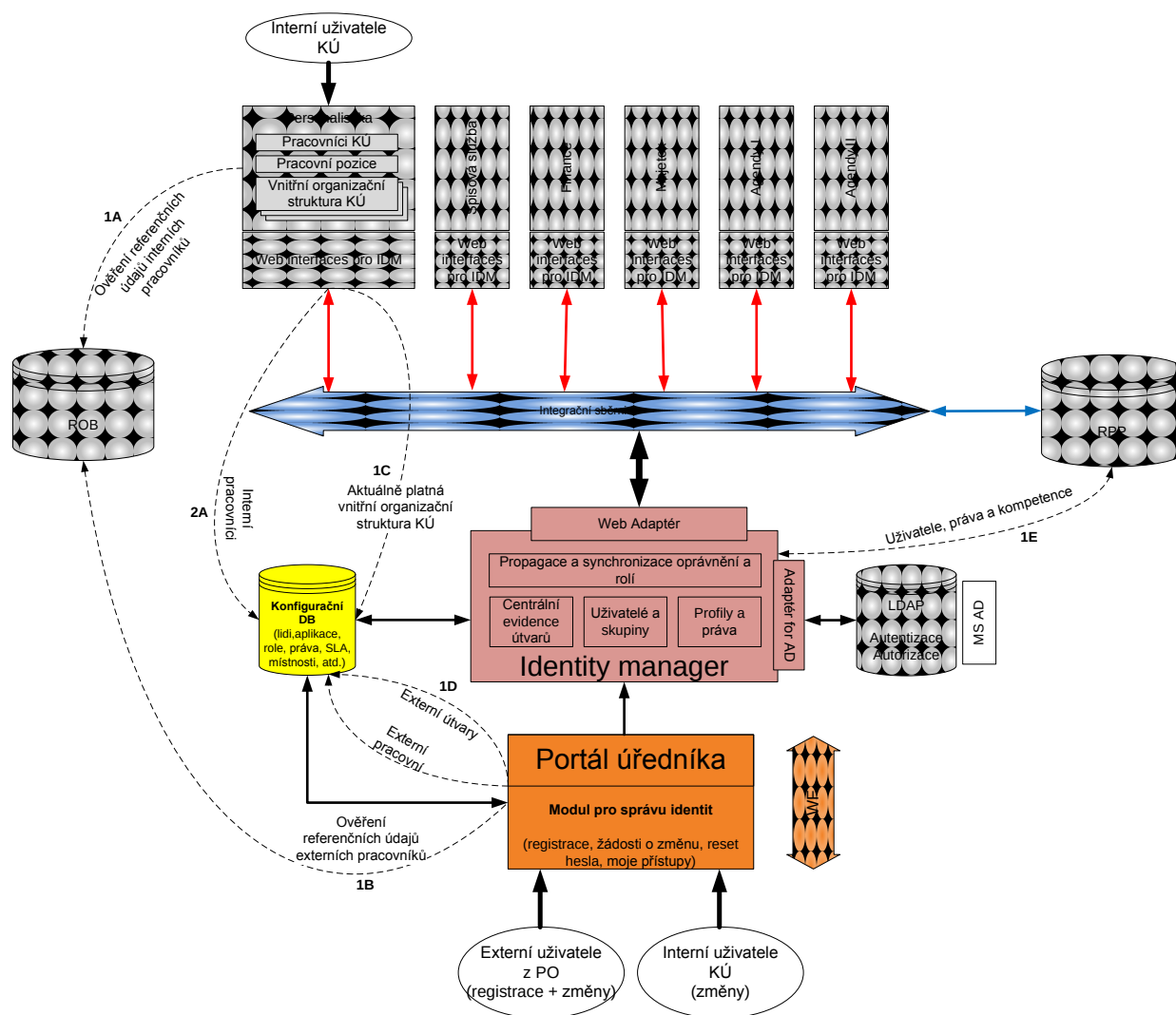
Blok	Stručná charakteristika	Funkční oblast
Správa identit	Centrální evidence útvarů (aktuální organizační struktura interních útvarů a externích útvarů krajem zřizovaných subjektů) Propagace a synchronizace Uživatelé a skupiny (uživatelské účty, vazba uživatele a pracovníka, vazba uživatel a skupina, vazba uživatelský účet x instance aplikace) Profily a práva (správa přístupových práv, profily x instance aplikace x uživatelský účet)	Řízení organizace
Personalistika a organizace	management vnitřní organizační struktury KÚ (modelování změn, evidence, verzování a sledování historie, hierarchické členění, časová platnost, schvalovací procesy) management pracovních pozic (definice pozic a jejich činností) evidence pracovníků KÚ	Řízení organizace
Řízení majetku	evidence majetku (movitého i nemovitého) v souladu s požadavky vyplývajících z novely zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. provedené zákonem č. 304/2008 Sb. a návaznými právními předpisy	Integrace back office Řízení zdrojů Vnější integrace
Portál úředníka	řízení IT a non IT služeb, normativy, měření výkonnosti, kvality a efektivity služeb, objednávání výkonů, alokace nákladů na výkon, účtování poskytovaných služeb řízení interních úkolů KÚ (věcné oblasti, interní realizace, externí realizace) požadavkový systém pro interní a externí pracovníky správa předpisů a norem (evidence, verzování, publikace, fulltextové vyhledávání, hierarchické členění)	Řízení služeb Řízení zdrojů
Integrační sběrnice	vnitřní integrace krajská integrace národní integrace	Řízení služeb Vnější integrace
Konfigurační DB	katalog agend (aplikací a jejich instancí), jednotné číselníky	Řízení služeb Řízení zdrojů Vnější integrace
LDAP directory	autentizace, autorizace, hesla, uživatelské účty, skupiny, organizační jednotky	Řízení služeb Řízení zdrojů

Detailní pohled

V této části jsou detailně rozpracovány projekční bloky tak, jak byly definovány v návrhu a popisu řešení.

Identity management systém

Barevně zvýrazněné části jsou nově řešené funkcionality a šedé zobrazují interní a externí prostředí Krajského úřadu.



Obrázek 3 Provázanost s IDM systémem

Průběh administrace uživatelských identit u všech zdrojů organizace, před i za branou firewall, navrhujeme realizovat prostřednictvím komplexního řešení Identity managementu. Řešení by mělo být založeno na třech základních stavebních blocích: Identity Manager, Portál úředníka a Konfigurační databáze, které budou vzájemně integrovány do uceleného komplexního řešení.

Jádrem řešení je blok nazvaný „Identity Manager“, který bude zabezpečovat administraci interních a externích uživatelských účtů a skupin, správu profilů a rolí a jejich následnou propagaci a synchronizaci do jednotlivých aplikací informačních systémů Krajského úřadu. V případech, kdy je možné využití propagace práv a oprávnění do cílových aplikací přímým mapováním formou SQL

příkazů se tato metoda doporučuje, a to z důvodu snadného nastavení, případně doplnění, vzniklých změn přímo administrátorem bez nutnosti implementace nových funkcionalit dodavatelem. Toto řešení může ve výsledku do budoucna znamenat podstatnou úsporu finančních prostředků při realizaci rozšíření.

Součástí Identity Manageru bude centrální evidence útvarů zahrnující jak interní útvary KÚ, tak i příspěvkové organizace a jejich útvary. Sdílené primární informace (pracovník, organizace, útvary, profese, pracovní pozice apod.) budou čerpány a aktualizovány přímým přístupem do konfigurační databáze, která bude centrálním zdrojem pro tyto unikátní informace. Zároveň referenčním zdrojem organizační struktury bude personální systém, který bude zároveň tvůrcem požadavků na založení nového nebo zrušení odešlého pracovníka. Konfigurační DB bude zpřístupňovat příslušné informace pro všechny komponenty řešení vnitřní integrace.

Procesy související s generováním žádostí o přístup nebo jeho změnu, schvalování žádostí a vytvoření konfiguračního úkonu pro Identity Manager budou realizovány prostřednictvím centrálního řešení portálu úředníka, které bude zabezpečovat jednotné rozhraní pro interní a externí uživatele a to jak v oblasti IT služeb, tak i v oblasti non-IT služeb.

Identity management kraje bude v případě zprovoznění Jednotného identitního prostoru státu na tento prostor integrován.

Řešení systému pro jednotnou správu identit (IDM) bude splňovat následující požadavky:

- Systém musí umožnit automatické sdílení identit, jednotnou autentizaci a společnou autorizaci pro více druhů aplikací a musí být centrálním systémem pro řízení přístupu k ICT systémům zadavatele. Systém musí být dostatečně robustní a musí mít následující vlastnosti:
 - uložení identit a dalších údajů (viz níže) musí být šifrované nebo jinak kryptograficky zabezpečené na úrovni samotného úložiště primárních dat,
 - uložení musí být snadno zálohovatelné na další fyzické servery, tj. systém musí poskytovat možnost vytváření záloh nebo zdvojených (ztrojených) fyzických úložišť,
 - systém musí umožňovat synchronizaci dat jednotlivých identit v reálném čase, tj. změna údajů v jednom systému se musí okamžitě projevit i v ostatních propojených systémech, resp. v centrálním úložišti,
 - synchronizace by měla být v zájmu rychlosti systému pouze rozdílová, tj. nemělo by být nutné přenášet celé datové soubory, ale pouze jejich změny, aby systém neubíral konektivitu potřebnou pro provozní systémy zadavatele.
- Systém musí sloužit jako univerzální platforma pro nastavení individuálních práv uživatelů, založená na nastavení jednotlivých uživatelských rolí a adresářových služeb, společných pro všechny aplikace připojené k systému. Nemá smysl IDM systémem řídit všechny aplikace, ale jen ty, které mají z pohledu užívání největší váhu, nebo je nutné, aby byly tímto způsobem řízeny. Systém musí být navržen tak, aby vytvořil sjednocení bezpečnostních pravidel pro konkrétní identity v rámci různých aplikací, a musí odpovídat současným standardům v oblasti správy identit a poskytovat možnosti rozvoje pro budoucí vývoj tohoto odvětví. Systém musí umět pracovat s běžnými bezpečnostními produkty a kryptografickými certifikáty.
- Systém musí umožnit zachování a další poskytování dat spojených s jednotlivými identitami a definovat zdroje těchto dat, které jsou dále považovány za autoritativní. Tato data musí být možné efektivně spravovat tak, aby bylo možné je v rámci identity spojovat do větších celků (tzv. agregace) a vytvářet tak úplnou identitu uživatele v jednotlivých systémech. V rámci poskytované identity jsou potom na základě autorizačních pravidel dostupná metadata

odpovídající jednotlivým aplikacím a systémům. Identita uživatele musí nést všechny potřebné informace pro rozlišení poskytovaných práv v aplikaci. Konkrétní identity, resp. základní informace o nich by mělo být možné publikovat prostřednictvím veřejně (nebo pouze interně, dle konfigurace) dostupných seznamů, ideálně s možností přímého vyhledávání na základě obvyklých údajů (jméno, příjmení, tel. číslo apod.).

- Poskytované adresářové služby musí být decentralizované (distribuované pro všechny napojené systémy) a nezávislé na použitém operačním systému, tj. musí umožňovat použití na všech operačních systémech provozovaných v rámci ICT prostředí zadavatele. Systém musí být do budoucna připraven na potenciální přidávání nových operačních systémů, pokud si to provozní systémy a aplikace zadavatele vyžádají. Pro samotné jádro systému správy identit je možné zvolit takový operační systém, který poskytuje maximum požadovaných funkcí, napojené provozní aplikace a systémy ovšem musí dále pracovat nad svými dosavadními operačními systémy.
- Kvůli maximální nezávislosti na použitém operačním systému je nutné, aby systém disponoval administračním rozhraním, které v prostředí webové aplikace umožní obsluhu a správu celého systému. Součástí tohoto rozhraní by měly být konfigurační údaje propojení mezi jednotlivými aplikacemi a systémy, včetně celkového uspořádání těchto aplikací a systémů (architektura systému). Rovněž by součástí webového rozhraní měla být uživatelská část, určená pro koncové uživatele ICT systémů zadavatele, která bude obsahovat úlohy, jež je uživatel schopen zvládnout bez pomoci IT personálu: například změna hesel, doplňujících osobních či pracovních údajů apod. Tato část musí být vzhledově i obsahově přizpůsobitelná konkrétním požadavkům zadavatele.
- Systém musí umožňovat přesunutí různých administrativních úkolů na různé úrovně uživatelských rolí, aby bylo možné celý systém efektivně spravovat; tj. je nutné, aby po základní konfiguraci systému bylo možné přidělit různé stupně administrátorských přístupů do systému pro správu identit. Řízení těchto přístupů musí být hierarchické, tj. administrátor vyššího stupně přiděluje práva a úkoly administrátorům nižšího stupně atd., až k uživatelům základního stupně bez administračních práv.
- Součástí systému musí být model pro řešení typizovaných služeb upravených na míru a založených na rolích, které daný uživatel zastává nebo má zastávat. Např. při nástupu nového pracovníka do organizace zadavatele je třeba umožnit přístup do adresářové struktury a přidělení práv k odpovídajícím aplikacím na základě organizačního a pracovního zařazení pracovníka, při změně pracovního zařazení je nutné tyto přístupy a práva adekvátně modifikovat pro nově zastávanou pozici a při ukončení nebo přerušení pracovní činnosti je nutné tyto přístupy zrušit. Všechny tyto typické úlohy by měl systém umožňovat řešit rychle a efektivně, tj. z velké části automaticky. Systém by měl umožňovat vytváření těchto typických úloh (pracovních postupů či schvalovacích procesů) pomocí vizuálního nástroje. Těmito automatizovanými procesy by v konečném důsledku měl být pokrytý celý životní cyklus uživatele v rámci organizace zadavatele (toto není součástí požadavků na prvotní

implementaci).

- Nedílnou vnitřní součástí systému musí být zabezpečený auditní subsystém, tj. záznam všech událostí, ke kterým v systému pro správu identit samotném nebo v připojených systémech či aplikacích došlo. Součástí tohoto auditu musí být možnost sledování těchto událostí, případně vytváření reportů. Auditní subsystém by mělo být možné buď přímo integrovat, nebo alespoň vzdáleně propojit s běžnými relačními databázemi (např. Oracle, Microsoft SQL Server), aby bylo možné audit zpracovávat nezávisle na samotném systému pro správu identit, např. v samostatném auditním systému zadavatele.

Základní registry budou vzhledem ke stavu projektu v době zpracování této studie proveditelnosti připojeny na úrovni:

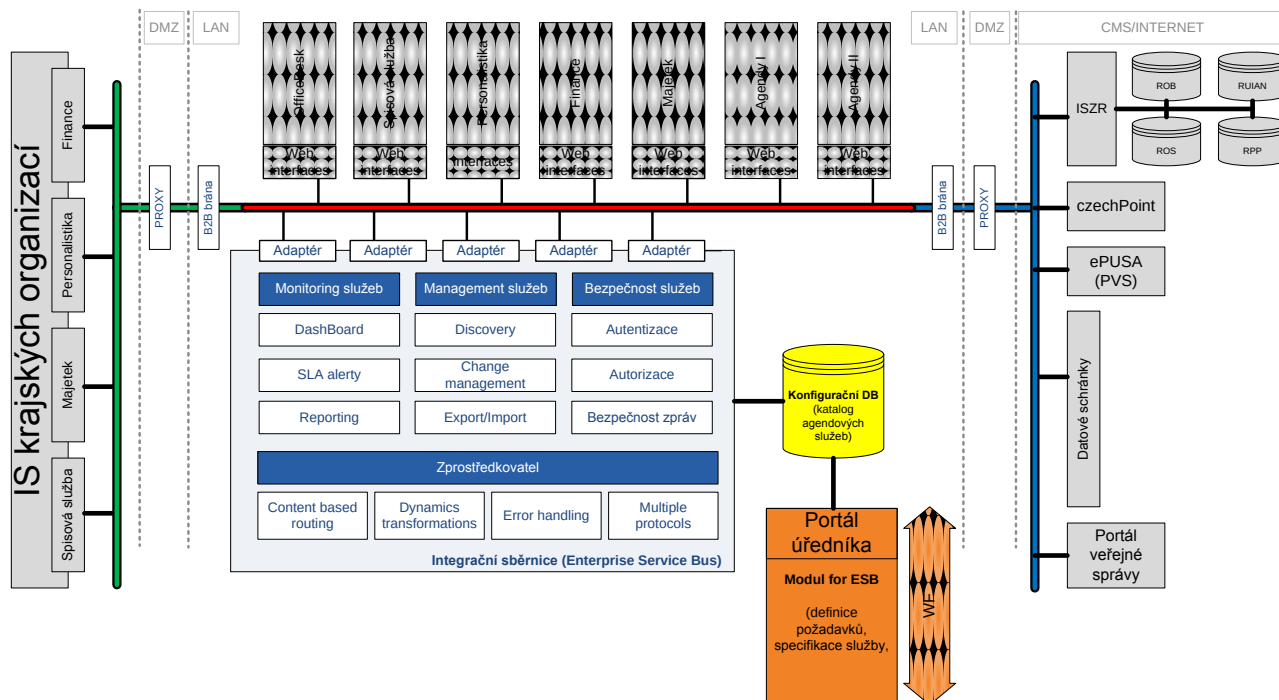
- Vytvoření přístupového adaptéru k systému Základních registrů v rozsahu funkčních prototypů následujících rozhraní:
 - Čtení referenčních a informativních údajů z dílčích registrů.
 - Editace referenčních údajů Registru práv a povinností v roli editora referenčních údajů.
 - Plnění Registru práv a povinností údají o službách a agendách poskytovaných / využívaných úřadem (tj. plnění Katalogu služeb RPP).
 - Plnění Registru práv a povinností údají o rolích potřebných pro výkon agendových činností a přístupových oprávnění těchto rolí k dostupným službám (tj. plnění Matice oprávnění RPP).
 - Plnění Registru práv a povinností údají o organizační struktuře úřadu, modelů procesů úřadu, vazbách těchto modelů na agendové činnosti a workflow.
 - Autorizace přístupu ke službám a agendám prostředky ISZR.
- Modifikace workflow zahrnujících vydání rozhodnutí tak, aby vložení uložených práv a povinností do RPP bylo jejich nepominutelnou součástí.

Součinnost Agend se Základními registry

- Ohlášení Agendy a Rolí pro výkon v Agendě u správce Registru Práv a Povinností (RPP),
- Povinnost zaregistrovaných Rolí v Agendě provádět změny referenčních údajů v ostatních Základních Registrech (ROS, ROB, RUIAN) po vlastních rozhodnutích, které tyto referenční údaje mění (Role Editor v Agendě),
- Povinnost Agend ukládat, vlastní Akt rozhodnutí a odkaz na právní předpis, podle kterého bylo rozhodnutí učiněno, do RPP (Role Editor v Agendě),
- Povinnost provést úpravu referenčních dat základních registrů, pokud jiná Agenda označí záznamy za neaktuální (referenční záznamy základních registrů ve stavu,

- Vedení Katalogu služeb úřadu, které musí Agendy publikovat do RPP, aby je mohly využívat subjekty (fyzické a právnické osoby) a ostatní Agendy při součinnosti,
- Potřeba distribuce replik referenčních dat Základních registrů do prostředí Veřejné správy k využití v AIS a pro podporu kvalifikovaného rozhodování na úřadech.

Integrační platforma a řešení problémů provázanosti systémů



Obrázek 4 Použití integrační platformy

Problém MxN integračních vazeb je vhodné řešit implementací integrační platformy, která bude spojovat a zprostředkovávat všechny komunikace a interakce mezi jednotlivými aplikačními a systémovými službami. Zároveň tato platforma dovolí služby a procesy rychle měnit, snadno je připojovat, zviditelnit a řídit. S ohledem na povahu integrujících IS navrhujeme rozdělit integraci do 3 okruhů:

- Vnitřní integrace – řeší vzájemnou integraci interních IS KÚ.
- Krajská integrace – řeší integraci interních IS KÚ s IS krajských organizací.
- Národní integrace – řeší integraci interních IS KÚ s IS na národní úrovni (např. systémem základních registrů).

Jádrum integrační platformy bude integrační sběrnice, která zajistí základní funkcionalitu integrace. Jedná se zejména o monitoring, management, bezpečnost a zprostředkování služeb. Toto jádro bude doplněno o FrontEnd rozhraní pro inicializační procesy zajišťující definici služeb, její schválení a následnou realizaci. FrontEnd rozhraní zajistí uložení definice služeb do objektu „**Katalog služeb**“, který bude uložen a veden v rámci řešení centrální konfigurační DB.

Doporučujeme využití integrační sběrnice, která zajistí prostředí pro implementaci vazeb pro oblasti vnitřní, krajské a národní integrace. Tato sběrnice může být buď implementována na míru nebo zakoupena jako hotové obecné řešení.

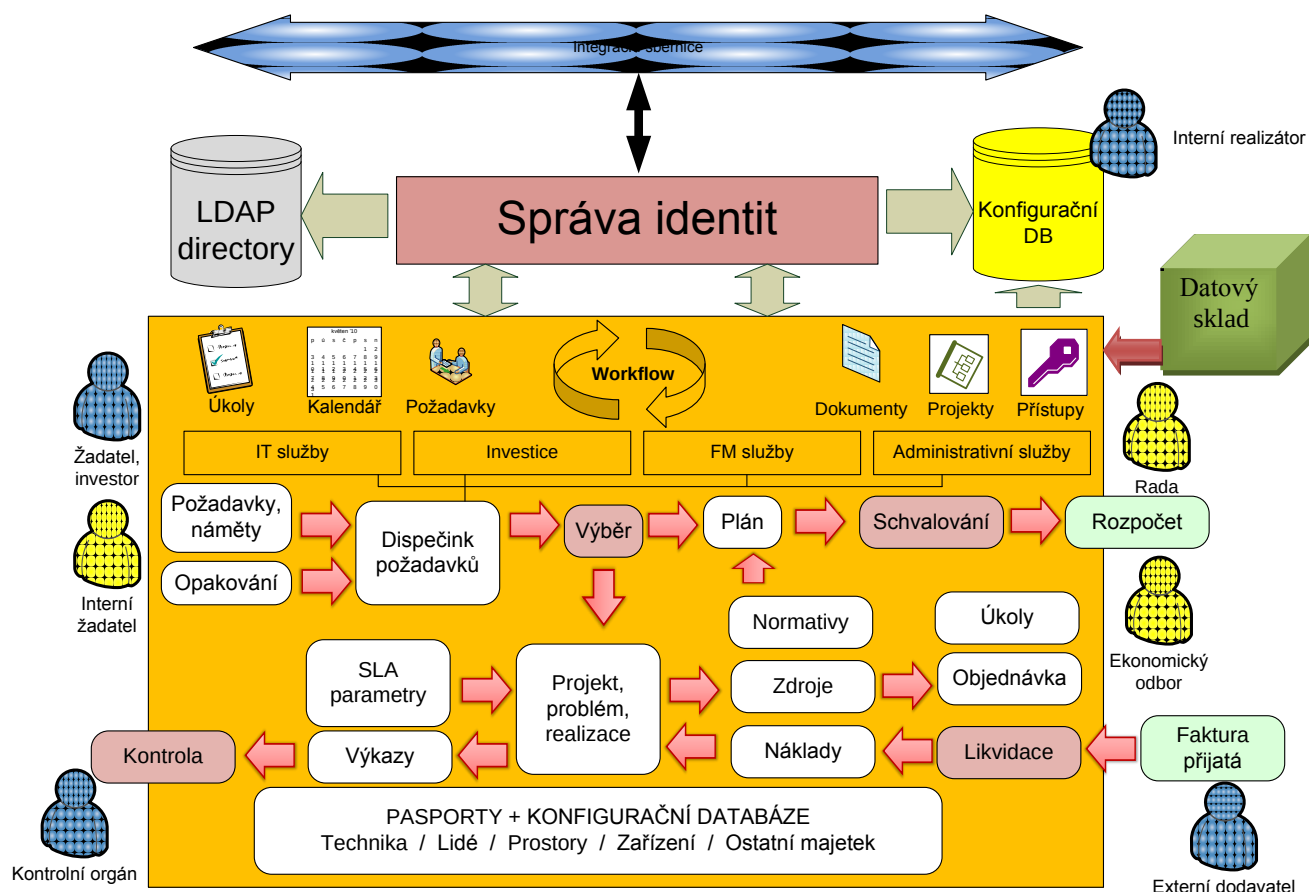
Nasazené řešení bude splňovat:

- Směrování zpráv z bodu A do bodu B.

- *Transformace zpráv ze zdrojového formátu do cílového formátu.*
- *Podpora více protokolového provozu.*
- *Dynamické směřování zpráv na základě business podmínky.*
- *Aktualizace integračních zpráv na základě informací z dalších zdrojů.*
- *Orchestrace služeb – publikace nových služeb na základě kompozice stávajících služeb.*

Portál úředníka

Schéma působnosti a propojení portálu úředníka s ostatními částmi stávajícího i nově řešeného IT prostředí na KÚZK. Portál úředníka bude zpracovávat i workflow zpracování požadavků help-deskového systému a oběhu dokumentů.



Obrázek 5 Schéma portálu úředníka

Jedná se o jednotné servisní a komunikační rozhraní pro interní uživatele KÚ a externí uživatele z organizací zřizovaných krajem a obcí na území kraje. Služby dostupné uživatelům v rámci Portálu úředníka by mohly zahrnovat:

- Řízení IT a non IT služeb (HelpDesk).
- Definování a ukládání normativů pro jednotlivé druhy pracovních postupů.
- Definování pravidel pro opakování těchto činností, měření výkonnosti, kvality a efektivity služeb.
- Objednávání výkonů, alokace plánovaných a skutečných zdrojů na konkrétní instanci služby, alokace souvisejících nákladů na výkon.
- Vyúčtování poskytovaných služeb.
- Řízení investičních záměrů ve vazbě na projektové řízení.
- Řízení interních úkolů KÚ (věcné oblasti, interní realizace, externí realizace).
- Systém sběru požadavků pro interní a externí pracovníky.

- Správa předpisů a norem (evidence, verzování, publikace, fulltextové vyhledávání, hierarchické členění).
- Osobní a sdílené kalendáře.
- Rozhraní do Dokument Management Systému (DMS), kde budou uživatelé moci sdílet a spravovat dokumenty v rámci zřízených pracovních skupin dle pracovní role a příslušnosti k projektům.
- Požadované výstupy v návaznosti na náplň práce z datových skladů (reporty, vývoje sledovaných ukazatelů).
- Pro potřeby vedoucích pracovníků v návaznosti na personální systém umožnit: editovat moduly vzdělávání, popisy pracovních míst, adaptační proces, hodnocení, motivace.

Z dotazníkového šetření provedeného v Obcích s rozšířenou působností a příspěvkových organizacích vyplývá plošný zájem na zřízení HelpDeskového řešení pro řízení požadavků vůči Krajskému úřadu, jako řešení technické pomoci při řešení společných projektů a nutně legislativně vynucených vazeb. Úkoly plynoucí z HelpDeskového systému jsou součástí navrhovaného Portálu úředníka. Nasazený portál výrazným způsobem zkulturní prostředí uvnitř úřadu a v mnoha výše popsanych bodech usnadní přístup k informacím a zefektivní některé rutinní úkony, proto se nasazení tohoto řešení doporučuje.

Rozvoj ERP systému

Vazby stávajících IS a plánovaně nasazovaných v době realizace projektu

Na KÚZK byl vypracován dokument „Specifikace požadavků na řešení ERP Krajského úřadu Zlínského kraje“, který shrnuje všechny požadavky, které byly zpracovány jako podrobná analýza dosavadních nedostatků ERP řešení na KÚ. Tento dokument bude sloužit realizátorovi při vypracovávání dokumentu „**Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav**“. Cílenými oblastmi rozvoje stávajícího řešení ERP systému by měly být:

- Řešení požadavků na rozšíření funkcionality v oblasti ekonomika
- Řešení jednotné evidence majetku
- Vytvoření integračních vazeb mezi oblastmi ekonomika, majetek, řízení projektů, personalistika

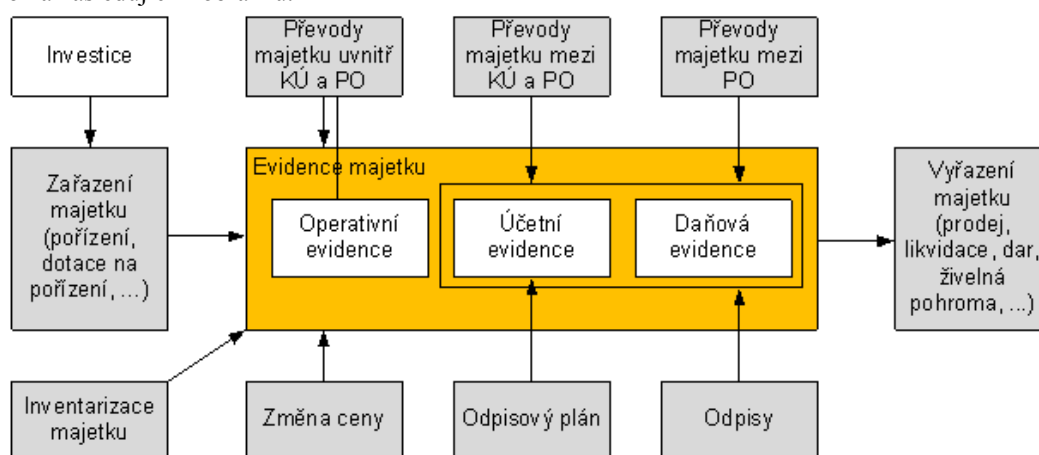
Vazby mezi moduly:

- Ekonomika/Řízení projektů
 - Rozpočet a účetnictví
 - Jednotný číselník externích subjektů
 - Správa kmenových dat
 - Spisová služba
 - Evidence smluv
 - Plán reprodukce majetku
- Řízení projektů/Personální a mzdový systém
 - Pracovníci
 - Mzdové tarify
 - Výkazy práce
- Ekonomika/Majetek

- Jednotná evidence majetku
- Střednědobý plán reprodukce majetku (rozpočet)
- Účtování o podrozvahové evidenci
- Účtování o odpisech
- Jednotný číselník externích subjektů

Rozvoj účetní evidence majetku

V návaznosti na platnou legislativu je zapotřebí, aby evidence majetku byla plně v informačních systémech podporována a byly doplněny chybějící funkcionality. Schéma jednotlivých procesů je uvedeno na následujícím obrázku.



Obrázek 6 Schéma procesů účetní evidence majetku

Evidence majetku kraje a majetku příspěvkových organizací zřizovaných krajským úřadem je vymezen následujícími právními normami:

- Zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláškou č. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu a Českými účetními standardy č. 501-522, pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 505/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích /krajské zřízení/, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Účetní evidenci majetku se rozumí sledování majetku dle účtového rozvrhu na syntetických, analytických a podrozvahových účtech s cílem identifikace jednotlivých položek majetku. **Odpisování majetku** organizace provádí podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu prostřednictvím účetních odpisů z ceny, ve které je majetek oceněn v účetnictví pořizovací cenou.

Daňová evidenci majetku se rozumí sledování majetku dle zákona o daních z příjmu s cílem identifikace jednotlivých položek majetku. Jednotlivé položky majetku jsou přiřazeny na základě klasifikace majetku (SKP nebo CZ-CC) do daňových odpisových skupin, které slouží k výpočtu daňových odpisů.

Operativní evidence slouží pouze k operativnímu sledování majetku. Na kartách je evidováno odpovídající přiřazení majetku k pracovníkovi, umístění a organizačnímu útvaru. Většinou je zde

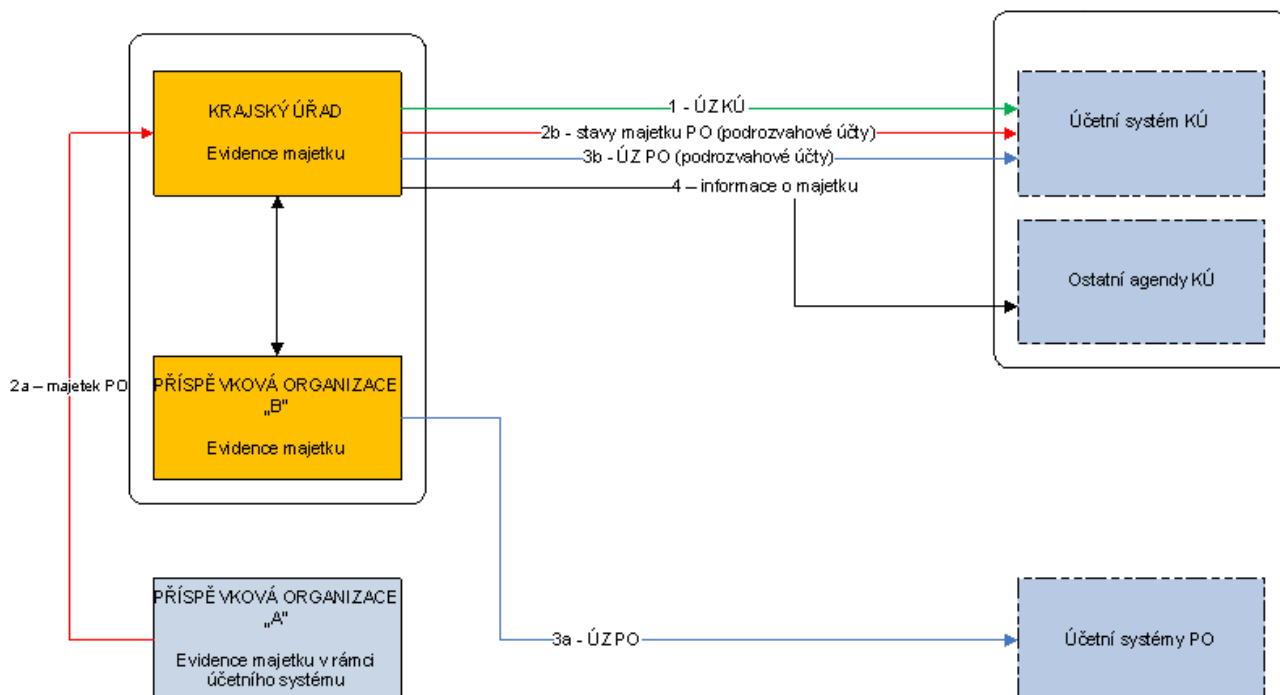
sledován majetek s definovanou nižší cenou hladinou. Majetek je při zařazení do operativní evidence proúčtován do nákladů.

Požadavky na evidenci majetku v souvislosti novelou zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. provedené zákonem č. 304/2008 Sb. a návaznými právními předpisy (výpočet odpisů, evidence svěřeného majetku, atd.). Je vhodné dosáhnout tohoto cíle dle platné legislativy.

Součástí evidovaného majetku bude i tzv. „svěřený majetek“ tj. majetek ve správě organizací zakládaných a zřizovaných Zlínským krajem. Z tohoto důvodu se jeví jako žádoucí vytvoření nezbytné integrační vazby umožňující přenos dat mezi majetkovými systémy a účetními systémy krajského úřadu a zřizovaných/zakládaných organizací. Jedná se především o tyto integrační vazby:

1. Vazba sloužící k přenosu účetních záznamů pořízených v evidenci majetku krajského úřadu do účetního systému krajského úřadu.
2. Vazba sloužící k přenosu účetních informací majetku příspěvkových organizací vedených ve stávajícím účetním a majetkovém systému PO do účetního systému krajského úřadu.
 - a. Přenos informací o majetku příspěvkových organizací do evidence majetku na krajích, včetně stavu majetkových a oprávkových účtů.
 - b. Přenos stavů majetku PO na podrozvahové účty evidence majetku krajského úřadu.
3. Vazba sloužící k přenosu účetních záznamů majetku příspěvkových organizací vedených majetkovém systému do účetního systému krajského úřadu.
 - a. Přenos účetních záznamů majetku PO pořízených v majetkovém systému do účetního systému příspěvkových organizací.
 - b. Přenos účetních záznamů pořízených v majetkovém systému do účetního systému krajského úřadu.
4. Vazba zajišťující přenos informací o majetku do ostatních agend IS krajského úřadu.

Na obrázku jsou znázorněny popisované integrační vazby mezi evidencí majetku a účetním systémem krajského úřadu.



Obrázek 7 Vazby evidence majetku a ekonomiky

Document management systém (DMS)

Jak již bylo nastíněno v kapitole 0 v požadavcích na portál úředníka, pro účely sdílení, správu a verzování dokumentů bude vhodné nasazení DMS, který požadovanou funkcionalitu obstará. Jako primární rozhraní pro přístup do tohoto systému bude sloužit samotný portál úředníka, kde uživatel bude moci pracovat pouze s dokumenty, kterým má přístup v rámci své pracovní role, případně podílu na realizovaném projektu. Obecně by DMS systém měl splňovat následující rysy:

- Umožní uživateli **vkládat dokumenty** (a to i hromadně) a zároveň umožní přímé ukládání dokumentů aplikacím, které nemají možnost uložení dokumentů do databáze, případně z jakéhokoli důvodu DMS chtějí využívat. Umožní vkládat dokumenty do **hierarchických struktur** (složek), kde nadřazená obsahuje všechny dokumenty podřízených.
- Umožní k dokumentu vkládat **metapopis**, který slouží k rychlému vyhledávání dokumentů a umožní uživateli hledaný dokument rychle rozpoznat. Metapopis zpravidla obsahuje informace o autorovi dokumentu, času vytvoření, kategorii, klíčová slova, atd..
- Možnost definování **vlastní struktury metapopisu** dokumentu, a to jako globálně na celé dokumenty, tak cíleně na jednotlivé složky.
- Systém by měl umožňovat **správu revizí** jednotlivých dokumentů. U často měnících se dokumentů je, z důvodu marginálního nárůstu potřebné kapacity na permanentním úložišti, výhodné využít **uložení změn** mezi revizemi namísto celého nového dokumentu. Revidovat dokumenty musí být umožněno více lidem najednou (hromadné přípravy dokumentů).
- Dokumenty jsou uloženy **centralizovaně**, případně je možno využití replikace do oblastí, kde častý přístup k centrálnímu úložišti je komplikovaný.
- Systém umožní sledovat celý vývoj dokumentů (revizí), ale také **dohledatelnost** osob

zodpovědných za provedené změny a vkládané nebo mazané dokumenty.

- Systém umožní **pokročilou správu přístupových práv**, a to minimálně do hloubky definování práv na jednotlivé dokumenty.
- Systém bude schopen provádět automatickou naplánovanou **archivaci** s exportem v otevřených souborových formátech (XML). V případě bližícího se zaplnění fyzického permanentního úložiště dokáže varovat administrátora.
- Podporuje možnosti oběhu dokumentů (workflow) a sledování a správu dokumentů v probíhajících procesech.
- Systém bude umožňovat přístup k dokumentům z jiných aplikací prostřednictvím standardizovaných rozhraní případně speciálních konektorů pro cílový systém.

*Z pohledu nasazení **DMS** systému je možné uvažovat ve dvou variantách, a to buď nasazení samostatného systému s vazbou do portálu úředníka a možností přístupu z jiných aplikací, nebo může být přímo součástí portálu úředníka s možností přístupu jiných aplikací. Z pohledu funkčnosti a nynějších požadavků by měl systém splňovat tuto podmnožinu požadavků:*

- Správu dokumentů včetně jejich verzování
- Řazení dokumentů v hierarchických strukturách
- Fulltextové vyhledávání dokumentů dle metapopisu a vnitřního obsahu (minimálně soubory MS Office, RTF, PDF, TXT, XML)
- Možnost řízení práv v přístupu k dokumentům
- Dohledatelnost změn včetně původců
- Možnost řízení oběhu dokumentů workflow

Sjednocení databázových platforem

V rámci projektu by bylo vhodné vyřešit sjednocení databázových platforem tak, aby celý úřad využíval databázové servery jednoho výrobce. Momentálně jsou na úřadě provozovány informační systémy, které z valné části využívají různých databázových systémů. Hlavním problémem je nižší kvalifikovanost správců těchto platforem díky velké různorodosti možných řešených problémů. V případě využívání pouze jedné databázové platformy se otevírá reálná možnost, aby databázoví správci byli v problematice silně školení a schopni řešit i náročnější problémy bez nutnosti zásahu externích subjektů. Další nespornou výhodou je i přínos z pohledu projektu datových skladů, kde všechna data budou přímo přístupná bez nutnosti používání konektorů do databázových systémů jiných výrobců. Tím se zároveň snižuje riziko, že při nasazení nové verze jednoho z databázových systémů nedojde ke zbytečným výpadkům, způsobených nekompatibilitou změn v již fungujícím prostředí a nutnými zásahy vedoucími k nápravě.

Cílem je tedy sjednocení databázového prostředí s vytvořením silné technické podpory sestavené z dosavadních, případně nových zaměstnanců Krajského úřadu.

Variantní návrhy technického řešení a jejich porovnání

Identity management systém

Na KÚZK se nabízí dvě varianty řešení, a to:

Varianta a) Ponechání a naprogramování funkcionalit do stávajícího systému pro řízení organizační struktury EOS od společnosti Marbes.

Varianta b) Nasazení nového robustního řešení, které všechny požadavky definované v kapitole 0 splní.

Obě varianty jsou schopny dosáhnout stejného cíle, ovšem s rozdílnou mírou rizika. Varianta a - ponechání stávajícího řešení, si vyžádá více nových implementačních prací k dosažení specifikované funkcionality.

Naproti tomu varianta b - nasazení již hotového robustního řešení, se implementace zaměřuje přímo na integraci systémů s IDM a není nutné rozšiřovat funkčnost samotného IDM systému.

Výhody a nevýhody varianty A

Nevýhodou rozšíření stávajícího systému EOS je potřeba nových funkcionalit, které jsou třeba odprogramovat, a odladění může v jistých fázích nasazování mít brzdicí efekt. **Výhodou** je zkušenost pracovníků KÚ s využíváním tohoto řešení a již existující vazby.

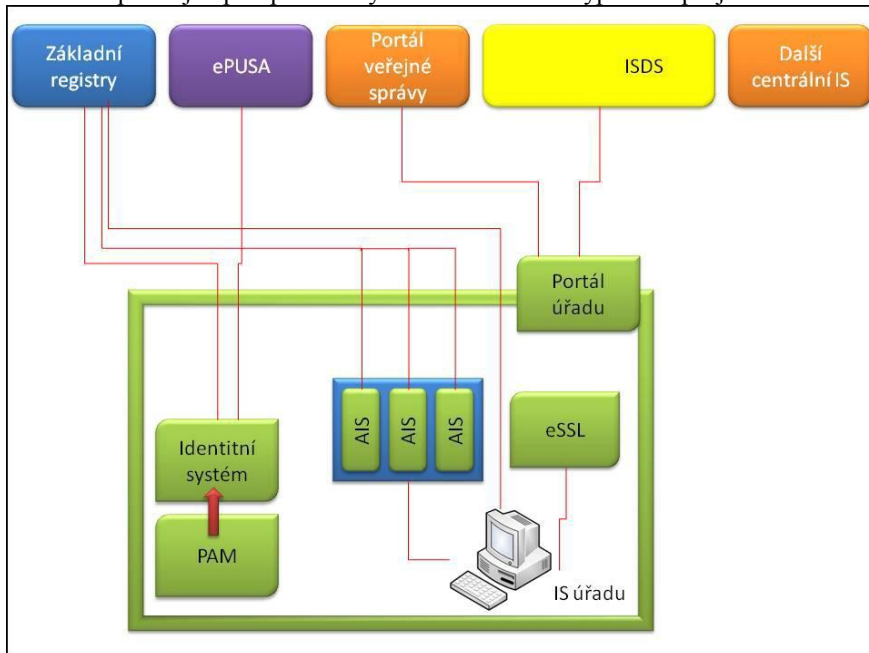
Nevýhody a nevýhody varianty B

Nevýhodou nasazení nového IDM systému je potřeba změny vazeb na nový systém u stávajících aplikací propojených s EOS. **Výhodou** je nasazení komplexního a robustního řešení, u kterého nevznikají nové požadavky na implementaci.

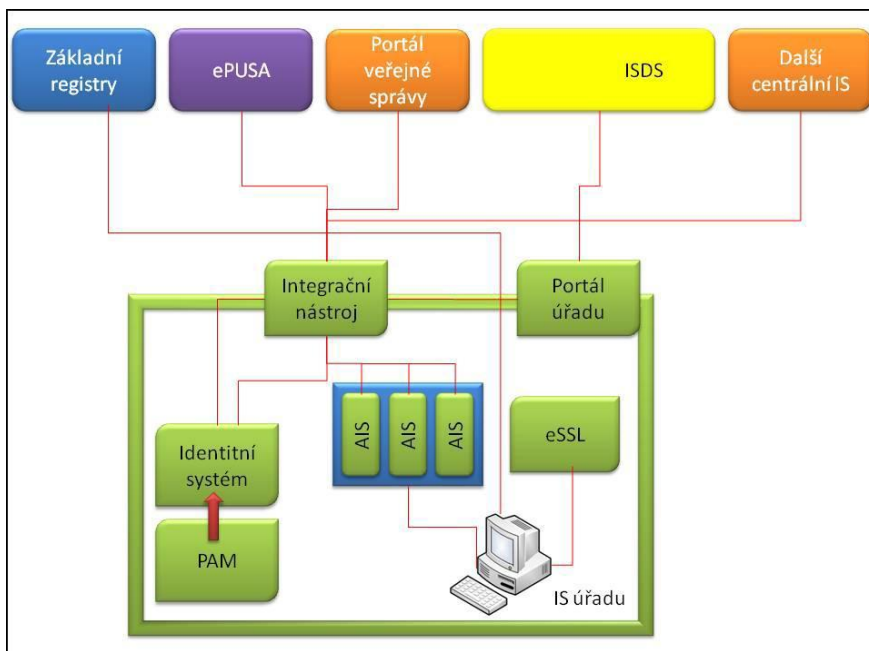
Z hlediska předpokládaného vývoje se doporučuje varianta **B**.

Integrační platforma

V úvahu přicházejí dvě varianty technického řešení. Obě varianty jsou zobrazeny na následujících obrázcích a korespondují s předpokládanými variantami dle typového projektu.



Obrázek 8 Varianta A - Schéma integrace bez využití integrační platformy



Obrázek 9 Varianta B - Schéma integrace s využitím integrační platformy

Varianta a) bez integrační platformy, má za následek vytvoření N vazeb vůči centrálnímu místu služeb (CMS), což s sebou přináší komplikované architektonické řešení z pohledu větší složitosti a nutnosti, aby každý konektor agendového informačního systému (AIS) vůči CMS řešil všechny

náležitosti spojené připojením (zabezpečení). Dodavatelé informačních systémů budou nuceni vytvořit komunikační prostředí s centrálními registry, které budou použitelné pro většinu zákazníků.

Výhodou řešení bez integrační platformy (přímé propojení aplikací) je nepotřeba KÚ spravovat integrační sběrnici a veškeré vazby budou dodány jako statické. **Nevýhodou** je uzavřené a jednoduše nepřizpůsobivé prostředí, kde v případě jakýchkoli změn si vazby vyžádají programátorský zákrok, a to u všech aplikací využívajících jedno rozhraní ve vazbě 1:N.

Varianta b) s integrační platformou, vytváří pro celý úřad jednotné rozhraní a všechny AIS přistupují pouze ke konektoru, který je umístěn ve vnitřní síti úřadu a komunikaci s CMS již obstará samotná integrační platforma, která zabezpečení řeší centrálně.

Výhodou řešení s integrační sběrnici je možnost verzování integrovaných rozhraní, což napomáhá postupnému zavádění změn a bezpečnějšímu nasazování nových systémů. Další výhodou je možnost sjednocení N konvenčně realizovaných vazeb do jednoho rozhraní, kde integrační platforma obstarává přeposlání událostí správným konzumentům požadavku. Služby je možné podle potřeby distribuovat přes hranice KÚ, nezávisle škálovat a rekonfigurovat do nových procesů. Taková flexibilita je výhodná jak pro IT oddělení, tak pro celý podnik. **Nevýhodou** je nutnost dobrého porozumění správci IT infrastruktury, což si vyžádá lidské zdroje pro provoz.

Z pohledu finančních nákladů při pořízení a udržitelnosti je druhá varianta v nevýhodě, protože je nutné pořizovat samotnou integrační platformu a zajistit odborný personál. Nicméně z dlouhodobého pohledu na dynamicky se měnící prostředí veřejné správy se dá očekávat, že **nasazení integrační platformy tedy varianta B bude přínosnější a povede do budoucna ke snižování nákladů** spojených s pozdějšími změnami rozhraní informačních systémů KÚ a služeb poskytovaných centrálně. Výhodou této varianty je lepší bezpečnostní odolnost úřadu vůči vnějším změnám, a to prostředky verzování integrovaných rozhraní a čitelné nasazování postupných změn. Dále pak tento nástroj dokáže efektivně vytvářet jednotné služby, které jsou vnitřně zpracovávány více informačními systémy (vytváří katalog služeb).

Následující aplikace jsou vhodnými kandidáty pro využití integrační platformy (vychází z pasportu aplikací provozovaných na KÚZK):

- Všechny aplikace využívající Identity management
- Aplikace integrované v rámci ERP
- Další:
 - EKUS – zpracování procesů souvisejících s tvorbou a evidencí usnesení samosprávy
 - ePUSA – správa registru obcí (povinné zveřejňování)
 - Ginis – spisová a ekonomická evidence
 - Portál – publikační a prezentační portál

Portál úředníka

Z pohledu implementace portálu úředníka je možné nad ním uvažovat ve dvou rovinách, a to:

Varianta a) Nasazení jedné robustní webové aplikace, ve které budou na míru naprogramovány všechny požadované funkcionality.

Varianta b) Nasazení formou portálového řešení, kde jednotlivé funkcionality budou tvořit modulární součásti řešení.

Jak již popis řešení v kapitole 0 ukazuje, bude v portálu úředníka implementováno velké množství funkcionalit. Zároveň přístup k funkcionalitám bude řešen formou přístupu k modulům, tedy **nejvýhodnější je nasazení portálového řešení, tedy varianta B** a vytvoření modulárních částí portálu. Toto řešení umožní snadné nastavení požadovaného obsahu portálu uživatelem a tím i rychlý přístup k nejvyužívanějším funkcím a informacím.

Document management systém (DMS)

Důležitým aspektem nasazení DMS systému je jeho provázanost s portálem úředníka, který bude sloužit jako vstupní brána k práci s dokumenty v DMS. Tato úzká vazba nabízí dvě možné varianty realizace:

Varianta a) Nasazení samostatného robustního DMS systému s vytvořeným rozhraním do portálu úředníka, jako jednoho funkčního modulu.

Varianta b) Správa dokumentů bude součástí technologie vlastního prostředí portálu úředníka (Portálový server).

Jelikož DMS bude na KÚZK využíváno pouze pro sdílení a správu dokumentů v rámci portálu úředníka, bylo by nasazení separátního robustního systému zbytečně drahé s nízkou mírou využitelnosti takového řešení. Z toho důvodu je varianta využití funkcionality **správy dokumentů přímo v portálovém řešení výhodnější, tedy varianta B** a finančně podstatně méně náročnější.

Rozvoj ERP systému

Jelikož další rozšiřování funkcionality je závislé na stávající implementaci a nejedná a neuvažuje se o nasazení nového produktu, není tato problematika nijak technicky variabilní. Druhou částí rozvoje ERP je vyřešení potřebných vazem mezi jednotlivými moduly. V této oblasti se nabízí dvě varianty:

Varianta a) Přímé propojení jednotlivých systémů pomocí pevně daných rozhraní.

Varianta b) Propojení systémů prostřednictvím nasazené integrační platformy.

Z pohledu variability implementace propojení je výhodnější využití integrační platformy, tedy **varianta B**, dle výhod popsaných v kapitole 0.

Sjednocení databázových platform

Sjednocení DB platform, tedy transformace informačních systémů na využívání jedné DB platformy, s sebou nenese žádnou technickou variabilitu. U dotčených informačních systémů je vždy nutné upravit rozhraní k databázovému úložišti. Sjednocení bude **konvergovat k nejvyužívanější databázové platformě**, kterou je na KÚZK MS SQL Server.

Naplnění požadavků typizovaného projektu

1) Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav

Bude součástí realizace projektu.

2) Integrační body:

i) Nastavení pravidel pro autorizaci, identifikaci a autentizaci konkrétního úředníka.

Oblast je řešena v součinnosti se zavedením Identity management systému (IDM), který zabezpečí centrální správu všech práv a oprávnění potřebných pro přístup do provozovaných systémů.

O samotnou autentizaci úředníka se postará adresářová služba, která bude IDM systémem plněna.

ii) Komunikace se základními registry.

Komunikace se základními registry bude řešena v rámci vnější integrace úřadu za pomoci integrační platformy, která vytvoří lokální rozhraní pro přístup k základním registrům. Prostřednictvím tohoto rozhraní budou všechny ostatní informační systémy Krajského úřadu využívat základní registry.

iii) Komunikace s Portálem veřejné správy.

Využívání služeb Portálu veřejné správy bude zprostředkováno prostřednictvím portálu úředníka, kde budou k dispozici moduly pro ověřování občana. Komunikace s rozhraním portálu veřejné správy bude realizováno prostřednictvím integrační platformy.

Srovnání nabídek jednotlivých dodavatelů

Pro účely této studie bylo provedeno orientační poptávkové řízení, kde orientační cenové nabídky jsou uvedeny v tabulkách (ceny jsou uvedeny s DPH).

Tabulka 5 Tabulky srovnání cen jednotlivých řešení

	Identity management systém (IDM)			
	Microsoft	Oracle	Novell	Marbes
Server licence	375 000 Kč	2 280 000 Kč ¹	2 120 250 Kč	288 000 Kč
Klientské licence	740 000 Kč			240 000 Kč
Implementace	1 200 000 Kč		1 000 000 Kč	307 200 Kč
Podpora	255 000 Kč	480 000 Kč	530 000 Kč	
Programátorské práce				1 440 000 Kč
Školení			120 000 Kč	300 000 Kč
Celkem	2 570 000 Kč	2 760 000 Kč	3 770 250 Kč	2 575 200 Kč

¹ cena balíku včetně OS a databáze

	Integrační platforma	
	Microsoft	Oracle
Server licence	1 968 000 Kč	3 000 000 Kč ¹
Klientské licence		
Implementace		
Podpora	720 000 Kč	660 000 Kč
Programátorské práce		
Školení		
Celkem	2 688 000 Kč	3 660 000 Kč

¹ cena balíku včetně OS a databáze

	Portál úředníka		
	Oracle	TescoSW	Asseco
Server licence	2 760 000 Kč	1 660 800 Kč ²	1 660 800 Kč ²
Klientské licence			
Implementace		3 000 000 Kč	2 190 000 Kč
Podpora	636 000 Kč	300 000 Kč	219 000 Kč
Školení			
Celkem	3 396 000 Kč	4 960 800 Kč	4 069 000 Kč

² kalkulována cena SharePoint portal serveru

Analýza technických a bezpečnostních rizik

- **Propojitelnost integrovaných aplikací** – aby bylo možné aplikace integrovat musí existovat vůle dodavatele integrovaných systémů, aby byly případně ochotni přizpůsobit své systémy pro tyto účely.
- **Správné provázání vazeb z pohledu IDM systému** – aby se předešlo bezpečnostním problémům (neoprávněné přidělování práv), je třeba při realizaci jednotného systému správy práv (IDM) dbát na správné nastavení a konfiguraci adaptérů do cílových aplikací.

Doporučení a upřesnění pro účely zadávací dokumentace a realizační projektové dokumentace

Při zadávání veřejných zakázek souvisejících s realizací projektu je příjemce povinen postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění a v případě zakázek nespádajících do režimu zákona se řídí Závaznými postupy pro zadávání veřejných zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007 2013, schválenými usnesením vlády č. 48 ze dne 12. ledna 2009, nebo v souladu se svými vnitřními předpisy, jsou-li přísnější.

Specifikace zadání technického řešení

Vypracování dokumentu

- Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav

Identity management (IDM)

- Nasazení samotného systému
- Integrovaní s personálním systémem jako referenčním zdrojem organizační struktury. Zdroje organizační struktury by měl být jak personální systém KÚ, tak personální systémy zřizovaných organizací.
- Vytvoření integračních konektorů vůči provozovaným systémům
- Řízení uživatelských práv informačních systémů. Hlavními cíli řízení práv jsou systémy:
 - Portál úředníka
 - Datové sklady
 - Přístup ke KDS, KDR a KDU
 - Hostovaná spisová služba
 - Geografické informační systémy

- Ginis – spisová a ekonomická evidence
- EKUS – zpracování procesů souvisejících s tvorbou a evidencí usnesení samosprávy
- HelpDesk
- SharePoint services – sdílené prostory, nadstavba nad MS Office

Integrační bod vůči centrálnímu místu služeb (CMS)

- Nasazení integrační platformy
- Vytvoření vazeb vůči CMS
- Propojení agendových systémů s integračním bodem integrační platformy

Rozvoj Enterprise resource planning (ERP) systému

Konkrétní požadavky vyplynou až z dokumentu „Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav“ provedené v době realizace projektu.

Dokument by se měl zaměřovat na oblasti specifikované v kapitole 0.

Portál úředníka

- Dodání portálu s funkcemi:
 - Reportování výsledků z datových skladů
 - Správa úkolů (HelpDesk, projekty, atd.)
 - Kalendáře (sdílené, osobní)
 - Společné datové prostory pro sdílení dokumentů
 - Intranet

Document management systém (DMS)

Řešení buď samostatnou aplikací s možností využití v portálu úředníka a jinými aplikacemi, nebo součástí portálu úředníka s možným využitím jinými aplikacemi.

Řešení splňuje požadavky:

- Správu dokumentů včetně jejich verzování
- Řazení dokumentů v hierarchických strukturách
- Vyhledávání dokumentů dle metapopisu a vnitřního obsahu
- Možnost řízení práv v přístupu k dokumentům
- Dohledatelnost změn včetně původců
- Možnost řízeného oběhu dokumentů (workflow)
- Možnost přístupu k dokumentům z externích aplikací včetně integrace s portálem úředníka

Sjednocení databázových platform

- Migrace dat na jednotnou databázovou platformu a zajištění přizpůsobení aplikací pro využívání jiného typu zdroje.

Obecné požadavky

- Všechny nově nasazované produkty budou podporovat architekturu SOA.
- Součástí dodávky bude uživatelská, provozní a bezpečnostní dokumentace.

Požadavky na implementaci, školení a technickou podporu

- Vybraný dodavatel ve spolupráci s jeho subdodavateli provede kompletní implementaci. V průběhu implementace bude prováděno testování jednotlivých komponent.
- Dodavatel bude při implementaci dodržovat zásady projektového řízení.
- Součástí implementace bude odpovídající školení v nezbytně nutném rozsahu, dle požadavku objednatele.
- Implementační dodavatel prokáže odborné předpoklady pro implementaci a zkušenosti s implementovanými technologiemi.
- Součástí licence dodávaných řešení bude možnost využití na neprodukčním (testovacím) prostředí.

Jelikož realizátor bude mít v průběhu realizace přístup k neveřejným datům, měl by se smluvně zavázat proti jejich zneužití a nevynášení dat mimo informační infrastrukturu Krajského úřadu.

Technická podpora

Dodavatel zajistí odpovídající kvalitu technické podpory pro veškeré technologické celky, aby byla splněna podmínka provozu po minimální dobu trvání projektu. Technická podpora by měla být dedikovaná jako Singl point of contact. Dodavatel musí disponovat dostatečným týmem odborných specialistů a dostupným servisním zajištěním.

Provozní zajištění projektu

Údaje o provozním zajištění SW a datových komponent

Jelikož je projekt vnitřní integrace zaměřen na budování nových věcí případně odprogramování nových funkcionalit, je vhodné, aby ve výběrovém řízení byla požadována co nejdelší možná záruční doba. Minimální doba záruky by měla být shodná s udržitelností projektu, tedy 5 let. Záruka by měla být součástí nabídkové ceny a neměla by se stát součástí provozních nákladů. Záruka by měla být podpořena servisní smlouvou.

V projektu bude uzavřen servisní kontrakt s dodavatelem na služby nezbytné k zajištění úrovně poskytování služeb 24 x 7 vyžadována podle zásad ITIL.

Komponenty servisní podpory:

- Servis
 - nepravidelné návštěvy u uživatelů dle jimi vyvolané potřeby.
- Konzultace
 - zajištění školení a konzultací uživatelům, operátorům a administrátorům
- Rozvoj
 - poskytnutí odborníků na specializované odborné práce na úrovni projektu

Údržba a nákladovost oprav

Přehled provozních nákladů je předmětem kapitoly 0.

ORGANIZACE A REŽIJNÍ NÁKLADY

Organizační model investiční fáze

Garantem projektu Vnitřní integrace Zlínského kraje je Zlínský kraj, resp. Krajský úřad Zlínského kraje, který také bude vykonávat všechny činnosti související s organizací výběrového řízení na realizátora Datových skladů a bude investorem celého projektu.

Řízení projektu jako takového bude probíhat v těchto rovinách:

- Řídicí výbor realizace Informační strategie Zlínského kraje
- Projektový tým

Řídicí výbor realizace Informační strategie Zlínského kraje

- Působí jako arbitr při konfliktních situacích uvnitř projektu a směrem k externímu prostředí
- Monitoruje realizaci projektu

Projektový tým

- Má celkovou odpovědnost za realizaci projektu
- Odpovídá za zajištění projektu – zajišťuje, že projekt dodává výstup požadované kvality

Provozní model

Provozovatelem vnitřní integrace Zlínského kraje bude krajský úřad. Provozní fáze bude zajišťována projektovým týmem, který je uveden v kapitole 9 i s popisem funkcí jednotlivých členů projektového týmu.

Rozsah služeb souvisejících údržbou bude předmětem smluv o servisu a podpoře mezi provozovatelem a dodavatelem řešení vybraného na základě veřejné soutěže. Reinvestice budou následně řešeny samostatnými výběrovými řízeními a samostatnými dodávkami.

Role všech organizací v projektu

Krajský úřad kraje Zlínského kraje

Krajský úřad Zlínského kraje je nositelem projektu a plně zajišťuje provoz a podporu pro uživatele datového skladu a ostatních systémů dodaných v rámci řešení.

Dodavatel

Úkolem dodavatele je a implementace řešení včetně dodávek dílčích softwarových komponent. Dodavatel je zodpovědný za funkčnost, úplnost a správnost dodaného řešení, jeho soulad se zadáním. Dále je zodpovědný za provoz vývojového a testovacího prostředí v průběhu investiční fáze a za zprovoznění ostrého prostředí včetně výškolení administrátorů a vybraných uživatelů.

Partnerské instituce

Partnerské instituce v tomto smyslu fungují jako konzumenti výstupů projektu. Je žádoucí, aby se seznámily s možnostmi informačního portálu a do své běžné činnosti systematicky inkorporovaly využívání portálu tak, aby na jejich straně došlo k zefektivnění zpracování informací, a zejména k podpoře a celkovému zkvalitnění rozhodovacích procesů.

Česká republika

Česká republika prostřednictvím MV ČR vystupuje v projektu jako tvůrce konceptu a realizátor eGovernment v České republice. Prostřednictvím strategie Smart Administration a operačních programů vytváří podmínky pro realizaci včetně finanční podpory.

Jednou z viditelných náplní této spolupráce je propojení s CMS a k připravovaným základním registrům ČR prostřednictvím sítě KIVS.

Organizace výběrových řízení

Veškerá výběrová řízení budou realizována v souladu s pravidly výzvy IOP a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a dle Metodického pokynu ZK. Na základě zjištění v této studii se pro organizaci výběrového řízení považuje za optimální toto řešení:

Mezi kvalifikační požadavky na všechny uchazeče je nutno zařadit i požadavek na zkušenost s výstavbou řešení ve veřejné správě, tzn., že uchazeč musí předložit určitý počet referencí z veřejné správy. Do těchto referencí bude započítáno pouze reálná výstavba řešení, nikoli vypracování studií apod.

V zadávací dokumentaci je nutno definovat pevný rozsah požadované funkčnosti všech komponent řešení v souladu s touto studií proveditelnosti.

V zadávací dokumentaci je nutno definovat pevný rozsah požadované technické podpory ve fázi udržitelnosti projektu.

Jednoznačným kritériem pak bude splnění všech kvalifikačních požadavků, požadavků na definovaný rozsah funkčnosti a podpory řešení a cena řešení, resp. poptávané komodity řešení.

Veřejné zakázky budou zadány dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s Pravidly Rady Zlínského kraje pro zadávání veřejných zakázek.

Projekt bude realizován ve třech výběrových řízeních v následujícím harmonogramu a v následujících režimech:

- Vypracování Analýzy současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav, vytvoření postupu integrace
 - veřejná zakázka malého rozsahu v limitu 2.000.000,- Kč, vyhlášená 1.7.2011-16.9.2011 s předložením nabídek do 30 dnů od zveřejnění výzvy. Navrhujeme oslovení 5 firem a zveřejnění na portálu Zlínského kraje.
- Integrace Krajského úřadu, toto výběrové řízení bude mít tři níže uvedená dílčí plnění. Uchazeči mohou nabídnout všechny plnění, nebo se ucházet pouze o jedno plnění.
 - o Dodávka a implementace Identity management systému
 - o Dodávka a implementace integrační platformy
 - o Dodávka a implementace portálu úředníka s DMS
 - nadlimitní veřejné zakázka vyhlášená v otevřeném řízení se zveřejněním na centrální adrese se lhůtou pro předložení nabídek 36 dnů. Předpokládané vyhlášení veřejné zakázky je 15.11.2011 – 15.3.2012.
- Rozvoj ERP systému
 - o Rozvoj evidence majetku dle platné legislativy
 - o Zavedení integračních vazeb mezi informačními systémy (dle návrhů analýzy z prvního bodu)
 - o Migrace dat na sjednocenou databázovou platformu

- nadlimitní veřejné zakázka vyhlášená v otevřeném řízení se zveřejněním na centrální adrese se lhůtou pro předložení nabídek 36 dnů. Předpokládané vyhlášení veřejné zakázky je 3.1.2012-30.5.2012.

Právní opatření nutná pro realizaci projektu

- Příjemce dotace má povinnost realizovat projekt v souladu se schválenou verzí projektu a při dodržení příslušných právních předpisů ES a ČR.
- Ty jsou definovány v Příručce pro žadatele a příjemce dotace. Jsou to zejména:
- Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999,
- Nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 1080/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999,
- Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 ze dne 8. prosince 2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj,
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů,

- Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- Strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby – usnesení vlády č. 757/2007
- Usnesení vlády č. 536/2008 o strategických projektových záměrech pro čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů EU v rámci Smart Administration,
- Usnesení vlády č. 927/2007 o zřízení Grémia pro regulační reformu a efektivní veřejnou správu,
- Usnesení vlády č. 854/2008 ke Strategii rozvoje služeb pro informační společnost,
- Metodika finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu,
- Metodická příručka způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007-2013,
- Vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku,
- Vyhláška MF č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem,
- Vyhláška MF č. 165/2008, kterou se stanoví rozsah a struktura údajů pro vypracování návrhu zákona o státním rozpočtu a termíny jejich předkládání.



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO Váš ROZVOJ



Zlínský kraj

Popis obsahu relevantních provozních směrnic

Pro realizaci projektu jsou relevantní zejména vnitřní „Směrnice o pravidlech, kterými se řídí činnost pracovních týmů pro řešení úkolů přesahující působnost jednoho odboru nebo útvaru Krajského úřadu kraje Zlínského kraje“ a „Nařízení ředitele – Řízení projektů na Krajském úřadě Zlínského kraje“.

LIDSKÉ ZDROJE, VLASTNÍCI A ZAMĚSTNANCI

Krajský úřad Zlínského kraje má celkem 15 odborů + útvar interního auditu a 47 oddělení. V souvislosti se záměrem kraje realizovat projekty v objemu několika miliard korun, byl pro činnosti spojené s agendou získávání dotací zřízen odbor řízení dotačních programů. Členové projektového týmu jsou v rámci struktury Krajského úřadu Zlínského kraje složeni z několika odborů a oddělení:

- Odbor řízení dotačních programů - oddělení řízení a realizace projektů
- Odbor Kancelář ředitele - oddělení informatiky a oddělení podpory řízení
- Odbor ekonomický – informační manažeři pro oblast finance a majetek

Zlínský kraj je jedním z významných a zkušených realizátorů projektů spolufinancovaných ze zdrojů Evropské unie, případně jiných dotačních zdrojů (např. EHP/Norsko). V období 2007 - 2013 se nabízí všem žadatelům včetně Zlínského kraje neopakovatelná možnost pro čerpání prostředků z EU na své rozvojové projekty.

Vybrané projekty Zlínského kraje spolufinancované ze zahraničních zdrojů:

Název projektu, doba realizace

Regionální inovační strategie ve Zlínském kraji

ukončen 31. 1. 2008

Popis projektu

Cílem projektu „Regionální inovační strategie ve Zlínském kraji“ je vytvořit Regionální inovační strategii Zlínského kraje a její Akční plán, jehož aktivity přispějí ke zvýšení konkurenceschopnosti podnikatelské sféry a atraktivity Zlínského kraje pro inovační podnikání. Evropská Unie podporuje zpracování inovačních strategií svých regionů a Zlínský kraj je jeden z evropských regionů, který obdržel na zpracování své Regionální inovační strategie podporu z finančních zdrojů 6. rámcového programu pro vědu a výzkum.

Cílem projektu je pořízení územně analytických podkladů Zlínského kraje, přičemž základem je vytvoření digitální tématické databáze pro evidenci všech geografických podkladů rozboru udržitelného rozvoje území, jejich převedení do této databáze a vytvoření pravidel, jak s takto uspořádanými informacemi pracovat.

Územně analytické podklady Zlínského kraje

10/2008 - 6/2009

Předmětem projektu je zajištění profesionální propagace regionu Zlínského kraje jako destinace cestovního ruchu, která bude jednotným grafickým a designován vypracování sjednocovat a propojovat stávající propagační aktivity jednotlivých turistických oblastí Zlínského kraje. Jako jeden z nástrojů k naplnění definovaného předmětu projektu bylo zvoleno vypracování společných propagačních materiálů zaštiťujících jednotlivé turistické oblasti a následná společná krajská propagace jednotlivých turistických oblastí na tuzemských a zahraničních výstavách a veletrzích cestovního ruchu. V rámci projektu budou vyhotoveny tištěné propagační materiály, které budou opatřeny nezaměnitelným vizuálním stylem a budou opatřeny grafickými a textovými prvky, které budou podporovat příslušnost k vizuálnímu stylu Zlínského kraje a společnému území. Dále budou vyhotoveny propagační materiály tématicky zaměřené, kdy každý z těchto materiálů bude souhrnně popisovat dané aktivity v rámci celého kraje, jejich provázanost mezi jednotlivými regiony apod. Všechny typy propagačních materiálů budou vyhotoveny jednak v českém jazyce a některé z nich budou současně vyhotoveny také v jazykových mutacích

Společná propagace turistických oblastí Zlínského kraje

07/2005 – 03/2007

Krajské kulturní a vzdělávací centrum

Projekt: „Krajské kulturní a vzdělávací centrum“ řeší vybudování kulturních, vzdělávacích a dopravně dobře dostupných prostor pro umístění Krajské knihovny Františka Bartoše, Krajské galerie výtvarných umění a Muzea jihovýchodní Moravy do dvou budov v areálu bývalých Baťových závodů s čísly 14. a 15. Investorem rekonstrukce těchto budov v Krajské kulturní a vzdělávací centrum je Zlínský kraj.

Zvyšování absorpční kapacity Zlínského kraje 2007-2013 – I. etapa

04/2008 — 06/2010

Hlavním cílem projektu je realizovat takové aktivity, které podpoří a zefektivní pomoc při čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů prostřednictvím Regionálního operačního programu NUTS II Střední Morava a napomohou tak celkovému rozvoji regionu Zlínského kraje. K naplnění tohoto cíle budou realizovány různé formy kurzů, školení a seminářů a s tím spojené vydávání brožur a publikací, včetně realizace studijního pobytu. Další aktivitou v projektu je zpracování strategií včetně souvisejících analýz a koncepcí vztahujících se k rozvoji regionu. Tyto dokumenty napomohou určit cíl a směr rozvoje regionu nejen v krátkodobém, ale i v dlouhodobějším časovém horizontu. V neposlední řadě je cílem projektu nabídnout malým obcím pomoc při zpracování a realizaci projektů předkládaných do Regionálního operačního programu NUTS II. Střední Morava prostřednictvím tzv. servisních pracovníků.

Specifikace funkcí a pozic projektového týmu v investiční a provozní fázi projektu

V rámci projektu byla vytvořena organizační struktura, která se skládá z:

- Řídícího výboru realizace Informační strategie Zlínského kraje
- Projektového týmu

Členy Řídícího výboru realizace Informační strategie Zlínského kraje jsou zástupci Rady Zlínského kraje, ředitel KÚ a vedoucí klíčových odborů a oddělení Zlínského kraje. Projektový tým je tvořen zaměstnanci KÚ, popřípadě zaměstnanci ZZO.

Priority projektového týmu

- realizace a udržení projektu po celou dobu udržitelnosti
- zajištění financování projektu
- získání dotace na projekt
- dodržení harmonogramu projektu

Organizační zajištění

Projektový tým vede a řídí projektový manažer. Projektový tým se schází operativně po celou dobu projektu, schůzky celého projektového týmu svolává projektový manažer nebo koordinátor projektu e-mailem na adresy jednotlivých členů nebo telefonicky. Z jednotlivých schůzek je pořizován zápis.

V případě, že nastanou nestandardní situace a projekt se bude odchylovat od plánu, budou tyto situace řešeny bezodkladně Řídícím výborem realizace Informační strategie Zlínského kraje.

Projektový manažer bude kontaktovat zaměstnance zprostředkujícího subjektu IOP, případně CRR a bude konzultovat vzniklou situaci. Výsledek konzultace nebo rozhodnutí projektového manažera, budou východiskem pro řešení vzniklé situace.

Návaznost na kontaktní osobu

- kontaktní osobou je Ing. Martin Prusenovský, který je projektovým manažerem.

Odměňování členů projektového týmu:

- členové projektového týmu z odboru Kanceláře ředitele budou provádět činnosti spojené s realizací a udržitelností projektu v rámci svých standardních pracovních úvazků.
- členové projektového týmu z odboru řízení dotačních programů a nově přijímaní zaměstnanci budou hrazeni v investiční fázi prostředků EU.

Tabulka 6 Členové projektového týmu

č.	člen projektového týmu	pozice člena proj. týmu v rámci projektu	zapojení člena proj. týmu do fází projektu	úvazky
1.	Jitka Homolková	vedoucí	• Předinvestiční • Investiční • Poinvestiční	0,1 úvazek v rámci všech projektů výzvy č. 08
2.	Martin Prusenovský	Projektový manažer	• Předinvestiční • Investiční • Poinvestiční	1 úvazek v rámci všech projektů výzvy č. 08
3.	Ivo Skrášek	Koordinátor projektu	• Předinvestiční • Investiční • Poinvestiční	*

4.	Roman Krajíček	Finanční manažer	• Předinvestiční • Investiční • Poinvestiční	1 úvazek v rámci všech projektů výzvy č. 08
5.	Petr Lesa	Právník	• Předinvestiční • Investiční	0,5 úvazku v rámci všech projektů výzvy č. 08
6.	Jiří Fux	Garant za oblast bezpečnosti řešení	• Investiční	0,2 úvazku
7.	Zdenka Bukvicová	Garant za oblast DMS	• Investiční	0,1 úvazku
8.	Eva Kočíčková	Koordinátor projektu za oblast podpory řízení	• Předinvestiční • Investiční • Poinvestiční	0,2 úvazku v investiční fázi
9.	Pavel Kopecký	Garant za oblast IT	• Předinvestiční • Investiční	0,8 úvazku v investiční fázi
10.	Jaroslav Ondrůšek	Garant za oblast Majetek	• Investiční	0,5 úvazku v investiční fázi projektu
11.	Radek Šipka	Garant za oblast Ekonomika	• Investiční	0,1 úvazku
12.	Ivana Štolfová	Informační manažer řešení ERP	• Předinvestiční • Investiční	0,6 úvazku v investiční fázi
13.	Nový člověk	Garant za oblast ICT	• Investiční • Poinvestiční	1 úvazek v investiční a poinvestiční fázi projektu

Požadavky na kvalifikaci, kompetence a odpovědnosti

Tabulka 7 Popis projektového týmu

funkce člena v rámci projektu	zapojení člena v projektu	popis činností členů projektového týmu v projektu	zkušenosti člena projektového týmu
Vedoucí Ing. Jitka Homolková, Ph.D.	1,0	Účastní se jednání projektového týmu a jednání souvisejících s realizací projektu. Připomínkuje dokumenty a postupy realizované v rámci projektu. Navrhuje nové činnosti, které by měly být řešeny v rámci projektu. Zodpovídá za realizaci projektu v souladu se schválenou žádostí o finanční podporu IOP. Zodpovídá za průběh a výsledek projektu. Komunikuje napříč krajským úřadem.	Zkušenosti s činností: řízení investičních projektů v celkovém rozsahu 1 miliarda (uveden jen částečný výčet): Zdravotnická záchraná služba Zlínského kraje, p. o. – Výjezdové stanoviště Valašské Meziříčí Sociální služby Vsetín, DS Karolinka, Zlepšení kvality bydlení pro seniory se zvýšenou ošetrovatelskou péčí Stavební obnova a modernizace zámku Lešná u Valašského Meziříčí Střední průmyslová škola Uherský Brod, Centrum pro výuku hi-technologií Sociální služby Uherské Hradiště, DS Uherské Hradiště, Zlepšení kvality bydlení pro seniory se specifickými potřebami Střední odborná škola Josefa Sousedíka Vsetín, Regionální centrum odborného vzdělávání ve strojírenství a automobilovém průmyslu SŠ-COPT Kroměříž - Regionální centrum pro strojírenství SPŠPH Uherské Hradiště - Vytvoření moderní technické základny Střední škola informatiky, elektrotechniky a řemesel Rožnov pod Radhoštěm – Stavební úpravy a vybavení učebny č. 203 Realizace opatření úspor energie v areálu Krajské nemocnice T. Bati a.s. Realizace opatření úspor energie v areálu Krajské nemocnice T. Bati a.s. - Rekonstrukce parovodů Realizace opatření úspor energie v areálu Krajské nemocnice T. Bati a.s. - Zateplení budov Realizace opatření úspor energie v areálu Uherskohradištské nemocnice a.s. Realizace opatření úspor energie v areálu Uherskohradištské nemocnice, a.s. - Stavební úpravy kotelny, rozvodů tepla a solární ohřev teplé vody Realizace opatření úspor energie v areálu Uherskohradištské nemocnice a.s. - Zateplení objektů Realizace opatření úspor energie na Základní škole praktické Rožnov pod Radhoštěm Realizace opatření úspor energie na Střední zdravotnické škole a Vyšší odborné škole zdravotnické Zlín Domov pro seniory Buchovice - zajištění energetických úspor Domov pro osoby se zdravotním postižením Kunovice-Na Bělince - zajištění energetických úspor Domov pro osoby se zdravotním postižením Medlovice - zajištění energetických úspor Domov pro seniory Uherské Hradiště - zajištění energetických úspor

Projektový manažer Ing. Martin Prusenovský	1 úvazek	Řídí práci projektového týmu při přípravě a zpracování žádosti o dotaci včetně jejich příloh a při realizaci projektu, svolává a vede pravidelné schůzky projektového týmu, kontroluje dodržování harmonogramu a rozpočtu projektu, naplňuje Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace, spolupracuje při výběrových řízeních, koordinuje zabezpečení publicitních opatření a základní propagace výstupů projektu, spolupracuje s řídicím orgánem, účastní se průběžných (interim) a následných (ex-post) kontrol ze strany řídicího orgánu či vnějších nezávislých kontrolách, zpracovává na základě zajištěných podkladů Monitorovací hlášení s žádostí o platbu/bez platby, Závěrečné monitorovací zprávy, Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu.	Zkušenosti s činností: Zkušenosti člena týmu s přípravou a realizací investičních a neinvestičních projektů: Územní analytické podklady Zlínského kraje (IOP) Rozvoj e-Governmentu ve Zlínském kraji (IOP) Entrepreneurial Inspiration for the European Union (OP Mezuregionální spolupráce) Vzdělávání v eGon centru Zlínského kraje (OP LZZ) Mezinárodní spolupráce a podpora RLZ na KÚZK (OP LZZ) Personální strategie (OP LZZ) Mezinárodní spolupráce v oblastech regionálního rozvoje a projektového managementu (FM EHP/Norska) Poradenský a informační portál pro oblast dalšího vzdělávání ve Zlínském kraji (OP VK)
Koordinátor projektu RNDr. Ivo Skrášek	*	Z pohledu experta v oblasti IT spolupracuje při zpracování Studie proveditelnosti a žádosti, spolupracuje při přípravě podkladů pro zadávací dokumentaci, dohlíží na odbornou stránku projektu, spolupracuje na zajištění publicity projektu, dohlíží nad účelným a hospodárným využíváním majetku pořízeného v rámci projektu v souladu s cíli a účelem projektu, účastní se pravidelných schůzek projektového týmu, spolupracuje při průběžných (interim) a následných (ex-post) kontrolách ze strany řídicího orgánu či při vnějších nezávislých kontrolách, spolupracuje na administraci projektu, zejména zodpovídá za zajištění pokladů pro Monitorovací hlášení s žádostí o platbu/bez platby, Závěrečné monitorovací zprávy, Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu, které se podávají každoročně po dobu 5 let od finančního ukončení projektu.	Zkušenosti s činností: 2001–dosud Zlínský kraj Vedoucí oddělení informatiky, do 2007 specialista GIS 1988–2001 Okresní úřad Uherské Hradiště Specialista GIS, regionální rozvoj

Finanční manažer Ing. Roman Krajíček	1 úvazek	Z pohledu finančního manažera spolupracuje při zpracování Studie proveditelnosti a žádosti, metodicky vede a kontroluje finanční rozpočet projektu, vede účetnictví a výkaznictví v souladu s požadavky na projekt, eviduje movité věci nabyté v rámci projektu, připravuje rozpočtové opatření k projektu, zabezpečuje v součinnosti s odborem financí pojištění majetku a vypořádání případných vzniklých škod, spolupracuje při průběžných (interim) a následných (ex-post) kontrolách ze stany řídicího orgánu či při vnějších nezávislých kontrolách.	Zkušenosti s činností: Finanční řízení investičních a neinvestičních projektů Multikulturní škola (OP VK) Vzdělávání sociálních pracovníků (OP LZZ) Natura 2000 ve ZK (OP ŽP) Podpora biodiverzity EVL ve ZK (OP ŽP) Zavádění evaluačních nástrojů pro zlepšení kvality vzdělávání ve ZK (OP VK) Vzdělávání pedagogických pracovníků zaměřené na kariérové poradenství (OP VK) Zvyšování kompetencí řídicích pracovníků v soc. zařízeních (OP LZZ) Rekonstrukce druhově bohatých lučních společenstev ve Zlínském kraji (FM EHP/Norska) Rozvoj e-Governmentu ve Zlínském kraji (IOP) Turistický informační portál (SROP) ENSPIRE EU (OP Mezeiregionální spolupráce) Rozvoj projektového řízení a strategického plánování na KÚZK (OP LZZ) Mezinárodní spolupráce v oblastech regionálního rozvoje a projektového managementu (FM EHP/Norsko) Vzdělávání v oblasti komunitního plánování sociálních služeb ve Zlínském kraji (OP LZZ) Územně analytické podklady Zlínského kraje (IOP)
Právník Mgr. Petr Lesa	0,5 úvazku	Z pohledu experta v oblasti právní spolupracuje při zpracování Studie proveditelnosti a žádosti, vykonává metodickou a odbornou pomoc při uzavírání smluv s dodavateli.	Zkušenosti s činností: 1. Zkušenosti člena týmu s realizací veřejných zakázek 2. Zpracování zadávací dokumentace a podílení se na administraci veřejných zakázek v projektech OP LZZ, OP VK, IOP, OP ŽP, OP PS, ROP Střední Morava – za cca 18 měsíců zpracování několika desítek zadávacích řízení v hodnotě cca 300 mil Kč. 3. Metodická podpora v zadávání zakázek uvnitř i vně (příspěvkové organizace) úřadu. 4. Příležitostně kontrola veřejných zakázek pro Regionální radu Regionu soudržnosti Střední Morava.

Ing. Jiří Fux	0,2 úvazku	Z pohledu experta na bezpečnost ICT na KÚ Zlín bude garantovat řešení v této oblasti. Odpovídá za bezpečnost nasazených informačních a komunikačních technologií (ICT) a informací. Provádí odpovídající aktualizace související bezpečnostní dokumentace, především Bezpečnostní směrnice pro uživatele ICT, Pokynů a návodů a Plánu bezpečnosti. Aktivně spolupracuje s řešiteli oblasti, účastní se jednání projektového týmu a jednání souvisejících s realizací projektu. Připomínkuje dokumenty a postupy a uzavírané smluvní vztahy realizované v rámci projektu z hlediska bezpečnosti systému a informací.	Zkušenosti s činností: 2005–dosud Zlínský kraj Bezpečnostní správce ICT, dříve správce aplikací 1992–2004 IMC Zlín PC specialista 1991–1992 Quort-East, Hardwarový specialista, OSVČ konzultační servis VT 1987–1991 SVIT Projektový správce výpočetní techniky
RNDr. Zdenka Bukvicová	0,1 úvazku	Z pohledu experta v oblasti spisové služby a správy dokumentů bude garantem řešení této oblasti včetně navazujících vazeb na další oblasti. Aktivně spolupracuje s řešiteli oblasti, účastní se jednání projektového týmu a jednání souvisejících s realizací projektu. Připomínkuje dokumenty a postupy realizované v rámci projektu.	Zkušenosti s činností: 2003–dosud Zlínský kraj Informační manažer, specialista podpory aplikací 1986–2002 Okresní úřad Uherské Hradiště Vedoucí oddělení Informatiky, programátorka, vedoucí IDC
Ing. Eva Kočičková	0,2 úvazku	Z pohledu vedoucího oddělení podpory řízení spolupracuje při zpracování Studie proveditelnosti a žádosti, spolupracuje při přípravě podkladů pro zadávací dokumentaci, dohlíží na soulad řešených cílů a účelů projektu s potřebami KÚ, zejména v projektu Portál úředníka. Spolupracuje na zajištění publicity projektu, účastní se pravidelných schůzek projektového týmu, spolupracuje při průběžných (interim) a následných (ex-post) kontrolách ze stany řídicího orgánu či při vnějších nezávislých kontrolách, spolupracuje na administraci projektu, zejména zodpovídá za zajištění pokladů pro Monitorovací hlášení s žádostí o platbu/bez platby, Závěrečné monitorovací zprávy, Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu, které se podávají každoročně po dobu 5 let od finančního ukončení projektu. Zodpovídá za komunikaci projektového týmu s Řídicím výborem Informační strategie.	Zkušenosti s činností: 2001–dosud Zlínský kraj vedoucí oddělení podpory řízení odboru Kancelář ředitele, dříve vedoucí oddělení organizačního odboru Kancelář hejtmána 1998–2001 OSVČ organizace kulturních, společenských a reklamních akcí předtisková příprava propagačních materiálů
Bc. Pavel Kopecký	0,8 úvazku	Z pohledu experta v oblasti ICT bude garantem řešení této oblasti včetně zajištění vazeb na stávající informační systém KÚ. Spolupracuje na zpracování zadávací dokumentace především v oblasti Identity managementu a Integrovaných vazeb.	Zkušenosti s činností: 2002–2010 Zlínský kraj Web administrátor, programátor

Ing. Jaroslav Ondrůšek	0,5 úvazku	Z pohledu experta v oblasti majetku bude garantem řešení této oblasti včetně navazujících vazeb na další oblasti. Aktivně spolupracuje s řešiteli oblasti, účastní se jednání projektového týmu a jednání souvisejících s realizací projektu. Připomínkuje dokumenty a postupy realizované v rámci projektu.	Zkušenosti s činností: 1995-2009 Česká spořitelna, a.s. administrátor informační technologie 1992-1995 Pilana s r.o. konstruktér 1988-1992 Agrostroj s.p. konstruktér
Ing. Radek Šipka	0,1 úvazku	Z pohledu experta v oblasti ekonomiky bude garantem řešení této oblasti včetně navazujících vazeb na další oblasti. Aktivně spolupracuje s řešiteli oblasti, účastní se jednání projektového týmu a jednání souvisejících s realizací projektu. Připomínkuje dokumenty a postupy realizované v rámci projektu.	Zkušenosti s činností: 2001–dosud Zlínský kraj Do 2005 vedoucí odboru Kancelář ředitele, od 2005 1992–2001 GOLDCARD s. r. o. Vedoucí obchodního oddělení, vedoucí aplikační skupiny, vývojový pracovník 1989–1992 MESIT, n. p. vývojový pracovník
Ing. Ivana Štolfová	0,6 úvazku	Z pohledu experta v oblasti řešení ERP systémů bude garantem a koordinátorem ERP řešení, včetně integračních vazeb. Aktivně spolupracuje s řešiteli, účastní se jednání projektového týmu a jednání souvisejících s realizací projektu. Připomínkuje dokumenty a postupy realizované v rámci projektu.	Zkušenosti s činností: 1974-1976 1. Brněnská strojírna Programátor 1976-1998 Přerovské strojírný Samostatný programátor- analytik 1998-2003 TOSHULIN, Hulín Vedoucí informatiky 2003-2007 ALTEC, Dvůr Králové Vedoucí projektů Od 2007 Zlínský kraj Informační manažer
Nový člověk	1 úvazek	Z pohledu experta v oblasti ICT bude garantem nasazení integrační platformy a vytvoření vazeb na stávající informační systémy. Zodpovídá za řešení Identity managementu, za přípravu agendových systémů KÚ na komunikaci se základními registry prostřednictvím Integračních bodů. Zodpovídá za úpravy ICT komponent tak, aby vytvářely efektivní podporu procesů probíhajících v rámci působnosti KÚ. Spolupracuje na analýzách současného systému řízení úřadu a návrzích na realizaci jeho úprav. Zodpovídá za integraci IS KÚ s Portálem VS a integraci s dalšími centrálními informačními systémy dle potřeby.	*

Zdroj: Krajský úřad Zlínského kraje

REALIZACE PROJEKTU, ČASOVÝ PLÁN

Souhrnný přehled časových a nákladových charakteristik projektu

Tabulka 8 Rozpočet projektu

Rozpočet projektu "Vnitřní integrace úřadu" v realizační fázi (včetně DPH)

Investice	Nákup technologie	Nasazení	Náklady implementace ve zkušebním provozu
Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav	2 000 000,00		
IDM	2 400 000,00	1 000 000,00	1 354 708,00
Integrační platforma	3 360 000,00	1 000 000,00	600 000,00
Licence databázových serverů		500 000,00	
Portál úředníka	2 000 000,00	500 000,00	200 000,00
DMS	1 500 000,00		200 000,00
Úprava EKO	2 000 000,00		
Majetek	2 000 000,00	500 000,00	200 000,00
Personální náklady			1 462 024,00
Publicita			10 000,00
Celkem	15 260 000,00	3 500 000,00	4 026 732,00*
Souhrn			22 786 732,00

Zdroj: Eunice Consulting a.s.

* zkušební provoz

Harmonogram činností projektu ve fázi přípravy a realizace projektu

Harmonogram vychází z kapitoly 0. a jedná se o harmonogram realizace.

Tabulka 9 Harmonogram realizace vnitřní integrace

Fáze Trvání projektu	Předinvest.		Investiční												Provozní			
	2010				2011				2012				2013				2014-2018	
	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.		
Výběrové řízení SP																		
Zpracování SP																		
VŘ na dodavatele																		
Analýza stavu úřadu																		
Dodávka řešení																		
Běžný provoz																		

Zdroj: Eunice Consulting a.s.

Jednotlivé etapy jsou ještě rozděleny do dílčích kroků, které je třeba realizovat. Milníkem pro tento krok je výběrové řízení a jeho realizace.

FINANČNÍ ANALÝZA PROJEKTU, FINANČNÍ PLÁN

Zajištění dlouhodobého majetku

V průběhu investiční etapy bude pořízen nehmotný investiční majetek. V tabulce jsou uvedeny stavy aktiv a pasiv na konci investiční etapy. Neinvestiční náklady Projektu, které nebudou vstupovat do pořizovací ceny softwaru, nejsou v tabulce uvedeny (osobní náklady, náklady na služby).

Tabulka 10 Plánované sestavy aktiv a pasiv v jednotlivých letech investiční etapy
v tis. Kč

Aktiva	12 / 2011	12 / 2012	04 / 2013	Pasiva	12 / 2011	12 / 2012	04 / 2013
<u>stálá aktiva</u>	<u>0</u>	<u>14 915</u>	<u>4 400</u>	<u>cizí zdroje</u>	<u>356</u>	<u>14 937</u>	<u>4 075</u>
- techn. zhod.	0	0	0				
- hardware	0	0	0	dotace IOP	357	14 937	4 075
- software	0	14 915	4 400	státní rozpočet	0		
<u>oběžná aktiva</u>	<u>420</u>	<u>2 658</u>	<u>394</u>	<u>vlastní zdroje kraje</u>	<u>63</u>	<u>2 636</u>	<u>719</u>
aktiva celkem	420	17 573	4 794	pasiva celkem	420	17 573	4 794

Zdroj: Eunice Consulting a.s.

Majetek pořízený v rámci investiční etapy zůstane beze změny po celou dobu využívání projektu. Majetek bude odepisován v souladu s platnou legislativou. V současné době však není dle metodiky odepisování majetku definováno, neboť kraje začnou odepisovat až od 1.1.2011. Zlínský kraj předpokládá, že z projektu nebude vytvářet fond reprodukce investičního majetku a tudíž budou odpisy pouze vyjadřovat opotřebení majetku, ale nebudou mít vliv na cash flow.

Krytí majetku bude zajištěno z rozpočtu Zlínského kraje a z dotace Integrovaného operačního programu (IOP).

Řízení pracovního kapitálu

Provozní fáze nebude vyžadovat vytváření žádných zásob či podobných položek, pro zajištění provozu budou potřeba jen běžné úhrady provozních nákladů (opravy/údržba, mzdy apod.). Vzhledem k současnému ročnímu rozpočtu oddělení informatiky bude mít výše provozních nákladů projektu významný vliv a je třeba v rozpočtu kraje s těmito finančními prostředky počítat. Jedná se především o roční technickou podporu, poradenské služby apod. Provozní náklady jsou uvedeny v další kapitole.

Přehled celkových nákladů v investiční fázi

Níže uvádíme náklady v investiční fázi projektu.

Tabulka 11 Přehled celkových nákladů v investiční fázi

	Celkové náklady projektu (v CZK)
--	----------------------------------

Typy nákladů		Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Celkové náklady
1	Hlavní způsobilé výdaje - náklady na stavební část a nákup technologií					
1.1	Zabezpečení výstavby (inženýrská činnost)					
1.2	Pořízení pozemků					
1.3	Pořízení staveb					
1.4	Stavební dokumentace					
1.5	Stavební část stavby					
1.6	Technologická část stavby					
2	Hlavní způsobilé výdaje - dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek					
2.1	Nákup dlouhodobého hmotného majetku					
2.2	Nákup dlouhodobého nehmotného majetku			14.914.708	4.400.000	19.314.708
2.3	Nákup drobného dl. hmotného či nehmotného majetku					
3	Hlavní způsobilé výdaje - Publicita projektu					
3.1	Nákup informačních tabulí, pamětních desek					
3.2	Ostatní náklady na propagaci a publicitu				10.000	10.000
4	Hlavní způsobilé výdaje - řízení projektu					
4.1	Osobní náklady (vč. odvodů soc. a zdrav. pojištění)	419.722	329.148	329.148	384.006	1.462.024
4.2	Cestovné (cestovné, stravné, nocležné)					
4.3	Nákup služeb na řízení projektu					
5	Hlavní způsobilé výdaje - nákup služeb					
5.1	Náklady na poradenství - finanční, technické, ekonomické, právní aj.		2.000.000			2.000.000
5.2	Výběrová řízení - zadávací dokumentace					
5.3	Výdaje na studie, posudky, analýzy					
6	Způsobilé výdaje celkem					
7	Nezpůsobilé výdaje celkem					
7.1	DPH, kdy je nárok na odpočet na vstupu (vyplní jen plátce DPH)					
7.2	Ostatní nezpůsobilé výdaje					
8	Příjmy získané během realizace projektu plynoucí z činnosti, které jsou dotovány					
9	Celkové náklady projektu bez příjmů	419.722	2.329.148	15.243.856	4.794.006	22.786.732
Celkové náklady						

Zdroj: Eunice Consulting, a.s.

Po dobu 5 let je kalkulováno v projektu se zárukou v rámci projektu. Přestože organizace prozatím neodepisuje, je morální opotřebení a amortizace vyjádřena zbytkovou hodnotou investice stanovenou polovinou investice do stálých aktiv, tedy 9.657.354,- Kč. Je třeba



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



Zlínský kraj

brát v úvahu, že jde o dlouhodobý nehmotný majetek, který bude mít podporu dodavatelů i v příštích letech, tzn., bude stále aktualizován, čímž se jeho opotřebení významně zpomalí.

Přehled celkových nákladů v provozní fázi

Provozní fáze vychází částečně z celkových nákladů investiční fáze, některé náklady jsou však kalkulovány dle skutečného odhadu. Náklady provozní fáze jsou kalkulovány na dobu udržitelnosti projektu, tzn. v délce pěti let od 1. 5. 2013 do 1. 5. 2018. Zvlášť jsou kalkulovány personální náklady, částky u jednotlivého věcného plnění znamenají technickou podporu.

Tabulka 12 Náklady v provozní fázi

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Celkem
IDM	666 667	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	5 666 667
Integrační platforma	600 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	5 600 000
Portál úředníka	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	1 800 000
DMS	400 000	400 000	400 000	400 000	400 000	400 000	2 400 000
Majetek	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	3 000 000
Personální náklady	400 000	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	3 400 000
Celkem	2 866 667	3 800 000	3 800 000	3 800 000	3 800 000	3 800 000	21 866 667

Zdroj: Eunice Consulting a.s.

Příjmy provozní fáze

Projekt svým charakterem negeneruje příjmy.

Finanční plán investiční a provozní fáze

Finanční plán investiční a provozní fáze je totožný s výše uvedenými rozpočty, neboť projekt negeneruje příjmy a nemá další peněžně vyjádřené náklady. Finanční plán je součástí finanční a ekonomické analýzy, která je přílohou č. 2 studie proveditelnosti a je zpracována společně pro všechny typové projekty.

Přehled financování projektu

Krytí majetku bude zajištěno z dotace Integrovaného operačního programu (IOP) a ze spolufinancování žadatele. Následující tabulka uvádí celkovou strukturu financování projektu.

Tabulka 13 Struktura financování projektu (v Kč)

Položka	investiční fáze		provozní fáze	
dotace EU	85 %	19 368 722,2		
vlastní spolufinancování	15 %	3 418 009,8	100 %	21 866 667
celkové krytí projektu				
výdaje projektu		22 786 732		21 866 667
Rozdíl				0,00

Zdroj: Eunice Consulting a.s.

Výpočty a vyhodnocení finančních ukazatelů

Výpočty a vyhodnocení finančních ukazatelů je součástí přílohy č. 2.

Závěry finanční analýzy

Projekt negeneruje žádné příjmy, tudíž se z finančního hlediska jedná o nenávratnou investici. Cílem projektu není přímá generace zisku, ale veřejná služba. Hodnota investice je vyjádřena především její užitností pro cílové skupiny, kterými jsou především krajský úřad, organizace zřizované krajem a centrální orgány. Projekt představuje nový technologicky vyspělý aplikační systém, který bude součástí centrálních projektů rozvoje e-Governmentu v České republice.

EKONOMICKÁ ANALÝZA PROJEKTU

Ekonomické vyhodnocení projektu pomocí CBA analýzy

Ekonomická i finanční analýza projektu je zpracována souhrnně pro všechny typové projekty předkládané jednou žádostí v rámci 8. Výzvy Integrovaného operačního programu. Ekonomickou analýzu nelze zpracovat samostatně pro projekt, neboť provázanost jednotlivých aktivit je zřejmá a komplexní informatizace Zlínského kraje navazující na centrální projekty musí mít uzavřený okruh hodnocení. Projekt navíc využívá infrastrukturu ostatních typových projektů, ať už Technologického centra, nebo Datových skladů a bez těchto konsekvencí by bylo hodnocení nelogické a metodicky nesprávné. Pro CBA analýzu byla použita metodika Evropské komise, Generálního ředitelství pro regionální politiku, ze které vychází i metodika Ministerstva pro místní rozvoj. Ekonomická a finanční analýza je přílohou č. 2 studie proveditelnosti.

Závěry ekonomické analýzy a doporučení vybrané varianty

Na základě výsledků analýzy nákladů a přínosů můžeme konstatovat, že generované socioekonomické toky projektu jsou dostatečné pro realizaci investice v hodnoceném období. Dosažené hodnoty kritériálních ukazatelů NPV, DN, IRR a NPV/I jsou dostatečné a vysoce překračují limitní srovnávací hodnoty.

Hodnoty jsou vysoké dostatečně a projekt je rezistentní na výkyvy. Citlivostní analýza prokázala dostatečně vysoké hodnoty všech parametrů i při zvýšení investice, nákladů a diskontní sazby.

S ohledem na stávající postup všech projektů SA se rizika realizace projektu jeví jako zcela nevýznamná. Povinnosti kraje zabezpečit předmětnou věcnou stránku a agendu vyplývají ze zákona a dalších předpisů.

Technicky projekt nevybočuje nijak z běžné řady v oblasti implementace ICT, organizačně také není mimo běžné limity a složitosti. Rizika technická a operační jsou akceptovatelná a lze je ošetřit běžnými smluvními a organizačními instrumenty.

ANALÝZA RIZIK

Rizika projektu v investiční a v provozní fázi a opatření pro jejich řešení či zmírnění

Úspěšná realizace projektu je podmíněna řadou vnějších i vnitřních faktorů, a může být proto ohrožena vznikem řady rizik, jejichž analýza je provedena v následující kapitole. Identifikovaná rizika jsou členěna dle jejich časového dopadu do jednotlivých fází projektu a jsou vyhodnocena z pohledu pravděpodobnosti výskytu příslušného rizika a z hlediska závažnosti jeho negativního dopadu na realizaci a dosahování cílů. Byla použita bodovací stupnice 1 - 3 body, kdy 3 body představují vysokou pravděpodobnost (resp. závažnost dopadu), 2 body střední a 1 bod nízkou.

Relativní významnost daného rizika pro úspěšnou realizaci a udržitelnost projektu je dána součinem těchto dvou hodnot. Bodové zhodnocení výskytu a závažnosti jednotlivých rizik pak bylo stanoveno expertním odhadem na základě empirických zkušeností s realizací projektů financovaných ze strukturálních fondů EU či obdobných projektů. Výsledná hodnota obou těchto parametrů byla potom určena jako prostý průměr hodnot se zaokrouhlením na celá čísla dle matematických pravidel.

Tabulka 14 Analýza rizik projektu v jednotlivých fázích jeho realizace

Specifikace rizika	Výskyt rizika	Závažnost rizika	Významnost
Příprava projektu			
Nedostatečné zapojení partnerů a relevantních subjektů vzhledem k nutnosti zajištění integrovaného přístupu k přípravě projektu	2	3	6
Chybný výběr priorit a aktivit ve vztahu k naplňování cílů prioritní osy v rámci daného tématu	1	3	3
Výběr nevhodných projektů z hlediska dosahování jeho cílů a naplňování stanovených indikátorů	1	3	3
Nereálné nastavení cílů a monitorovacích indikátorů	2	3	6
Nereálné nastavení časového harmonogramu a plánu finančního čerpání projektu	2	3	6
Neschválení projektu	1	3	3

Realizace projektu			
Délka volebního období a možná změna priorit nové vlády	2	2	4
Živelné katastrofy a jiná rizika vis maior vyvolávající nutnost přednostní realizace jiných investic než projektů vnitřní integrace úřadů	1	2	2
Nezajištění vlastního podílu spolufinancování ze strany Krajského úřadu Zlínského kraje	1	3	3
Nezajištění prostředků na případné vyvolané investice či jiné nezpůsobilé náklady podmiňující realizaci projektu, které nebyly předem známy	2	3	6
Nedostatečná koordinace projektových a řídicích prací	1	2	2
Chybný projektový management na úrovni jednotlivých činností v rámci projektu	1	2	2
Neplnění cílů a monitorovacích indikátorů v důsledku zpoždění realizace projektu	2	3	6
Neplnění cílů a monitorovacích indikátorů v důsledku ekonomických, sociálních, politických, demografických či jiných změn (zejména v národním či nadnárodním měřítku – např. ekonomická recese apod.)	1	3	3
Udržitelnost projektu			
Nezajištění dostatečných finančních prostředků pro provoz a udržitelnost objektů, zařízení či veřejných prostranství jako výstupů realizace projektu	1	2	2
Živelné katastrofy, trestné činy a další rizika vis maior, které povedou k poškození či zničení pořízené infrastruktury a dalších výstupů projektu	1	2	2
Nespuštění dalších projektů e-Governmentu využívajících infrastrukturu	1	3	3
Nedostatečná poptávka ze strany potenciálních klientů a cílových skupin, nedostatečné využití vybudované infrastruktury	1	3	3

Zdroj: Eunice Consulting a.s.

Z výše provedené analýzy rizik projektu vyplývá, že většinu rizik je z hlediska závažnosti dopadu na tento strategický dokument nutno považovat za vysoce či středně významnou, naproti tomu převažující část rizik je charakteristická jen nízkou či střední mírou výskytu.

Tyto skutečnosti jsou dány na jedné straně značným významem předkládaného projektu jako jedné z klíčových součástí „e-Governmentu do území“, s níž je spojeno čerpání relativně velkého objemu finančních prostředků, a na straně druhé stabilitou a spolehlivostí Zlínského kraje jako předkladatele projektu.

Z hlediska dosažené významnosti je za výrazná třeba považovat rizika přesahující svou dosaženou výši hodnotu 3 (tj. rizika s hodnotou významnosti 4 – 9, v tabulce jsou označena tučně).

Z tohoto důvodu patří mezi nejzávažnější rizika v rámci přípravy projektu možnost nereálného nastavení cílů, indikátorů, časového harmonogramu či finančního plánu. Rizika ve fázi přípravy projektu se v celé řadě případů v plné míře projeví až při jeho vlastní realizaci. Z tohoto důvodu je zde proto třeba klást

důraz především na předcházení vzniku těchto rizik, neboť tato rizika mohou významným způsobem ohrozit naplnění vize a dosažení specifických cílů projektu.

Ve fázi realizace jsou nejpodstatnějšími riziky nezajištění prostředků na případné vyvolané investice či jiné nezpůsobitelné náklady podmiňující realizaci projektu, které nebyly předem známy a neplnění cílů či monitorovacích indikátorů v důsledku zpoždění realizace projektu.

Zmírnění rizik je zabezpečeno nastavením funkčního systému implementační struktury s jednoznačně vymezenými odpovědnostmi, informačními toky a několikastupňovou kontrolou a koordinací aktivit a pravidelným monitorováním projektu jako celku, které v případě potřeby umožní relativně flexibilní reakci na vzniklý problém a jeho možné následky v projektovém i celkovém měřítku.

Ve fázi udržitelnosti projektu je jako nejvýznamnější riziko chápána nedostatečná poptávka ze strany potenciálních klientů a cílových skupin a nedostatečné využití vybudované infrastruktury. Při vzniku daného rizika je třeba se soustředit na možné rozšíření použitelnosti dané infrastruktury či rozšíření poskytovaných služeb v závislosti na aktuálních potřebách uživatelů této infrastruktury při dodržení technických parametrů dané infrastruktury a všech podmínek poskytnuté dotace.

UDRŽITELNOST PROJEKTU

Projekt není realizován za účelem tvorby zisku a navíc ani negeneruje žádné příjmy. Jeho provozní náklady budou hrazeny z vlastních zdrojů žadatele, čímž bude zajištěna udržitelnost výsledků a výstupů projektu. Projekt má význam díky svým ekonomickým přínosům, které značně převyšují hodnotu původní investice a je tak vhodný pro podporu z Integrovaného operačního programu. Udržitelnost je doba, po kterou musí příjemce podpory udržet výstupy projektu. Projekt musí být udržitelný po dobu 5 let od ukončení projektu. Následující kapitoly se v souladu s povinnou strukturou studie proveditelnosti detailněji zabývají udržitelností projektu v rovinách:

- Institucionální
- Finanční
- Provozní

Projektový tým bude z hlediska následných kontrol ze strany řídicího orgánu či vnějších nezávislých kontrol včetně kontrol z EU zpracovávat na základě zajištěných podkladů Monitorovací hlášení s žádostí o platbu, Závěrečné monitorovací zprávy, Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu.

Institucionální rovina

Krajský úřad plní úkoly:

- v samostatné působnosti, které mu uložily volené orgány kraje (rada a zastupitelstvo). Tyto úkoly zákon označuje za výkon samostatné působnosti.
- v přenesené působnosti státní správy - v rámci této působnosti jsou nadřízeným orgánem krajského úřadu centrální orgány státní správy (především příslušná ministerstva), které krajskému úřadu ukládají úkoly
- v rámci výkonu státní správy.

Z tohoto pohledu je kraj zodpovědným za projekt. Jeho vybudováním se Zlínský kraj zavazuje, minimálně po dobu udržitelnosti projektu (stanovena na 5 let) bude poskytovat služby vnitřní integrace svým klientům. Po celou dobu udržitelnosti bude vlastníkem projektu Zlínský kraj.

Finanční rovina

Finanční a ekonomická analýza je přílohou č. 2 studie proveditelnosti a byla z důvodu logiky typových projektů předložena souhrnně, neboť projekty jsou navzájem propojeny a využívají navzájem své infrastruktury.

Analýza byla provedena použitím standardního simulačního modelu z řady tzv. dynamických modelů, který umožňuje výběr ekonomicky optimální varianty projektových záměrů v daných, nebo i prognózovaných podmínkách s respektováním faktoru času. Hodnocení je pak provedeno porovnáním kapitálových výdajů a případných příjmů v horizontu plánované životnosti investice pomocí diskontování sald čistého cash flow na současnou hodnotu.

Pro odpovídající výpočet čisté současné hodnoty projektu (anglická zkratka NPV – net present value) je nutné stanovit vhodnou diskontní úrokovou míru. Správná úroková míra by měla vyjadřovat mezní cenu kapitálu, tj. náklady kapitálu na pořízení investice. Investiční projekty místních samospráv financované z veřejných rozpočtů si nekladou za cíl finanční zhodnocení prostředků, ale slouží k rozvoji a obnově veřejných statků. Pro potřeby tohoto projektu sazby stanovené Evropskou komisí pro plánovací období 2007-2013, které stanovují sazbu 5 % pro diskontování finančních toků a 5,5 % pro diskontování toků plynoucích z celospolečenských přínosů a nákladů.

Výsledek finanční analýzy projektu, ukazatel finanční vnitřní míry návratnosti FRR, je kalkulován z investičního cash flow projektu a to z důvodu, že příjmy finanční příjmy projekt vytváří především na straně obcí a ne na straně realizátora projektu, a tyto příjmy následně do projektu nevstupují.

Výsledkem finanční analýzy je tedy následující: ukazatel vnitřní míry návratnosti FIRR je menší než 0, tzn., že projekt negeneruje dostatečnou výši přímých příjmů (žádné příjmy), které by pokryly vstupní investiční náklady.

S ohledem na **charakter projektu, jehož primárním cílem není generovat příjmy**, ale zpřístupnit občanům veřejnou správu, je třeba zvážit důležitost a vypovídací schopnost ukazatelů a posoudit, zda je u takového projektu smysluplné finanční toky hodnotit. Hodnocení má smysl pouze ve vazbě na CBA analýzu, která započítává do finančních toků celospolečenské přínosy, čímž prokazuje rentabilitu, vhodnost a význam projektu.

Provozní rovina

Z technologického hlediska bude nutné zajistit pravidelnou obnovu a upgrade pořízených technologií tak, aby technologické centrum bylo schopno poskytovat plánované služby. **Udržitelnost projektu** po celou dobu projektu zajistí **technická architektura**, specifikovaná v kapitole 7. Obnova a upgrade se týkají také potřebných softwarových licencí. Na konci lhůty udržitelnosti projektu bude veškerý HW, tak SW na stejné, či vyšší úrovni, než původně nakoupený. Udržitelnost projektu bude zajištěna také **pravidelným servisem a údržbou** těchto zařízení. Veškeré náklady spojené s provozem tohoto centra budou financovány z *rozpočtu kraje*. Při pořízení nového hardwarového i softwarového vybavení budou dodrženy všechny podmínky pro zadávání veřejných zakázek dle IOP a dle podmínek pro zadávání veřejných zakázek.

Základem udržitelnosti projektu z provozní roviny je **vyčlenění dostatečného množství kvalifikovaných pracovníků** jak ze strany krajského úřadu, tak ze strany dodavatele řešení pro zajištění provozu vnitřní integrace úřadu kraje.

Krajský úřad má sestavený kvalitní projektový tým, který má s realizací obdobných projektů dlouhodobé zkušenosti. Podrobný popis jednotlivých kvalifikovaných pracovníků projektového týmu je uveden v kap. 9.

ZÁVĚR

Shrnutí výsledků

Provedená **analýza nákladů a přínosů (CBA)** všech typových projektů vč. této studie proveditelnosti vnitřní integrace úřadu **prokázala** v uvedeném ekonomickém okruhu hodnocení jeho plnou opodstatněnost a logiku. Realizace má celospolečenský smysl a pozitivní státní, regionální i skupinový dopad. Z analýzy nákladů a přínosů nevyplynou žádná omezení pro realizaci projektu.

Studie proveditelnosti spolu s ostatními technicko-ekonomickými podklady **dokládá** technickou **realizovatelnost** investice i její finanční, ekonomickou a obchodní životaschopnost.

Vysoký stupeň souladu se zájmy ostatních dotčených účastníků, stejně jako dosavadní pilotní provoz a řada odborných posouzení a analýz dávají dobrý předpoklad realizace velice přínosného projektu, který je součástí státní strategie elektronizace veřejné správy v ČR.

Vyjádření k realizovatelnosti a finanční rentabilitě projektu

Z výše provedené analýzy rizik projektu vyplývá, že většinu rizik je z hlediska závažnosti dopadu na tento strategický dokument nutno považovat za vysoce či středně významnou, naproti tomu převažující část rizik je charakteristická jen nízkou či střední mírou výskytu.

Tyto skutečnosti jsou dány na jedné straně značným významem předkládaného projektu jako jedné z klíčových součástí e-Governmentu a „Smart Administration“, s níž je spojeno čerpání relativně velkého objemu finančních prostředků, a na straně druhé stabilitou a spolehlivostí Zlínského kraje jako předkladatele projektu.

Ve fázi realizace jsou nejpodstatnějšími riziky nezajištění prostředků na případné vyvolané investice či jiné nezpůsobilé náklady podmiňující realizaci projektu, které nebyly předem známy a neplnění cílů či monitorovacích indikátorů v důsledku zpoždování realizace projektu. Předcházení těmto rizikům je zabezpečeno nastavením funkčního systému implementační struktury s jednoznačně vymezenými odpovědnostmi, informačními toky a několikastupňovou kontrolou a koordinací aktivit a pravidelným monitorováním projektu jako celku, které v případě potřeby umožní relativně flexibilní reakci na vzniklý problém a jeho možné následky v projektovém i celkovém měřítku.

Popis postupu návazných projektů

Pro realizaci jednotlivých výše uvedených služeb vedoucích k naplnění vize e-Government služeb ve Zlínském kraji byl stanoven následující postup podle předpokládaných priorit:

Pořízení či upgrade stávající elektronické spisové služby

Technologické centrum

Digitalizace a ukládání dat

Projekty digitální mapy veřejné správy

Integrace vnitřního systému úřadu

Datový sklad

Závěry a doporučení

Projekt je součástí rozvoje e-Governmentu v území a patří do Smart Administration – vize vlády České republiky, jak uspořádat veřejnou správu. Zjednodušení a zefektivnění vztahu občan/firma – státní správa je logickým cílem této vize. Projekt je důležitý především jako podpora centrálním projektů CMS – KIVS, ISDS a projektům základních registrů.

Projekt je spolufinancován z prostředků Evropské Unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj.



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



Na základě výše uvedeného v analýze nákladů a přínosů, výsledků finanční analýzy, hodnocení Studie proveditelnosti, s oporou o metodické postupy a politiky IOP konstatujeme, že projekt má smysl, celospolečenský pozitivní vliv, a proto

DOPORUČUJEME

jeho realizaci a poskytnutí podpory z Integrovaného operačního programu 2007-2013, prioritní osy 2.1.

Bc. Michal Vrba

Předseda představenstva