



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

č. objednatele:

č. zhotovitele: 2012/S/144

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, hejtmán
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., č.ú.1827552/0800

a

Zhotovitel: TESCO SW a.s.
Adresa sídla: Olomouc – Hodolany, Jeremenkova 1142/42, PSČ 772 00
IČ: 258 92 533
DIČ: CZ699000785
Zapsaný v OR: u Krajského soudu v Ostravě, oddíl B, vložka 2530
Zastoupený: RNDr. Josef Tesařík, předseda představenstva
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., č. ú. 5151342 / 0800

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 nespecifikované, 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 nedodělky zjištěné v průběhu zkušebního provozu	nejpozději k datu dokončení fáze 2 – tj. 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	k datu dokončení fáze 2 – tj. k 31. 12.

	protokolu o předání a převzetí díla	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 uděluje 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).
- 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.
- Zhotovitel je povinen uspořádat si své právní vztahy se třetími osobami tak, aby plně dostál svým závazkům dle tohoto článku.
- 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“, sepiší 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), sepiší 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) sepiší 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), sepiší 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 nepřevezme 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, sepiší 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 **5 962 000,- Kč**
DPH **1 192 400,- Kč**
celková cena včetně DPH **7 154 400,- Kč**
(slovy sedmmiliónůjednostopadesátčtyřtisícčtyřista korun českých).

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

cena bez DPH **4 562 000,- Kč**
DPH **912 400,- Kč**
cena včetně DPH **5 474 400,- Kč**
(slovy pětmiliónůčtyřstadesátčtyřtisícčtyřista korun českých).

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

cena bez DPH **3 100 000,- Kč**
DPH **620 000,- Kč**
cena včetně DPH **3 720 000,- Kč**
(slovy třímiliónysedmsetdvacetisíc 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	228 100,- Kč
2	dnem dokončení fáze 1	řádné dokončení fáze 1 – akceptační protokol č. 2	55	2 509 100,- Kč
3	dnem sepsání akceptačního	řádné dokončení příslušné části fáze 2 – akceptační	20	912 400,- Kč

	protokolu č. 3	protokol č. 3		
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	912 400,- Kč

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

cena bez DPH 1 400 000,- Kč

DPH 280 000,- Kč

cena včetně DPH 1 680 000,- Kč

(slovy jedenmiliónšestsetosmdesát tisíc korun českých).

6. 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.
7. 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 objednatelům hrazena z dotace na projekt, ale z jiných zdrojů objednatele.
8. 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.
9. 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 nevytláká daňovou výhodu.
10. 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 objednatelům vrácena zhotoviteli s výzvou k opravě nebo doplnění. Od doručení opravené faktury objednateli běží nová 30 denní lhůta splatnosti.
11. 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 jakéhokoli 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 nedodělku.
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 urgency.
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:

Petr Příbyl, e-mail: petr.pribyl@tescosw.cz, tel. 587 333 421
Mgr. Jana Talandová, e-mail: jana.talandova@tescosw.cz, tel. 587 333 626
kontaktní osoby ve věcech smluvních:
Ing. Vladislav Kabilka, MBA, e-mail: vladislav.kabilka@tescosw.cz, tel. 587 333 409
Ing. Michal Tesařík, MBA, e-mail: michal.tesarik@tescosw.cz, tel. 587 333 450

Adresa do systému Helpdesk pro hlášení vad a reklamaci 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, nepřístupní 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.

- 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.
- 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: 19. 11. 2012, usnesení č. 0927/R25/12

Ve Zlíně dne: 30 -01- 2013

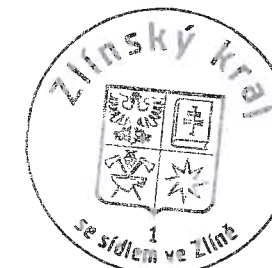
V Olomouci dne: 18.12.2012

za objednatele

za zhotovitele

MVDr. Stanislav Mišák
hejtman

RNDr. Josef Tesařík
předseda představenstva



TESCOSW
TESCO SW a.s.
Jeremenkova 42, 772 00 Olomouc
Česká republika
IČ: 25892533 (4)

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 evidenci dlouhodobého majetku, se kterým příspěvkové organizace (PO) hospodáří, 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

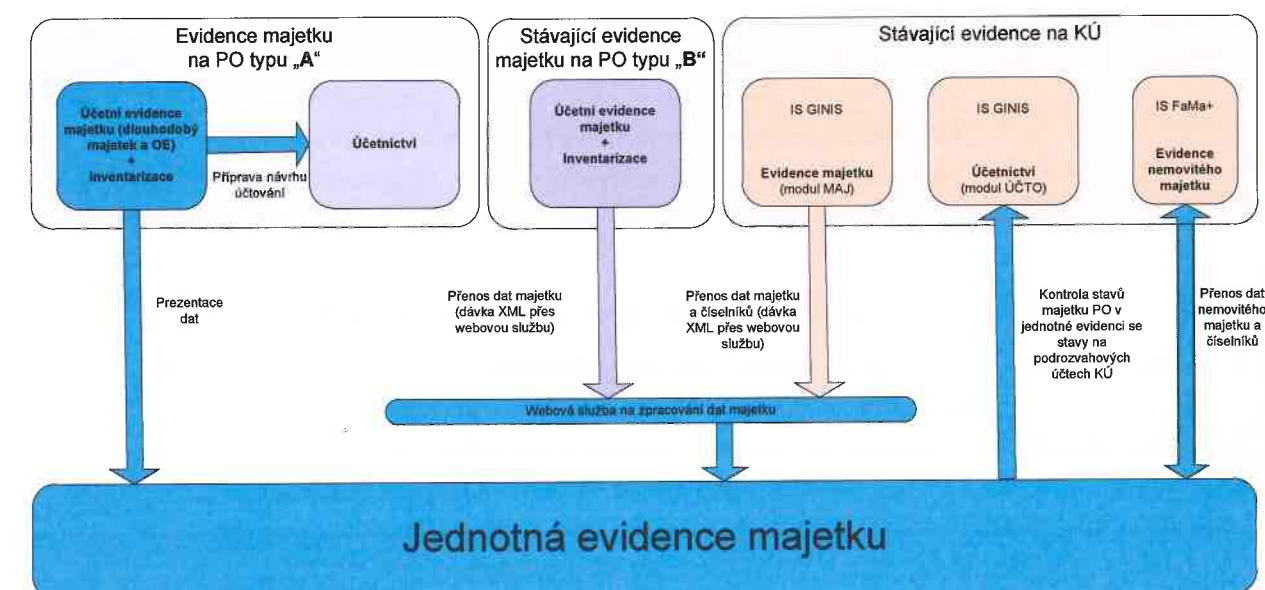
Předmětem veřejné zakázky je řešení jednotné evidence majetku Zlínského kraje. Obsahem je komplexní dodávka služeb a SW nástroje pro rozvoj řešení evidence a správy majetku kraje a přímo souvisejících úprav ERP zadavatele, včetně zajištění provozní podpory po dobu udržitelnosti od dokončení díla do 31.12.2018.

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: Inventurní 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: Inventurní 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 inventurního 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 – zařídění 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 chybivosti inventarizace.
IN4	Umožní dokladovat výsledky pravidelných inventur majetku podle zákonných povinností nadřízeným 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 opatřování 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 pracovníků, 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/profil 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, datumovou 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 díle části dodávky.

2.2.2.1. Předimplementační analýza

Dokument „Předimplementační analýza“ bude vypracován v elektronické formě, bude předána zadavateli a bude oboustranně odsouhlasena před započítím 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 nejchopitelnější 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 povede 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 helpdesk.tescosw.cz (Zhotovitel je povinen zpřístupnit svůj helpdesk objednateli nejpozději v průběhu fáze 2.)
 - e-mailem na adrese petr.pribyl@tescosw.cz, pokud není možno použít helpdesk, objednatel požadavek do helpdesku dodatečně doplní
 - telefonem na čísle 587333421, 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 zabraňující 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:

Ing. Vladislav Kabilka, MBA, e-mail: vladislav.kabilka@tescosw.cz, tel. 587 333 409

Petr Příbyl, e-mail: petr.pribyl@tescosw.cz, tel. 587 333 421

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.

Druh SW	Název	Jednotková cena bez DPH	Počet ks	Typ licence	Celková cena bez DPH	Celková cena vč.DPH
Aplikační	DLM - Účetní a operativní evidence dlouhodobého majetku	850 000 Kč	1	multilicence	850 000 Kč	1 020 000 Kč
Aplikační	JEM - Jednotná evidence majetku	700 000 Kč	1	multilicence	700 000 Kč	840 000 Kč
Aplikační	INV - Inventarizace	300 000 Kč	1	multilicence	300 000 Kč	360 000 Kč
Aplikační	PEP - Personální pasport	160 000 Kč	1	multilicence	160 000 Kč	192 000 Kč
Aplikační	TEP - Technický pasport	130 000 Kč	1	multilicence	130 000 Kč	156 000 Kč
Aplikační	GRA - Prezentace grafických dat	75 000 Kč	1	multilicence	75 000 Kč	90 000 Kč
Aplikační	Editor výkresové dokumentace (e-Open)	85 000 Kč	1	multilicence	85 000 Kč	102 000 Kč
Aplikační	MPO - Majetkoprávní operace	300 000 Kč	1	multilicence	300 000 Kč	360 000 Kč
Aplikační	OSO - Obnova stavebních objektů	200 000 Kč	1	multilicence	200 000 Kč	240 000 Kč
Systémový	Dodávka licencí systémového SW v rozsahu dle nabídky bodu 5.2.2		*		300 000 Kč	360 000 Kč
Licence celkem					3 100 000 Kč	3 720 000 Kč

* Budou dodány přístupové licence k serveru pro 200 uživatelů (pro pracovníky PO) Windows Server CAL (GOVT) tzn. 200 ks Cal (v ceně 1310 Kč bez DPH / 1cal), včetně možnosti bezplatného přechodu na nové verze (Software Assurance) po dobu udržitelnosti projektu a dále bude dodána licence pro navýšení výkonu db serveru v rozsahu dle nabídky bodu 5.2.2..

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

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

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

CRR

CDP

DB

DNS

Exploit

FC

Firewall

FTP

HA Agent

HSM

http

ITIL

LAN

Malware

Maintenace

Model OSI

NTP

open source

P2P

Redundace

RFC

SAN

Single point of failure (SPOF)

SMTP

SNMP

Storage

Switch

VMware

WAN

geografické

Workflow

XML

Servisově orientovaná architektura

Continuous Remote Replication (kontinuální vzdálená replikace)

Continuous Data Protection (kontinuální ochrana dat)

Databáze

Domain Name Server (hierarchický systém doménových jmen)

Škodlivý program

Fibre Channel (gigabitové komunikační rozhraní)

Bezpečnostní zařízení zabezpečující provoz mezi sítěmi

File Transport Protocol (protokol aplikační vrstvy)

Kontrolní SW

Hierarchical Storage Management (hierarchická správa úložných prostorů)

Internetový protokol

Standard pro řízení IT služeb

Local Area Network (lokální síť)

Zákeřný software

Údržba, podpora

Norma pro standardizaci počítačových sítí

Network Time Protocol (služba přesného času)

SW s otevřeným zdrojovým kódem

Peer to peer (druh architektury počítačových sítí)

Prostředek ke zvyšování spolehlivosti a odolnosti proti chybám

Standarty popisující internetové protokoly, systémy atd.

Storage Area Network (oddělená datová síť od LAN, WAN, atd.)

Část, slabé místo systému, při jejíž poruše systém přestává pracovat

Server odchozí pošty

Simple Network Management Protocol (součást sady internetových protokolů)

Úložiště dat

Přepínač

Vizualizační SW

Wide Area Network (počítačová síť, která pokrývá rozlehlé

území)

Průběh pracovní operace, technologický postup

Rozšiřitelný značkový 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 Integrovaných 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, hejtmánem 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, cílový konzument 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 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 efektivy 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. Realizací 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 sítě 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 společnosti 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 (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 - 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.

Členění projektu, indikátory:

Tabulka 1 Objektivně ověřitelné indikátory

	Výstup	Objektivně ověřitelné indikátory	Povinný výstup typizovaného projektu
Vnitřní integrace úřadu a integrace IISVS	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 nar. 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 zajistil schválení předložení žádosti o dotaci Radě

Investiční fáze (etapy budou sloužit pro benefitovou žádost)

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

Etapu 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**

Etapu č. 2 – 1.10.2011 – 31.3.2012

- **Analýza stávajícího stavu a návrh realizace**

Etapu 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.

Etapu 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 roztržetosti SW architektury a tím zvýšení nároků na údržbu a nebezpečí roztržetosti 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 - Požírování 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.

Ověřovací doložka autorizované konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě

Ověřuji pod pořadovým číslem **44382774-121719-**, že tento dokument, který vznikl převedením vstupu v listinné podobě **130213085414**

do podoby elektronické, skládající se z **63** listu(ů), se doslovně shoduje s obsahem vstupu.

Zajišťovací **bez zajišťovacího prvku**
prvek:

Ověřující osoba: **Veronika Křížková**

Vystavil: **Zlínský kraj**

Ve Zlíně dne 13.2.2013