



SERVISNÍ SMLOUVA,

k realizaci veřejné zakázky Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu obce s rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP

Číslo smlouvy objednatele: 0018/12/0004

Číslo smlouvy poskytovatele: 2012/1/014

kteřou níže uvedeného dne, měsíce a roku ujednaly smluvní strany:

Obchodní název: **Statutární město Liberec**
Sídlo: **nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1**
Zastoupená: **Bc. Martinou Rosenbergovou, primátorkou Statutárního města
Liberec**
IČ: **00262978**
Bank. spojení: **4096302/0800 Česká spořitelna, a.s. pobočka Liberec**
(dále jen objednatel)

a

Obchodní název: **Liberecká IS, a.s.**
Sídlo: **Mrštíkova 3, 461 71 Liberec III**
Zastoupená: **Bc. Jiřím Šolcem, předsedou představenstva**
IČ: **254 50 131**
DIČ: **CZ25450131**
Bank. spojení: **27-8076350257/0100 Komerční banka a.s., pobočka Liberec**
(dále jen poskytovatel)

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Mezi poskytovatelem a objednatelem byla uzavřena **Smlouva o dílo, k realizaci veřejné zakázky Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu obce rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP**, na jejímž základě poskytovatel uskutečnil pro objednatele dodávky a služby nutné k realizaci projektu Technologického centra (TC ORP) obce s rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP.
2. Ve výše popsané smlouvě o dílo článek XIV. odstavec 12. se smluvní strany zavázaly uzavřít tuto smlouvu.

Článek II. Předmět smlouvy – plnění

1. Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje poskytovat objednateli **servisní služby nutné k provozování Technologického centra (TC ORP) obce s rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP (dále jen „servisní služby“)**, tj. realizace služeb dle podmínek, obsažených v příloze č. 1 této smlouvy. Poskytovatel dále dodrží veškeré podmínky pro realizaci veřejné zakázky, jež vyplývají z rozhodnutí orgánů státní správy, právních a technických norem.
2. Servisní služby je poskytovatel povinen zajistit nepřetržitě po celou dobu účinnosti této smlouvy, pokud jsou řádně plněny další podmínky této smlouvy ze strany objednatele.
3. Jakékoliv změny plnění musí být sjednány písemně dodatkem této smlouvy.

Článek III. Termíny a místo plnění

1. Místem plnění zakázky je kraj Liberecký, obec Liberec.
2. Termíny a lhůty plnění jsou v souladu se zadávací dokumentací.
 - Předpokládané zahájení plnění: 1. 2. 2013 (po podpisu akceptačního protokolu o předání díla dle smlouvy o dílo popsané v článku I.)
 - Plnění veřejné zakázky bude zahájeno na základě výzvy objednatele po zajištění financování veřejné zakázky a splnění dalších podmínek.
 - Ukončení plnění: 31. 1. 2018
3. Pokud objednatel neposkytne poskytovateli řádně a včas veškerou součinnost vyplývající z této smlouvy má poskytovatel v takovém případě právo prodloužit termín plnění o dobu trvající počet pracovních dní, po které poskytovatel nemohl řádně

smlouvu plnit. Takové prodloužení termínu plnění se nepovažuje za porušení této smlouvy na straně poskytovatele.

Článek IV. Odměna

1. Objednatel je od data účinnosti této smlouvy povinen platit poskytovateli za poskytování služeb v rozsahu uvedeném v příloze č. 1 této smlouvy (tj. příloha č. 5 zadávací dokumentace) odměnu. Smluvní strany se dohodly, že výše odměny činí 49 990,60 Kč (slovy: čtyřicetdevět tisíc devět set devadesát korun českých a šedesát haléřů) bez DPH měsíčně (dále jen „odměna“). Jestliže tato smlouva nabude účinnosti v průběhu kalendářního měsíce, přísluší poskytovateli za tento měsíc alikvotní část odměny vypočtená podle doby zbývající do konce příslušného kalendářního měsíce.
2. Nabídková cena, uvedená v příloze č. 2, této smlouvy, může být měněna pouze v souvislosti se změnou DPH. Nabídková cena nesmí být měněna v souvislosti s inflací české měny, hodnotou kursu české měny vůči zahraničním měnám či jinými faktory s vlivem na měnový kurs, stabilitou měny nebo cla. Nabídková cena je zpracována v souladu s požadavky zadávací dokumentace, a to včetně zahrnutí všech nákladů k realizaci veřejné zakázky.
3. V případě, že se v průběhu provádění servisních služeb vyskytne v důsledku objektivně nepředvídaných okolností potřeba realizovat dodatečné práce, které nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách a které jsou současně nezbytné pro provedení původních prací nebo pro dokončení předmětu díla, je možné tyto práce zadat v rámci samostatného jednacímho řízení bez uveřejnění za podmínky, že jejich výše nepřekročí 20 % ceny původní veřejné zakázky (příslušné části předmětu plnění). Poskytovatel je povinen na skutečnosti zjištěné v daném smyslu neprodleně upozornit objednatele.
4. Objednatel je oprávněn odečíst cenu neprovedených prací vyčíslených podle nabídkového rozpočtu v případě snížení rozsahu prací, dílčích změn technologií nebo materiálů odsouhlasených objednatel. Výše víceprací a méně prací je objednatel oprávněn vzájemně započíst.

Článek V. Platební podmínky

1. Poskytovatel je oprávněn vystavit daňový doklad - fakturu, po schválení akceptačního protokolu objednatel.
2. Smluvní strany se dohodly na 60 denní (slovy šedesát) splatnosti faktur ode dne jejich doručení objednateli. Daňový doklad - faktura musí být zaslán na adresu objednatele.
3. Daňový doklad musí obsahovat zákonné náležitosti dle platných právních předpisů a interní číslo, pod nímž je smlouva u objednatele registrována. V případě, že daňový doklad nemá zákonem stanovené a objednatel vyžadované dané náležitosti, je

objednatel oprávněn daňový doklad vrátit poskytovateli s informacemi, které vady daňovému dokladu vytýká. Oprávněným vrácením daňového dokladu přestává běžet původní lhůta splatnosti a běží nová lhůta ode dne doručení opraveného nebo nově vystaveného daňového dokladu. Daňový doklad se považuje za uhrazený dnem, kdy byla odpovídající částka odepsána z účtu objednatele.

4. Účetní doklady (faktury) musí obsahovat identifikaci projektu (název projektu - „Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu obce s rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP“ a údaj o tom, že projekt je spolufinancován z ERDF.
5. Cenu prací či náklady na materiál překračující nabídkovou cenu není poskytovatel oprávněn fakturovat bez předchozího souhlasu objednatelem a smluvní úpravy.

Článek VI.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Práva a povinnosti poskytovatele:
 - a) zajistit řádné a včasné poskytování servisních služeb podle této smlouvy tak, aby byly zajištěny veškeré požadavky specifikované v příloze č. 1 této smlouvy a bez faktických a právních vad, a profesionálním způsobem v souladu s obecně přijímanými standardy v daném oboru. Podrobnější podmínky pro poskytování servisních služeb, včetně lhůt pro reakci poskytovatele, jsou stanoveny v příloze č. 1 této smlouvy.

V případě nedodržení tohoto ustanovení je objednatel oprávněn uplatnit smluvní pokutu a odstoupit od této smlouvy.
 - b) Pro nahlášení závady třeba použít kontakty servisní podpory poskytovatele:
 - Středisko podpory (Helpdesk): Centrální helpdesk Liberecká IS, a.s.
 - Email: help@is.liberec.cz
 - Telefon: 485243555
 - Mobil: 485243555

Za řádné a prokazatelné nahlášení závady se pro účely této smlouvy rozumí nahlášení závady spolu s jejím popisem jednoznačně identifikujícím danou závadu.
2. Práva a povinnosti objednatele:
 - a) právo omezit rozsah předmětu plnění,
 - b) právo pozastavit provádění předmětu plnění z důležitých důvodů, např. z důvodu pozastavení financování.
 - c) za řádné a včas provedené služby uhradit poskytovateli cenu způsobem, který byl mezi smluvními stranami ujednán v této smlouvě,
 - d) na řádné a včasné poskytnutí servisních služeb ze strany poskytovatele za podmínek stanovených touto smlouvou.
 - e) umožnit přístup zaměstnanců poskytovatele do prostor objednatele v rozsahu, který je nezbytný pro provedení plnění – servisu a umožnit přístup k dalším prostředkům, které souvisejí s předmětem této smlouvy,

- f) poskytovat poskytovateli informace a podklady, které potřebuje k řádné realizaci plnění podle této smlouvy, zejména pak poskytnout poskytovateli prostory, technologickou infrastrukturu, lidské zdroje a ostatní náležitosti v míře, kvalitě a termínech, které budou stanoveny a vzájemně odsouhlaseny oběma stranami pro příslušná plnění,
- g) dodržovat podmínky užívání služeb provedeného poskytovatelem,

Článek VII.

Řešení vzniklých chyb a připomínek, definice a plnění SLA

1. Připomínky a chyby je objednatel povinen prokazatelně uplatňovat prostřednictvím služby HelpDesk s uvedením závažnosti problému, popisu chyby a kdy a za jakých okolností se chyba vyskytla, popisu předchozích kroků a ostatních vstupů. Objednatel dále uvede požadavek na odstranění chyby nebo řešení připomínky. Doba zahájení řešení vedoucí k odstranění chyby a způsob řešení jsou určeny podle závažnosti chyby podle tabulky níže.

Závažnost chyby	Definice závažnosti chyby	Doba zahájení řešení (od nahlášení)	Míra plnění SLA	Řešení
A	Provoz systému je zcela zastaven. Důležitá funkce systému je narušena – hrozí škoda.	24 hodiny v rámci pracovní doby	95 %	a
B	Provoz je omezen, ale činnosti mohou pokračovat po určitou dobu ve formě náhradního řešení problému - „jiná cesta“.	48 hodin v rámci pracovní doby	80 %	a, b
C	Provoz je problémem ovlivněn, ale může pokračovat jiným způsobem.	72 hodin v rámci pracovní doby	65 %	a, b,
D	Námět na rozvoj IS	14 pracovních dnů	65 %	b, c,

2. Řešením se ve smyslu této smlouvy se rozumí:
- Odstranění chyby aplikace nebo lokalizace jiné závady mimo vliv poskytovatele (např. závada hardware). Opravy chyb ASW bude provádět poskytovatel do aktualizované verze,
 - Poskytnutí přijatelného náhradního řešení problému,
 - Poskytnutí informace o akceptování/neakceptování námětu k zapracování do budoucích verzí.
3. Poskytovatel řeší nahlášené chyby a připomínky dle priorit dohodnutých mezi oprávněnými osobami a podle závažnosti chyby stanovené v bodě 1 tohoto článku. Poskytovatel má výhradní právo stanovit, zda nahlášené události jsou chybou ASW a jaká je její závažnost, či pouze připomínkami nebo námětem na rozvoj ASW. Závažnost chyby nahlášená objednatelem může být poskytovatelem změněna, pokud se ukáže, že původní posouzení závažnosti neodpovídalo její povaze. Poskytovatel má výhradní právo stanovit, zda mají být náměty na rozvoj ASW zahrnuty do nových verzí ASW.

4. Doba zahájení řešení znamená časový úsek od nahlášení chyby do okamžiku, ve kterém poskytovatel zahájil činnosti směřující k nalezení a poskytnutí řešení objednateli podle bodu 2 tohoto článku.
5. Míra plnění SLA se měří pololetně, vyjadřuje poměr chyb dané závažnosti, u nichž byla dodržena doba zahájení řešení (v souladu s předchozím bodem), vůči všem nahlášeným chybám dané závažnosti a stanovuje základ pro výpočet případné sankce.

Článek VIII.

Smluvní pokuta a odpovědnost za škodu, smluvní pojištění

1. Objednatel nebude postihován smluvními pokutami, úrokem z prodlení nad rámec zákonné sazby ani nároku z titulu náhrady škody v případě prodlení s peněžitým plněním. Ke stejnému zákazů zaváže poskytovatel i své subdodavatele.
2. V případě prodlení objednatele se zaplacením jakéhokoliv dluhu podle této smlouvy, je poskytovatel oprávněn požadovat úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
3. Objednatel je oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní pokutu za nenaplnění míry SLA v termínech dle této smlouvy (prodlení Poskytovatele), v jednotlivých kategoriích ve výši dle následující tabulky. Smluvní pokutu lze uplatnit pouze v případě, že k prodlení poskytovatele nedošlo vinou technické či jiné nepřipravenosti objednatele.

Závažnost chyby (dle čl. VII)	Jednotka pro výpočet	Výše sml. pokuty pro jednotku za každý den prodlení
A.	1 %	500
B.	1 %	200
C.	5 %	100
D.	neuplatní se	neuplatní se

Celková výše smluvní pokuty se určí tak, že celkový počet případů, kdy nebyla splněna míra plnění SLA, vyjádřený v procentech v souladu s čl. VII, se (i) vydělí jednotkou pro výpočet, (ii) vynásobí počtem dnů prodlení a (iii) vynásobí výší smluvní pokuty pro jednotku za každý den prodlení.

4. V případě prodlení poskytovatele se splněním závazku uvedeného čl. VII, poslední odrážka vzniká objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý započatý den prodlení.
5. V případě nedodržení závazku uvedeného v čl. VII může Poskytovatel účtovat smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý započatý den nesplnění povinnosti objednatele.
6. V případě prodlení s úhradou faktury je poskytovatel oprávněn fakturovat úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.

7. Zaplacením smluvní pokuty není dotčena nárok oprávněné strany požadovat po druhé straně náhradu škody ve výši převyšující smluvní pokutu.
8. Poskytovatel zaplatí objednateli smluvní pokutu za porušení jiných povinností vyplývajících ze smlouvy či právních předpisů ve výši 50 000,- Kč za každé porušení.
9. Objednatel má právo požadovat smluvní pokutu v případě, že poskytovatel poruší parametry pro poskytování servisních služeb tak, jak jsou blíže uvedeny v příloze č. 1, této smlouvy.
10. Objednatel má právo uplatnit smluvní pokutu formou zápočtu ke kterékoliv splatné pohledávce poskytovateli vůči objednateli.
11. Poskytovatel odpovídá za škody jím způsobené při provádění servisních služeb nebo v souvislosti s prováděním, a to jak objednateli, tak i třetím osobám. Poskytovatel nese odpovědnost za škodu způsobenou objednateli v důsledku porušení jeho povinností, pokud toto porušení nebylo způsobeno okolnostmi vylučující odpovědnost dle platných ustanovení obchodního zákoníku a/nebo neodborným jednáním objednatele.
12. Poskytovatel však neodpovídá za škodu vzniklou objednateli v důsledku nevhodného pokynu objednatele, pokud objednatel na nevhodnost pokynu předem upozornil.
13. Obě smluvní strany mají za povinnost se chovat tak, aby nevznikla škoda druhé smluvní straně a těmto škodám svým chováním a jednáním předcházet.
14. Poskytovatel odpovídá za škody způsobené jeho činností při plnění předmětu smlouvy nebo v důsledku užití jím instalovaných produktů, a to po celou dobu účinnosti smlouvy. Případně vzniklé škody je Poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu odstranit a není-li to možné, tak finančně uhradit. Za tímto účelem má poskytovatel po celou dobu plnění předmětu smlouvy a závazků z ní vyplývajících uzavřenu pojistnou smlouvu platnou na pojištění odpovědnosti za škody způsobené při výkonu činnosti třetí osobě ve výši min. 5 mil. Kč. Číslo pojistného certifikátu (smlouvy): č.8051090316, limit plnění 15 mil. Kč (což odpovídá cca 592 885 EUR).

Článek IX.

Důvěrné informace a autorská práva

1. Dojde-li při plnění této smlouvy k vytvoření díla, které bude mít povahu autorského díla ve smyslu autorského zákona č. 121/2000 Sb., řídí se poměry k takto nově vytvořenému dílu platnými předpisy.
2. Objednatel bude mít nevýhradní, nepřenosné, časově neomezené, množstevně a teritoriálně neomezené právo užití dílo, a to včetně studií, přípravných materiálů, návrhů dokumentů a software, vytvořené poskytovatelem nebo jeho subdodavatelem či partnerem při plnění smlouvy jakýmkoliv způsobem.
3. Informace shromážděné a data vytvořená při provádění servisních služeb jsou od počátku výlučným vlastnictvím objednatele.

4. Poskytovatel je povinen zajistit pro poskytovatele licence k autorským dílům svým i třetích osob, jestliže jsou nutné k užívání díla po dobu udržitelnosti projektu. Náklady na tyto licence jsou součástí ceny díla.
5. Poskytovatel má povinnost mlčenlivosti ohledně všech skutečností, s nimiž se seznámil v souvislosti s plněním této smlouvy. Poskytovatel se zavazuje zajistit, aby veškeré osoby, jež se budou v rámci jeho týmu podílet na plnění servisních služeb, byly zavázány mlčenlivostí.
6. Pro vyloučení veškerých pochybností poskytovatel stvrzuje, že veškeré výstupy splňující definiční znaky autorského díla, jež jsou součástí nabídky či nabídek, jsou soutěžním dílem.
7. Pro vyloučení veškerých pochybností poskytovatel stvrzuje, že veškeré výstupy splňující definiční znaky autorského díla, jež jsou nebo budou součástí plnění servisních služeb, jsou dílem na objednávku.
8. Pokud nebude dohodnuto jinak, každá ze zúčastněných stran se zavazuje, že utají před třetími stranami a osobami důvěrné informace a know-how, které získá na základě stávající smlouvy od strany druhé, zejména informace a skutečnosti tvořící obchodní, hospodářské nebo jiné utajované skutečnosti. Smluvní strany za důvěrné a utajované považují vedle informací výslovně označených jako důvěrné nebo tajné také takové informace, které nejsou všeobecně a veřejně známé, běžně dostupné, a které mohou svým zveřejněním způsobit škodlivý následek pro kteroukoli smluvní stranu.
9. Smluvní strany zaváží své zaměstnance, kteří přijdou do styku s důvěrnými informacemi ve smyslu tohoto odstavce k takovému zacházení s těmito informacemi, aby nedošlo k porušení závazků dle této smlouvy.

TECHNICKÉ ZABEZPEČENÍ; Poskytovatel se zavazuje dodržovat pravidla:

- a) počítačové bezpečnosti; poskytovatel bude ke zpracovávání chráněných osobních údajů (dále jen OÚ) používat výhradně takové technické a programové prostředky, jejichž používání při vyloučení nepředvídatelných okolností eliminuje možnost Narušení.
- b) komunikační bezpečnosti; poskytovatel bude dodržovat taková opatření k zabezpečení ochrany chráněných OÚ při jejich přenosu telekomunikačními kanály, jejichž povaha zaručuje při vyloučení nepředvídatelných okolností možnost Narušení.
- c) fyzické bezpečnosti; poskytovatel prohlašuje, že místo, ve kterém budou chráněné OÚ zpracovávány, bude mít charakter prostoru zabezpečeného před možností Narušení, to však za vyloučení možnosti nepředvídatelných okolností.

ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ; Poskytovatel zabezpečí, že oprávnění ke vstupu na místo, ve kterém budou chráněné OÚ zpracovávány, budou mít pouze osoby, které:

- a) jsou zaměstnanci poskytovatele, jimž zpracovávání chráněných OÚ vyplývá z jejich pracovní náplně nebo z jejichž pracovní smlouvy nebo pracovní náplně vyplývá oprávnění ke vstupu na pracoviště, ve kterém jsou chráněné OÚ zpracovávány; tito zaměstnanci musí být bezúhonní a důvěryhodní, anebo
- b) jsou třetími osobami použitými poskytovatelem ke zpracovávání chráněných OÚ. Tyto třetí osoby či jejich zaměstnanci však musí splňovat požadavky stanovené pro zaměstnance poskytovatele, anebo byly poskytovatelem na pracoviště, ve kterém jsou chráněné OÚ zpracovávány, vpuštěny, ačkoli

nespadají do výše uvedených kategorií osob; těmto osobám je však poskytovatel povinen po dobu jejich pobytu v těchto prostorách zabezpečit doprovod zaměstnancem poskytovatele nebo jinak zabezpečit, že tyto osoby nezískají k chráněným OÚ přístup, vyjma případů, kdy je umožnění přístupu na pracoviště, ve kterém jsou chráněné OÚ zpracovávány, ve vztahu k určitým osobám vyžadováno obecně závaznými právními předpisy.

- c) Poskytovatel zabezpečí poučení uvedených osob o jejich povinnosti zachovávat mlčenlivost o chráněných OÚ, jakož i o souvisejících bezpečnostních opatřeních.
10. Poskytovatel se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech informacích, jež se při poskytování služeb nebo v souvislosti s tímto poskytováním služeb dozví (ústně, písemně, prostřednictvím prostředků elektronických komunikací nebo jakýmkoliv jiným způsobem, případně prostřednictvím jakéhokoliv nosiče informací) a:
- a) které objednatel označí jako tajné či důvěrné, nebo
 - b) o nichž je podle příslušných právních předpisů povinen mlčenlivost zachovávat též objednatel resp. členové jeho orgánů, zaměstnanci či osoby činné pro objednatele, nebo
 - c) o nichž se poskytovatel může důvodně domnívat, že objednatel bude mít zájem na jejich utajení nebo že jejich utajení je v zájmu objednatele;
- tato povinnost neplatí pro případy, kdy je zpřístupnění určitých informací vyžadováno právními předpisy.
11. Poskytovatel tímto bere na vědomí, že informace uvedené v odst. 3. tohoto článku výše tvoří předmět obchodního tajemství objednatele a jako takové požívají ochrany podle příslušných ustanovení zák. č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění. Poskytovatel bere na vědomí, že informace uvedené v odst. 10. tohoto článku výše mohou být také předmětem mlčenlivosti podle příslušných ustanovení zákona č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví, v platném znění, a zavazuje se dodržovat povinnosti vyplývající z příslušných ustanovení tohoto zákona.
12. Smluvní strany se zavazují zajistit utajení důvěrných informací definovaných v této smlouvě také po skončení účinnosti této smlouvy
13. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti je poškozená smluvní strana oprávněna požadovat po druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 1 000 000,- Kč. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok poškozené smluvní strany na náhradu škody.

Článek X. Ukončení smlouvy

1. Objednatel je oprávněn od smlouvy odstoupit bez jakýchkoliv sankcí v případě, že mu nebudou poskytnuty finanční prostředky k zajištění financování servisních služeb.
2. Poskytovatel není oprávněn pozastavit provádění servisních služeb či od smlouvy odstoupit v případě prodloužení objednatele s úhradou jakékoliv platební povinnosti. Ke stejnému zákazu zaváže poskytovatel i své subdodavatele.

3. Objednatel má právo na odstoupení od smlouvy v případě prodloužení poskytovatele se sjednanými termíny o více jak 60 dní.
4. Jestliže kterákoli strana poruší podstatným způsobem tuto smlouvu, je druhá strana oprávněna písemně vyzvat druhou stranu ke splnění jejích závazků. Pokud do patnácti dnů od doručení této výzvy strana, která porušila smlouvu, neučiní uspokojivé kroky k nápravě, nebo do doby dohodnuté stranami, tato strana neodstraní porušení závazků, může druhá strana od smlouvy odstoupit, aniž by se tím zbavovala výkonu jakýchkoli jiných práv nebo prostředků k dosažení nápravy. Za podstatné porušení této smlouvy se považuje:
 - (i) poskytovatel poruší ustanovení čl. VI.
 - (ii) prodloužení objednatele s provedením akceptace řádně a včas provedených servisních služeb, po dobu delší než 30 dnů,
 - (iii) nezaplacení smluvní ceny nebo její části do 30 dnů od splatnosti přes písemné upozornění poskytovatele.
5. Pokud bude kterákoli smluvní strana v úpadku (např. bylo zahájeno insolvenční řízení), v likvidaci nebo nebude schopna z jiných důvodů dostát svým závazkům, může druhá strana, aniž by se tím zbavovala jakýchkoli jiných práv nebo možných prostředků k nápravě, odstoupit od této smlouvy, včetně všech objednávek, oznámením této skutečnosti první straně. V případě, kdy se výše uvedené bude týkat objednatele a poskytovatel od smlouvy neodstoupí, je poskytovatel povinen poskytovat objednateli plnění dle předmětu této smlouvy pouze a jen do výše již zaplacené části díla ze strany objednatele.
6. Odstoupení od této smlouvy je platné dnem doručení oznámení o odstoupení. Smluvní strany se dohodly, že v případě odstoupení od této smlouvy ze strany objednatele dle tohoto článku, si smluvní strany vzájemně vrátí již poskytnutá plnění. Smluvní strany se dohodly, že narovnání veškerých práv na peněžitá a nepeněžitá plnění bude realizováno ve lhůtě do 30 dnů od nabytí platnosti odstoupení od smlouvy. Za poskytovatele formou dobropisu, který se zavazuje zaslat objednateli na fakturační adresu objednatele. Pro odstoupení od smlouvy platí příslušná ustanovení obchodního zákoníku.

Článek XI. Zástupci stran

Pro zabezpečení realizace činností, které povedou k praktickému plnění předmětu této smlouvy, jsou u smluvních stran stanoveni níže uvedení zástupci.

1. Zástupce objednatele:

a) Zástupce ve věcech smluvních (s právem předávat poskytovateli všechny informace potřebné pro plnění smluvního závazku poskytovatele) a zástupce ve věcech technických (s právem přebírat a předávat všechna plnění, technické informace potřebné pro plnění smluvního závazku dle této smlouvy od druhé smluvní strany, o které druhá smluvní strana ke splnění závazků v souladu s touto smlouvou požádá) je:

Jméno: Ing. Zbyněk Vavřina

Tel.: 485243118

Mail: vavrina.zbynek@magistrat.liberec.cz

2. Zástupce poskytovatele:
 - a) Zástupce ve věcech smluvních (s právem přebírat všechny informace potřebné pro plnění tohoto smluvního závazku od objednatele, o které ke splnění závazků v souladu s touto smlouvou požádá a předávat mu všechna plnění uskutečněná dle této smlouvy) je:

Jméno: Tomáš Bartoň, manažer úseku IT
Tel.: 485243036
Mail: barton.tomas@libereckais.cz
 - b) Zástupce ve věcech technických (s právem přebírat a předávat technické informace potřebné pro plnění smluvního závazku dle této smlouvy od druhé smluvní strany, o které druhá smluvní strana ke splnění závazků v souladu s touto smlouvou požádá):

Jméno: Tomáš Bartoň, manažer úseku IT
Tel.: 485243036
Mail: barton.tomas@libereckais.cz
3. Případné změny zástupců obou smluvních stran oznámí smluvní strana písemně druhé smluvní straně bez zbytečného prodlení.

Článek XII.

Obecná ustanovení

1. Je-li nebo stane-li se některé z ustanovení této smlouvy nebo příloh neplatným nebo neúčinným, netýká se to ostatních ustanovení této smlouvy a smluvní strany se zavazují nahradit takové ustanovení novým ustanovením, které bude v nejvyšší možné míře splňovat stejné ekonomické, právní a obchodní cíle původního ustanovení. Totéž platí, vyskytnou-li se ve smlouvě či jejích dodatcích případné mezery.
2. V případě rozporu mezi touto smlouvou a jejími přílohami, platí ustanovení příslušné přílohy. Vždy však platí, že platnou je úprava později sjednaná.
3. Pokud se ustanovení smlouvy dostanou do rozporu s podmínkami stanovenými v zadávací dokumentaci, jež budou nedílnou součástí smlouvy jako její příloha, pak platí podmínky uvedené v zadávací dokumentaci, včetně jejích příloh.
4. Tato smlouva a veškeré vztahy s ní související se řídí právem České republiky. Smluvní strany se zavazují, že případné rozpory vzniklé při realizaci této smlouvy budou řešit korektním způsobem a v souladu s právními předpisy a pravidly slušnosti. Každá ze smluvních stran se dále zavazuje, že k soudnímu řešení uvedených sporů přistoupí až po vyčerpání možností jejich vyřízení mimosoudní cestou.
5. Nedohodnou-li se smluvní strany na způsobu řešení vzájemného sporu nejpozději do 30 dnů od zahájení jednání, má každá ze smluvních stran právo uplatnit svůj nárok u příslušného obecného soudu České republiky.
6. Poskytovatel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření uvedených v příloze č. 1 této smlouvy (tj. příloha č. 6 Zadávací

dokumentace). Poskytovatel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti této smlouvy je s těmito pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně pravidel, je objednatel povinen o této skutečnosti poskytovatele bezodkladně informovat.

Článek XIII. Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání. Autentičnost této smlouvy potvrzují svým podpisem.
2. Poskytovatel si je vědom, že projekt je spolufinancován z prostředků ERDF.
3. Poskytovatel si je dále vědom, že ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
4. Objednatel má právo nerealizovat předmět smlouvy v celém rozsahu. Objednatel má právo s ohledem na omezené finanční prostředky některé části předmětu zakázky nepožadovat nebo požadovat v zúženém rozsahu.
5. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti jejím podpisem smluvních stran. Tato smlouva tvoří úplnou dohodu mezi smluvními stranami v záležitostech jí upravených a nahrazuje veškerá předchozí ústní i písemná ujednání a dohody.
6. Tato smlouva je uzavřena na dobu 5 let.
7. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
8. Poskytovatel je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku této smlouvy, minimálně však do roku 2021. Po tuto dobu je poskytovatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.
9. Servisní služby vymezené předmětem smlouvy bude realizováno pouze za předpokladu, že Statutární město Liberec na jeho realizaci bude mít dostatek finančních zdrojů a současně obdrží příslušné dotační prostředky.
10. Smluvní strany souhlasí, že tato smlouva může být zveřejněna na webových stránkách Statutárního města Liberec (www.liberec.cz), s výjimkou osobních údajů fyzických osob uvedených v této smlouvě.
11. Poskytovatel se zavazuje provést min. 60 % z celkové ceny předmětu plnění vč. DPH vlastními kapacitami (požadavek se nevztahuje se na dodávku software).

12. Poskytovatel je oprávněn využít pro zhotovení dílčích částí předmětu plnění (nejvýše 40 % celkové ceny předmětu plnění včetně DPH) spolupráci subdodavatelů uvedených v seznamu předpokládaných subdodavatelů podílejících se na plnění předmětu této smlouvy a subdodavatelů, prostřednictvím kterých prokázal některý z kvalifikačních předpokladů. Seznam všech subdodavatelů tvoří samostatnou přílohu č. 3, této smlouvy.
13. Pakliže se poskytovatel rozhodne využít subdodavatele pro provedení části předmětu plnění v době účinnosti smlouvy, zavazuje se provést výběr subdodavatele 5 člennou komisí, v níž budou minimálně 3 zástupci objednatele, a to alespoň ze tří subjektů. Pravidla zákona č. 137/2006 Sb. pro jednání hodnotící komise se užití přiměřeně.
14. Tato smlouva byla vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom (2) stejnopise této smlouvy.
15. Tato smlouva obsahuje následující přílohy, jež jsou nedílnou součástí této smlouvy.
Příloha č. 1 – Zadávací dokumentace včetně příloh
Příloha č. 2 – Nabídková cena
Příloha č. 3 – Seznam subdodavatelů

Smluvní strany na důkaz svého souhlasu připojují své podpisy.


Bc. Jiří Šolc, předseda představenstva
Poskytovatel
Liberecká IS, a.s.

V Liberci dne ... 21.6. 2012


Bc. Martina Rosenbergová, primátorka
Objednatel
Statutární město Liberec


V Liberci dne ... 23.6. 2012



Přílohy č. 1 – 3

k

SERVISNÍ SMLOUVĚ,

k realizaci veřejné zakázky

**Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu obce s
rozšířenou působností a obcí ve správním**

obvodu ORP

Číslo smlouvy objednatele: 0018/12/0004

Číslo smlouvy poskytovatele:2012/7/014.....



Příloha č. 1

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

ve smyslu § 44 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen zákon) a dle podmínek Integrovaného operačního plánu, prioritní osa 6.2 (Zavádění ICT v územní veřejné správě – Cíl Konvergence), oblast podpory 6.2.1 (Zavádění ICT v územní veřejné správě)

pro nadlimitní veřejnou zakázku na služby:

„Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu obce s rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP“

CZ.1.06/2.1.00/06.06773

STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

Se sídlem: nám. Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1
zastoupené Bc. Martinou Rosenbergovou, primátorkou města

Obsah zadávací dokumentace (dále jen ZD)

A) Zadávací a obchodní podmínky

I. Základní údaje o zadavateli	3
II. Vymezení předmětu zakázky.....	3
III. Místo plnění zakázky	4
IV. Doba plnění zakázky.....	4
V. Technické podmínky dle § 45 zákona.....	4
VI. Požadavky na prokázání kvalifikace	5
VII. Seznam subdodavatelů.....	8
VIII. Způsob zpracování nabídkové ceny	8
IX. Obchodní podmínky	9
X. Způsob hodnocení nabídek	10
XI. Datum, čas a místo otevírání obálek s nabídkami.....	10
XII. Lhůta a způsob podání a zpracování nabídek	10
XIII. Zadávací lhůta	11
XIV. Další informace – dotazy, konzultace	12
XV. Další podmínky a vyhrazená práva zadavatele	12
XVI. Závěrečná ustanovení	12

Přílohy (v elektronické podobě):

- č. 1 Vzor titulního listu nabídky
- č. 2 Vzor čestného prohlášení o splnění některých základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 zákona
- č. 3a Návrh smlouvy o dílo
- č. 3b Návrh servisní smlouvy
- č. 4 Vzor čestného prohlášení o souhlasu se zveřejněním v souladu se Směrnicí Rady města Liberec
- č. 5 Podrobný popis požadavků (Specifikace vlastností poptávaného řešení)
- č. 6 Studie proveditelnosti
- č. 7 Formulář pro zpracování nabídkové ceny

Preambule

Tato zadávací dokumentace slouží jako závazný podklad pro vypracování nabídek **uchazečů v rámci otevřeného zadávacího řízení**. Práva a povinnosti neuvedené v této zadávací dokumentaci se řídí zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen zákon) a závaznými pravidly stanovenými poskytovatelem dotace.

I. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZADAVATELI

Název zadavatele: **STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC**
Sídlo: nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec
Zastoupení: Bc. Martina Rosenbergová, primátorka Statutárního města Liberec
IČ: 00262978
tel: +420 485 243 111
fax: +420 485 243 113
bank. spojení: ČS, a.s., č. účtu: 4096142/0800

Kontaktní osoby zadavatele:

Osobou oprávněnou k provádění právních úkonů ve věci předmětné veřejné zakázky je primátorka města. Osobou odpovědnou za zadání této veřejné zakázky je Ing. Zbyněk Vavřina, vedoucí odboru informatiky a řízení procesů, tel.: 485 243 118, e-mail: vavrina.zbynek@magistrat.liberec.cz.

Kontaktní osobou zadavatele ve věcech technických je Ing. Zbyněk Vavřina, vedoucí odboru informatiky a řízení procesů, tel.: 485 243 118, e-mail: vavrina.zbynek@magistrat.liberec.cz.

Kontaktní osobou ve věcech veřejné zakázky je Markéta Dörflerová, referent veřejných zakázek, tel: +420 485 243 499, e-mail: dorflerova.marketa@magistrat.liberec.cz.

II. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU ZAKÁZKY

Předmětem veřejné zakázky jsou služby nutné k realizaci projektu Technologického centra (TC ORP) obce s rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP.

Rozsah veřejné zakázky:

Část I. – Infrastruktura:

- Rozšíření stávající infrastruktury SML.
- Zřízení technologického centra ORP, včetně zajištění povinných služeb.

Část II. – Hostovaná spisová služba:

- Pořízení multilicence elektronické spisové služby (pro hostovanou i lokální instalaci) s právem poskytovat podlicenci smlouvy.
- Předmětná školení.
- Hostovaná spisová služba bude dimenzována na všechny spádové obce a příspěvkové organizace.

Část III. – Servis:

- Zajištění servisní podpory provozu technologického centra a elektronické spisové služby pro ORP.

Součástí předmětu plnění veřejné zakázky je i poskytnutí podpory na dobu udržitelnosti projektu.

Podrobný popis požadavků na předmět plnění je uveden v příloze č. 5.

Dodavatel musí dodržovat pravidla publicity a propagace v souladu s nařízením Evropské komise č. 1828/2006 a v souladu s Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření pro projekty IOP.

Druh veřejné zakázky: služby dle § 10 ZVZ

KVALITATIVNÍ PARAMETRY

Kvalitativní parametry jsou přesně a jednoznačně vymezeny ze strany zadavatele.

Zatřídění předmětu zakázky dle kódů CPV

Informační systémy a servery	48800000-6
Počítače	30200000-1
Sítě	32400000-7
Systémy pro správu dokumentů	48311100-2
Servery	48820000-2
Informační technologie: poradenství, vývoj programového vybavení, internet a podpora	72000000-5
Smluvní analýza systémů a programování	72245000-4
Systémová podpora	72253200-5
Dodávka programového vybavení	72268000-1
Implementace programového vybavení	72263000-6
Konfigurace programového vybavení	72265000-0

Předpokládaná cena předmětu veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky v rozsahu zpracované projektové dokumentace je určena na základě rozpočtu na celkovou částku: 11.434.685 Kč bez DPH

Předpokládaná cena již zahrnuje všechny náklady nutné k realizaci veřejné zakázky, včetně dopravy, služeb, cel a poplatků.

III.MÍSTO PLNĚNÍ ZAKÁZKY

Místem plnění zakázky je kraj Liberecký, obec Liberec

IV.DOBA PLNĚNÍ ZAKÁZKY

1. Předpokládaný časový rámec plnění veřejné zakázky je stanoven maximálně do 31. 1. 2013. Dodavatel je povinen zakázku dokončit v uvedeném termínu.
2. Vlastní provádění prací je vázáno na výzvu zadavatele, která bude učiněna po splnění všech podmínek, zejména po zajištění financování ze strany poskytovatele dotace.

V.TECHNICKÉ PODMÍNKY DLE § 45 ZÁKONA

Zadavatel stanoví technické podmínky ve smyslu ustanovení § 45 zákona takto:

1. Uchazeč je povinen respektovat při realizaci veřejné zakázky v odpovídajícím rozsahu:
 - ČSN dle odkazů v technické specifikaci
 - Zadavatel výslovně upozorňuje na právní předpisy, jež je nutno dodržet při realizaci veřejné zakázky vzhledem k jejich věcné působnosti. Jedná se zejména o:
 - zákon č. 356/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy
 - zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě
 - zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
 - prováděcí předpisy
 - další dle technické specifikace
2. Ostatní požadavky na technické vlastnosti díla vyplývají a jsou konkretizovány přílohou č. 5.
3. Zadavatel poukazuje na skutečnost, že technickými podmínkami se rozumí souhrn všech technických popisů, které vymezují požadované technické charakteristiky a požadavky na předmět veřejné zakázky. U každé technické podmínky jsou přípustná i jiná obdobná řešení, pokud budou kvalitativně a technicky rovnocenná a nebudou v rozporu s kogentními ustanoveními právních předpisů. Tutu skutečnost je uchazeč povinen prokázat ve své nabídce.
4. U každého odkazu na výše uvedené normy zadavatel připouští použití i jiných kvalitativně a technicky obdobných řešení.

VI. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

Předpokladem pro posouzení a hodnocení nabídky uchazeče (dodavatele) v rámci tohoto otevřeného zadávacího řízení je prokázání splnění kvalifikace. Každý uchazeč musí splnit kvalifikaci **v souladu s § 50 a následných zákona**, tím že prokáže:

1. ZÁKLADNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Zadavatel požaduje splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 zákona odst. 1 způsobem dle § 53 odst. 3 zákona.

Dodavatel k prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů předloží:

- a) výpis z evidence Rejstříku trestů [§53 odst. 1 písm. a) a b) zákona];
- b) potvrzení příslušného finančního úřadu a ve vztahu ke spotřební dani čestného prohlášení [odstavec 1 písm. f) zákona];
- c) potvrzení příslušného orgánu či instituce [§53 odst. 1 písm. h) zákona];
- d) čestné prohlášení [§53 odst. 1 písm. c) až e) a g), i), j), k), l) a m) zákona]. Dodavatel může využít vzor čestného prohlášení, který je přílohou č. 2 této zadávací dokumentace.

2. PROFESNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

V souladu s **§ 54 písm. a), b) a d)** zákona dodavatel prokáže profesní kvalifikační předpoklady v následujícím rozsahu:

2.1 Dodavatel předloží **výpis z obchodního rejstříku**, pokud je v něm zapsán či jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán podle zvláštních právních předpisů

2.2 Dodavatel předloží **oprávnění k podnikání** podle zvláštních právních předpisů (živnostenský zákon) v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, tj. min. pro tyto živnosti:

- **výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení,**
- **výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona:**
 - Poskytování software, poradenství v oblasti informačních technologií, zpracování dat, hostingové a související činnosti a webové portály,
 - Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků, nebo Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti, popř. Výroba, obchod a služby jinde nezařazené.

2.3 Doklad osvědčující odbornou způsobilost dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje:

- a) certifikace pracovníka na nabízenou diskovou virtualizaci (min. 2 specialisté),
- b) certifikace na instalaci diskových polí od stejného výrobce jako je nabízená technologie.

3. EKONOMICKÉ A FINANČNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Zadavatel požaduje prokázání ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů v souladu **§ 55 odst. 1 písm. a) a c) zákona** v následujícím rozsahu:

3.1. Uchazeč splňuje kritéria finanční a ekonomické způsobilosti tím, že doloží:

- a) **pojistné krytí** odpovědnosti za škody způsobené dodavatelem třetí osobě min. ve výši **5 mil. Kč pro jednu pojistnou událost**, přičemž toto pojištění bude dodavatel povinen udržovat po celou dobu plnění předmětu veřejné zakázky.

K prokázání tohoto předpokladu předloží dodavatel platnou pojistnou smlouvu nebo pojistný certifikát, jejichž předmětem je pojištění výše uvedených pojistných rizik, a to min. v požadované výši pojistného krytí. Z předložených dokladů musí být zřejmý rozsah pojištění a výše pojistného krytí a doba platnosti pojištění.

V případě, že nabídka bude podávána více dodavatelům společně jako společná nabídka podle § 51 odst. 6 zákona, musí pojistná smlouva (pojistný certifikát) pokrývat případnou škodu způsobenou kterýmkoliv dodavatelem v rámci takového konsorcia. Tato skutečnost musí vyplývat z předložené smlouvy (pojistného certifikátu) a zadavatel bude mít právo na plnou výši pojistného plnění do výše 5 mil. Kč/rok v případě škody způsobené kterýmkoliv dodavatelem v rámci konsorcia.

b) **údaje o celkovém ročním obrátu dosaženém s ohledem na předmět veřejné zakázky za předcházející 3 účetní období.** Údaje budou předloženy **formou tabulkového přehledu a jejich pravdivost bude potvrzena čestným prohlášením.** Jestliže dodavatel vznikl později nebo prokazatelně zahájil činnost vztahující se k předmětu veřejné zakázky později, postačí, předloží-li údaje o svém obrátu za všechna účetní období od svého vzniku nebo od zahájení příslušné činnosti. Tento kvalifikační předpoklad splní dodavatel, který dosáhl **celkového ročního obrátu z činnosti s ohledem na předmět veřejné zakázky min. 10 mil. Kč v každém roce uvedeného účetního období.**

4. TECHNICKÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Zadavatel požaduje prokázání technických kvalifikačních předpokladů v souladu s § 56 odst. 1 písm. a) zákona v následujícím rozsahu:

4.1. Dodavatel předloží **seznam významných obdobných zakázek realizovaných** dodavatelem za poslední 3 roky. V seznamu bude uveden název a popis předmětu zakázky, její finanční objem, doba plnění a název a kontakt na objednatele.

Požadavek bude splněn, když dodavatel předloží seznam alespoň 7 významných zakázek, z nichž:

a) 3 představovaly zakázky na dodávky HW a SW obdobného charakteru

Tento kvalifikační předpoklad splní uchazeč, který doloží výše uvedeným způsobem **alespoň 3 obdobné zakázky s finančním objemem každé z nich min. 2 mil. Kč bez DPH.**

b) 2 představovaly zakázky na dodávky a implementaci spisové služby

Tento kvalifikační předpoklad splní uchazeč, který doloží výše uvedeným způsobem **alespoň 2 obdobné zakázky s finančním objemem každé z nich min. 1,5 mil. Kč bez DPH.**

c) 1 představovala zakázku na dodávku obsahující technologii virtualizace diskových polí od stejného výrobce jako je uchazečem nabízená technologie.

d) 1 představovala zakázku na dodávku obsahující technologii diskových polí stejného typu a výrobce jako je nabízená technologie.

Přílohou seznamu musí **být osvědčení vydaná či podepsaná objednateli o řádném provedení v seznamu uvedených zakázek**, ze kterých musí vyplývat název a finanční objem uvedené zakázky, doba a místo plnění, a zda byly práce provedeny řádně a odborně, tj. v požadované kvalitě, rozsahu a v dohodnutých termínech.

5. PODMÍNKY SPOLEČNÉ PRO PROKAZOVÁNÍ KVALIFIKACE

5.1. Veškeré požadované doklady, osvědčení a prohlášení musí být v souladu s § 57 zákona doloženy v kopii, není-li u jednotlivých bodů uvedeno jinak. Nejsou-li doklady vydány v českém jazyce, musí být přiložen jejich úředně ověřený překlad do českého jazyka.

- 5.2. Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší než 90 kalendářních dnů.
- 5.3. Dodavatel zapsaný v seznamu kvalifikovaných dodavatelů může prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 zákona a profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 zákona v rozsahu ve výpisu uvedeném, výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů ne starším než 3 měsíce od posledního dne, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace. Dodavatel může prokázat kvalifikaci platným certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů, který obsahuje náležitosti uvedené v § 139 zákona. Tento certifikát nahrazuje prokázání splnění kvalifikace v rozsahu v něm uvedených údajů.
- 5.4. Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované veřejným zadavatelem podle § 50 odst. 1 písm. b) až d) zákona v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. Dodavatel je v takovém případě povinen veřejnému zadavateli předložit:
- a) doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu podle § 53 odst. 1 písm. j) zákona a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) zákona subdodavatelem a
 - b) smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm. b) až d) zákona.
- 5.5. Má-li být předmět zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají společnou nabídku, musí každý z nich prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 50 odst. 1 písm. a) zákona a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) zákona v plném rozsahu. Další kvalifikační předpoklady podle § 50 odst. 1 písm. b) až d) zákona musí prokázat všichni dodavatelé společně, tj. doklady k prokázání kvalifikace musí předložit v takovém rozsahu, aby bylo možno posoudit, zda kvalifikaci v požadované úrovni a rozsahu společně splňují, a to s ohledem na příslušný podíl při plnění předmětu zakázky.
- 5.6. V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají společnou nabídku, musí zároveň v nabídce předložit originál nebo úředně ověřenou kopii smlouvy, z níž vyplývá závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči zadavateli a jakýmkoliv třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky. Příslušná smlouva musí rovněž zřetelně vymezovat, který z dodavatelů je oprávněn jednat za ostatní účastníky ve věcech spojených s poskytováním plnění veřejné zakázky či její určité části a kterou konkrétní část plnění bude fakticky poskytovat každý z dodavatelů.
- 5.7. Nevyplývá-li ze zvláštního právního předpisu jinak, prokazuje zahraniční dodavatel splnění kvalifikace způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště, a to v rozsahu požadovaném zákonem a zadavatelem. Pokud se podle právního řádu platného v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele určitý doklad nevydává, je zahraniční dodavatel prokázat splnění takové části kvalifikace čestným prohlášením. Není-li povinnost, jejíž splnění má být v rámci kvalifikace prokázáno, v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele stanoven, učiní o této skutečnosti čestné prohlášení. Doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá zahraniční dodavatel v původním jazyce s připojením jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka, pokud zadavatel v zadávacích podmínkách nebo mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána, nestanoví jinak; to platí i v případě, prokazuje-li splnění kvalifikace doklady v jiném než českém jazyce dodavatel se sídlem, místem podnikání nebo místem trvalého pobytu na území České republiky.
- 5.8. Nesplní-li uchazeč kvalifikaci, nebo pokud uvede neúplné či nepravdivé informace, bude podle § 60 zákona z účasti v zadávacím řízení vyloučen.

VII. SEZNAM SUBDODAVATELŮ

Zadavatel požaduje, aby uchazeč provedl min. 60 % z celkové ceny zakázky vč. DPH vlastními kapacitami (požadavek se nevztahuje na dodávku software).

Zhotovitel je oprávněn využít pro zhotovení dílčích částí díla (nejvýše 40 % celkové ceny zakázky včetně DPH) spolupráci subdodavatelů uvedených v **seznamu předpokládaných subdodavatelů** podílejících se na plnění předmětu této zakázky a subdodavatelů, prostřednictvím kterých prokázal některý z kvalifikačních předpokladů. Seznam všech subdodavatelů bude tvořit samostatnou přílohu nabídky (a následně samostatnou přílohu smlouvy o dílo a servisní smlouvy).

1. Seznam bude obsahovat název – obchodní jméno subdodavatele, základní identifikační údaje, rozsah jeho oprávnění k podnikání a přehled věcného a procentuálního rozsahu plnění, kterým se subdodavatel bude podílet na realizaci předmětu veřejné zakázky.
2. U **subdodavatelů**, prostřednictvím kterých **prokazuje** uchazeč některý z **kvalifikačních předpokladů**, musí uchazeč do nabídky doložit **smlouvu o budoucí spolupráci** – viz bod 5.5 předchozího článku ZD. Takový subdodavatel se musí skutečně na plnění veřejné zakázky podílet v rozsahu uvedeném v předmětné smlouvě. Změna subdodavatele, prostřednictvím kterého byla prokázána kvalifikace, je v průběhu plnění díla možná pouze v důsledku objektivně nepředvídatelných skutečností a po písemném souhlasu zadavatele, a to pouze za předpokladu, že náhradní subdodavatel prokáže splnění kvalifikace ve shodném rozsahu jako subdodavatel původní.
3. U ostatních uvedených **subdodavatelů**, prostřednictvím kterých uchazeč **neprokuje** žádnou část **kvalifikace**, je uchazeč v nabídce povinen **za každého subdodavatele předložit čestné prohlášení, ve kterém takový subdodavatel uvede svoji připravenost podílet se na plnění veřejné zakázky jako subdodavatel uchazeče.**
4. V případě, že uchazeč nemá v úmyslu zadat žádnou část předmětu veřejné zakázky subdodavatelům, předloží v nabídce prohlášení, že celý předmět zakázky bude realizovat prostřednictvím vlastních zaměstnanců.

VIII. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Nabídková cena bude povinně zpracována dle následujících podmínek:

Uchazeč stanoví nabídkovou cenu za celé plnění veřejné zakázky, a to jako nepřekročitelnou a nejvýše přípustnou.

Nabídková cena bude uvedena v CZK.

Nabídková cena bude ve smlouvě uvedena v členění: nabídková cena bez daně z přidané hodnoty (DPH), samostatně DPH (sazba DPH 20 %), a nabídková cena včetně DPH.

Nabídková cena v této skladbě bude odpovídat označení jednotlivých polí.

Nabídková cena bude výslovně označena jako cena „nejvýše přípustná a nepřekročitelná“, a to v návrhu smlouvy podepsaném osobou oprávněnou jménem uchazeče jednat.

Nabídková cena bude obsahovat veškeré náklady nutné k provedení veřejné zakázky, včetně veškerého materiálu, práce, poplatků, dopravy, cel daní atd.

Uchazeč uvede v příloze smlouvy nabídkovou cenu rozčleněnou do úrovně jednotlivých částí HW a všech položek, tvořících cenu, včetně ceny SW, licencí a všech činností nutných k provedení veřejné zakázky.

Podmínky pro překročení nabídkové ceny

Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny za žádných podmínek, cena je pevná, nejvýše přípustná a nepřekročitelná.

Nabídková cena může být měněna pouze v souvislosti se změnou DPH.

Nabídková cena nesmí být měněna v souvislosti s inflací české měny, hodnotou kursu české měny vůči zahraničním měnám či jinými faktory s vlivem na měnový kurs, stabilitou měny nebo cla.

V případě, že se v průběhu provádění díla vyskytne v důsledku objektivně nepředvídaných okolností potřeba realizovat dodatečné práce, které nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách a které jsou současně nezbytné pro provedení původních prací nebo pro dokončení předmětu díla, je možné tyto práce zadat v rámci samostatného jednacího řízení bez uveřejnění za podmínky, že jejich výše nepřekročí 20 % ceny původní veřejné zakázky (příslušné části předmětu plnění). Zhotovitel je povinen na skutečnosti zjištěné v daném smyslu neprodleně upozornit zadavatele.

Zadavatel je oprávněn odečíst cenu neprovedených prací vyčíslených podle nabídkového rozpočtu v případě snížení rozsahu prací, dílčích změn technologií nebo materiálů odsouhlasených zadavatelem. Výše víceprací a méněprací je objednatel oprávněn vzájemně započíst.

Platební podmínky

Zadavatel pro veřejnou zakázku stanoví následující platební podmínky:

1. Zadavatel neposkytuje zálohy.
2. Platba za provádění díla bude probíhat formou měsíční fakturace za již provedené a zadavatelem převzaté práce na základě daňových dokladů vystavených dodavatelem zadavateli. Zadavatel provede platbu na základně fakturace uchazeče bez zbytečného odkladu po obdržení finančních prostředků od poskytovatele dotace. Tomu uchazeč přizpůsobí splatnost faktur, jež nebude kratší než 60 dnů.
3. Platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně, nebude-li dohodnuto jinak.
4. Veškeré účetní doklady musí obsahovat náležitosti daňového dokladu. V případě, že účetní doklady nebudou obsahovat požadované náležitosti, je zadavatel oprávněn je vrátit zpět k doplnění, lhůta splatnosti počne běžet znovu od zaslání řádně opraveného dokladu.
5. V případě prodloužení zadavatele s plněním jakéhokoliv plnění nemá dodavatel nárok na smluvní pokutu, právo z tohoto důvodu pozastavit provádění díla ani od smlouvy odstoupit, pokud prodloužení zadavatele nepřesáhne 6 měsíců.
6. Práce prováděné po termínu dokončení díla dle Smlouvy, bez ohledu na datum faktického dokončení díla, již není zhotovitel oprávněn fakturovat.

IX. OBCHODNÍ PODMÍNKY

- Uchazeč jako součást nabídky předloží návrh smlouvy o realizaci veřejné zakázky, který musí obsahovat veškeré obchodní podmínky dle přílohy č. 3 této ZD.
- Uchazeč do obchodních podmínek doplní údaje nezbytné pro vznik návrhu smlouvy (zejména vlastní identifikaci a nabídkovou cenu a popřípadě další údaje) a takto doplněné obchodní podmínky předloží jako svůj návrh smlouvy.
- Obchodní podmínky vymezují budoucí rámec smluvního vztahu. Nabídka uchazeče (nabídkou se ve smyslu § 68 odst. 2 zákona rozumí návrh smlouvy předložený uchazečem v otevřeném řízení) musí respektovat stanovené obchodní podmínky a v žádné části nesmí obsahovat ustanovení, které by bylo v rozporu s obchodními podmínkami a které by znevýhodňovalo zadavatele.
- V případě nejasností v obsahu obchodních podmínek má uchazeč možnost si tyto nejasnosti vyjasnit ještě v průběhu lhůty pro podání nabídek způsobem a ve lhůtě stanovené v ustanovení § 49 zákona.
- **Návrh smlouvy obsažený v nabídce musí být ze strany uchazeče podepsán statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou v souladu se způsobem**

jednání jménem uchazeče; originál či úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí návrhu smlouvy uchazeče. **Předložení nepodepsaného návrhu smlouvy není předložením řádného návrhu požadované smlouvy a nabídka uchazeče je v takovém případě neúplná a zadavatel vyloučí takového uchazeče z další účasti v zadávacím řízení.**

Přílohy smlouvy o dílo

Povinnými přílohami servisní smlouvy budou:

Příloha č. 1 - Zadávací dokumentace včetně příloh

Příloha č. 2 - Časový a finanční harmonogram prací jednotlivých fází prováděného díla

Příloha č. 3 - Seznam subdodavatelů

Příloha č. 4 - Nabídková cena

Příloha č. 5 - Provozní řád technologického centra

Přílohy servisní smlouvy

Povinnými přílohami servisní smlouvy budou:

Příloha č. 1 - Zadávací dokumentace včetně příloh

Příloha č. 2 - Nabídková cena

Příloha č. 3 - Seznam subdodavatelů

X.ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Všechny v řádné lhůtě doručené nabídky, které budou podány kvalifikovanými uchazeči a budou zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami, budou posouzeny a hodnoceny.

Hodnocení nabídek bude provedeno podle jediného hodnotícího kritéria, kterým je **výše nabídkové ceny bez DPH.**

XI.DATUM, ČAS A MÍSTO OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek s nabídkami proběhne dne DD.MM.2012 v 11:00 hod. na adrese zadavatele (budova radnice), nám. Dr. E. Beneše 1, Liberec 1, 1. patro, zasedací místnost č. 110. Otevírání obálek se může zúčastnit max. jeden zástupce za každého uchazeče, který podal nabídku.

XII.LHŮTA A ZPŮSOB PODÁNÍ A ZPRACOVÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek byla stanovena v souladu s § 39 zákona a končí dnem DD.MM.2012 v 9:00 hod.

Místem pro podání nabídky je podatelna Magistrátu města Liberec, nám. Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec I. Nabídku je možno zaslat doporučeně poštou na adresu STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC, odbor právní a veřejných zakázek, nám. Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec I – Staré Město, nebo podat osobně do podatelny Magistrátu města Liberec tak, aby nabídka byla zadavateli doručena nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek. Nabídky podané po uplynutí lhůty pro podání nabídek komise neotvírá.

Nabídka bude zpracována dle formálních, technických a smluvních požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci. Nabídka i veškeré další doklady požadované zákonem a zadávacími podmínkami musí být předloženy v českém jazyce, pokud jsou vydány v jiném jazyce, musí být předložen jejich úředně ověřený překlad do českého jazyka.

Nabídka musí být datována a na „titulním listu“ podepsána uchazečem, resp. osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče (u právnických osob v souladu se způsobem podepisování za společnost uvedeném v obchodním rejstříku nebo jiné obdobné evidenci), příp. osobou zmocněnou k takovému úkonu, v takovém případě doloží uchazeč v nabídce kopii plné moci.

Z důvodu ochrany oprávněných zájmů uchazečů doporučuje zadavatel uchazečům podat každou svou nabídku s jednotlivě očíslovanými listy (včetně dokladů k prokázání kvalifikace) zabezpečenými vhodným způsobem proti manipulaci. Pokud nabídka bude obsahovat nepovinné přílohy (fotografie, prospekty a další materiály), pak by tyto přílohy měly být neoddělitelně zařazeny až na konci za vlastní nabídkou uchazeče.

Nabídka bude předložena v jednom originále v písemné formě, v českém jazyce a v jednom elektronickém vyhotovení ve formátu MS WORD, MS EXCEL.. Zadavatel zároveň doporučuje předložit jednu kopii písemného vyhotovení nabídky. Originál nabídky bude označen jako „originál“ a kopie nabídky bude označena jako „kopie“. Elektronické vyhotovení nabídky bude obsahovat zejména nabídkovou část (titulní list, návrhy smluv, cenovou nabídku, přehled subdodavatelů a časový a finanční harmonogram prací). V případě rozporu se má za rozhodující originální vyhotovení nabídky.

Všechna vyhotovení nabídky budou zadavateli doručena v jedné uzavřené obálce označené **názvem veřejné zakázky a heslem „ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ - NEOTVÍRAT“**. Na obálce bude rovněž uvedena adresa, na níž je možné zaslat oznámení o pozdním doručení nabídky dle § 71 odst. 6 zákona.

Požaduje-li uchazeč, aby mu byly **písemnosti dodávány na jinou adresu**, než je sídlo uvedené v oprávnění k podnikání nebo obchodním rejstříku, je povinen tuto adresu, telefon, fax, kontaktní osoby a další identifikační údaje uvést na „titulním listu“ své nabídky. Nebude-li na této adrese doporučená zásilka uchazečem převzata, bude přesto považována za doručenou.

Zadavatel doporučuje předložit nabídky v tomto jednotném členění:

- A. **Titulní list nabídky**, obsahující identifikační údaje o uchazeči, celkovou nabídkovou cenu
- B. **Obsah nabídky** s uvedením názvů jednotlivých kapitol včetně příloh, čísel listů a celkového počtu listů v nabídce
- C. **Doklad prokazující způsob podepisování za uchazeče** (výpis z OR, plná moc, podpisový vzor apod.)
- D. **Doklady k prokázání kvalifikace**
- E. **Návrhy smluv (návrh smlouvy o dílo + návrh servisní smlouvy)**
- F. **Specifikace vlastností dodaného řešení** (viz tabulky přílohy č. 5)
- G. **Cenová nabídka** – oceněný nabídkový rozpočet (viz příloha č. 7)
- H. **Přehled subdodavatelů**
- I. **Časový a finanční harmonogram postupu prací**
- J. **Čestné prohlášení o souhlasu se zveřejněním v souladu se Směrnicí Rady města Liberec**
- K. **Přílohy**

XIII.ZADÁVACÍ LHŮTA

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, přičemž zadávací lhůta se prodlužuje uchazečům umístěným na prvních třech místech v pořadí až do doby uzavření smlouvy nebo případného zrušení zadávacího řízení.

Zadávací lhůtu stanovuje zadavatel na **90 kalendářních dní**. Uchazeč je svou nabídkou vázán min. do konce této zadávací lhůty.

XIV. DALŠÍ INFORMACE – DOTAZY, KONZULTACE

1. Písemné dotazy

Pokud bude zájemce požadovat doplňující informace nebo vysvětlení, zašle své dotazy písemnou formou (prostřednictvím datové schránky (ID 7c6by6u), poštou nebo faxem na číslo +420485243113) na adresu zadavatele: STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC, odbor právní a veřejných zakázek, nám. Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec I – Staré Město. Odpovědi na dotazy jednotlivých zájemců budou zaslány vždy všem zájemcům prostřednictvím datových schránek a budou zveřejněny na profilu zadavatele.

2. Prohlídka místa plnění

Organizovanou prohlídku místa plnění zadavatel nepředpokládá.

XV. DALŠÍ PODMÍNKY A VYHRAZENÁ PRÁVA ZADAVATELE

- Dodavatel může podat v zadávacím řízení pouze jednu nabídku.
- Dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.
- Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo je subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým dodavatelem vyřadí. Dodavatele, jehož nabídka byla vyřazena, zadavatel bezodkladně vyloučí z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodu zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči.
- **Zadavatel požaduje, aby uchazeč v nabídce předložil prohlášení, že souhlasí se zveřejněním posouzení splnění kvalifikace a hodnocení nabídek, uzavřené smlouvy s uchazečem a všech jejích dodatků a dalších informací, které souvisejí se zadávacím řízením (příloha č. 4 ZD)**
- Zadavatel si vyhrazuje právo změnit, příp. upřesnit zadávací podmínky.
- Uchazeči nemají právo na úhradu nákladů spojených s účastí v zadávacím řízení.
- Zadavatel není oprávněn vracet uchazečům jejich nabídky s výjimkou ukázek nebo vzorků, které budou vráceny po uzavření smlouvy nebo příp. zrušení zadávacího řízení.
- Zadavatel nepřipouští variantní řešení.
- Zadavatel nepřipouští podání nabídek na dílčí plnění
- Zadavatel si vyhrazuje právo zadávací řízení zrušit, a to v souladu s § 84 zákona.
- Zadavatel si vyhrazuje právo nerealizovat zakázku v plném rozsahu v závislosti na možnostech čerpání dotačních titulů.
- Zadavatel může zrušit zadávací řízení v případě neposkytnutí dotace nebo v případě nepodepsání smlouvy o poskytnutí dotace.

XVI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Veřejná zakázka je vypsána v souladu se z. č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, v platném znění.
- Nesplnění podmínek zadání či neúplnost nabídky je důvodem k vyřazení nabídky z hodnocení a vyloučení uchazeče z další účasti v otevřeném zadávacím řízení.
- Zdůvodněné námitky proti úkonům zadavatele může podat v souladu s § 110 zákona kterýkoliv dodavatel, který měl nebo má zájem na získání této veřejné zakázky, a kterému v důsledku domnělého porušení zákona úkonem zadavatele hrozí nebo vznikla újma na jeho

právech (dále jen stěžovatel). Námitky musí stěžovatel doručit zadavateli nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy se o domnělém porušení zákona úkonem zadavatele dozví, nejpozději však do uzavření smlouvy.



Za zadavatele:
Bc. Martina Rosenbergová
primátorka Statutárního města Liberec

Titulní list nabídky

v rámci otevřeného zadávacího řízení pro nadlimitní veřejnou zakázku:

„Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu obce s rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP“

Zadavatel: STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC
Sídlo: nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1
IČ: 00262978
DIČ: CZ00262978
Zastoupený: Bc. Martinou Rosenbergovou, primátorkou města

Uchazeč:	
IČ (u f.o. rovněž RČ)	
DIČ:	
Sídlo (místo podnikání a bydliště) uchazeče:	
Adresa pro doručování (liší-li se od sídla uchazeče):	
Statutární orgán uchazeče:	
Osoba zmocněná k jednání:	
Zápis v obchodním rejstříku (či jiné evidenci):	
Telefon, fax,(e-mail):	
Bankovní spojení:	

nejvýše přípustná nabídková cena bez DPH

nejvýše přípustná nabídková cena včetně DPH

Uchazeč prohlašuje, že podává nabídku na základě zadávacích podmínek uvedených v zadávací dokumentaci. Před podáním nabídky si vyjasnil veškerá sporná ustanovení a případné technické nejasnosti. Nabídková cena obsahuje veškeré náklady nutné ke kompletní realizaci veřejné zakázky.

V..... dne.....

.....
Jméno a podpis oprávněného zástupce uchazeče

Příloha č. 2

Vzorový formulář prokazující splnění některých základních kvalifikačních předpokladů (dle § 53 zákona č. 137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Návětí pro statutární orgán právnické osoby¹: Já, [jméno, příjmení, funkce], jako osoba oprávněná jednat jménem uchazeče čestně prohlašuji, že uchazeč [obchodní firma nebo název; sídlo; IČ]

Návětí pro zástupce právnické osoby: Já, [jméno, příjmení, další údaje dle plné moci], jako osoba oprávněná zastupovat uchazeče, čestně prohlašuji, že uchazeč [obchodní firma nebo název; sídlo; IČ]

Návětí pro fyzickou osobu: Já, [jméno, příjmení, místo podnikání, IČ], čestně prohlašuji, že jsem uchazeč, který

Návětí pro zástupce fyzické osoby: Já, [jméno, příjmení, další údaje dle plné moci], jako osoba oprávněná zastupovat uchazeče, čestně prohlašuji, že uchazeč [jméno, příjmení, místo podnikání, IČ]

splňuje níže uvedené základní kvalifikační předpoklady dle § 53 zákona č. 137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů jako uchazeč

- c) který v posledních třech letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu,
- d) vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních třech letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolventního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
- e) který není v likvidaci,
- f) který ve vztahu ke spotřební dani nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- g) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- i) který nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů;

¹ Uchazeč nebo jeho zástupce vybere vhodné návětí. Pokud je oprávněno jednat pouze více osob společně, je třeba aby, bylo upraveno návětí a čestné prohlášení podepsaly všechny tyto osoby.

pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby,

- j) který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek,
- k) kterému nebyla v posledních třech letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu,
- l) který zde předkládá seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních třech letech pracovali u zadavatele. Jsou jimi:

- [Jméno, příjmení, datum narození],

resp. který zde prohlašuje, že on ani žádný ze členů statutárního orgánu jeho společnosti nepracoval u zadavatele a

- m) který tímto předkládá aktuální seznam akcionářů s podílem akcií vyšším než 10 %²:

- [rozsah identifikačních údajů obdobný jako je uváděn v případě akcií na jméno v seznamu akcionářů (dle § 156 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů)].

V [místo podpisu], dne [datum]

[Vlastnoruční podpis osoby nebo oprávněných osob, uvedený v souladu se způsobem určeným v obchodním rejstříku nebo v obdobném rozsahu].

² Pokud uchazeč nemá formu akciové společnosti, písmeno m) v čestném prohlášení neuvádí.

SMLOUVA O DÍLO,

k realizaci veřejné zakázky Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu obce s rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP

Číslo smlouvy objednatele:

Číslo smlouvy zhotovitele:

kteřou níže uvedeného dne, měsíce a roku ujednaly smluvní strany:

Obchodní název: **Statutární město Liberec**

Sídlo: **nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1**

Zastoupená: **Bc. Martinou Rosenbergovou, primátorkou Statutárního
města Liberec**

IČ: **00262978**

Bank. spojení: **4096302/0800 Česká spořitelna, a.s. pobočka Liberec
(dále jen objednatel)**

a

Obchodní název:

Sídlo:

Zastoupená:

IČ:

DIČ:

Bank. spojení:

(dále jen zhotovitel)

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že se jejich závazkový vztah řídí zákonem č. 513/1991 Sb., v platném znění pozdějších novel (dále jen "obchodní zákoník").

Článek II. Předmět smlouvy - plnění

1. Zhotovitel se zavazuje v souladu s touto smlouvou řádně uskutečnit pro objednatele následující dílo: **Realizace projektu Technologického centra (TC ORP) obce s rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP**, tj. realizace dodávky dle podmínek, obsažených v příloze č. 1 této smlouvy.
2. Předmětem plnění veřejné zakázky jsou následující etapy blíže specifikované v příloze č. 1 této smlouvy:

1. Etapa – Infrastruktura

Rozšíření stávající infrastruktury SML. Zřízení technologického centra ORP, včetně zajištění povinných služeb.

2. Etapa – Hostovaná spisová služba

Pořízení multilicence elektronické spisové služby (pro hostovanou i lokální instalaci) s právem poskytovat podlicence smlouvy. Předmětná školení. Hostovaná spisová služba bude dimenzována na všechny spádové obce a příspěvkové organizace.

3. Zhotovitel dále dodrží veškeré podmínky pro realizaci veřejné zakázky, jež vyplývají z rozhodnutí orgánů státní správy, právních a technických norem.
4. Dílo je od počátku vlastnictvím objednatele, zakazuje se výhrada vlastnictví a obdobná ujednání. Pakliže zhotovitel vytvořil při plnění veřejné zakázky autorské dílo, jedná se o dílo vytvořené na objednávku a objednatel má časově neomezené a nevýlučné právo jej užívat v rozsahu nutném pro provozování předmětu veřejné zakázky. Cena za toto oprávnění je již zahrnuta v ceně díla.
5. Jakékoliv změny plnění musí být sjednány písemně dodatkem této smlouvy. V závislosti na tom budou upraveny termíny (harmonogram) plnění, součinnost objednatele a platební podmínky.

Článek III. Termíny a místo plnění

1. Plnění předmětu této smlouvy bude ukončeno nejpozději do 31. 1. 2013. Nastanou-li skutečnosti uvedené v článku II. odst. 6. této smlouvy, musí být lhůta k ukončení plnění předmětu této smlouvy přiměřeně upravena.
2. Místem plnění zakázky je kraj Liberecký, obec Liberec.

3. Termíny a lhůty plnění jsou v souladu se zadávací dokumentací. Návrh podrobného časového harmonogramu je uveden v příloze č. 2, této smlouvy. Plnění veřejné zakázky bude zahájeno na základě výzvy objednatele po zajištění financování veřejné zakázky a splnění dalších podmínek.
- Předpokládané zahájení plnění:
 - Požadované ukončení etapy 1:
 - Požadované ukončení etapy 2:
4. Pokud objednatel neposkytne zhotoviteli řádně a včas veškerou součinnost vyplývající z této smlouvy, má zhotovitel v takovém případě právo prodloužit termín plnění o dobu trvající počet pracovních dní, po které zhotovitel nemohl řádně smlouvu plnit. Takové prodloužení termínu plnění se nepovažuje za porušení této smlouvy na straně zhotovitele.

Článek IV. Cena

1. Celková cena za plnění předmětu dle této smlouvy je nejvýše přípustná a nepřekročitelná (včetně odměny dle autorského zákona), je stanovena dohodou smluvních stran a činí,- Kč bez DPH, samostatné DPH činí Kč a cena včetně DPH činí Kč.
2. Nabídková cena, uvedená v příloze č. 4, této smlouvy, může být měněna pouze v souvislosti se změnou DPH. Nabídková cena nesmí být měněna v souvislosti s inflací české měny, hodnotou kursu české měny vůči zahraničním měnám či jinými faktory s vlivem na měnový kurs, stabilitou měny nebo cla. Nabídková cena je zpracována v souladu s požadavky zadávací dokumentace, a to včetně zahrnutí všech nákladů k realizaci veřejné zakázky.
3. V případě, že se v průběhu provádění díla vyskytne v důsledku objektivně nepředvídaných okolností potřeba realizovat dodatečné práce, které nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách a které jsou současně nezbytné pro provedení původních prací nebo pro dokončení předmětu díla, je možné tyto práce zadat v rámci samostatného jednacího řízení bez uveřejnění za podmínky, že jejich výše nepřekročí 20 % ceny původní veřejné zakázky (příslušné části předmětu plnění). Zhotovitel je povinen na skutečnosti zjištěné v daném smyslu neprodleně upozornit objednatele.
4. Objednatel je oprávněn odečíst cenu neprovedených prací vyčíslených podle nabídkového rozpočtu v případě snížení rozsahu prací, dílčích změn technologií nebo materiálů odsouhlasených objednatelem. Výše víceprací a méně prací je objednatel oprávněn vzájemně započíst.

Článek V. Platební podmínky

1. Objednatel neposkytuje zálohy.
2. Platba za provádění díla bude probíhat formou fakturace za již provedené a objednatel převzaté práce na základě daňových dokladů vystavených zhotovitelem objednateli. Objednatel provede platbu na základně fakturace zhotovitele bez zbytečného odkladu po obdržení finančních prostředků od poskytovatele dotace. Tomu zhotovitel přizpůsobí splatnost faktur, jež nebude kratší než 60 dnů. Přílohou faktury bude akceptační protokol, odsouhlasený a podepsaný osobami oprávněnými za strany jednat nebo k tomu stranami pověřenými.
3. Platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně, nebude-li dohodnuto jinak. Daňový doklad - faktura musí být zaslán na adresu objednatele.
4. Veškeré účetní doklady musí obsahovat náležitosti daňového dokladu. V případě, že účetní doklady nebudou obsahovat požadované náležitosti, je objednatel oprávněn je vrátit zpět k doplnění, lhůta splatnosti počne běžet znovu od zaslání řádně opraveného dokladu. Účetní doklady (faktury) budou obsahovat identifikaci projektu (název projektu - „Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu obce s rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP“ a údaj o tom, že projekt je spolufinancován z ERDF.
5. V případě prodlení objednatele s plněním jakéhokoliv plnění nemá zhotovitel nárok na smluvní pokutu, právo z tohoto důvodu pozastavit provádění díla ani od smlouvy odstoupit, pokud prodlení objednatele nepřesáhne 6 měsíců.
6. Práce prováděné po termínu dokončení díla uvedeném ve smlouvě, není zhotovitel oprávněn objednateli fakturovat.
7. Cenu prací či náklady na materiál překračující nabídkovou cenu není zhotovitel oprávněn fakturovat bez předchozího souhlasu objednatele a smluvní úpravy.

Článek VI. Předávací a akceptační podmínky

1. Po dokončení prací (jednotlivých fází /etap předávaného díla) vyzve zhotovitel písemně objednatele k akceptaci dosavadních výstupů.
2. O předání díla (jednotlivých fází/etap) zhotovitelem objednateli k provedení akceptace objednatel, bude sepsán protokol o předání díla k akceptaci, který podepíší obě strany.
3. Fakturace bude probíhat na základě potvrzení akceptačního protokolu po dokončení dílčí dodávky.

Článek VII. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Povinnosti a práva zhotovitele:

- a) řádně a včas zajistit dodávky a služby podle této smlouvy bez faktických a právních vad, a profesionálním způsobem v souladu s obecně přijímanými standardy v daném oboru,
- b) realizovat plnění v rozsahu dle této smlouvy prostřednictvím následujících klíčových zaměstnanců, a to po celou dobu realizace díla.
 - Jména zaměstnanců:
 -

příčemž veškeré změny těchto zaměstnanců je zhotovitel oprávněn provést až po písemném odsouhlasení objednatelem, objednatel je oprávněn odepřít udělení souhlasu se změnou těchto osob pouze ze závažných důvodů. V případě nedodržení tohoto ustanovení je objednatel oprávněn uplatnit smluvní pokutu a odstoupit od této smlouvy.

2. Povinnosti a práva objednatele:

- a) právo omezit rozsah předmětu díla,
- b) právo pozastavit provádění díla z důležitých důvodů, např. z důvodu pozastavení financování.
- c) právo nerealizovat předmět smlouvy v celém rozsahu.
- d) právo s ohledem na omezené finanční prostředky některé části předmětu zakázky nepožadovat nebo požadovat v zúženém rozsahu.
- e) za řádně a včas provedené dodávky a služby uhradit zhotoviteli cenu způsobem, který byl mezi smluvními stranami ujednáán v této smlouvě,
- f) umožnit přístup zaměstnanců zhotovitele do prostor objednatele v rozsahu, který je nezbytný pro provedení plnění – díla a umožnit přístup k dalším prostředkům, které souvisejí s předmětem této smlouvy,
- g) poskytovat zhotoviteli informace a podklady, které potřebuje k řádné realizaci plnění podle této smlouvy, zejména pak poskytnout zhotoviteli prostory, technologickou infrastrukturu, lidské zdroje a ostatní náležitosti v míře, kvalitě a termínech, které budou stanoveny a vzájemně odsouhlaseny oběma stranami pro příslušná plnění,
- h) převzít po úspěšných akceptačních testech bez zbytečného odkladu řádně a včas provedené dodávky a služby plnění ve smyslu této smlouvy a podepsat příslušné akceptační protokoly v souladu s ustanoveními této smlouvy,
- i) dodržovat podmínky užívání dodávek a služeb provedeného zhotovitelem,

3. Zhotovitel díla může pověřit jeho provedením jinou osobu pouze po písemném souhlasu objednatele. V tomto případě má zhotovitel odpovědnost, jako by dílo prováděl sám.

Článek VIII.

Smluvní pokuta a odpovědnost za škodu, smluvní pojištění

1. Objednatel nebude postihován smluvními pokutami, úrokem z prodlení nad rámec zákonné sazby ani nároku z titulu náhrady škody v případě prodlení s peněžitým plněním. Ke stejnému zákazu zaváže zhotovitel i své subdodavatele.
2. Zhotovitel zaplatí objednateli smluvní pokutu za prodlení s dokončením a předáním díla ve výši 100 000,- Kč za každý započatý den prodlení s dokončením díla.
3. Zhotovitel zaplatí objednateli smluvní pokutu za nesplnění povinností k odstranění vad ve výši 100 000,- Kč za každou vadu a každý započatý den prodlení.
4. Zhotovitel zaplatí objednateli smluvní pokutu za porušení jiných povinností vyplývajících ze smlouvy či právních předpisů ve výši 50 000,- Kč za každé porušení.
5. Zaplacení smluvní pokuty nezpůsobuje zánik porušené povinnosti. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo objednatele požadovat náhradu škody v plné výši.
6. Objednatel má právo uplatnit smluvní pokutu formou zápočtu ke kterékoliv splatné pohledávce zhotovitele vůči objednateli.
7. Zhotovitel odpovídá za škody jím způsobené při provádění díla nebo v souvislosti s prováděním, a to jak objednateli, tak i třetím osobám. Zhotovitel nese odpovědnost za škodu způsobenou objednateli v důsledku porušení jeho povinností, pokud toto porušení nebylo způsobeno okolností vylučující odpovědnost dle platných ustanovení obchodního zákoníku a/nebo neodborným jednáním objednatele.
8. Zhotovitel však neodpovídá za škodu vzniklou objednateli v důsledku nevhodného pokynu objednatele, pokud objednatel na nevhodnost pokynu předem upozornil.
9. Obě smluvní strany mají za povinnost se chovat tak, aby nevznikla škoda druhé smluvní straně a těmto škodám svým chováním a jednáním předcházet.
10. Zhotovitel odpovídá za škody způsobené jeho činností při plnění předmětu smlouvy nebo v důsledku užití jím instalovaných produktů, a to po celou dobu účinnosti smlouvy. Případně vzniklé škody je Zhotovitel povinen bez zbytečného odkladu odstranit a není-li to možné, tak finančně uhradit. Za tímto účelem má zhotovitel po celou dobu plnění předmětu smlouvy a závazků z ní vyplývajících uzavřenu pojistnou smlouvu platnou na pojištění odpovědnosti za škody způsobené při výkonu činnosti třetí osobě ve výši min. 5 mil. Kč. Číslo pojistného certifikátu (pojistné smlouvy):
....., limit plnění EUR

Článek IX.

Záruční podmínky

1. Po dobu záruční lhůty se zhotovitel zavazuje na základě písemné reklamace s podrobným popisem vady, odstranit tuto vadu na vlastní náklady a to bez zbytečného prodlení nebo v termínu dohodnutém oběma stranami.

2. Zhotovitel zodpovídá za plnou funkčnost systému, resp. za plnění všech funkčních požadavků objednatele po dobu 5 let od předání systému do provozu. Zhotovitel poskytuje záruku za jakost po dobu minimálně 36 měsíců na dílo jako celek.
3. Reakční doba na hlášené chyby a závady je v režimu 7x24 s reakční dobou do 2 hodin od nahlášení servisního požadavku v případě závady libovolné komponenty celého řešení, tzn. veškeré závady řeší zhotovitel.
4. Zhotovitel nese plnou zodpovědnost za to, že veškerá jeho činnost je bez výhrady v souladu s právním řádem České republiky či obecně uznávanou výkladovou praxí, vztahující se k plnění předmětu této smlouvy a činnosti zhotovitele v souvislosti s plněním této smlouvy.
5. Neodstraní-li zhotovitel vady v předaném plnění v dohodnuté lhůtě, je objednatel oprávněn vady díla odstranit prostřednictvím třetí osoby a náklady takto vynaložené účtovat zhotoviteli k náhradě.

Článek X.

Důvěrné informace a nakládání s osobními údaji, ochrana autorských práv

1. Dojde-li při plnění této smlouvy k vytvoření díla, které bude mít povahu autorského díla ve smyslu autorského zákona č. 121/2000 Sb., řídí se poměry k takto nově vytvořenému dílu platnými předpisy.
2. Objednatel bude mít nevýhradní, nepřenosné, časově neomezené, množstevně a teritoriálně neomezené právo užití díla, a to včetně studií, přípravných materiálů, návrhů dokumentů a software, vytvořené zhotovitelem nebo jeho subdodavatelem či partnerem při plnění smlouvy jakýmkoliv způsobem.
3. Informace shromážděné a data vytvořená při provádění díla jsou od počátku výlučným vlastnictvím objednatele.
4. Zhotovitel je povinen zajistit pro objednatele licence k autorským dílům svým i třetích osob, jestliže jsou nutné k užívání díla po dobu udržitelnosti projektu. Náklady na tyto licence jsou součástí ceny díla.
5. Zhotovitel má povinnost mlčenlivosti ohledně všech skutečností, s nimiž se seznámil v souvislosti s plněním této smlouvy. Zhotovitel se zavazuje zajistit, aby veškeré osoby, jež se budou v rámci jeho týmu podílet na plnění díla, byly zavázány mlčenlivostí.
6. Pro vyloučení veškerých pochybností zhotovitel stvrzuje, že veškeré výstupy splňující definiční znaky autorského díla, jež jsou součástí nabídky či nabídek, jsou soutěžním dílem.
7. Pro vyloučení veškerých pochybností zhotovitel stvrzuje, že veškeré výstupy splňující definiční znaky autorského díla, jež jsou nebo budou součástí plnění díla, jsou dílem na objednávku.
8. Zhotovitel je povinen předat objednateli veškeré dokumentaci nutnou k užívání a nezbytnou zásahům ve smyslu § 66 autorského zákona č. 121/2000 Sb. a zdrojové kódy k částem díla, jež byly vytvořeny při provádění díla jakýmkoliv subjektem podílejícím se na plnění díla.

9. Povinnost mlčenlivosti a ochrany Důvěrných informací dle této smlouvy se vztahuje i na všechny třetí osoby, které některá ze smluvních stran s předchozím písemným souhlasem strany druhé přizve, byť i k parciálnímu jednání nebo které se vzájemně sdělovanými skutečnostmi jinak seznámí.
10. Smluvní strana je oprávněna sdělit Důvěrné informace třetí osobě pouze s předchozím písemným souhlasem druhé smluvní strany s tím, že její souhlas může být vázán na povinnost smluvní strany zavázat tuto třetí osobu, aby nakládala s těmito informacemi jako s důvěrnými, a to alespoň v rozsahu stanoveném touto smlouvou; tím nejsou dotčeny povinnosti smluvních stran stanovené právními předpisy pro nakládání s informacemi označenými těmito předpisy za důvěrné. Objednatel je oprávněn bez výše uvedeného souhlasu zhotovitele předat za podmínek důvěrnosti této smlouvy dílo svým dodavatelům, kteří se na díle podílejí, nebo poskytují objednateli související služby.
4. Zhotovitel je oprávněn sdělit za podmínek důvěrnosti dle této smlouvy Důvěrné informace svým subdodavatelům, pokud je to třeba k plnění této smlouvy. Smluvní strany jsou dále oprávněny nehledě na výše uvedená ustanovení týkající se Důvěrných informací sdělovat Důvěrné informace osobám, které jsou samy ze zákona vázány povinností mlčenlivosti (advokáti, daňoví poradci apod.) a sdělovat Důvěrné informace příslušným orgánům na základě povinnosti vyplývající ze zákona nebo na základě rozhodnutí soudu. Veškerá ujednání této smlouvy, vztahující se k předmětu plnění, podmínkám plnění, ceně za plnění, jakož i k jiným smluvním ujednáním, mohou být objednatelům sděleny a zpřístupněny společně, které náležejí, ve smyslu z.č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění, do holdingu, jehož je objednatel členem. Tyto společnosti jsou poté oprávněny plnění této smlouvy využívat ve stejném rozsahu jako objednatel.

TECHNICKÉ ZABEZPEČENÍ; Zhotovitel se zavazuje dodržovat pravidla:

- a) počítačové bezpečnosti; zhotovitel bude ke zpracování chráněných osobních údajů (dále jen OÚ) používat výhradně takové technické a programové prostředky, jejichž používání při vyloučení nepředvídatelných okolností eliminuje možnost Narušení.
- b) komunikační bezpečnosti; zhotovitel bude dodržovat taková opatření k zabezpečení ochrany chráněných OÚ při jejich přenosu telekomunikačními kanály, jejichž povaha zaručuje při vyloučení nepředvídatelných okolností možnost Narušení.
- c) fyzické bezpečnosti; zhotovitel prohlašuje, že místo, ve kterém budou chráněné OÚ zpracovávány, bude mít charakter prostoru zabezpečeného před možností Narušení, to však za vyloučení možnosti nepředvídatelných okolností.

ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ; Zhotovitel zabezpečí, že oprávnění ke vstupu na místo, ve kterém budou chráněné OÚ zpracovávány, budou mít pouze osoby, které:

- a) jsou zaměstnanci zhotovitele, jimž zpracování chráněných OÚ vyplývá z jejich pracovní náplně nebo z jejich pracovní smlouvy nebo pracovní náplně vyplývá oprávnění ke vstupu na pracoviště, ve kterém jsou chráněné OÚ zpracovávány; tito zaměstnanci musí být bezúhonní a důvěryhodní, anebo
- b) jsou třetími osobami použitými zhotovitelem ke zpracování chráněných OÚ. Tyto třetí osoby či jejich zaměstnanci však musí splňovat požadavky stanovené pro zaměstnance zhotovitele, anebo

- byly zhotovitelem na pracoviště, ve kterém jsou chráněné OÚ zpracovávány, vpuštěny, ačkoli nespádají do výše uvedených kategorií osob; těmto osobám je však zhotovitel povinen po dobu jejich pobytu v těchto prostorách zabezpečit doprovod zaměstnancem zhotovitele nebo jinak zabezpečit, že tyto osoby nezáiskají k chráněným OÚ přístup, vyjma případů, kdy je umožnění přístupu na pracoviště, ve kterém jsou chráněné OÚ zpracovávány, ve vztahu k určitým osobám vyžadováno obecně závaznými právními předpisy.
- c) Zhotovitel zabezpečí poučení uvedených osob o jejich povinnosti zachovávat mlčenlivost o chráněných OÚ, jakož i o souvisejících bezpečnostních opatřeních.
5. Zhotovitel se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech informacích, jež se při poskytování služeb nebo v souvislosti s tímto poskytováním služeb dozví (ústně, písemně, prostřednictvím prostředků elektronických komunikací nebo jakýmkoliv jiným způsobem, případně prostřednictvím jakéhokoliv nosiče informací) a:
- a) které objednatel označí jako tajné či důvěrné, nebo
 - b) o nichž je podle příslušných právních předpisů povinen mlčenlivost zachovávat též objednatel resp. členové jeho orgánů, zaměstnanci či osoby činné pro objednatele, nebo
 - c) o nichž se zhotovitel může důvodně domnívat, že objednatel bude mít zájem na jejich utajení nebo že jejich utajení je v zájmu objednatele;
- tato povinnost neplatí pro případy, kdy je zpřístupnění určitých informací vyžadováno právními předpisy.
6. Zhotovitel tímto bere na vědomí, že informace uvedené v odst. 5. tohoto článku výše tvoří předmět obchodního tajemství objednatele a jako takové požívají ochrany podle příslušných ustanovení zák. č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění. Zhotovitel bere na vědomí, že informace uvedené v odst. 5. tohoto článku výše mohou být také předmětem mlčenlivosti podle příslušných ustanovení zákona č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví, v platném znění, a zavazuje se dodržovat povinnosti vyplývající z příslušných ustanovení tohoto zákona.
7. Smluvní strany se zavazují zajistit utajení důvěrných informací definovaných v této smlouvě také po skončení účinnosti této smlouvy.
8. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti je poškozená smluvní strana oprávněna požadovat po druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 1 000 000,- Kč. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok poškozené smluvní strany na náhradu škody.

Článek XI. Ukončení smlouvy

1. Objednatel je oprávněn od smlouvy odstoupit bez jakýchkoliv sankcí v případě, že mu nebudou poskytnuty finanční prostředky k zajištění financování díla.
2. Zhotovitel není oprávněn pozastavit provádění díla či od smlouvy odstoupit v případě prodlení objednatele s úhradou jakékoliv platební povinnosti. Ke stejnému zákazu zaváže zhotovitel i své subdodavatele.

3. V případě ukončení smlouvy uhradí objednatel zhotoviteli pouze náklady za dílo prokazatelně vynaložené ke dni ukončení smlouvy, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
4. Objednatel má právo na odstoupení od smlouvy v případě prodlení zhotovitele se sjednanými termíny o více jak 6 měsíců.
5. Jestliže kterákoli strana poruší podstatným způsobem tuto smlouvu, je druhá strana oprávněna písemně vyzvat druhou stranu ke splnění jejích závazků. Pokud do patnácti dnů od doručení této výzvy strana, která porušila smlouvu, neučiní uspokojivé kroky k nápravě, nebo do doby dohodnuté stranami tato strana neodstraní porušení závazků, může druhá strana od smlouvy odstoupit, aniž by se tím zbavovala výkonu jakýchkoli jiných práv nebo prostředků k dosažení nápravy. Za podstatné porušení této smlouvy se považuje:
 - (i) prodlení zhotovitele s provedením díla delším než 6 měsíců,
 - (ii) že dílo bude vykazovat závažné vady i po provedených akceptačních testech objednatelem,
 - (iii) zhotovitel poruší ustanovení čl. VII. odst. 1 b),
6. Pokud bude kterákoli smluvní strana v úpadku (bylo zahájeno insolvenční řízení), v likvidaci nebo nebude schopna z jiných důvodů dostát svým závazkům, může druhá strana, aniž by se tím zbavovala jakýchkoli jiných práv nebo možných prostředků k nápravě, odstoupit od této smlouvy, včetně všech objednávek, oznámením této skutečnosti první straně. V případě, kdy se výše uvedené bude týkat objednatele a zhotovitel od smlouvy neodstoupí, je zhotovitel povinen zhotovit objednateli plnění dle předmětu této smlouvy pouze a jen do výše již zaplacené části díla ze strany objednatele.
7. Odstoupení od této smlouvy je platné dnem doručení oznámení o odstoupení. Smluvní strany se dohodly, že v případě odstoupení od této smlouvy ze strany objednatele dle tohoto článku, si smluvní strany vzájemně vrátí již poskytnutá plnění. Smluvní strany se dohodly, že narovnání veškerých práv na peněžitá a nepeněžitá plnění bude realizováno ve lhůtě do dnů od nabytí platnosti odstoupení od smlouvy. Za zhotovitele formou dobropisu, který se zavazuje zaslat objednateli na fakturační adresu objednatele. Pro odstoupení od smlouvy platí příslušná ustanovení obchodního zákoníku.

Článek XII. Zástupci stran

Pro zabezpečení realizace činností, které povedou k praktickému plnění předmětu této smlouvy, jsou u smluvních stran stanoveni níže uvedení zástupci.

1. Zástupce objednatele:
 - a) Zástupce ve věcech smluvních (s právem předávat zhotoviteli všechny informace potřebné pro plnění smluvního závazku zhotovitele) a zástupce ve věcech technických (s právem přebírat a předávat všechna plnění, technické informace potřebné pro plnění

smluvního závazku dle této smlouvy od druhé smluvní strany, o které druhá smluvní strana ke splnění závazků v souladu s touto smlouvou požádá) je:

Jméno: Ing. Zbyněk Vavřina

Tel.: 485243118

Mail: vavrina.zbynek@magistrat.liberec.cz

2. Zástupce zhotovitele:

a) Zástupce ve věcech smluvních (s právem přebírat všechny informace potřebné pro plnění tohoto smluvního závazku od objednatele, o které ke splnění závazků v souladu s touto smlouvou požádá a předávat mu všechna plnění uskutečněná dle této smlouvy) je:

Jméno:

Tel.:

Mail:

b) Zástupce ve věcech technických (s právem přebírat a předávat technické informace potřebné pro plnění smluvního závazku dle této smlouvy od druhé smluvní strany, o které druhá smluvní strana ke splnění závazků v souladu s touto smlouvou požádá):

Jméno:

Tel.:

Mail:

3. Případné změny zástupců obou smluvních stran oznámí smluvní strana písemně druhé smluvní straně bez zbytečného prodlení.

Článek XIII. Obecná ustanovení

1. Je-li nebo stane-li se některé z ustanovení této smlouvy nebo příloh neplatným nebo neúčinným, netýká se to ostatních ustanovení této smlouvy a smluvní strany se zavazují nahradit takové ustanovení novým ustanovením, které bude v nejvyšší možné míře splňovat stejné ekonomické, právní a obchodní cíle původního ustanovení. Totéž platí, vyskytnou-li se ve smlouvě či jejích dodatcích případné mezery.
2. V případě rozporu mezi touto smlouvou a jejími přílohami, platí ustanovení příslušné přílohy. Vždy však platí, že platnou je úprava později sjednaná.
3. Pokud se ustanovení smlouvy dostanou do rozporu s podmínkami stanovenými v zadávací dokumentaci, jež budou nedílnou součástí smlouvy jako její příloha, pak platí podmínky uvedené v zadávací dokumentaci, včetně jejích příloh.
4. Tato smlouva a veškeré vztahy s ní související se řídí právem České republiky. Smluvní strany se zavazují, že případné rozpory vzniklé při realizaci této smlouvy budou řešit korektním způsobem a v souladu s právními předpisy a pravidly slušnosti. Každá ze smluvních stran se dále zavazuje, že k soudnímu řešení uvedených sporů přistoupí až po vyčerpání možností jejich vyřízení mimosoudní cestou.

5. Nedohodnou-li se smluvní strany na způsobu řešení vzájemného sporu nejpozději do 30 dnů od zahájení jednání, má každá ze smluvních stran právo uplatnit svůj nárok u příslušného obecného soudu České republiky.
6. Zhotovitel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření uvedených v příloze č. 1 této smlouvy (tj. příloha č. 6 Zadávací dokumentace). Zhotovitel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti této smlouvy je s těmito pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně pravidel, je objednatel povinen o této skutečnosti zhotovitele bezodkladně informovat.

Článek XIV. Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání. Autentičnost této smlouvy potvrzují svým podpisem.
2. Zhotovitel se seznámil s předloženou studií proveditelnosti a považuje ji za dostatečnou a vhodný podklad pro provedení díla, zavazuje se ji dodržet.
3. Zhotovitel si je vědom, že projekt je spolufinancován z prostředků ERDF.
4. Zhotovitel si je dále vědom, že ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
5. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti jejím podpisem smluvních stran. Tato smlouva tvoří úplnou dohodu mezi smluvními stranami v záležitostech jí upravených a nahrazuje veškerá předchozí ústní i písemná ujednání a dohody.
6. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
7. Zhotovitel je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku této smlouvy, minimálně však do roku 2021. Po tuto dobu je zhotovitel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.
8. Přílohou smlouvy je harmonogram prací, včetně uvedení finančního objemu prací v jednotlivých fázích provádění díla. Finanční harmonogram bude obsahovat plnění v členění na týdny v cenách bez DPH a s DPH. Hodnoty budou uváděny v Kč, nikoliv v tisících Kč.

9. Dílo vymezené předmětem smlouvy bude realizováno pouze za předpokladu, že Statutární město Liberec na jeho realizaci bude mít dostatek finančních zdrojů a současně obdrží příslušné dotační prostředky.
10. Smluvní strany souhlasí, že tato smlouva může být zveřejněna na webových stránkách Statutárního města Liberec (www.liberec.cz), s výjimkou osobních údajů fyzických osob uvedených v této smlouvě.
11. Smluvní strany se dohodly, že po předání díla bude mít objednatel zájem o zajištění provozu a správy díla ze strany zhotovitele. Za tímto účelem se objednatel zavazuje uzavřít se zhotovitelem společně s uzavřením této smlouvy smlouvu o poskytování servisních služeb. Smlouva o poskytování servisních služeb je uzavírána s odloženou účinností ke dni předání díla podle čl. VI. této smlouvy.
12. Zhotovitel se zavazuje provést min. 60 % z celkové ceny díla vč. DPH vlastními kapacitami (požadavek se nevztahuje se na dodávku software) Zhotovitel je oprávněn využít pro zhotovení dílčích částí díla (nejvýše 40 % celkové ceny díla včetně DPH) spolupráci subdodavatelů uvedených v seznamu předpokládaných subdodavatelů podílejících se na plnění předmětu této smlouvy a subdodavatelů, prostřednictvím kterých prokázal některý z kvalifikačních předpokladů. Seznam všech subdodavatelů tvoří samostatnou přílohu č. 3 této smlouvy.
Pakliže se zhotovitel rozhodne využít subdodavatele pro provedení části díla v době účinnosti smlouvy o dílo, zavazuje se provést výběr subdodavatele 5 člennou komisí, v níž budou minimálně 3 zástupci objednatele, a to alespoň ze tří subjektů. Pravidla zákona č. 137/2006 Sb. pro jednání hodnotící komise se užití přiměřeně.
13. Součástí této smlouvy bude provozní směrnice technologického centra a dalšího ICT vybavení viz příloha č. 5 této smlouvy.
Pravidla provozu technologického centra ORP Liberec budou stanovena v Provozním řádu technologického centra na základě aktualizované bezpečnostní dokumentace ICT. Ten bude ošetřovat minimálně tyto oblasti:
 - Pravidla pro povolování vstupu oprávněným osobám do TC
 - Pokyny pro vstupy oprávněných osob do TC
 - Zásady pohybu v TC
 - Pokyny pro zavážení objemné technologie do TC
 - Odpovědnost za škody
 - Změny provozního řádu
 - Platnost provozního řáduNedílnou součástí Provozního řádu TC bude:
 - bezpečnostní předpis pro osoby vstupující a vykonávající pracovní činnost v TC
 - seznam instalované technologie
 - žádost o provádění prací v TC
14. Tato smlouva byla vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom (1) stejnopise této smlouvy.
15. Tato smlouva obsahuje následující přílohy, jež jsou nedílnou součástí této smlouvy.

- Příloha č. 1 - Zadávací dokumentace včetně příloh
- Příloha č. 2 - Časový a finanční harmonogram prací jednotlivých fází prováděného díla
- Příloha č. 3 - Seznam subdodavatelů
- Příloha č. 4 - Nabídková cena
- Příloha č. 5 - Provozní řád technologického centra

Smluvní strany na důkaz svého souhlasu připojují své podpisy.

Zhotovitel

**Objednatel
Statutární město Liberec**

V dne

V Liberci dne

SERVISNÍ SMLOUVA,

k realizaci veřejné zakázky Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu obce s rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP

Číslo smlouvy objednatele:

Číslo smlouvy poskytovatele:

kteřou níže uvedeného dne, měsíce a roku ujednaly smluvní strany:

Obchodní název: **Statutární město Liberec**

Sídlo: **nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1**

Zastoupená: **Bc. Martinou Rosenbergovou, primátorkou Statutárního
města Liberec**

IČ: **00262978**

Bank. spojení: **4096302/0800 Česká spořitelna, a.s. pobočka Liberec
(dále jen objednatel)**

a

Obchodní název:

Sídlo:

Zastoupená:

IČ:

DIČ:

Bank. spojení:

(dále jen poskytovatel)

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Mezi poskytovatelem a objednatelem byla uzavřena **Smlouva o dílo, k realizaci veřejné zakázky Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu obce rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP**, na jejímž základě poskytovatel uskutečnil pro objednatele dodávky a služby nutné k realizaci projektu Technologického centra (TC ORP) obce s rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP.
2. Ve výše popsané smlouvě o dílo článek XIV. odstavec 12. se smluvní strany zavázaly uzavřít tuto smlouvu.

Článek II. Předmět smlouvy – plnění

1. Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje poskytovat objednateli **servisní služby nutné k provozování Technologického centra (TC ORP) obce s rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP (dále jen „servisní služby“)**, tj. realizace služeb dle podmínek, obsažených v příloze č. 1 této smlouvy. Poskytovatel dále dodrží veškeré podmínky pro realizaci veřejné zakázky, jež vyplývají z rozhodnutí orgánů státní správy, právních a technických norem.
2. Servisní služby je poskytovatel povinen zajistit nepřetržitě po celou dobu účinnosti této smlouvy, pokud jsou řádně plněny další podmínky této smlouvy ze strany objednatele.
3. Jakékoliv změny plnění musí být sjednány písemně dodatkem této smlouvy.

Článek III. Termíny a místo plnění

1. Místem plnění zakázky je kraj Liberecký, obec Liberec.
2. Termíny a lhůty plnění jsou v souladu se zadávací dokumentací.
 - Předpokládané zahájení plnění: (po podpisu akceptačního protokolu o předání díla dle smlouvy o dílo popsané v článku I.)
 - Plnění veřejné zakázky bude zahájeno na základě výzvy objednatele po zajištění financování veřejné zakázky a splnění dalších podmínek.
 - Ukončení plnění:
3. Pokud objednatel neposkytne poskytovateli řádně a včas veškerou součinnost vyplývající z této smlouvy má poskytovatel v takovém případě právo prodloužit termín plnění o dobu trvající počet pracovních dní, po které poskytovatel nemohl řádně

smlouvu plnit. Takové prodloužení termínu plnění se nepovažuje za porušení této smlouvy na straně poskytovatele.

Článek IV. Odměna

1. Objednatel je od data účinnosti této smlouvy povinen platit poskytovateli za poskytování služeb v rozsahu uvedeném v příloze č. 1 této smlouvy (tj. příloha č. 5 zadávací dokumentace) odměnu. Smluvní strany se dohodly, že výše odměny činí,- Kč (slovy: korun českých) bez DPH měsíčně (dále jen „odměna“). Jestliže tato smlouva nabude účinnosti v průběhu kalendářního měsíce, přísluší poskytovateli za tento měsíc alikvotní část odměny vypočtená podle doby zbývajících do konce příslušného kalendářního měsíce.
2. Nabídková cena, uvedená v příloze č. 2, této smlouvy, může být měněna pouze v souvislosti se změnou DPH. Nabídková cena nesmí být měněna v souvislosti s inflací české měny, hodnotou kursu české měny vůči zahraničním měnám či jinými faktory s vlivem na měnový kurs, stabilitou měny nebo cla. Nabídková cena je zpracována v souladu s požadavky zadávací dokumentace, a to včetně zahrnutí všech nákladů k realizaci veřejné zakázky.
3. V případě, že se v průběhu provádění servisních služeb vyskytne v důsledku objektivně nepředvídaných okolností potřeba realizovat dodatečné práce, které nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách a které jsou současně nezbytné pro provedení původních prací nebo pro dokončení předmětu díla, je možné tyto práce zadat v rámci samostatného jednacímho řízení bez uveřejnění za podmínky, že jejich výše nepřekročí 20 % ceny původní veřejné zakázky (příslušné části předmětu plnění). Poskytovatel je povinen na skutečnosti zjištěné v daném smyslu neprodleně upozornit objednatele.
4. Objednatel je oprávněn odečíst cenu neprovedených prací vyčíslených podle nabídkového rozpočtu v případě snížení rozsahu prací, dílčích změn technologií nebo materiálů odsouhlasených objednatelem. Výše víceprací a méně prací je objednatel oprávněn vzájemně započíst.

Článek V. Platební podmínky

1. Poskytovatel je oprávněn vystavit daňový doklad - fakturu, po schválení akceptačního protokolu objednatelem.
2. Smluvní strany se dohodly na 60 denní (slovy šedesát) splatnosti faktur ode dne jejich doručení objednateli. Daňový doklad - faktura musí být zaslán na adresu objednatele.
3. Daňový doklad musí obsahovat zákonné náležitosti dle platných právních předpisů a interní číslo, pod nímž je smlouva u objednatele registrována. V případě, že daňový doklad nemá zákonem stanovené a objednatelem vyžadované dané náležitosti, je

objednatel oprávněn daňový doklad vrátit poskytovateli s informacemi, které vady daňovému dokladu vytýká. Oprávněným vrácením daňového dokladu přestává běžet původní lhůta splatnosti a běží nová lhůta ode dne doručení opraveného nebo nově vystaveného daňového dokladu. Daňový doklad se považuje za uhrazený dnem, kdy byla odpovídající částka odepsána z účtu objednatele.

4. Účetní doklady (faktury) musí obsahovat identifikaci projektu (název projektu - „Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu obce s rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP“ a údaj o tom, že projekt je spolufinancován z ERDF.
5. Cenu prací či náklady na materiál překračující nabídkovou cenu není poskytovatel oprávněn fakturovat bez předchozího souhlasu objednatelem a smluvní úpravy.

Článek VI.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Práva a povinnosti poskytovatele:
 - a) zajistit řádné a včasné poskytování servisních služeb podle této smlouvy tak, aby byly zajištěny veškeré požadavky specifikované v příloze č. 1 této smlouvy a bez faktických a právních vad, a profesionálním způsobem v souladu s obecně přijímanými standardy v daném oboru. Podrobnější podmínky pro poskytování servisních služeb, včetně lhůt pro reakci poskytovatele, jsou stanoveny v příloze č. 1 této smlouvy.
V případě nedodržení tohoto ustanovení je objednatel oprávněn uplatnit smluvní pokutu a odstoupit od této smlouvy.
 - b) Pro nahlášení závady třeba použít kontakty servisní podpory poskytovatele:
 - Středisko podpory (Helpdesk):
 - Email:
 - Telefon:
 - Mobil:

Za řádné a prokazatelné nahlášení závady se pro účely této smlouvy rozumí nahlášení závady spolu s jejím popisem jednoznačně identifikujícím danou závadu.

2. Práva a povinnosti objednatele:
 - a) právo omezit rozsah předmětu plnění,
 - b) právo pozastavit provádění předmětu plnění z důležitých důvodů, např. z důvodu pozastavení financování.
 - c) za řádné a včas provedené služby uhradit poskytovateli cenu způsobem, který byl mezi smluvními stranami ujednáno v této smlouvě,
 - d) na řádné a včasné poskytnutí servisních služeb ze strany poskytovatele za podmínek stanovených touto smlouvou.
 - e) umožnit přístup zaměstnanců poskytovatele do prostor objednatele v rozsahu, který je nezbytný pro provedení plnění – servisu a umožnit přístup k dalším prostředkům, které souvisejí s předmětem této smlouvy,

- f) poskytovat poskytovateli informace a podklady, které potřebuje k řádné realizaci plnění podle této smlouvy, zejména pak poskytnout poskytovateli prostory, technologickou infrastrukturu, lidské zdroje a ostatní náležitosti v míře, kvalitě a termínech, které budou stanoveny a vzájemně odsouhlaseny oběma stranami pro příslušná plnění,
- g) dodržovat podmínky užívání služeb provedeného poskytovatelem,

Článek VII.

Řešení vzniklých chyb a připomínek, definice a plnění SLA

1. Připomínky a chyby je objednatel povinen prokazatelně uplatňovat prostřednictvím služby HelpDesk s uvedením závažnosti problému, popisu chyby a kdy a za jakých okolností se chyba vyskytla, popisu předchozích kroků a ostatních vstupů. Objednatel dále uvede požadavek na odstranění chyby nebo řešení připomínky. Doba zahájení řešení vedoucí k odstranění chyby a způsob řešení jsou určeny podle závažnosti chyby podle tabulky níže.

Závažnost chyby	Definice závažnosti chyby	Doba zahájení řešení (od nahlášení)	Míra plnění SLA	Řešení
A	Provoz systému je zcela zastaven. Důležitá funkce systému je narušena – hrozí škoda.	24 hodiny v rámci pracovní doby	95 %	a
B	Provoz je omezen, ale činnosti mohou pokračovat po určitou dobu ve formě náhradního řešení problému - „jiná cesta“.	48 hodin v rámci pracovní doby	80 %	a, b
C	Provoz je problémem ovlivněn, ale může pokračovat jiným způsobem.	72 hodin v rámci pracovní doby	65 %	a, b,
D	Námět na rozvoj IS	14 pracovních dnů	65 %	b, c,

2. Řešením se ve smyslu této smlouvy se rozumí:
- Odstranění chyby aplikace nebo lokalizace jiné závady mimo vliv poskytovatele (např. závada hardware). Opravy chyb ASW bude provádět poskytovatel do aktualizované verze,
 - Poskytnutí přijatelného náhradního řešení problému,
 - Poskytnutí informace o akceptování/neakceptování námětu k zapracování do budoucích verzí.
3. Poskytovatel řeší nahlášené chyby a připomínky dle priorit dohodnutých mezi oprávněnými osobami a podle závažnosti chyby stanovené v bodě 1 tohoto článku. Poskytovatel má výhradní právo stanovit, zda nahlášené události jsou chybou ASW a jaká je její závažnost, či pouze připomínkami nebo námětem na rozvoj ASW. Závažnost chyby nahlášená objednatelem může být poskytovatelem změněna, pokud se ukáže, že původní posouzení závažnosti neodpovídalo její povaze. Poskytovatel má výhradní právo stanovit, zda mají být náměty na rozvoj ASW zahrnuty do nových verzí ASW.

4. Doba zahájení řešení znamená časový úsek od nahlášení chyby do okamžiku, ve kterém poskytovatel zahájil činnosti směřující k nalezení a poskytnutí řešení objednateli podle bodu 2 tohoto článku.
5. Míra plnění SLA se měří pololetně, vyjadřuje poměr chyb dané závažnosti, u nichž byla dodržena doba zahájení řešení (v souladu s předchozím bodem), vůči všem nahlášeným chybám dané závažnosti a stanovuje základ pro výpočet případné sankce.

Článek VIII.

Smluvní pokuta a odpovědnost za škodu, smluvní pojištění

1. Objednatel nebude postihován smluvními pokutami, úrokem z prodlení nad rámec zákonné sazby ani nároku z titulu náhrady škody v případě prodlení s peněžitým plněním. Ke stejnému zákazu zaváže poskytovatel i své subdodavatele.
2. V případě prodlení objednatele se zaplacením jakéhokoliv dluhu podle této smlouvy, je poskytovatel oprávněn požadovat úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
3. Objednatel je oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní pokutu za nenaplnění míry SLA v termínech dle této smlouvy (prodlení Poskytovatele), v jednotlivých kategoriích ve výši dle následující tabulky. Smluvní pokutu lze uplatnit pouze v případě, že k prodlení poskytovatele nedošlo vinou technické či jiné nepřipravenosti objednatele.

Závažnost chyby (dle čl. VII)	Jednotka pro výpočet	Výše sml. pokuty pro jednotku za každý den prodlení
A.	1 %	500
B.	1 %	200
C.	5 %	100
D.	neuplatní se	neuplatní se

Celková výše smluvní pokuty se určí tak, že celkový počet případů, kdy nebyla splněna míra plnění SLA, vyjádřený v procentech v souladu s čl. VII, se (i) vydělí jednotkou pro výpočet, (ii) vynásobí počtem dnů prodlení a (iii) vynásobí výší smluvní pokuty pro jednotku za každý den prodlení.

4. V případě prodlení poskytovatele se splněním závazku uvedeného čl. VII, poslední odrážka vzniká objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý započatý den prodlení.
5. V případě nedodržení závazku uvedeného v čl. VII může Poskytovatel účtovat smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý započatý den nesplnění povinnosti objednatele.
6. V případě prodlení s úhradou faktury je poskytovatel oprávněn fakturovat úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.

7. Zaplacením smluvní pokuty není dotčena nárok oprávněné strany požadovat po druhé straně náhradu škody ve výši převyšující smluvní pokutu.
8. Poskytovatel zaplatí objednateli smluvní pokutu za porušení jiných povinností vyplývajících ze smlouvy či právních předpisů ve výši 50 000,- Kč za každé porušení.
9. Objednatel má právo požadovat smluvní pokutu v případě, že poskytovatel poruší parametry pro poskytování servisních služeb tak, jak jsou blíže uvedeny v příloze č. 1, této smlouvy.
10. Objednatel má právo uplatnit smluvní pokutu formou zápočtu ke kterékoliv splatné pohledávce poskytovateli vůči objednateli.
11. Poskytovatel odpovídá za škody jím způsobené při provádění servisních služeb nebo v souvislosti s prováděním, a to jak objednateli, tak i třetím osobám. Poskytovatel nese odpovědnost za škodu způsobenou objednateli v důsledku porušení jeho povinností, pokud toto porušení nebylo způsobeno okolnostmi vylučující odpovědnost dle platných ustanovení obchodního zákoníku a/nebo neodborným jednáním objednatele.
12. Poskytovatel však neodpovídá za škodu vzniklou objednateli v důsledku nevhodného pokynu objednatele, pokud objednatel na nevhodnost pokynu předem upozornil.
13. Obě smluvní strany mají za povinnost se chovat tak, aby nevznikla škoda druhé smluvní straně a těmto škodám svým chováním a jednáním předcházet.
14. Poskytovatel odpovídá za škody způsobené jeho činností při plnění předmětu smlouvy nebo v důsledku užití jím instalovaných produktů, a to po celou dobu účinnosti smlouvy. Případně vzniklé škody je Poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu odstranit a není-li to možné, tak finančně uhradit. Za tímto účelem má poskytovatel po celou dobu plnění předmětu smlouvy a závazků z ní vyplývajících uzavřenu pojistnou smlouvu platnou na pojištění odpovědnosti za škody způsobené při výkonu činnosti třetí osobě ve výši min. 5 mil. Kč.
Číslo pojistného certifikátu (smlouvy):, limit plnění EUR

Článek IX.

Důvěrné informace a autorská práva

1. Dojde-li při plnění této smlouvy k vytvoření díla, které bude mít povahu autorského díla ve smyslu autorského zákona č. 121/2000 Sb., řídí se poměry k takto nově vytvořenému dílu platnými předpisy.
2. Objednatel bude mít nevýhradní, nepřenositelné, časově neomezené, množstevně a teritoriálně neomezené právo užití díla, a to včetně studií, přípravných materiálů, návrhů dokumentů a software, vytvořené poskytovatelem nebo jeho subdodavatelem či partnerem při plnění smlouvy jakýmkoliv způsobem.
3. Informace shromážděné a data vytvořená při provádění servisních služeb jsou od počátku výlučným vlastnictvím objednatele.

4. Poskytovatel je povinen zajistit pro poskytovatele licence k autorským dílům svým i třetích osob, jestliže jsou nutné k užívání díla po dobu udržitelnosti projektu. Náklady na tyto licence jsou součástí ceny díla.
5. Poskytovatel má povinnost mlčenlivosti ohledně všech skutečností, s nimiž se seznámil v souvislosti s plněním této smlouvy. Poskytovatel se zavazuje zajistit, aby veškeré osoby, jež se budou v rámci jeho týmu podílet na plnění servisních služeb, byly zavázány mlčenlivostí.
6. Pro vyloučení veškerých pochybností poskytovatel stvrzuje, že veškeré výstupy splňující definiční znaky autorského díla, jež jsou součástí nabídky či nabídek, jsou soutěžním dílem.
7. Pro vyloučení veškerých pochybností poskytovatel stvrzuje, že veškeré výstupy splňují definiční znaky autorského díla, jež jsou nebo budou součástí plnění servisních služeb, jsou dílem na objednávku.
8. Pokud nebude dohodnuto jinak, každá ze zúčastněných stran se zavazuje, že utají před třetími stranami a osobami důvěrné informace a know-how, které získá na základě stávající smlouvy od strany druhé, zejména informace a skutečnosti tvořící obchodní, hospodářské nebo jiné utajované skutečnosti. Smluvní strany za důvěrné a utajované považují vedle informací výslovně označených jako důvěrné nebo tajné také takové informace, které nejsou všeobecně a veřejně známé, běžně dostupné, a které mohou svým zveřejněním způsobit škodlivý následek pro kteroukoli smluvní stranu.
9. Smluvní strany zaváží své zaměstnance, kteří přijdou do styku s důvěrnými informacemi ve smyslu tohoto odstavce k takovému zacházení s těmito informacemi, aby nedošlo k porušení závazků dle této smlouvy.

TECHNICKÉ ZABEZPEČENÍ; Poskytovatel se zavazuje dodržovat pravidla:

- a) počítačové bezpečnosti; poskytovatel bude ke zpracování chráněných osobních údajů (dále jen OÚ) používat výhradně takové technické a programové prostředky, jejichž používání při vyloučení nepředvídatelných okolností eliminuje možnost Narušení.
- b) komunikační bezpečnosti; poskytovatel bude dodržovat taková opatření k zabezpečení ochrany chráněných OÚ při jejich přenosu telekomunikačními kanály, jejichž povaha zaručuje při vyloučení nepředvídatelných okolností možnost Narušení.
- c) fyzické bezpečnosti; poskytovatel prohlašuje, že místo, ve kterém budou chráněné OÚ zpracovávány, bude mít charakter prostoru zabezpečeného před možnostmi Narušení, to však za vyloučení možnosti nepředvídatelných okolností.

ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ; Poskytovatel zabezpečí, že oprávnění ke vstupu na místo, ve kterém budou chráněné OÚ zpracovávány, budou mít pouze osoby, které:

- a) jsou zaměstnanci poskytovatele, jimž zpracování chráněných OÚ vyplývá z jejich pracovní náplně nebo z jejichž pracovní smlouvy nebo pracovní náplně vyplývá oprávnění ke vstupu na pracoviště, ve kterém jsou chráněné OÚ zpracovávány; tito zaměstnanci musí být bezúhonní a důvěryhodní, anebo
- b) jsou třetími osobami použitými poskytovatelem ke zpracování chráněných OÚ. Tyto třetí osoby či jejich zaměstnanci však musí splňovat požadavky stanovené pro zaměstnance poskytovatele, anebo

- byly poskytovatelem na pracoviště, ve kterém jsou chráněné OÚ zpracovávány, vpuštěny, ačkoli nespádají do výše uvedených kategorií osob; těmto osobám je však poskytovatel povinen po dobu jejich pobytu v těchto prostorách zabezpečit doprovod zaměstnancem poskytovatele nebo jinak zabezpečit, že tyto osoby nezáskají k chráněným OÚ přístup, vyjma případů, kdy je umožnění přístupu na pracoviště, ve kterém jsou chráněné OÚ zpracovávány, ve vztahu k určitým osobám vyžadováno obecně závaznými právními předpisy.
- c) Poskytovatel zabezpečí poučení uvedených osob o jejich povinnosti zachovávat mlčenlivost o chráněných OÚ, jakož i o souvisejících bezpečnostních opatřeních.
10. Poskytovatel se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech informacích, jež se při poskytování služeb nebo v souvislosti s tímto poskytováním služeb dozví (ústně, písemně, prostřednictvím prostředků elektronických komunikací nebo jakýmkoliv jiným způsobem, případně prostřednictvím jakéhokoliv nosiče informací) a:
- a) které objednatel označí jako tajné či důvěrné, nebo
 - b) o nichž je podle příslušných právních předpisů povinen mlčenlivost zachovávat též objednatel resp. členové jeho orgánů, zaměstnanci či osoby činné pro objednatele, nebo
 - c) o nichž se poskytovatel může důvodně domnívat, že objednatel bude mít zájem na jejich utajení nebo že jejich utajení je v zájmu objednatele;
- tato povinnost neplatí pro případy, kdy je zpřístupnění určitých informací vyžadováno právními předpisy.
11. Poskytovatel tímto bere na vědomí, že informace uvedené v odst. 3. tohoto článku výše tvoří předmět obchodního tajemství objednatele a jako takové požívají ochrany podle příslušných ustanovení zák. č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění. Poskytovatel bere na vědomí, že informace uvedené v odst. 10. tohoto článku výše mohou být také předmětem mlčenlivosti podle příslušných ustanovení zákona č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví, v platném znění, a zavazuje se dodržovat povinnosti vyplývající z příslušných ustanovení tohoto zákona.
12. Smluvní strany se zavazují zajistit utajení důvěrných informací definovaných v této smlouvě také po skončení účinnosti této smlouvy
13. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti je poškozená smluvní strana oprávněna požadovat po druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 1 000 000,- Kč. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok poškozené smluvní strany na náhradu škody.

Článek X. Ukončení smlouvy

1. Objednatel je oprávněn od smlouvy odstoupit bez jakýchkoliv sankcí v případě, že mu nebudou poskytnuty finanční prostředky k zajištění financování servisních služeb.

2. Poskytovatel není oprávněn pozastavit provádění servisních služeb či od smlouvy odstoupit v případě prodlení objednatele s úhradou jakékoliv platební povinnosti. Ke stejnému zákazu zaváže poskytovatel i své subdodavatele.
3. Objednatel má právo na odstoupení od smlouvy v případě prodlení poskytovatele se sjednanými termíny o více jak dní.
4. Jestliže kterákoli strana poruší podstatným způsobem tuto smlouvu, je druhá strana oprávněna písemně vyzvat druhou stranu ke splnění jejich závazků. Pokud do patnácti dnů od doručení této výzvy strana, která porušila smlouvu, neučiní uspokojivé kroky k nápravě, nebo do doby dohodnuté stranami, tato strana neodstraní porušení závazků, může druhá strana od smlouvy odstoupit, aniž by se tím zbavovala výkonu jakýchkoli jiných práv nebo prostředků k dosažení nápravy. Za podstatné porušení této smlouvy se považuje:
 - (i) poskytovatel poruší ustanovení čl. VI.
 - (ii) prodlení objednatele s provedením akceptace řádně a včas provedených servisních služeb, po dobu delší než ... dnů,
 - (iii) nezaplacení smluvní ceny nebo její části do dnů od splatnosti přes písemné upozornění poskytovatele.
5. Pokud bude kterákoli smluvní strana v úpadku (např. bylo zahájeno insolvenční řízení), v likvidaci nebo nebude schopna z jiných důvodů dostát svým závazkům, může druhá strana, aniž by se tím zbavovala jakýchkoli jiných práv nebo možných prostředků k nápravě, odstoupit od této smlouvy, včetně všech objednávek, oznámením této skutečnosti první straně. V případě, kdy se výše uvedené bude týkat objednatele a poskytovatel od smlouvy neodstoupí, je poskytovatel povinen poskytovat objednateli plnění dle předmětu této smlouvy pouze a jen do výše již zaplacené části díla ze strany objednatele.
6. Odstoupení od této smlouvy je platné dnem doručení oznámení o odstoupení. Smluvní strany se dohodly, že v případě odstoupení od této smlouvy ze strany objednatele dle tohoto článku, si smluvní strany vzájemně vrátí již poskytnutá plnění. Smluvní strany se dohodly, že narovnání veškerých práv na peněžitá a nepeněžitá plnění bude realizováno ve lhůtě do 30 dnů od nabytí platnosti odstoupení od smlouvy. Za poskytovatele formou dobropisu, který se zavazuje zaslat objednateli na fakturační adresu objednatele. Pro odstoupení od smlouvy platí příslušná ustanovení obchodního zákoníku.

Článek XI. Zástupci stran

Pro zabezpečení realizace činností, které povedou k praktickému plnění předmětu této smlouvy, jsou u smluvních stran stanoveni níže uvedení zástupci.

1. Zástupce objednatele:
 - a) Zástupce ve věcech smluvních (s právem předávat poskytovateli všechny informace potřebné pro plnění smluvního závazku poskytovatele) a zástupce ve věcech technických (s právem přebírat a předávat všechna plnění, technické informace potřebné pro plnění

smluvního závazku dle této smlouvy od druhé smluvní strany, o které druhá smluvní strana ke splnění závazků v souladu s touto smlouvou požádá) je:

Jméno: Ing. Zbyněk Vavřina
Tel.: 485243118
Mail: vavrina.zbynek@magistrat.liberec.cz

2. Zástupce poskytovatele:

a) Zástupce ve věcech smluvních (s právem přebírat všechny informace potřebné pro plnění tohoto smluvního závazku od objednatele, o které ke splnění závazků v souladu s touto smlouvou požádá a předávat mu všechna plnění uskutečněná dle této smlouvy) je:

Jméno:
Tel.:
Mail:

b) Zástupce ve věcech technických (s právem přebírat a předávat technické informace potřebné pro plnění smluvního závazku dle této smlouvy od druhé smluvní strany, o které druhá smluvní strana ke splnění závazků v souladu s touto smlouvou požádá):

Jméno:
Tel.:
Mail:

3. Případné změny zástupců obou smluvních stran oznámí smluvní strana písemně druhé smluvní straně bez zbytečného prodlení.

Článek XII. Obecná ustanovení

1. Je-li nebo stane-li se některé z ustanovení této smlouvy nebo příloh neplatným nebo neúčinným, netýká se to ostatních ustanovení této smlouvy a smluvní strany se zavazují nahradit takové ustanovení novým ustanovením, které bude v nejvyšší možné míře splňovat stejné ekonomické, právní a obchodní cíle původního ustanovení. Totéž platí, vyskytnou-li se ve smlouvě či jejích dodatcích případné mezery.
2. V případě rozporu mezi touto smlouvou a jejími přílohami, platí ustanovení příslušné přílohy. Vždy však platí, že platnou je úprava později sjednaná.
3. Pokud se ustanovení smlouvy dostanou do rozporu s podmínkami stanovenými v zadávací dokumentaci, jež budou nedílnou součástí smlouvy jako její příloha, pak platí podmínky uvedené v zadávací dokumentaci, včetně jejích příloh.
4. Tato smlouva a veškeré vztahy s ní související se řídí právem České republiky. Smluvní strany se zavazují, že případné rozpory vzniklé při realizaci této smlouvy budou řešit korektním způsobem a v souladu s právními předpisy a pravidly slušnosti. Každá ze smluvních stran se dále zavazuje, že k soudnímu řešení uvedených sporů přistoupí až po vyčerpání možností jejich vyřízení mimosoudní cestou.

5. Nedohodnou-li se smluvní strany na způsobu řešení vzájemného sporu nejpozději do 30 dnů od zahájení jednání, má každá ze smluvních stran právo uplatnit svůj nárok u příslušného obecného soudu České republiky.
6. Poskytovatel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření uvedených v příloze č. 1 této smlouvy (tj. příloha č. 6 Zadávací dokumentace). Poskytovatel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti této smlouvy je s těmito pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně pravidel, je objednatel povinen o této skutečnosti poskytovatele bezodkladně informovat.

Článek XIII. Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání. Autentičnost této smlouvy potvrzují svým podpisem.
2. Poskytovatel si je vědom, že projekt je spolufinancován z prostředků ERDF.
3. Poskytovatel si je dále vědom, že ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
4. Objednatel má právo nerealizovat předmět smlouvy v celém rozsahu. Objednatel má právo s ohledem na omezené finanční prostředky některé části předmětu zakázky nepožadovat nebo požadovat v zúženém rozsahu.
5. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti jejím podpisem smluvních stran. Tato smlouva tvoří úplnou dohodu mezi smluvními stranami v záležitostech jí upravených a nahrazuje veškerá předchozí ústní i písemná ujednání a dohody.
6. Tato smlouva je uzavřena na dobu 5 let.
7. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
8. Poskytovatel je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku této smlouvy, minimálně však do roku 2021. Po tuto dobu je poskytovatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.
9. Servisní služby vymezené předmětem smlouvy bude realizováno pouze za předpokladu, že Statutární město Liberec na jeho realizaci bude mít dostatek finančních zdrojů a současně obdrží příslušné dotační prostředky.

10. Smluvní strany souhlasí, že tato smlouva může být zveřejněna na webových stránkách Statutárního města Liberec (www.liberec.cz), s výjimkou osobních údajů fyzických osob uvedených v této smlouvě.
11. Poskytovatel se zavazuje provést min. 60 % z celkové ceny předmětu plnění vč. DPH vlastními kapacitami (požadavek se nevztahuje se na dodávku software).
12. Poskytovatel je oprávněn využít pro zhotovení dílčích částí předmětu plnění (nejvýše 40 % celkové ceny předmětu plnění včetně DPH) spolupráci subdodavatelů uvedených v seznamu předpokládaných subdodavatelů podílejících se na plnění předmětu této smlouvy a subdodavatelů, prostřednictvím kterých prokázal některý z kvalifikačních předpokladů. Seznam všech subdodavatelů tvoří samostatnou přílohu č. 3, této smlouvy.
13. Pakliže se poskytovatel rozhodne využít subdodavatele pro provedení části předmětu plnění v době účinnosti smlouvy, zavazuje se provést výběr subdodavatele 5 člennou komisí, v níž budou minimálně 3 zástupci objednatele, a to alespoň ze tří subjektů. Pravidla zákona č. 137/2006 Sb. pro jednání hodnotící komise se užijí přiměřeně.
14. Tato smlouva byla vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom (2) stejnopise této smlouvy.
15. Tato smlouva obsahuje následující přílohy, jež jsou nedílnou součástí této smlouvy.
Příloha č. 1 – Zadávací dokumentace včetně příloh
Příloha č. 2 – Nabídková cena
Příloha č. 3 – Seznam subdodavatelů

Smluvní strany na důkaz svého souhlasu připojují své podpisy.

Poskytovatel

**Objednatel
Statutární město Liberec**

V dne

V Liberci dne

PROHLÁŠENÍ UCHAZEČE

Já (my), níže podepsaný (-í) statutární zástupce (-i) uchazeče (společnosti):

název společnosti

sídlo

IČ

čestně prohlašuji (-eme), že:

souhlasím (-e) v souladu se „Směrnici rady města k zadávání veřejných zakázek“ se zveřejněním posouzení splnění kvalifikace a hodnocení nabídek, uzavřené smlouvy a všech jejích dodatků a dalších informací, které souvisejí se zadávacím řízením.

V dne

.....
Jméno a funkce oprávněného zástupce uchazeče
podpis (razítko)

Příloha č. 5 Specifikace vlastností poptávaného řešení

„Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu obce s rozšířenou působností a obcí ve správním obvodu ORP“

Obsah

1. AKTUÁLNÍ STAV IT INFRASTRUKTURY	3
2. POŽADAVKY NA DODÁVKU A ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY	6
3. VYMEZENÍ ROZSAHU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	7
3.1 ČÁST I. – INFRASTRUKTURA	7
3.1.1 Specifikace zadání technického řešení.....	7
3.1.2 Obecné požadavky na technické řešení.....	8
3.1.3 Minimální požadavky na serverovou infrastrukturu	8
3.1.4 Minimální požadavky na zálohování a monitoring	11
3.1.5 Minimální požadavky na datové úložiště	12
3.1.6 Minimální požadavky na SAN infrastrukturu	14
3.1.7 Minimální požadavky na služby, technickou podporu a záruky	15
3.1.8 Další požadavky na technické řešení	16
3.1.9 Cílový stav infrastruktury TC ORP Liberec.....	17
3.2 ČÁST II. – HOSTOVANÁ SPISOVÁ SLUŽBA	18
3.2.1 Přehled předpokládaného počtu organizací se zájmem o spisovou službu	18
3.2.2 Minimální požadavky na elektronickou spisovou službu	19
3.2.3 Popis HW a SW nároků na zabezpečení implementace.....	22
3.2.4 Minimální požadavky na systém spisové služby a integraci.....	22
3.2.5 Minimální požadavky na bezpečnost pro elektronickou spisovou službu.....	25
3.2.6 Minimální požadavky na služby technické podpory pro elektronickou spisovou službu	26
3.3 ČÁST III. - SERVIS	27
3.3.1 Minimální požadavky na servisní podporu	27
3.3.2 Minimální požadavky na komponenty servisní podpory	27

1. Aktuální stav IT infrastruktury

Stávající datové centrum je realizováno na základě teritoriálního clusteru s dvěma NOD. Tyto NOD jsou v kruhové topologii propojeny metropolitní sítí na bázi optických vláken.

Statutární město Liberec má v katastru města několik budov:

Obec	Liberec
Kat. území	Liberec
Parcela	1
Budova	Liberec I-Staré Město, nám. Dr.E.Beneše č.p. 1/1
Název – Radnice Magistrátu města Liberec	(dále jen Radnice)

Obec	Liberec
Kat. území	Liberec
Parcela	4097/2
Budova	Liberec III-Jeřáb, 1.máje č.p. 108/48
Název – Budova „Uran“ Magistrátu města Liberec	(dále jen Uran)

Obec	Liberec
Katastrální území	Liberec
Parcela	2597
Budova	Liberec V Kristiánov, Jablonecká č.p. 41
Název – Budova „Liebiegova vila“ Magistrátu města Liberec	(dále jen LV)

Obec	Liberec
Katastrální území	Liberec
Parcela	471
Budova	Liberec I-Staré Město, Frýdlantská č.p. 183/4
Název – Nová Radnice Magistrátu města Liberec	(dále jen Nová Radnice)

Obec	Liberec
Katastrální území	Liberec
Parcela	2814
Budova	Liberec I-Staré Město, Masarykova č.p. 625/24
Název – Budova „LVT“ Magistrátu města Liberec	(dále jen LVT)

Umístění technologií je řešeno variantou komerčního hostování (využívání technologií externího dodavatele) a housování (umístění technologií města v komerčních housingových prostorách), umístěných mimo záplavovou oblast.

Dále je pro provoz IS na základě geografického clusteru klíčových prvků IS Statutárního města Liberec využíváno i technologické centrum v budově Krajského úřadu Libereckého Kraje:

Obec	Liberec
Katastrální území	Liberec
Parcela	4001/11
Budova	Liberec IV –Perštýn , U Jezu č.p. 642
Název – Budova Krajského úřadu Libereckého Kraje	(dále jen KÚ)

Celý informační stávající systém je provozován na technologické infrastruktuře ve třech vrstvách:

1. Aplikační vrstva jsou aplikační servery s operačními systémy instalovanými jak na HW serverů, nebo na virtualizované servery. Specifikace infrastruktury je:
 - a. OS serverů: plně provázané na současné řešení založené na platformě Microsoft Windows 200x Server standard EN,
 - b. Technologie serverů: blade servery výrobce HP vložených do infrastruktury BladeSystem C7000 Enclosure. Tento požadavek je striktní, protože se jedná o rozšíření stávajícího řešení v konsolidované podobě.
 - c. Virtualizace – virtualizace serverů je založena na technologii VMWare (ESX/ESXi). Tento požadavek je striktní, protože se jedná o rozšíření stávajícího řešení v konsolidované podobě.
2. Logická vrstva SAN – Storage Area Network je řízena SW řešením Hierarchical Storage Management FalconStor, který je licencován dle objemu spravovaných dat. Systém HSM je provozován redundantně v geografickém clusteru, kde v každé lokalitě datového centra je uložen jeden NOD. Licence jsou zakoupeny pro 10 TB dat, tedy 5 TB dat zrcadlených na dvě instance diskového úložiště.
3. Fyzická vrstva SAN – fyzické uložení dat je na dvou diskových polích, kde jsou data prostřednictvím HSM on-line zrcadlena. V každé lokalitě teritoriálního clusteru je uloženo jedno diskové pole s daty. Technologie diskových polí jsou:
 - a. Primární storage – Promis vTrack610f s duálním řadičem a osazením 3x 16 HDD.
 - b. Sekundární storage – HP MSA1500 s duálním řadičem a osazením 4x 12 HDD. Tento storage již neumožňuje další rozšíření a I/O propustnost jeho řadiče již je na limitu využitelnosti. Proto se v rámci dodávky předpokládá jeho nahrazení novým diskovým polem s tím, že stávající sekundární storage bude využit jako úložiště záložních a archivních dat IS SML.

Samostatnou kapitolou je provoz DB engine na technologii ORACLE 10g RAC, který je provozován v geografickém clusteru a je sdílený pro všechny klíčové aplikace IS SML jako jsou:

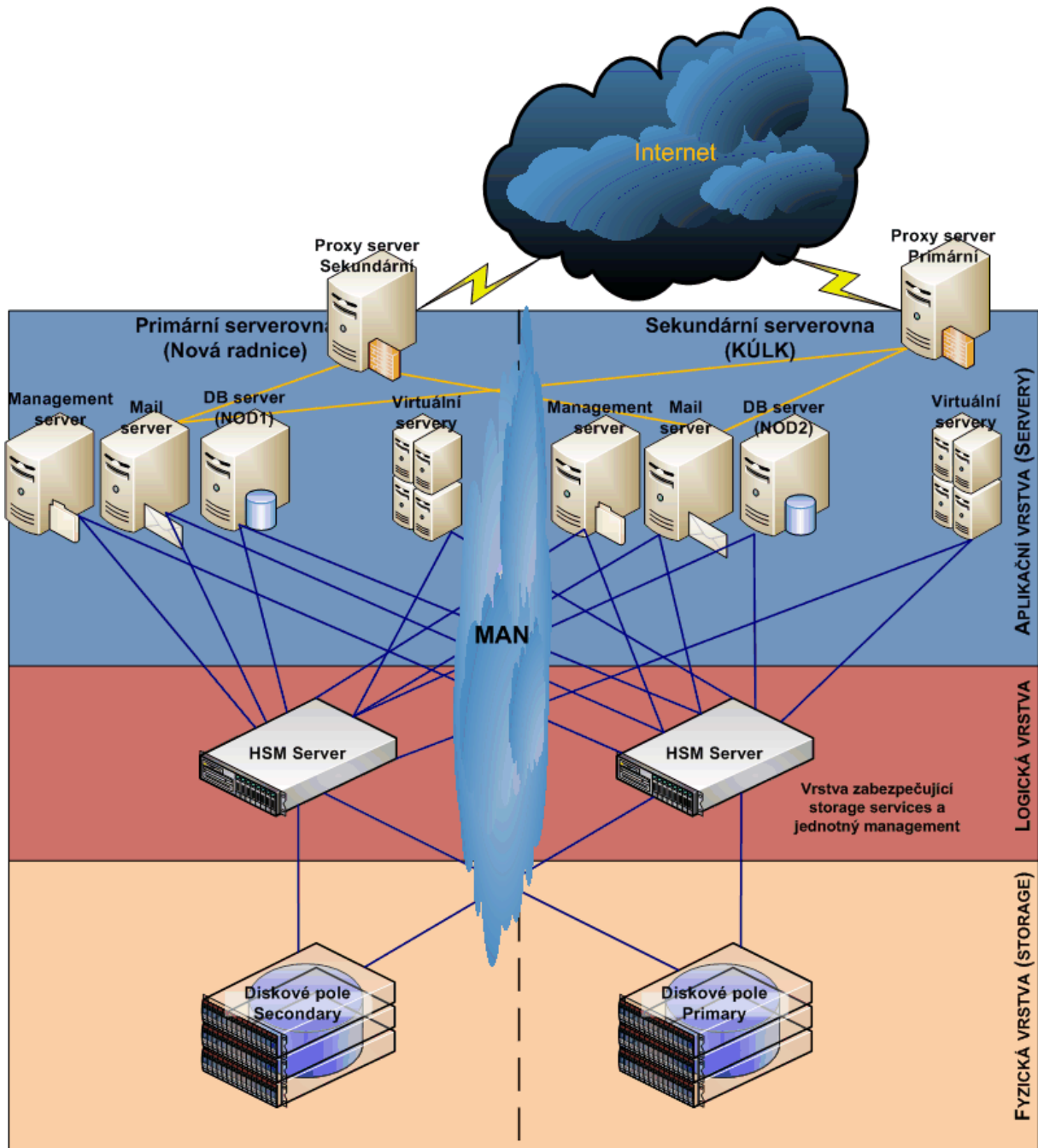
- Systém registrů,
- Pohledávkový systém,
- Geografický informační systém (GIS),
- Spisová služba MML,
- Hostovaná spisová služba pro organizace SML,
- apod.

Základní kancelářská řešení integrační platformy vychází z MS Office systém.

Výše uvedené části IS SML jsou ve smyslu této Výzvy povinnou integrační platformou. Jako standard (povinná integrační platforma) pro provoz v IS SML pro všechny uvedené systémy je dále definováno v současné době používané řešení DB Engine ORACLE .

Stávající infrastruktura TC ORP Liberec je zachycena v následujícím Obrázku č. 1.

Obrázek č. 1



2. Požadavky na dodávku a způsob zpracování nabídky

Požadavky, které jsou kladené zadavatelem na předmět zakázky, jsou rozpracovány v dalších kapitolách detailně. Jednotlivé požadavky jsou uvedeny formou technických parametrů, které musí nabízené řešení splňovat.

Součástí nabídky budou pravidla provozu technologického centra ORP Liberec, která budou stanovena v Provozním řádu technologického centra (tj. příloha č. 5 Smlouvy o dílo) na základě aktualizované bezpečnostní dokumentace ICT. Ten bude ošetřovat minimálně tyto oblasti:

- Pravidla pro povolování vstupu oprávněným osobám do TC
- Pokyny pro vstupy oprávněných osob do TC
- Zásady pohybu v TC
- Pokyny pro zavážení objemné technologie do TC
- Odpovědnost za škody
- Změny provozního řádu
- Platnost provozního řádu

Nedílnou součástí Provozního řádu TC bude:

- bezpečnostní předpis pro osoby vstupující a vykonávající pracovní činnost v TC
- seznam instalované technologie
- žádost o provádění prací v TC

Vnitřní členění nabídky uchazeče bude obsahovat všechny tři části popsané bodu 3. *Vymezení rozsahu veřejné zakázky*. Součástí nabídky budou uchazečem vyplněné tabulky č: 1 až 9 a 11 až 17. Ve sloupci "Splňuje (ANO/NE)" uvede podle skutečnosti svého nabízeného řešení Ano nebo NE. Ve sloupci „Nabídka uchazeče“ popíše jak jím nabízené řešení naplňuje požadovaný parametr.

Zadavatel stanovuje následující požadavky na soulad nabídky dodávaného řešení a služeb se studií proveditelnosti (příloha č. 6 Zadávací dokumentace) viz Tabulka č. 1.

Tabulka č. 1

Tabulka splnění minimálních požadavků na soulad nabídky dodávaného řešení a služeb se studií proveditelnosti (viz příloha č. 6 zadávací dokumentace)	
Požadavky na funkcionalitu	Splňuje (Ano/Ne)
1 Soulad nabídky dodávaného řešení a služeb se studií proveditelnosti.	

3. Vymezení rozsahu veřejné zakázky

Část I. - Infrastruktura

- Rozšíření stávající infrastruktury SML.
- Zřízení technologického centra ORP, včetně zajištění povinných služeb.

Část II. – Hostovaná spisová služba

- Pořízení multilicence elektronické spisové služby (pro hostovanou i lokální instalaci) s právem poskytovat podlicenci smlouvy.
- Předmětná školení.
- Hostovaná spisová služba bude dimenzována na všechny spádové obce a příspěvkové organizace.

Část III. – Servis

- Zajištění servisní podpory provozu technologického centra a elektronické spisové služby pro ORP.

3.1 Část I. – Infrastruktura

3.1.1 Specifikace zadání technického řešení

Prvky technologického centra budou umístěny ve stávajících TC v budově Nové Radnice (dále jen „NR“) a Krajského úřadu (dále jen „KÚ“).

V rámci zamezení nedovoleného přístupu do prostor úřadu je v budově NR instalováno elektronické zabezpečovací zařízení. Čidla elektronického zabezpečovacího systému (EZS) budovy jsou umístěná na chodbách, kancelářích a vstupních dveřích. EZS je napojeno na pult centrální ochrany Městské policie Liberec, který zajišťuje nepřetržitou ochranu budovy. Serverovna, ve které bude umístěno TC je vybavena samostatným elektronickým zabezpečovacím zařízením se zvláštními kódy, které jsou přiděleny pouze vybraným zaměstnancům. Okno serverovny v přízemí budovy KÚ je opatřeno mřížemi, a technologické místnosti jsou vybaveny kouřovým čidlem, redundantními klimatizačními jednotkami. Elektrické rozvody v místnosti jsou jištěny samostatným jističem, záložním napájením (UPS) o diesel agregátem. Datové trasy (strukturovaná datová síť) jsou zakončeny v datových rozvaděčích, umístěných v prostorách serveroven. Tento odstavec není součástí dodávky, jen popisuje aktuální stav zabezpečení technologického centra (serverovna).

3.1.2 Obecné požadavky na technické řešení

Základní integrační platformy Technologického centra SML vycházejí z dlouhodobé strategie budování informační infrastruktury statutárního města Liberec a počítají s kompletací a nativními vazbami ke klíčovému částem IS popsány v článku 1. Aktuální stav IT infrastruktury.

Pod pojmem „nativní vazby“ se rozumí přímá plná integrace řešení s přímou spoluprací bez konektorů a dalších software, pokud to nevyžaduje vzájemné provázání uvedených klíčových částí. Řešení předpokládá implementace posledních verzí produktů, či upgrade v současnosti používaných verzí. Pokud nebude v nabídce navrhováno řešení od stejného výrobce uvedených klíčových částí, dodavatel doloží potvrzení o nativní integraci předkládaného řešení do klíčových částí po celou dobu udržitelnosti projektu, včetně aktualizací verzí v tomto období, podepsanou zmocněným zástupcem výrobce takového řešení a dále potvrzení o zmocnění zástupce podepsané statutárním zástupcem výrobce. Potvrzení i zmocnění bude předloženo v originále, nebo v ověřené kopii.

- › Uchazeč doloží schopnost zajistit úplnou kompatibilitu s požadovaným informačním systémem po celou dobu udržitelnosti projektu čestným prohlášením, že má smluvně zajištěnu:
 - › a) spoluprací s dodavatelem příslušného informačního systému, nebo
 - › b) potřebnou dokumentaci a zpřístupnění datových struktur, nebo
 - › c) subdodávku potřebných komponent.
- › Toto čestné prohlášení budou součástí nabídky uchazeče.

Zadavatel stanovuje následující obecné požadavky na technické řešení viz Tabulka č. 2.

Tabulka č. 2

Tabulka splnění minimálních požadavků na technické řešení			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
1	Všechny servery budou připojeny do datového pole.		
2	Servery Srv. 1 a Srv.2 budou konfigurovány do clusteru.		
3	Servery a jejich komponenty musí podporovat nasazení virtualizačních technologií.		

3.1.3 Minimální požadavky na serverovou infrastrukturu

Požadované řešení serverové infrastruktury musí splňovat několik základních požadavků. Serverová infrastruktura technologického centra musí být vysoce spolehlivá, otevřená, škálovatelná, maximálně optimalizovaná pro virtualizaci a musí umožňovat flexibilní a jednoduchý provoz jednotlivých aplikací. Serverová infrastruktura musí využívat platformu integrovaného výpočetního systému založeného na blade architektuře s centralizovanou správou.

Zadavatel stanovuje následující minimální požadavky na serverovou infrastrukturu viz Tabulka č. 3.

Tabulka č. 3

Tabulka splnění minimálních požadavků na serverovou infrastrukturu				
Požadavek na funkcionalitu		Minimální požadavky	Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
1	Integrovaný výpočetní systém založený na blade architektuře s centralizovanou správou.	PODPORUJE		
2	Blade šasi podporující	8 fyzických blade serverů		
3	Blade šasi osazeno	1 interním komunikačním modulem		
4	Komunikační modul zajišťuje připojení jednotlivých blade serverů do přístupového přepínače a skrze ně dále do LAN a SAN infrastruktury datového centra.	PODPORUJE		
5	Celý systém musí být vysoce škálovatelný – provoz a správa až 40 blade šasi v rámci jedné management instance.	PODPORUJE		
6	Využití technologií FCoE (Fibre channel over Ethernet).	PODPORUJE		
7	Využití technologií DCE/DCB (Data Center Ethernet/Data Center Bridging).	PODPORUJE		
8	Podpora standardů:	PODPORUJE		
	a ANSI FC-BB-5	PODPORUJE		
	b IEEE 802.1Qbb	PODPORUJE		
	c IEEE 802.1Qaz	PODPORUJE		
	d IEEE 802.3an	PODPORUJE		
	e Připravenost na podporu standardu TRILL dle RFC 5556	PODPORUJE		
9	Možnost fyzicky redundantní infrastruktura pro Ethernet, FC a Management.	PODPORUJE		
10	Podpora stateless computingu s využitím servisních profilů, které obsahují veškerá nastavení parametrů serverů (UUID, MAC, WWN, VLANs, QoS, adapter firmware, RAID nastavení apod.) a poskytují abstrakci od fyzických komponent daného serveru.	PODPORUJE		
11	Efektivní podpora virtualizace prostřednictvím implementace fyzických blade serverů podporujících až 384GB operační paměti a s využitím virtualizovaných síťových adaptérů podporujících dynamické vytváření virtuálních I/O adaptérů typu NIC nebo HBA a zajišťujících "viditelnost" síťového prostředí jednotlivými virtuálními servery.	PODPORUJE		
12	Minimálně 40 virtuálních PCIe HW rozhraní s možností redundantního provozu, dvou portové NIC s možností definice ACL a QoS nad těmito rozhraními.	PODPORUJE		
13	Možnost definice QoS pro kontrolu vstupně/výstupních toků serveru.	PODPORUJE		
14	Integrovaný multi-role management, který spravuje jednotlivé komponenty systému - šasi, interní komunikační moduly, integrované přístupové přepínače a jednotlivé blade servery včetně všech jejich parametrů definovaných prostřednictvím servisních profilů a všech komponent bez potřeby dalších licencí nebo serverů.	PODPORUJE		
15	Integrovaný multi-role management umožňuje delegovat správu a nastavení příslušných komponent	PODPORUJE		

Tabulka splnění minimálních požadavků na serverovou infrastrukturu

Požadavek na funkcionalitu		Minimální požadavky	Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
	integrovaného systému na různé skupiny administrátorů (zachování provozního rozdělení rolí - server admin, SAN admin, network admin).			
16	Ověření uživatelů přes AAA a zároveň LDAP (MS AD).	PODPORUJE		
17	Otevřený management – management výpočetního systému musí disponovat otevřeným API pro snadnou integraci s dalšími management systémy.	PODPORUJE		
18	Kabeláž a propojení systémů musí být součástí řešení.	PODPORUJE		
19	Celkové požadavky na integrovaný výpočetní systém:			
a	Konektivita systému do LAN infrastruktury technologického centra	2x10Gbps		
b	Konektivita systému do SAN infrastruktury datového centra	2x8Gbps s možností rozšíření až na 6x8Gbps		
c	Podpora využití technologie FCoE pro připojení blade serverů	PODPORUJE		
d	Podpora technologie NPV (N-port virtualization)	PODPORUJE		
e	Možnost definice virtuálních SAN	PODPORUJE		
f	Podpora technologie Fiber Channel trunking	PODPORUJE		
g	Podpora technologie Fiber Channel port channeling	PODPORUJE		
h	Podpora VLAN tagging	PODPORUJE		
i	Možnost definice privátních VLAN	PODPORUJE		
j	Podpora QoS	PODPORUJE		
k	Chassis obsahuje minimálně 4 za provozu vyměnitelné zdroje	PODPORUJE		
l	Integrovaný management systém podporující jediné plně grafické rozhraní pro správu všech komponent systému (šasi, servery, adaptéry, zdroje, ventilátory)	PODPORUJE		
m	Integrovaný management systém podporující Role Based Access Control	PODPORUJE		
n	Integrovaný management systém podporující XML API	PODPORUJE		
o	Integrovaný management systém s podporou definice parametrů jednotlivých fyzických serverů formou serverových profilů - stateless computing	PODPORUJE		
20	Definice parametrů jednotlivých fyzických serverů formou serverového profilu musí podporovat:			
a	Nastavení Ethernet NIC MAC adres	PODPORUJE		
b	Nastavení Fiber Channel HBA World Wide Names	PODPORUJE		
c	Nastavení server UUID	PODPORUJE		
d	Nastavení Fiber Channel Boot parametrů	PODPORUJE		
e	Definice počtu vNIC adaptérů	PODPORUJE		
f	Definice počtu vHBA adaptérů	PODPORUJE		
g	Nastavení VLAN per NIC adaptér	PODPORUJE		
h	Nastavení IPMA parametrů	PODPORUJE		
i	Nastavení RAID parametrů	PODPORUJE		
j	Specifikace BIOS firmware	PODPORUJE		
k	Specifikace firmware pro ethernet adaptéry	PODPORUJE		
l	Specifikace firmware pro fiber channel adaptéry	PODPORUJE		
m	Nastavení Serial over LAN parametrů	PODPORUJE		
n	Možnost přiřazení serverového profilu fyzickému serveru v naplánovaném čase	PODPORUJE		

Tabulka splnění minimálních požadavků na serverovou infrastrukturu				
Požadavek na funkcionalitu		Minimální požadavky	Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
21	Požadavky na jednotlivé typy blade serverů:			
a	Minimální počet blade serverů	2		
b	Typ CPU blade serverů	6-core, min. frekvence 2,6GHz		
c	Minimální velikost RAM paměti jednoho blade serveru	64GB, min. 1066MHz		
d	Typ komunikačního adaptéru pro blade server	CNA s nativní podporou FCoE		
22	CNA adapter musí dále podporovat:			
a	Možnost vytvoření až 40 virtuálních adaptérů typu vNIC nebo vHBA	PODPORUJE		
b	Možnost nastavování parametrů Class of Service	PODPORUJE		
c	Interní queuing paketů	PODPORUJE		
d	Možnost definice minimální šířky pásma pro jednotlivé definované virtuální adaptéry	PODPORUJE		
e	Možnost nastavení omezení šířky pásma (rate-limiting) pro jednotlivé definované virtuální adaptéry s granularitou jednotek Mb/s	PODPORUJE		
f	Úroveň servisu 12x5 s reakční dobou 2 hodiny po dobu 5 let	PODPORUJE		
g	Lokální zastoupení výrobce v České republice	PODPORUJE		
23	Další požadavky na serverovou infrastrukturu:			
a	Serverová infrastruktura musí podporovat virtualizaci a musí být dodána včetně licencí umožňujících virtualizovaný provoz OS.	PODPORUJE		
b	Dodávané virtualizační řešení musí umožňovat začlenění pod stávající management SML, kterým je VMware vCenter.	PODPORUJE		
c	Výpočetní výkon a ostatní požadované parametry definované v této zadávací dokumentaci musí být zálohovány v jiné lokalitě, než je lokalita instalace primární serverové infrastruktury.	PODPORUJE		
d	Při výpadku hlavní lokality musí být možné do 30 minut obnovit provoz všech aplikací v záložní lokalitě bez fyzického přenášení komponent.	PODPORUJE		
e	Mezi oběma lokalitami musí existovat na fyzické vrstvě přímé propojení, minimálně rychlostí 10Gbps.	PODPORUJE		

3.1.4 Minimální požadavky na zálohování a monitoring

Zadavatel stanovuje následující minimální požadavky na zálohování a monitoring viz Tabulka č. 4.

Tabulka č. 4

Tabulka splnění minimálních požadavků na zálohování a monitoring			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
1	Zálohování všech serverů centra.		
2	Podpora inkrementálního zálohování pro úsporu zálohovacích kapacit.		

Tabulka splnění minimálních požadavků na zálohování a monitoring			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
3	Možnost disaster recovery.		
4	Implementace dohledového systému umožňujícího automatizované hlášení závad, nebo zhoršení provozních parametrů centra.		
5	Implementace monitorovacího systému pro dohled nad HW komponenty, databázemi a aplikacemi.		
6	FC adaptér s redundantním připojením.		
7	Musí splňovat podmínky pro implementace operačního systému a virtualizačních technologií.		
8	Jednotný, centrální management virtualizovaných serverů.		

3.1.5 Minimální požadavky na datové úložiště

Předmětem zakázky v tomto bodě je vytvoření vysoce dostupného datového úložiště pro redundantní uložení dat aplikací zadavatele. Toto redundantní datové úložiště bude umístěno ve dvou lokalitách a to v objektu Nové Radnice a objektu Krajského úřadu Libereckého kraje, které budou propojeny dvěma 8 Gbps FC spoji a dvěma 10 Gbps LAN spoji (není předmětem dodávky) – zajištění komunikační infrastruktury mezi datovými centry je nedílnou součástí dodávky.

V rámci popisu technického řešení uchazeč uvede přesný typ a parametry navrhovaných diskových systémů a navrhovaného datového úložiště.

Zadavatel stanovuje následující minimální požadavky na datové úložiště, viz Tabulka č. 5.

Tabulka č. 5

Tabulka splnění minimálních požadavků na datové úložiště			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
1	Celé datové úložiště musí tvořit jeden konfigurační celek, jehož rutinní denní správa se provádí z jedné administrátorské konzole.		
2	Datové úložiště musí být tvořeno alespoň dvěma nezávislými diskovými systémy umístěnými v různých serverovnách. Předmětem výběrového řízení v tomto ohledu tak je dodávka obou těchto diskových systémů stejných výkonových charakteristik pro zajištění synchronního mirroru dat.		
3	Datové úložiště musí být rozšiřitelné o další diskové systémy jiných výrobců a značek a umožnit všechny dále popisované funkce zabezpečení dat nezávisle na konkrétních typech instalovaných diskových systémů.		
4	Řešení musí umožňovat synchronní zrcadlení všech nebo pouze vybraných diskových svazků mezi dvěma diskovými systémy různých typů, technologií a výrobců.		
5	Řešení musí být schopné integrace polí technologií iSCSI a FC		
6	Řešení datového úložiště musí zajistit transparentní failover v případě výpadku jedné části tohoto úložiště, např. celého jednoho diskového systému (pole). Provozané aplikace nesmí tento výpadek zaznamenat a musí		

Tabulka splnění minimálních požadavků na datové úložiště			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
	pokračovat ve své práci bez nutnosti restartu, rekonfigurace nebo zásahu administrátora.		
7	V rámci redundantního datového úložiště včetně celé SAN nesmí být žádný Single Point of Failure, tzn. že, všechny komponenty musí být zdvojeny.		
8	Transparentní failover bez nutnosti zásahu obsluhy musí být možný i v případě geograficky distribuovaného řešení, které je v tomto případě požadováno.		
9	Celé takto koncipované datové úložiště musí splňovat minimálně následující technická kritéria:		
a	Připojení serverů prostřednictvím technologií Fibre Channel (minimálně 4 x 8 Gbps) a iSCSI (minimálně 8 x 1 Gbps).		
b	Licence pro redundantní připojení neomezeného počtu fyzických serverů a neomezeného počtu virtuálních serverů včetně případného multipathing software.		
c	Synchronní zrcadlení mezi dvěma nezávislými diskovými systémy různých typů a výrobců pro celou licencovanou kapacitu datového úložiště.		
d	Snapshoty – minimálně 250 snapshotů na jeden logický diskový svazek pro celou kapacitu datového úložiště.		
e	Klony – možnost klonování na jiný diskový systém pro celou kapacitu datového úložiště.		
f	Continuous Data Protection (CDP) – řešení musí umožnit u vybraných svazků návrat k podobě svazku v jakémkoli okamžiku v čase alespoň 2 dny zpětně pro celou kapacitu datového úložiště. Tato funkcionalita musí být integrální součástí datového úložiště.		
g	Funkce Hierarchical Storage Management (HSM) – řešení musí umožnit migraci dat mezi různými diskovými prostory (prostory různých výkonnostních kategorií a různá disková pole) za plného běhu bez nutnosti odstávky provozovaných aplikací.		
h	Licence pro veškeré datové kapacity dodávaných datových úložišť viz níže.		
i	Licence pro replikace do DR lokality po LAN.		
10	V případě, že jsou některé funkční vlastnosti popsané v bodě 9 licencovány, musí být tyto licence součástí nabídky a nabídkové ceny.		
11	Navrhované datové úložiště musí disponovat integrací s nejběžnějšími aplikačními a databázovými systémy pro vytváření konzistentních, tj. garantovatelně obnovitelných, snapshotů. Minimálně je požadována integrace se systémy Microsoft Exchange, Oracle a Microsoft SQL Server. Uchazeč uvede v technickém popisu řešení seznam podporovaných aplikačních a databázových systémů.		
12	Součástí navrhované konfigurace a nabídkové ceny musí být licence/realizace integrace minimálně pro následující systémy v počtu alespoň 10 kusů v libovolných kombinacích (udržitelnost projektu):		
a	Poštovní server splňující požadavky nativní integrace s MS Office system		
b	Databáze splňující požadavky nativní integrace s MS Office system.		
c	Rozšíření stávajících licencí databáze (Oracle) na platformě Windows/Linux.		
13	Každý navrhovaný diskový systém (diskové pole) musí splňovat minimálně		

Tabulka splnění minimálních požadavků na datové úložiště			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
	následující kritéria:		
a	Dva redundantní diskové řadiče s jistěním cache prostřednictvím mirroru.		
b	Zajištění obsahu cache řadičů diskového pole na min. 7 dní bez napájení.		
c	Podpora instalace SAS nebo Fibre Channel 15 000 rpm disků nebo rychlejších.		
d	Podpora zabezpečení dat minimálně na úrovních RAID 3, 5, 6 a 10.		
e	Možnost společné instalace disků Fibre Channel, resp. SAS a disků SATA v rámci jedné police diskového systému.		
f	Podpora rozložení (striping) jednotlivého diskového svazku přes více RAID skupin pro zajištění vysoké výkonnosti diskového pole.		
g	Možnost rozšíření diskového pole na min. 75 instalovaných pevných disků bez nutnosti instalace dodatečného diskového pole se samostatnými řadiči/controllerery.		
h	Požadavky na kapacitu: 30 x 300GB SAS nebo Fibre Channel 15 000 rpm disk nebo rychlejší;		
i	Podpora instalace SSD disků technologie SLC.		
j	Možnost rozšíření cache diskového pole prostřednictvím Flash technologie o alespoň 2 x 100 GB.		
k	Možnost rozšíření funkcionality diskového pole o automatizovanou migraci dat mezi různými tiery (složenými např. ze SSD, SAS/FC nebo SATA/NL-SAS) v rámci každého nebo vybraného LUNu.		

3.1.6 Minimální požadavky na SAN infrastrukturu

V rámci popisu technického řešení uchazeč uvede přesné typy zařízení pro SAN infrastrukturu a jejich parametry.

Zadavatel stanovuje následující minimální požadavky na SAN infrastrukturu, viz Tabulka č. 6.

Tabulka č. 6

Tabulka splnění minimálních požadavků na SAN infrastrukturu			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
1	Dodávka a instalace redundantní SAN infrastruktury postavené na protokolu Fibre Channel 8Gbps do obou lokalit pro propojení datového úložiště a primární serverové. SFP v dodávaných SAN přepínačích musí být minimálně 8 Gbps.		
2	Navrhovaná SAN infrastruktura musí disponovat dostatečným počtem portů pro redundantní připojení veškerých serverů instalovaných v primární i sekundární lokalitě a pro zapojení všech komponent navrhovaného datového úložiště.		

3.1.7 Minimální požadavky na služby, technickou podporu a záruky

1. Součástí nabídky a nabídkové ceny musí být všechny služby související se zprovozněním celkového řešení a předání zadavateli do rutinního provozu, zejména však:
 - doprava do místa instalace,
 - fyzická instalace řešení,
 - instalace redundantní SAN infrastruktury (dvě nezávislé SAN sítě),
 - instalace a konfigurace datového úložiště,
 - provedení failover testů potvrzujících funkčnost řešení dle zadání a nabídky,
 - administrátorské školení v místě instalace pro pracovníky zadavatele v rozsahu alespoň jednoho dne.
2. Součástí nabídky a nabídkové ceny musí být služby technické podpory dodavatele, po dobu 1 roku, na celé řešení v režimu 12x5 s reakční dobou do 2 hodin od nahlášení servisního požadavku v případě závady libovolné komponenty celého řešení, tzn. veškeré závady řeší dodavatel. Uchazeč uvede očekávané náklady na tyto služby i na další čtyři roky.
3. Součástí nabídky a nabídkové ceny musí být záruka minimálně 60 měsíců na veškeré dodávané hardwarové komponenty.
4. Součástí nabídky a nabídkové ceny musí být maintenance pro všechny software datového úložiště na dobu alespoň 1 roku umožňující zadavateli přístup k novým verzím produktům, opravám produktů a technické podpoře výrobce. Uchazeč uvede očekávané náklady na tyto služby i na další čtyři roky.
5. Součástí technické podpory na datové úložiště musí být automatizované hlášení problémů datového úložiště a diskového pole na technickou podporu dodavatele s reakcí dodavatele bez nutnosti ohlášení manuálního servisního požadavku ze strany zadavatele, tzv. proaktivní support.

Zadavatel stanovuje následující minimální požadavky na služby, technickou podporu a záruky, viz Tabulka č. 7.

Tabulka č. 7

Tabulka splnění minimálních požadavků na služby, technickou podporu a záruky			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
1	Služby související se zprovozněním celkového řešení a předání zadavateli do rutinního provozu:		
a	Doprava do místa instalace.		
b	Fyzická instalace řešení.		
c	Instalace redundantní SAN infrastruktury (dvě nezávislé SAN sítě).		
d	Instalace a konfigurace datového úložiště.		
e	Provedení failover testů potvrzujících funkčnost řešení dle zadání a nabídky.		

Tabulka splnění minimálních požadavků na služby, technickou podporu a záruky			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
f	Administrátorské školení v místě instalace pro pracovníky zadavatele v rozsahu alespoň jednoho dne.		
2	Technická podpora po dobu 5 let, na celé řešení v režimu 12x5 s reakční dobou do 2 hodin od nahlášení servisního požadavku.		
3	Záruka minimálně 60 měsíců na veškeré dodávané hardwarové komponenty.		
4	Maintenance pro všechny software datového úložiště na dobu minimálně 1 roku.		
5	Proaktivní support.		

3.1.8 Další požadavky na technické řešení

V rámci popisu technického řešení uchazeč uvede přesnou specifikaci služeb a technické podpory, které jsou součástí nabídky a nabídkové ceny. Součástí popisu řešení musí být popis chování řešení v případě výpadku jednoho diskového systému.

Zadavatel stanovuje následující minimální požadavky na ostatní technické řešení, viz Tabulka č. 8.

Tabulka č. 8

Tabulka splnění minimálních požadavků na další technické řešení			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
1	Dodávka RACKu pro umístění všech komponent Technologického centra - ventilace, zamykatelný, včetně instalace.		
2	Vybavení RACKu - PDU, monitor, klávesnice, KVM dle počtu spravovaných zařízení v racku.		
3	Školení obsluhy na všechny dodané části Technologického centra min. pro 2 administrátory v rozsahu 8 hodin pro servery.		
4	Školení obsluhy na všechny dodané části Technologického centra min. pro 2 administrátory v rozsahu 8 hodin pro datové úložiště.		
5	Požadavky na UPS:		
a	Veškeré dodané serverové technologie napájeny z UPS, která při výpadku dodávky elektrické energie zajistí běh technologií minimálně po dobu 30 minut.		
b	UPS musí být vybavena síťovým komunikačním rozhraním, které zajistí regulérní odstavení serverů při delším výpadku elektrické energie.		
c	UPS musí být vybavena monitoringem prostředí (minimálně teploty a vlhkosti) a informovat o překročení prahových hodnot e-mailem nebo SNMP.		
d	Součástí dodávky je instalace UPS.		

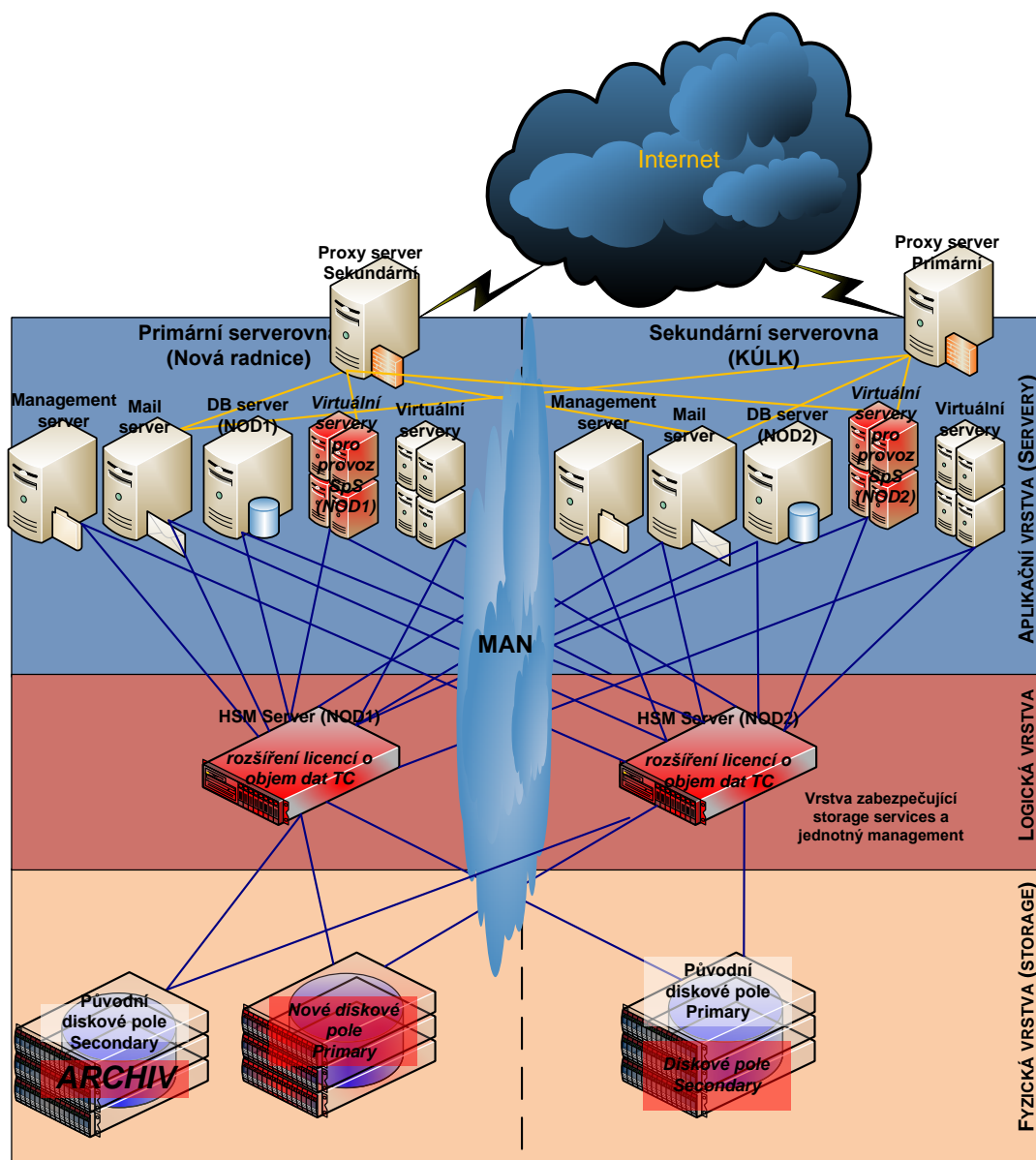
3.1.9 Cílový stav infrastruktury TC ORP Liberec

Cílový stav infrastruktury TC ORP Liberec je zachycen na Obrázku č. 2. Zadavatel stanovuje následující požadavky na cílový stav infrastruktury TC ORP Liberec, viz Tabulka č. 9.

Tabulka č. 9

Tabulka splnění minimálních požadavků na cílový stav infrastruktury TC ORP Liberec		
Požadavky na funkcionalitu	Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
1	Dodávka splňuje cílový stav infrastruktury TC ORP Liberec dle Obrázku č. 2.	

Obrázek č. 2



3.2 Část II. – Hostovaná spisová služba

Předmětem zakázky v tomto bodě je dodávka a implementace systémů včetně servisní podpory provozu se zajištěním potřebné vysoké dostupnosti, bezpečnosti a kvality pro provozní potřeby centrálního systému elektronické spisové služby (centrální hostované řešení spisové služby).

3.2.1 Přehled předpokládaného počtu organizací se zájmem o spisovou službu

Přehled předpokládaného počtu organizací, které vyjádřily zájem o elektronickou spisovou službu, je uveden v Tabulce č. 10.

V průběhu doby udržitelnosti je předpoklad, že počet organizací se může měnit. Je tedy požadováno, aby nabídka tuto skutečnost respektovala bez nutnosti změny smlouvy. Zadavatel předpokládá, že počet organizací specifikovaných ve výše uvedené tabulce se může měnit v rozsahu +/- 10 organizací. S ohledem na změny ve veřejné správě a samosprávě nelze blíže specifikovat počet organizací.

Tabulka č. 10

typ organizace	název	zapojení do projektu
ZŠ	Aloisina výšina	ano
ZŠ	Barvířská	ano
MŠ	Beruška	ano
PO	Botanická zahrada	ano
ZŠ	Broumovská	ano
ZŠ	Česká	ano
MŠ	Čtyřlístek	ano
MŠ	Delfínek	ano
MŠ	Dětská	ano
ZŠ	Dobiášova	ano
ZUŠ	Frýdlantská	ano
ZvŠ	Gollova	ano
ZŠ	Husova	ano
ZŠ a ZUŠ	Jabloňová	ano
MŠ	Jablůňka	ano
MŠ	Jeřmanická	ano
ZŠ	Ještědská	ano
MŠ	Jizerka	ano
MŠ	Kamarád	ano
ZŠ	Kaplického	ano
MŠ	Kláštevní	ano
MŠ	Klíček	ano
MŠ	Klubíčko	ano
MŠ	Korálek	ano

ZŠ	Křižanská	ano
MŠ	Kytička	ano
ZŠ	Lesní	ano
MŠ	Malínek	ano
MŠ	Matoušova	ano
MŠ	Motýlek	ano
ZŠ	Na Perštýně	ano
ZŠ	Na Výběžku	ano
MŠ	Nad přehradou	ano
PO	Naivní divadlo	ano
PO	Obecně prospěšné práce	ano
ZŠ	Oblačná	ano
ZvŠ	Orlí	ano
MŠ	Pod Ještědem	ano
MŠ	Pohádka	ano
MŠ	Pramínek	ano
MŠ	Rolníčka	ano
MŠ	Rosnička	ano
MŠ	Sedmikráska	ano
MŠ	Sluníčko	ano
ZŠ	Sokolovská	ano
MŠ	Srdíčko	ano
MŠ	Stromovka	ano
ZŠ	Švermova	ano
MŠ	U Bertíka	ano
ZŠ	U soudu	ano
ZŠ	U školy	ano
ZŠ	ul. 5. května	ano
MŠ	V zahradě	ano
ZŠ	Vrchlického	ano
Celkem		54

3.2.2 Minimální požadavky na elektronickou spisovou službu

Zadavatelem je požadován návrh a implementace komplexního řešení, včetně dodávky programového vybavení, pro zavedení komunikace s ISDS prostřednictvím elektronické podatelny pro datové schránky a rozhraním pro elektronickou spisovou službu.

Předmětem nabídky budou tyto oblasti:

1. Pořízení a implementace spisové služby s aplikační podporou datového úložiště (negarantované úložiště) s potřebnými rozhraními. Pořízení formou neomezené multilicence a implementace centrální hostované elektronické spisové služby pro příspěvkové organizace a zřizované organizace Statutárního města Liberce a pro obce v rámci správního obvodu ORP a jimi zřizované organizace s právem poskytovat jim toto řešení.
2. Předmětná školení.
3. Hostovaná spisová služba bude dimenzována na všechny spádové obce a příspěvkové organizace.

Zadavatel stanovuje následující minimální požadavky na elektronickou spisovou službu, viz Tabulka č. 11.

Tabulka č. 11

Tabulka splnění minimálních požadavků na elektronickou spisovou službu				
Požadavky na funkcionalitu			Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
1	Dílo musí splňovat následující obecné náležitosti:			
	a	Nabídka a řešení plně vyhovující specifikaci uvedené v této zadávací dokumentaci.		
	b	Právo Statutárního města Liberec poskytnout podlicenci organizacím zřizovaných SML, obcím v rámci správního obvodu ORP a jimi zřizovaným organizacím.		
	c	Multilicenci na hostovanou i lokální spisovou službu pro všechny zájemce dle vyjádření zájmu.		
	d	Licence na organizaci bez ohledu na počet současně pracujících uživatelů v dané organizaci.		
2	Dílo musí splňovat následující technické náležitosti:			
	a	Plnohodnotná podpora komunikace s ISDS.		
	b	Provedení integrace s DMS, negarantovaným a garantovaným úložištěm.		
	c	Provedení integrace s DMS, negarantovaným a garantovaným úložištěm.		
	d	Otevřené komunikační rozhraní pro externí systémy.		
	e	Plnohodnotný webový klient.		
	f	Nastavení administrace uživatelského prostředí. Podpora logického oddělení jednotlivých organizací v databázi i samotných databází pro jednotlivé organizace a obce.		
	g	Nastavení administrace typového spisového a skartačního řádu.		
	h	Podpora vzdálených skenovacích linek (TCP/IP) včetně řešení OCR jedinečných identifikátorů		
	i	Podpora uploadu příloh.		
	j	Podpora předávání dle modelu OAIS (rozhraní Národního digitálního archivu).		

Tabulka splnění minimálních požadavků na elektronickou spisovou službu			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
k	Podpora předávání uzavřených spisů do garantovaného úložiště.		
l	Podpora práce s elektronickým podpisem (kvalifikovaný certifikát).		
m	Podpora plnohodnotné historizace a logování přístupů.		
n	Podpora provozu serverové části ve virtuálním prostředí.		
o	Možnosti využití elektronické podpory pro vzdělávání budoucích uživatelů.		
p	Možnost uživatelských změn (např. sestavy).		
q	Řešení autorizované konverze.		
r	Rozhraní na systém CzechPOINT.		
s	Možnost plné integrace s integrační platformou aplikačního prostředí.		
3	Dílo musí splňovat následující organizační náležitosti:		
a	Podpora migrace popřípadě oddělení jednotlivých organizací (např. do lokální instance).		
b	Návrh typové metodiky.		
c	Návrh typového spisového a skartačního řádu.		
d	Přednastavení typového spisového plánu do systému pro jednotlivé organizace.		
e	Návrh struktury školení uživatelů (součást ceny).		
4	Specifické systémové požadavky na hostovanou spisovou službu:		
a	Aplikace je navržena ve vícevrstvé architektuře.		
b	Požadavky na technologickou architekturu řešení - aplikační server, databázový server a klientské stanice.		
c	Přístup uživatelů je i prostřednictvím tenkého klienta přes internetový prohlížeč.		
5	Databázová platforma:		
a	Aplikace spisové služby bude navržena jako nezávislá na databázové platformě.		
b	Databázová platforma dokáže komunikovat s nejpoužívanějšími databázemi, jako jsou Microsoft SQL Server, Oracle Database, či Informix. (Přičemž zadavatel preferuje návrh řešení na platformě Oracle Database.)		

3.2.3 Popis HW a SW nároků na zabezpečení implementace

1. Na straně serveru:

- Řešení bude postaven na architektuře tvořené dvojicí serverů, kde jeden z nich bude fungovat jako databázový a druhý bude určen jako server aplikační. Oba servery budou zapojeny přímo do sítě dané organizace. Pro komunikaci budou využívat běžného TCP/IP protokolu.
- Dalším důležitým parametrem navrženého hardware je odhad potřebné diskové kapacity. Jako primární fyzické úložiště požadujeme použití běžných diskových polí, RAID 5. Pro režijní informace dokumentového úložiště, které jsou tvořeny především metadaty a full-text indexy, nesmíme zapomenout připočítat dalších zhruba 50 – 100% kapacity navíc.
- Z hlediska standardního software je potřeba mít k dispozici na databázovém serveru vhodnou verzi operačního systému a dále pak licenci relačního databázového stroje, který má integrovanou podporu pro fulltextové vyhledávání. Aplikační server musí být po softwarové stránce postaven na operačním systému s podporou provozního prostředí Java 2 Standard Edition ve verzi nejméně 1.6.

2. Na straně koncového uživatele:

- Spisová služba bude komunikovat s uživatelem prostřednictvím webového rozhraní. Je tedy třeba funkční běžný internetový prohlížeč splňující standardy HTML 4.0 a CSS1 (MS Internet Explorer 7 a vyšší, Firefox 2. x a vyšší). Požadavky na hardwarovou konfiguraci jsou definovány v závislosti na počtu paralelně pracujících uživatelů. Paralelně pracujícími uživateli se rozumí uživatelé aplikací, kteří v daném okamžiku aktivně přistupují do dokumentového úložiště. Praktický počet všech připojených uživatelů daného systému 1:3 až 1:5).

3.2.4 Minimální požadavky na systém spisové služby a integraci

Zadavatel stanovuje následující minimální požadavky na systém spisové služby, viz Tabulka č. 12. a požadavky na integraci, viz Tabulka č. 13.

Tabulka č. 12

Tabulka splnění minimálních požadavků na systém spisové služby			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
1	Nabízené řešení musí odpovídat platné legislativě ČR (zákon č. 499/2004 Sb., vyhláška č. 191/2009 sb., zákon č. 300/2008 Sb.).		
2	Řešení založené na moderní vícevrstvé architektuře, které je nezávislé na databázové platformě (Datová vrstva, Aplikační vrstva, Prezentační vrstva).		
3	Nabízené řešení je modulární (složeno z modulů).		
4	Systém musí umožňovat integraci s již provozovanými či budoucími aplikacemi zadavatele dle schémat a metadatových modelů, které jsou přílohou Národního standardu.		

Tabulka splnění minimálních požadavků na systém spisové služby			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
5	Přístup k dokumentům je nastaven pro oprávněné uživatele a je centrálně řízen.		
6	Řešení musí být vyvinuto na základě zkušeností z reálně provozovaných systémů		
7	Spisová služba musí být úzce propojen s administrativně-procesními agendami na úrovni dokumentů a spisů		
8	Využití jednotného úložiště (DMS) pro všechny dokumenty		
9	Subsystém musí umožnit zavedení pravidla, že dokumenty jsou primárně vytvářeny a drženy v digitální formě		
10	Součástí musí být i dokumentace a kompletní popis dodaných API rozhraní pro integraci s dalšími systémy.		
11	Nabízené řešení musí s uživatelem komunikovat v českém jazyce (uživatelské rozhraní, nápověda, uživatelská dokumentace).		
12	Minimální (ideálně žádná) instalace klientské části řešení na pracovních stanicích, výjimky pouze z důvodu bezpečnosti.		
13	Maximální uživatelská přívětivost – např. vyhledávání dle části řetězce, nastavení zobrazovaných sloupců v přehledech, možnost kopírování údajů přes schránku, možnost ovládání pomocí standardních kláves a klávesových zkratk (i bez využití myši)		
14	U libovolných dat (dokumentů a spisů) držení historie, včetně možnosti zjistit stav zpětně k danému datu apod.		
15	Podpora základního procesu spisové služby – příjem (na podatelně i útvaru), označování, evidence, oběh, vypravování, ukládání a vyřazování dokumentů na úřadě, vytvoření spisu a zajištění evidovaného oběhu dokumentů a spisu.		
16	Každý dokument bude mít přidělen unikátní jednoznačný identifikátor.		
17	Zaevidování dokumentů – založení záznamu o dokumentu s automatickým přidělením jednoznačného identifikátoru v okamžiku založení, možností přidělení čísla jednacího zaměstnancem či automatického přidělení čísla jednacího.		
18	Součástí spisové služby bude evidence dokumentů v analogové podobě (např. informace o vytištěných a uložených dokumentech daného dokumentu v papírové podobě).		
19	Hromadná podání – evidence a podání dokumentu na vybranou organizační jednotku.		
20	Hromadná podání datovou schránkou – možnost nastavit pravidelné intervaly pro automatické stažení datových zpráv, příp. i s funkcionalitou automatického předávání datových zpráv dle administrátorem stanovených pravidel.		
21	Přidělování a předávání dokumentů příp. spisů na skupinu nebo konkrétní osobě provádí podatelna a popř. pověřená osoba útvaru.		
22	Přidělení čísla jednacího – variantně možnost přidělit dokumentu na podatelně nebo při založení dokumentu.		
23	Administrátor má možnost nastavení formátu čísla jednacího, spisové značky a jednoznačného identifikátoru dokumentu.		
24	Založení spisu – založení spisu k dokumentu, přidělení spisové značky,		

Tabulka splnění minimálních požadavků na systém spisové služby			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
	převzetí č.j. dokumentu (nebo přidělení nového č.j. pokud není) – tvorba spisu dle platné legislativy.		
25	Zařazení dokumentů do spisu.		
26	Vyřazení dokumentů ze spisu.		
27	Oběh dokumentů (došlých i interně vytvořených) je plně elektronický na bázi „ad-hoc“ workflow.		
28	Převzetí dokumentu nebo spisu – uživatel převezme přidělený nebo předaný dokument do svého držení (stává se zpracovatelem dokumentu/spisu).		
29	Uzavření spisu.		
30	Znovuotevření uzavřeného spisu.		
31	Zobrazení historie zpracování – zobrazení provedených operací s dokumentů a změn sledovaných údajů.		
32	Nastavení avíza – nastavení emailového upozornění na blížící se nebo překročený termín vyřízení nebo změnu přidělení dokumentu.		
33	Zobrazení přehledu dokumentů a spisů s blížícím se nebo překročeným termínem vyřízení pro referenta i vedoucího skupiny pro všechny podřízené.		
34	Předání k vypravení – předání dokumentu k expedici na uvedenou adresu příjemce a uvedeným způsobem vypravení.		
35	Nejpozději při vyřízení dokumentu přidělit spisový znak, skartační znak a lhůtu, roku vyřazení dle Spisového a skartačního plánu.		
36	Vypravení dokumentu – provedení expedice dokumentu.		
37	Vyhledávání – rychlé vyhledávání podle jedné položky; vyhledávání podle vyhledávacího formuláře, fulltextové vyhledávání (např. odesílatel, věc, spisový znak).		
38	Tisk - tiskové sestavy (podací deník, poštovní podací arch), přehledů dokumentů a spisů.		
39	Přehledy - zobrazení zvoleného přehledu dokumentů (spisů).		
40	Práce s elektronickým dokumentem - vložení, zobrazení a úprava elektronického dokumentu včetně elektronického podpisu.		
41	Úplný přehled o veškerých dokumentech a stavu jejich zpracování na základě přístupových práv (rozděleno dle rolí – referent, vedoucí, administrátor, podatelna/výpravna).		
42	Důsledné sledování procesních kroků při pohybu dokumentu mezi uživateli (např. identifikace osoby, datu kroku) včetně pohybu po uzavření dokumentů.		
43	Důsledné zařídování spisů podle platného Spisového a skartačního řádu (spisový znak, skartační znak, lhůta, rok vyřazení, č.j.).		
44	Vyznačení zničení či ztráty dokumentu.		
45	Vytvoření kopie – vytvoření kopie dokumentu.		
46	Správa systému umožní změnu uživatelského nastavení, nastavení avíza.		
47	Plná integrace s datovými schránkami (příjem, vypravení, vyhledání DS).		
48	Podpora práce s elektronickým podpisem.		

Tabulka splnění minimálních požadavků na systém spisové služby			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
49	Podpora práce s časovým razítkem.		
50	Konverze dokumentu do výstupního formátu.		
51	Dokument opatřen metadatami dle platných legislativních předpisů.		
52	Automatická kontrola ověření chybného formátu digitálního dokumentu, který může poškodit příjemce, automatické zničení digitálního dokumentu a automatické odeslání informace o zničení v případě, že je známa adresa odesílatele; vedení zvláštní evidence těchto chybných formátů.		
53	Doručený digitální dokument – uložení v datovém úložišti dle příslušného formátu, zavedení do spisové služby a označení jednoznačným identifikátorem (formát dle zákonných podmínek), možnost převedení dokumentu do analogové podoby; v případě analogových dokumentů možnost převedení do digitální podoby, zavedení do spisové služby a vše včetně připojení dalších náležitostí uvedených v zákonech (např. z .č. 499/2004 Sb. dle § 69a/ odst. 4 a 7).		
54	Podpora uživatelských rolí s různou úrovní oprávnění s tím, že jeden uživatel může zastávat více těchto rolí (např. referent, podatelna, administrátor).		
55	Automatická kontrola existence datové schránky před vypravením dokumentu.		
56	Evidence historie vyhledávání datových schránek (identifikace kritéria, dokumentu, výsledků).		
57	Správa subjektů (adresář) – administrátor má možnost editovat nebo mazat duplicitní položky.		
58	Zajistit verzování příloh dokumentu (souborů).		

Tabulka č. 13

Tabulka splnění minimálních požadavků na integraci spisové služby			
Funkční požadavky		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
1	API rozhraní pro další rozvoj integrace s aplikacemi zadavatele.		
2	Možnost Integrace na CzechPoint@office – autorizovaná konverze dokumentů.		
3	Integrace na datové schránky.		
4	integrace na E-Podatelnu.		
5	Systém umožňuje ukládat libovolné druhy elektronických dokumentů (např. XML, PDF, RTF, DOC, ODF, XLS, HTML, JPG, GIF,...) včetně formátů daných platnou legislativou.		

3.2.5 Minimální požadavky na bezpečnost pro elektronickou spisovou službu

S ohledem na bezpečnost zadavatel vylučuje přístup k elektronickým dokumentům a datovým zprávám v úložišti přes filesystem nebo FTP přístup. Pro přístup k dokumentům je nutné použít

funkce zabezpečeného úložiště (uživatelské nebo aplikační funkce) a je vždy nutná autorizace, včetně historie přístupu k dokumentu.

Zadavatel stanovuje následující minimální požadavky na služby technické podpory, viz Tabulka č. 14.

Tabulka č. 14

Tabulka splnění minimálních požadavků na bezpečnost			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
1	Pro přístup k dokumentům se používá funkce zabezpečeného úložiště (uživatelské nebo aplikační funkce) a je vždy nutná autorizace, včetně historie přístupu k dokumentu.		

3.2.6 Minimální požadavky na služby technické podpory pro elektronickou spisovou službu

Zadavatel stanovuje následující minimální požadavky na služby technické podpory, viz Tabulka č. 15.

Tabulka č. 15

Tabulka splnění minimálních požadavků na služby technické podpory			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
1	Poskytnutí verzí nebo podverzí podporovaného softwarového produktu, které odstraňují chybu produktu.		
2	Poskytnutí nových verzí předmětného softwarového produktu, které uvede výrobce na trh.		
3	Upgrade ESS podle jakékoli změny platné právní úpravy ESS, popřípadě standardů a pokynů státních orgánů ČR.		
4	Služba HelpDesk minimálně v následujícím rozsahu:		
a	Dostupnost minimálně v pracovní době pondělí a středa 8:00 - 17:00 hod, úterý a čtvrtek 8:00 - 16:00 a pátek 8:00 - 14:00.		
b	Způsob komunikace - ticketing systém uchazeče (rozhraní pro zadávání požadavků na HelpDesk např. webové rozhraní) a dále e-mail a telefon (HotLine).		
c	Požadavek je hlášený prostřednictvím ticketing systému uchazeče, který musí být pro všechny uživatele poskytnutý bezplatně v rámci nabízených služeb.		
5	Požadovaná minimální úroveň SLA (Service Level Agreement):		
a	Doba reakce - 2 hodiny		
b	Doba zásahu - 4 hodiny		
c	Doba vyřešení - 8 hodin		

3.3 Část III. - Servis

3.3.1 Minimální požadavky na servisní podporu

Servisní kontrakt s uchazečem musí poskytnout služby nezbytné k zajištění úrovně poskytování služeb (SLA). Zadavatel stanovuje následující minimální požadavky na služby technické podpory, viz Tabulka č. 16.

Tabulka č. 16

Tabulka splnění minimálních požadavků na služby technické podpory			Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
Požadavky na funkcionalitu				
1	Rozsah služeb je definován SLA a následujícími požadavky. Není omezen počtem člověkohodin potřebných k jejich zajištění, a to ani za dané období, ani v kumulaci.			
2	SLA termíny jsou definovány jako:			
	a Dostupnost podpory v režimu 12x5.			
	b Přidělení požadavku řešiteli podpory musí být vždy provedeno do 2 hodin od nahlášení požadavku.			
	c Zahájení řešení požadavku musí být zahájeno do 4 hodin od nahlášení požadavku.			
	d Vyřešení požadavku musí být do 8 hodin od nahlášení požadavku, pokud není se zadavatelem požadavku dohodnuto jinak.			
	e Zajištění provozu infrastruktury systémů v režimu 24/7 s RTO=0 a RPO=0, s výjimkou předem nahlášených výpadků. Hlášený výpadek musí být oznámen poskytovatelem objednateli oznámen minimálně 5 pracovních dní předem.			
3	SLA termíny:			
	a SLA termíny jsou počítány v době pracovní doby uživatelské podpory. Po dobu mimo pracovní dobu podpory se počítání doby od zadání požadavku přerušuje až do počátku následující pracovní doby podpory.			
	b Pracovní doba je specifikována v rozsahu pondělí a středa 8:00 - 17:00 hod, úterý a čtvrtek 8:00 - 16:00 a pátek 8:00 - 14:00.			
	c Požadavek je hlášený prostřednictvím ticketing systému uchazeče, který musí být pro všechny uživatele poskytnutý bezplatně v rámci nabízených služeb.			

3.3.2 Minimální požadavky na komponenty servisní podpory

Zadavatel stanovuje následující minimální požadavky na služby technické podpory, viz Tabulka č. 17.

Tabulka č. 17

Tabulka splnění minimálních požadavků na komponenty servisní podpory			
Požadavky na funkcionalitu		Splňuje (Ano/Ne)	Nabídka uchazeče
1	Servis, který zahrnuje:		
a	Nepravidelné návštěvy u uživatelů na základě jejich požadavku.		
b	Servis hardware (instalace aplikačního SW, OS, atd., zajištění obnovy provozu, výměna vadných součástí, součinnost s dodavatelem infrastruktury).		
2	Profylaxe, která zahrnuje:		
a	Pravidelné návštěvy organizací správního obvodu ORP dle potřeby.		
b	Komplexní správa hardware (serverů, datových úložišť a telekomunikační infrastruktury TC).		
c	Optimalizace chodu všech používaných aplikací (instalace a reinstalace, zajištění upgrade na vyšší verze, sledování bezpečnosti aplikací a řešení případných bezpečnostních problémů).		
d	Komplexní správa sítě TC (instalace, testování a opravy kabeláží, instalace, konfigurace a správa firewallů, návrh VPN propojení poboček, zabezpečení sítě, antivirová ochrana, vzdálený dohled).		
3	Konzultace - zajištění školení a konzultací uživatelům, operátorům a administrátorům, na základě požadavku dle jednotkového ceníku, který musí být přílohou smlouvy.		
4	Rozvoj - poskytnutí odborníků na specializované odborné práce v oblasti IS/IT i na úrovni projektu na základě požadavku dle jednotkového ceníku, který musí být přílohou smlouvy.		
5	Management a monitoring:		
a	Musí být provázán se současným popsáním řešením.		
b	Řízení a dohled nad provozem a poskytovanými službami TC jsou nezbytné pro garantování dostupnosti služeb. Instalované technologie budou automatizovaně hlásit závady, nebo zhoršení provozních parametrů jednotlivých systémů nebo jejich komponent.		
6	HelpDesk – způsob komunikace:		
a	Ticketing systém uchazeče (rozhraní pro zadávání požadavků na HelpDesk např. webové rozhraní).		
b	Způsob komunikace - a dále e-mail a telefon (HotLine).		

2010

STUDIE PROVEDITELNOSTI

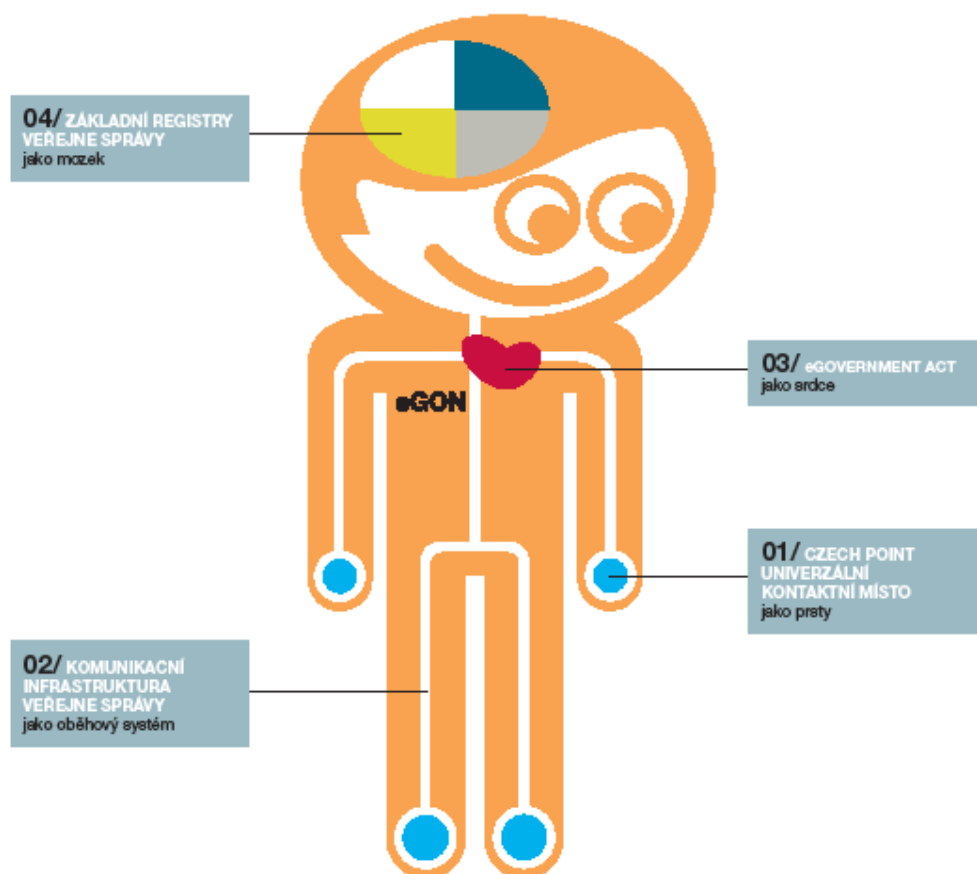
Rozvoj služeb eGovernmentu obce s
rozšířenou působností a v obcích
správního obvodu

ORP Liberec

Ing. Pavel Náčovský, senior konzultant
Panatec s.r.o.
17.4.2010



Obrázek 1 - Systém státní správy jako lidské tělo



Obsah

Obsah.....	3
Seznam tabulek, obrázků a grafů	7
Seznam zkratk.....	9
1. Úvod	11
1.1. Informace o projektu.....	11
1.2. Účel zpracování studie	13
1.3. Identifikační údaje předkladatele.....	14
1.4. Investor a kontaktní osoba.....	14
1.5. Cílové skupiny projektu	14
2. Rekapitulace výsledků studie	18
2.1. Manažerské shrnutí.....	19
2.2. Studií doporučená varianta	20
2.3. Finanční hodnocení	21
2.4. Ekonomické hodnocení	21
2.5. Rizika projektu.....	22
3. Současný stav a historie projektu.....	23
3.1. Východiska projektu	23
3.2. Strategie projektu.....	24
3.2.1. Cíle projektu	24
3.2.2. Informace o vývoji projektu	25
3.2.3. Výstupy projektu	26
3.2.4. Přínosy projektu	26
3.2.5. Indikátory projektu.....	26
3.2.6. Cílové skupiny.....	27
3.3. Varianty řešení	27
3.4. Etapy projektu - preferovaná varianta	30
3.4.1. Předinvestiční etapa.....	30
3.4.2. Investiční etapa	31
3.4.3. Provozní etapa.....	32
3.4.4. Poprovozní etapa.....	33
3.5. Strategické vazby projektu	33
3.5.1. Efektivní veřejná správa	33
3.5.2. Strategie implementace eGovernment do území.....	34
3.5.3. Hexagon veřejné správy	34
3.5.3.1. Zhodnocení.....	36
3.5.4. Vazby na ISVS	36
3.5.5. Další projekty IOP a OPLZZ	37
3.5.6. Návaznost projektu na a priority celostátní a evropské politiky.....	38
3.5.6.1. Strategické dokumenty EU	39
3.5.6.2. Národní lisabonský program 2005 – 2008 / Národní program reforem	40
3.5.6.3. Státní informační a komunikační politika České republiky.....	40
3.5.6.4. Usnesení vlády ČR.....	40
3.5.6.5. Strategické dokumenty pro čerpání strukturálních fondů EU v letech 2007 - 2013.....	41

3.5.6.6.	Integrovaný operační program.....	41
3.5.7.	Zhodnocení.....	42
4.	Analýza poptávky a koncepce marketingu.....	42
4.1.	Analýza poptávky výstupů projektu.....	42
4.2.	Definice nabídky výstupů projektu.....	45
4.3.	Marketingová strategie.....	46
4.3.1.	Poslání projektu.....	46
4.3.2.	Hlavní strategický cíl projektu.....	46
4.3.3.	Zvolená strategie.....	46
4.3.4.	Produkt.....	46
4.3.5.	Cena.....	47
4.3.6.	Místo.....	47
4.3.7.	Propagace a publicita projektu.....	47
4.4.	Koncepce odbytu.....	48
4.4.1.	Statutární město Liberec.....	49
4.4.2.	obce ve správním území ORP Liberec.....	49
4.4.3.	Liberecký kraj.....	49
5.	Materiálové vstupy potřebné k projektové činnosti.....	50
5.1.	Charakteristika a popis dostupnosti hmotných dodávek potřebných k provozování služeb.....	50
5.1.1.	Návrh základních požadavků, parametrů a kritérií výzvy VZ I části TC ORP.....	51
5.1.1.1.	Obecné požadavky na technické řešení.....	51
5.1.1.2.	Minimální doporučená konfigurace Serverů.....	51
5.1.1.3.	Parametry zálohování a monitoringu.....	51
5.1.1.4.	Minimální konfigurace datového úložiště.....	52
5.1.1.5.	Ostatní požadavky na technické řešení.....	52
5.1.1.6.	Řešení infrastruktury.....	52
5.2.	Návrh požadavků, parametrů a kritérií výzvy veřejné zakázky II části TC ORP.....	54
5.2.1.	Návrh kritérií Výzvy VŘ.....	56
6.	Lokalita a okolí.....	57
6.1.	Umístění projektu.....	57
6.2.	Dopad projektu na životní prostředí.....	57
6.3.	Stav technické infrastruktury.....	58
6.4.	Seznam subjektů zapojených do projektu, způsob jejich zapojení.....	58
7.	Technické řešení technologického centra.....	59
7.1.	Vlastní koncept řešení.....	60
7.1.1.	Návrh a popis architektury řešení.....	60
7.1.2.	Porovnání variant technologických řešení.....	64
7.1.2.1.	Srovnání variant technologických řešení.....	64
7.1.2.2.	výhody a nevýhody jednotlivých řešení.....	65
7.1.2.3.	Analýza technických a bezpečnostních rizik.....	65
7.1.3.	Doporučení a upřesnění pro účely zadávací dokumentace a realizační projektové dokumentace.....	66
7.1.3.1.	Specifikace zadání technického řešení.....	66
7.1.3.2.	Použité serverové SW technologie.....	67
7.1.3.3.	Operační systém Server.....	67

7.1.3.4.	Virtualizace	69
7.1.3.4.1.	Databáze	70
7.1.3.4.2.	Komunikační server	70
7.1.3.5.	Specifikace vybavení technologické místnosti včetně řešení bezpečnosti TC	70
7.1.4.	Požadavky na implementaci, školení a technickou podporu	71
7.1.5.	Podrobný rozpočet části I – infrastruktura	72
7.2.	Technické řešení elektronické spisové služby – část II projektu	73
7.2.1.	Porovnání variant technologických řešení	73
7.2.1.1.	Řešení elektronické spisové služby příspěvkových organizací	73
7.2.1.1.	Řešení elektronické spisové služby obcí ve správním území a jejich PO	75
7.2.2.	Poptávka po elektronické spisové službě	75
7.2.3.	Funkční požadavky na vybrané spisové služby	77
7.2.3.1.	Popis hostované spisové služby	78
7.2.3.1.1.	Příprava provozu v hostovaném prostředí:	79
7.2.3.1.2.	Zálohovací prostor:	79
7.2.4.	Specifikace pro veřejnou zakázku na elektronickou spisovou službu	81
7.2.5.	Podrobný rozpočet části II – spisová služba	84
7.3.	Provozní zajištění TC	85
7.3.1.	Energie a materiálové toky	85
7.3.2.	Záruka a servis	85
7.3.3.	Změny v provozní náročnosti vlivem opotřebení	85
8.	Organizace a režijní náklady	86
8.1.	Organizační model investiční fáze	86
8.2.	Provozní model	88
8.3.	Role všech organizací v projektu	90
8.4.	Organizace výběrových řízení	90
8.5.	Právní opatření nutná pro realizaci projektu	90
8.6.	Popis obsahu provozních směrnic technologického centra a dalšího ICT vybavení a smluvních ujednání (návrh SLA)	90
9.	Lidské zdroje, vlastníci a zaměstnanci	94
9.1.	Specifikace funkcí a pozic projektového týmu v investiční a provozní fázi projektu	94
9.1.1.	Projektový tým	94
9.2.	Požadavky na kvalifikaci, kompetence a odpovědnosti	96
10.	Realizace projektu, časový plán	97
10.1.	Souhrnný přehled časových a nákladových charakteristik projektu	97
10.2.	Harmonogram činností projektu ve fázi přípravy a realizace projektu	98
11.	Finanční analýza projektu, finanční plán	100
11.1.	Zajištění dlouhodobého majetku	100
11.2.	Řízení pracovního kapitálu (oběžný majetek)	101
11.3.	Přehled celkových nákladů v investiční fázi	101
11.3.1.	Finanční plán investiční etapy	101
11.3.2.	Finanční plán provozní etapy	102
11.3.3.	Plánované stavy majetku	103
11.3.4.	Plán průběhu cash-flow	105
11.3.5.	Vyhodnocení finanční analýzy	105

12. Ekonomická analýza projektu.....	106
12.1. Metodika hodnocení	106
12.2. Popis metodiky analýzy	106
12.3. Vymezení beneficentů.....	106
12.4. Vymezení přínosů projektu po beneficentech	107
12.4.1. Přínosy systému pro občany (B1).....	107
Tento benefit není možné kvantifikovat ani vyjádřit finančně.	108
12.4.2. Přínosy systému pro ekonomické subjekty	108
12.4.3. Přínosy systému pro veřejnou správu	110
12.4.4. Přínosy systému pro stát (ČR) (B 4)	113
12.4.5. Přínosy systému pro Evropskou unii (B5).....	115
12.5. Shrnutí přínosů.....	116
12.6. Závěry ekonomické analýzy.....	118
13. Analýza rizik.....	119
14. Udržitelnost projektu	125
15. Závěr.....	126
15.1. Shrnutí výsledků	126
15.2. Vyjádření k realizovatelnosti a finanční rentabilitě projektu	126
15.3. Popis postupu návazných projektů	126
15.4. Závěry a doporučení.....	127
16. Použité zdroje.....	128

(Pozn.: Osnova Studie proveditelnosti vychází z povinné osnovy SP pro část I. Část II je vložena do odpovídajících kapitol a obvykle mají označení x.1 pro část I, x.2 pro část II, protože ORP řeší projekt jako celek a všechny části jsou provázány a realizace je založena na realizaci každé z částí. I proto je podána jedna žádost na celý projekt).

Seznam tabulek, obrázků a grafů

Tabulky

Tabulka 1 – Identifikační údaje žadatele	14
Tabulka 2 - NUTS	14
Tabulka 3 – Přehled obcí a městských obvodů	15
Tabulka 4 – Přehled příspěvkových organizací žadatele	16
Tabulka 5 - Výsledky finanční analýzy projektu.....	21
Tabulka 6 – Výsledky ekonomického hodnocení projektu.....	22
Tabulka 7 – IOP – Indikátory výstupu.....	26
Tabulka 8 – SWOT analýza Varianty I - nulová	28
Tabulka 9 – SWOT analýza Varianty II - investiční.....	29
Tabulka 10 - Soulad Projektu s dokumentem Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby	33
Tabulka 11 – Porovnání variant řešení projektu	65
Tabulka 12 - Část I - HW	72
Tabulka 13 - Část I – implementace HW	73
Tabulka 14 - Část I – licence	73
Tabulka 15 - Celkem část I – Infrastruktura.....	73
Tabulka 16 – Zájem obcí a organizací zapojených do projektu.....	75
Tabulka 17 – Předpokládaná kapacita pro 28 obcí, města Liberce a jimi zřizovaných organizací	77
Tabulka 18 – Požadavky na konfiguraci HW.....	81
Tabulka 19 - přehled maximální dotace části II v projektu (v Kč vč. DPH)	84
Tabulka 20 – Cena spisové služby z průzkumu trhu.....	84
Tabulka 21 – Role organizací v projektu.....	90
Tabulka 22 – Role členů týmu	95
Tabulka 23 – Časové charakteristiky projektu.....	97
Tabulka 24 – Struktura rozpočtových nákladů (v Kč vč. DPH).....	97
Tabulka 25 – Harmonogram částí.....	99
Tabulka 26 – Struktura investičního majetku (v Kč vč. DPH).....	100
Tabulka 27 - Základní kalkulace nákladů v investiční etapě projektu (v Kč vč. DPH)	101
Tabulka 28 - Základní kalkulace nákladů v provozní etapě projektu (v Kč vč. DPH)	103
Tabulka 29 - Plánované stavy aktiv a pasiv v jednotlivých letech investiční etapy (v tis. Kč)	103
Tabulka 30 - Struktura financování projektu (v Kč).....	104
Tabulka 31 - Přehled čerpání rozpočtu a dotace dle etap projektu (v Kč vč. DPH).....	104
Tabulka 32 – Operační cash-flow projektu (v tis. Kč vč. DPH).....	105
Tabulka 33 - Finanční cash-flow projektu (v tis. Kč vč. DPH).....	105
Tabulka 34 – Výsledky finanční analýzy projektu.....	106
Tabulka 35 - Souhrn kritériálních ukazatelů po variantách.....	116
Tabulka 36 - Katalog rizik projektu	119
Tabulka 37 – Kvalitativní hodnocení vlivu rizikového faktoru na projekt	124
Tabulka 38 – Matice hodnocení rizikových faktorů	124

Obrázky

Obrázek 1 - Systém státní správy jako lidské tělo	2
Obrázek 2 – Mapa správního území ORP Liberec.....	44
Obrázek 3 – stávající Infrastruktura TC ORP	61
Obrázek 4 – cílový stav Infrastruktury TC ORP	62
Obrázek 5 - System Center Server Management Suite	69
Obrázek 6 – Příprava provozu v hostovaném prostředí.....	79
Obrázek 7 - Příprava pro ukládání dokumentů a spisů v NGÚ	79
Obrázek 8 – Organizační model investiční fáze.....	88
Obrázek 9 – Provozní model.....	89

Seznam zkratk

Zkratka	Plný název
AIS	Agendový informační systém
CBA	Analýza nákladů a přínosů (Cost Benefit Analysis)
C/B	Dopad; náklad nebo přínos; Újma nebo přínos (Cost/Benefit)
CMS	Centrální místo služeb
CPU	Procesor (Central processing unit)
CRO	Centrální registr obyvatel
CRR	Centrum pro regionální rozvoj
ČR	Česká republika
ČSÚ	Český statistický úřad
DMVS	Digitální mapa veřejné správy
DN	Doba návratnosti
DPH	Daň z přidané hodnoty
DS	Datové schránky
Ds	Diskontní sazba
eGON	eGovernment (koncept eGovernment v ČR)
ERDF	Evropský fond pro regionální rozvoj
SML	Statutární město Liberec
MML	Magistrát města Liberce
LIS	Liberecká IS, a.s. – organizace SML založená za účelem outsourcingu IT služeb pro organizace MML, plně vlastněná SML
EU	Evropská unie
EVS	Efektivní veřejná správa
HDD	Pevný disk (Hard disk drive)
HW	Hardware
ICT	Informační a komunikační technologie
IOP	Integrovaný operační program
IRR	Vnitřní výnosová míra (Internal Rate on Return)
IS	Informační systém
ISDS	Informační systém datových schránek
ISKN	Informační systém katastru nemovitostí
ISVS	Informační systémy veřejné správy
ISZR	Informační systém základních registrů
IV	Investiční výdaje
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
LAN	Místní síť (Local Area Network)
MěPo	Městská policie

MML	Městský úřad
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu České republiky
MV	Ministerstvo vnitra České republiky
NBD	Next business day (servis následující pracovní den)
NIV	Neinvestiční výdaje
NPR	Národní program reforem
NPV	Čistá současná hodnota (Net Present Value)
NRP	Národní rozvojový plán
NSRR	Národní strategický referenční rámec
OAIS	Open Archival Information System – model datového úložiště
OP	Operační program
OPLZZ	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost
ORP	Obec s rozšířenou působností
OS	Operační systém
PV	Současná hodnota (Present Value)
RAM	Operační paměť (Random-access memory)
ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob
ROI	Návratnost investice
RPP	Registr práv a povinností
RUIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
ŘO	Řídící orgán
ŘO IOP	Řídící orgán Integrovaného operačního programu
SA	Smart Administration
SAN	Datové úložiště (Storage area network)
SF	Strukturální fondy
SF EU	Strukturální fondy Evropské unie
SIKP	Státní informační a komunikační politika České republiky
SLA	Smlouva o úrovni poskytovaných služeb (Service Level Agreement)
SR	Státní rozpočet
SW	Software
TC	Technologické centrum
TC K	Technologické centrum kraje
TC ORP	Technologické centrum ORP
TCP / IP	Síťový komunikační protokol (Transmission Control Protocol / Internet Protocol)
UIR-ADR	Územně identifikační registr adres
VŘ	Výběrové řízení
VZ	Veřejná zakázka
ZR	Základní registry

1. Úvod

1.1. Informace o projektu

Název projektu: „Statutární město Liberec – Rozvoj služeb eGovernmentu ORP a v obcích správního obvodu ORP“

Předkladatel projektu: Statutární město Liberec, IČO: 00262978

Zastoupený: Ing. Jiří Kittner, primátor statutárního města Liberec

Sídlo: nám. Dr. E. Beneše 1, 640 59 Liberec 1

Vedoucí projektu: Ing. Zbyněk Vavřina, vedoucí odboru řízení procesů a informací Magistrátu města Liberec

Cíle projektu:

Upravit informační a procesní systém územně samosprávného celku tak, aby fungoval efektivně a byl eGON ready (vybavení infrastrukturou pro datové úložiště a komunikaci organizací veřejné správy)

Rozsah projektu:

- › část I. - Zřízení technologického centra ORP, včetně zajištění povinných služeb;
- › část II. – Pořízení elektronické spisové služby ORP a řešení elektronické spisové služby obcí ve správní obvodu ORP;

Předpokládané výstupy:

- › Vybudování technologické infrastruktury technologického centra ORP, jako technického prostředku efektivní informační podpory;
- › Zajištění komunikačního modelu veřejné správy dle platné legislativy s využitím spisových služeb cílových organizací ve správním území ORP s vazbou na datové schránky, včetně ukládání spisů v negarantovaném úložišti TC ORP a garantovaném úložišti TC kraje.

Očekávané přínosy:

- › Zefektivní činnost úřadu veřejné správy, snížení finančních nároků na chod administrativy a zajištění transparentního výkonu veřejné správy.
- › Optimálně fungující vnitřní systém úřadu, zajištění připravenosti ICT žadatele na projekty eGovernment, optimálně nastavené ICT podporující logicky realizované procesy v organizaci, zajištění snížení administrativní zátěže spojené s využíváním ICT a její optimální a efektivní správa.

Objektivně ověřitelné indikátory:

- › snížení administrativní náročnosti spojené s využíváním ICT a nastavení její optimální a efektivní správy

Přílohy žádosti:

- › Strategie rozvoje IS SML – strategický rámec (dále jen „Strategie rozvoje“)

Zpracovatel Studie proveditelnosti:

Panatec s.r.o., IČ 262978
Ke Křížům 1288. 584 01 Ledec nad Sázavou
Ing. Pavel Nácovský, senior konzultant
tel: +420 603 177 234; mail: pavel.nacovsky@panatec.cz

Identifikace výzvy:

Číslo výzvy: 06 – kontinuální
Název: ROZVOJ SLUŽEB EGOVERNMENTU V OBCÍCH

Identifikace programu a oblasti podpory:

Operační program: IOP – Integrovaný operační program
Prioritní osa: 2 Zavádění ICT v územní veřejné správě
Oblast podpory: 2.1 Zavádění ICT v územní veřejné správě
Cíl podpory: Konvergence

Předložení projektu bylo schváleno:

- › Skupina projektů e-Government byla schválena usnesením vlády ČR ze dne 14. května 2008 č. 184 o strategických projektových záměrech pro čerpání prostředku ze Strukturálních fondů EU v rámci Smart Administration.
- › Rozhodnutím Rady města Liberec ze dne 20.4.2010

1.2. Účel zpracování studie

Tato Studie proveditelnosti vznikla pro projekt „**Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu ORP a v obcích správního obvodu ORP**“ (dále jen jako „Projekt“) a povinnou přílohou žádosti o příspěvek z Integrovaného operačního programu (IOP) pro žadatele, kterým je statutární město Liberec.

Studie byla vypracována na základě obecně dostupných informací a informací předaných žadatelem, dle závazné osnovy a metodiky stanovené zprostředkujícím subjektem. Studie proveditelnosti, případně její části, mohou být použity pouze v přímé souvislosti se žádostí žadatele o příspěvek z IOP.

Studie je zpracována ve struktuře dle závazné osnovy Studie proveditelnosti a dle Příručky pro žadatele a příjemce zveřejněné zprostředkujícím subjektem, verze 1.1 z 16.02.2010, na základě informací předaných žadatelem a zpracovatelem žádosti o dotaci.

Studie proveditelnosti je zpracována k datu 15. 5. 2010. Součástí Studie proveditelnosti je Ekonomické hodnocení projektu.

Současný stav v oblasti dat a technické podpory procesů veřejné správy lze hodnotit jako neutěšený. Jako hlavní problémy se dají jmenovat především roztržitost, nejednotnost a multiplicity ve vedení klíčových databází veřejné správy.

Dalším problémem, který je potřeba řešit, je nemožnost sdílet údaje vedené s současných evidencích. Praxe také dlouhodobě ukazuje, že při výkonu veřejné správy nejsou k dispozici údaje, na které se lze spolehnout.

Pro občana, organizace i úřady je také nepříjemné a zatěžující, že musí údaje vedené k jeho osobě opakovaně státním úřadům dokládat.

Situace v oblasti elektronizace zpracování osobních údajů a návazných agend má obdobné rysy. Lze jí hodnotit jako ne již zcela vyhovující současnému stavu informační společnosti.

Řešitelský tým

- Ing. Jiří Kittner, primátor statutárního města Liberec, garant projektu
- Ing. Zbyněk Vavřina, vedoucí odboru informatiky a řízení procesů: odborný manažer projektu, statutární město Liberec
- Ing. Pavel Nácovský – Zpracovatel SP, Panatec s.r.o.

1.3. Identifikační údaje předkladatele

Identifikační údaje žadatele

Tabulka 1 – Identifikační údaje žadatele

Název	Statutární město Liberec
Adresa	Magistrát Liberec nám. Dr. E. Beneše 1, 640 59 Liberec 1
IČ/DIČ	00262978/ CZ00262978
Telefon	+420 485243111
Klasifikace ekonomických činností (CZ-NACE)	841100 – Všeobecné činnosti veřejné správy
WWW	www.liberec.cz

1.4. Investor a kontaktní osoba

- **Vedoucí projektu a hlavní kontaktní osoba:**
- Ing. Zbyněk Vavřina, vedoucí odboru informatiky a řízení procesů: odborný manažer projektu, statutární město Liberec.

Investorem a žadatelem je statutární město Liberec. Podle článku 99 Ústavy České republiky je statutární město Liberec základní územní samosprávný celek a je součástí vyššího územního samosprávného celku Středočeský kraj. Působnost města vymezuje zákon č. 128/2000 Sb. o obcích.

Tabulka 2 - NUTS

NUTS 5 (obec):	CZ0513 563889
kraj (NUTS 3):	Liberecký (CZ051)
okres (NUTS 4):	Liberec (CZ0513)

Organizační struktura Městského úřadu města Liberce je dána organizačním řádem. MML Liberec plní úkoly vyplývající z výkonu samostatné i přenesené působnosti a na základě zvláštních právních předpisů působí též jako obecní úřad s rozšířenou působností (viz zákon číslo 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností).

Správní obvod, ve kterém úřad vykonává svoji působnost je dán § 1 Vyhlášky ministerstva vnitra č 388/2002 Sb., .

1.5. Cílové skupiny projektu

Cílovou skupinou projektu jsou statutární město Liberec a jeho zřizované organizace a všechny obce a jejich zřizované organizace ve správním obvodu ORP Liberec:

Tabulka 3 – Přehled obcí a městských obvodů

typ organizace	název
Obec	Bílá
Obec	Bílý kostel nad Nisou
obec	Cetenov
Obec	Český Dub
Obec	Dlouhý most
Obec	Hlavice
Obec	Hodkovice nad Mohelkou
Obec	Hrádek nad Nisou
Obec	Chotyně
Obec	Chrastava
Obec	Jablonné v podještědí
Obec	Janovice v podještědí
Obec	Janův důl
Obec	Jeřmanice
Obec	Kryštofovo údolí
Obec	Křížany
Městský obvod	Městský obvod Liberec - Vratislavice nad Nisou
Obec	Mníšek
Obec	Nová Ves
Obec	Oldřichov v Hájích
Obec	Osečná
Obec	Proseč pod Ještědem
Obec	Rynoltice
Statutární město	Liberec
Obec	Stráž nad Nisou
Obec	Světlá pod Ještědem
Obec	Šimonovice
Obec	Všelibice
Obec	Zdislava
Celkem	29

Tabulka 4 – Přehled příspěvkových organizací žadatele

typ organizace	název	adresa
ZŠ	Aloisina výšina	Aloisina výšina 642
ZŠ	Barvířská	Barvířská 38/6
MŠ	Beruška	Na Pískovně 761/3
PO	Botanická zahrada	Purkyňova 1
ZŠ	Broumovská	Broumovská 847/7
PO	Centrum zdravotní a sociální péče	Konopná 776
ZŠ	Česká	Česká 354
MŠ	Čtyřlístek	Tovačovského 166/27
MŠ	Delfínek	Nezvalova 661/20
MŠ	Dětská	Dětská 461
PO	Divadlo F. X. Šaldy	Zhořelecká 5/344
ZŠ	Dobiášova	Dobiášova 851/5
ZUŠ	Frýdlantská	Frýdlantská 1359/19
ZvŠ	Gollova	Gollova 394/4
ZŠ	Husova	Husova 142/44
ZŠ a ZUŠ	Jabloňová	Jabloňová 564/43
MŠ	Jablůňka	Jabloňová 446/29
MŠ	Jeřmanická	Jeřmanická 487/27
ZŠ	Ještědská	Ještědská 354/88
MŠ	Jizerka	Husova 184/72
MŠ	Kamarád	Dělnická 831/7
ZŠ	Kaplického	Kaplického 384
MŠ	Klášterní	Klášterní 466/4
MŠ	Klíček	Žitná 832/19
MŠ	Klubíčko	Jugoslávská 128/1
PO	Kojenecký ústav a dětský domov	U sirotčince 10
PO	Komunitní centrum KONTAKT	Palachova 504/7
MŠ	Korálek	Aloisina výšina 645/55
ZŠ	Křižanská	Křižanská 80
MŠ	Kytička	Burianova 972/2
ZŠ	Lesní	Lesní 575/12
MŠ	Malínek	Kaplického 386
MŠ	Matoušova	Matoušova 468/12
MP	Městská policie Liberec	tř. 1. máje 108/48
MŠ	Motýlek	Broumovská 840/7
ZŠ	Na Perštýně	Na Perštýně 404/44
ZŠ	Na Výběžku	Na Výběžku 118
MŠ	Nad přehradou	Klášterní 149/16
PO	Naivní divadlo	Moskevská 18
PO	Obecně prospěšné práce	Tř. 1. máje 108/48
ZŠ	Oblačná	Oblačná 101/15
ZvŠ	Orlí	Orlí 140/7
MŠ	Pod Ještědem	U školky 67

typ organizace	název	adresa
MŠ	Pohádka	Strakonická 211/12
MŠ	Pramínek	Březinova 389/8
MŠ	Rolníčka	Truhlářská 340/7
MŠ	Rosnička	Školní vršek 503/3
MŠ	Sedmíkráska	Vzdušná 509/20
MŠ	Sluníčko	Bezová 274/1
ZŠ	Sokolovská	Sokolovská 328
MŠ	Srdíčko	Oldřichova 836/5
MŠ	Stromovka	Stromovka 285/1
ZŠ	Švermova	Švermova 114/38
MŠ	U Bertíka	Purkyňova 458/19
ZŠ	U soudu	U soudu 369/8
ZŠ	U školy	U školy 222/6
ZŠ	ul. 5. května	5. května 64/49
MŠ	V zahradě	Žitavská 122/68
ZŠ	Vrchlického	Vrchlického 262/17
PO	ZOO Liberec	Masarykova 1347/31
Celkem	60	

Cílová skupina pro část I. výzvy

- všechny výše uvedené subjekty – povinná služba negarantovaného úložiště

Cílová skupina pro část II. výzvy:

- statutární město Liberec a jeho vybrané zřizované organizace
- obce, které vyjádřily zájem o zřízení elektronické spisové služby nebo zřízení přístupu k hostované spisové službě v ORP Liberec pro potřeby obce a/nebo potřeby jimi zřizovaných organizací
- Podrobnější vymezení cílové skupiny pro část II. výzvy je uveden v kapitole 8.1.

2. Rekapitulace výsledků studie

Projekt je zaměřen na proces elektronizace spojené s poskytováním veřejných služeb vykonávaných předmětnými organizacemi vykonávajícími veřejnou správu a poskytujícími veřejné služby ve správním území ORP v rámci projektu eGovernmentu, tedy služeb, vykonávaných v rámci veřejnoprávní agendy.

Projekt, jako součást skupiny projektů Smart Administration, vychází ze záměru zvýšení prestiže veřejné správy, zvýšení spokojenosti pracovníků veřejné správy, snížení časových nároků na subjekty při styku s veřejnou správou. Řešení bude dále poskytovat širší spektrum dostupných, cílených a vysoce kvalitních informací pro ekonomické subjekty. Zadání pro architekturu řešení pracuje s vysokou bezpečností informací. Konsolidace dat a vnitřní kontrolní systémy aplikací v databázích veřejné správy jsou podmínkou jejich vysoké kvality. Konkrétní hodnocení benefitů je provedeno v části ekonomického hodnocení projektu Studie proveditelnosti.

Statutární město si je vědomo, že s bouřlivým rozvojem technologií pracujících s osobními informacemi, s jejich klesající cenou a z toho i vyplývajícím vysokým nárůstem počtu i způsobů uplatnění, bude rychle narůstat objem výkonu elektronických agend reagujících na trvalou aktualizaci legislativy, metodiky a kontroly.

Předkládaný projekt zvyšuje odolnost úřadu směrem k výkyvům kapacitních požadavků při správě vlastní agendy a zároveň je plně funkčním řešením ve smyslu Smart Administration včetně implementace automatizace vnitřních kontrol, práce s validovanými daty a s preferencí úplné auditní stopy.

Předpokládaným provozním efektem projektu je snižování nároků souvisejících s listinnou formou vedení agend a to zejména výrazným snížením požadavků na sklady kancelářských potřeb a jejich zajišťování, na archivy a jejich obsluhu, na poštovné, včetně korespondence vedoucí k dosažení úplnosti žádosti a dalších částí dokumentace a podobně. Nezanedbatelným cílem je výrazné snížení zatížení manažerů a specialistů rutinními administrativními úkoly.

Projekt „**Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu ORP a v obcích správního obvodu ORP**“ vychází z objektivních požadavků a potřeb žadatele a obcí ve správním obvodu ORP s cílem zajistit rozvoj služeb eGovernmentu.

Za tímto účelem se žadatel rozhodl podat žádost o finanční podporu v rámci Výzvy č. 06 Integrovaného operačního programu. Předpokládá se realizace dvou ze tří Výzvou podporovaných částí, tedy:

- zřízení technologického centra ORP, včetně zajištění povinných služeb;
- upgrade/pořízení elektronické spisové služby žadatele pro místní části a PO a příprava řešení elektronické spisové služby obcí a příspěvkových organizací měst a obcí ve správním obvodu ORP;

Rozsah řešení i bez účasti spádových obcí pro tuto chvíli vystihuje objem dokumentů hostovaných organizací v tabulce 17.

2.1. Manažerské shrnutí

Projekt „Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu ORP a v obcích správního obvodu ORP“ vychází z objektivních požadavků a potřeb žadatele a obcí ve správním obvodu ORP s cílem zajistit rozvoj služeb eGovernmentu.

MML má uzavřenu dlouhodobou smlouvu o outsourcingu IT služeb s firmou Liberecká IS, a.s., která je plně vlastněna SML a je založena právě pro tento účel. Projekt počítá s tím, že stávající infrastruktura LIS bude rozšířena o části pořízené z tohoto projektu, které budou po dobu udržitelnosti projektu ve vlastnictví SML.

Projekt je v souladu a v návaznosti na priority a cíle celostátní a evropské politiky.

Žadatel podává žádost o finanční podporu v rámci Výzvy č. 06 Integrovaného operačního programu, protože Projekt je plně v souladu s Výzvou a spolufinancování umožní komplexní řešení projektu v relativně krátké době. Předpokládá se realizace Výzvou podporovaných částí, tedy:

- zřízení technologického centra ORP, včetně zajištění povinných služeb;
- pořízení/upgrade elektronické spisové služby žadatele pro místní části a PO a řešení přípravy elektronické spisové služby obcí a příspěvkových organizací obcí ve správním obvodu ORP

Projekt navazuje plynule na minulé aktivity a umožňuje pokračovat v rozvoji informační společnosti s důrazem na Smart Administration. Navrhované řešení odpovídá podmínkám Výzvy č. 06 IOP a má významný vliv na rozvoj daný finanční podporou nasazení prostředků identifikovaných ve strategickém záměru rozvoje informační infrastruktury města.

Projekt identifikuje významnou vazbu na projekt z Výzvy č. 53 OPLZZ „Zvýšení efektivity fungování Statutárního města Liberec a Dopravního podniku města Liberce“ v objemu Kč.

Projekt je hodnocen samostatně Jeho plná hodnota a v podstatě i uskutečnitelnost, je dána celostátními projekty eGovernment. V této souvislosti jeho hodnocení, jako dílčí malé části tohoto souboru projektů, odpovídá celkovému hodnocení všech projektů. Toto hodnocení již proběhlo s kladným hodnocením:

„Provedená analýza nákladů a přínosů (CBA) skupiny projektů systému eGovernment prokázala, v uvedeném socioekonomickém okruhu hodnocení, plnou opodstatněnost a logiku vynaložených nákladů. Realizace skupiny projektů základních registrů i dalších celostátních projektů eGovernment má hluboký celospolečenský smysl a pozitivní celostátní i skupinový dopad. Z analýzy nákladů a přínosů navíc nevyplývají žádná omezení pro realizaci jednotlivých projektů.“

Studie proveditelnosti jednotlivých projektů spolu s ostatními technicko-ekonomickými podklady dokládají technickou realizovatelnost investice i její finanční, ekonomickou a obchodní životaschopnost.“

Vysoký stupeň souladu investiční varianty projektu se zájmy jednotlivých beneficentů vyjádřený identifikovanými přínosy jednoznačně potvrzuje smysluplnost realizace tohoto projektu jako součásti strategie elektronizace veřejné správy v ČR.

Projekt je součástí konceptu „Základní cíle Strategie efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby (Smart Administration) v období 2007 – 2015“, který vláda ČR projednala spolu s IOP dne 28. února 2007 (usnesení vlády č. 197/2007), a „**Strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby (Smart Administration) v období 2007 – 2015**“, která dále rozpracovává materiál „Základní cíle Strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby (**Smart Administration**) v období 2007 – 2015“ (usnesení vlády č.757/2007).

Realizací „**Strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby (Smart Administration) v období 2007 – 2015**“ bude **odstraněno paradigma občana rotujícího po jednotlivých úřadech veřejné správy a dokládajícího stále tytéž údaje stále dokola.**

Výzva č. 06 IOP svými aktivitami významně podporuje realizaci strategie města a to zejména v těchto bodech:

- Vytvoření technologické infrastruktury ORP pro naplnění strategických záměrů města v oblasti informační infrastruktury;
- Zavádění/upgrade elektronické a spisové služby je pro statutární město Liberec (MML + PO) prostředkem pro plné nasazení verifikované elektronické komunikace prostřednictvím datových schránek podle zákona 300/2008 Sb. o elektronických úkonech;

Zdůvodnění podpory vztážené k území ORP je vázáno na tyto body zdůvodnění podpory dle Metodiky:

- nedostatečné využívání moderních ICT v územní veřejné správě zejména s ohledem na nové funkce vyplývající z nových celostátních projektů pod názvem eGovernment,
- neznalost a nízká míra využívání metod a modelů fungování elektronické veřejné správy (eGovernment),
- špatná infrastrukturní vybavenost pro šíření vysokorychlostního připojení k internetu,
- velký podíl dosud nedigitalizovaných dat,
- roztříštěné, nejednoznačné a nedostatečně popsané datové zdroje územní veřejné správy,
- chybějící standardy pro výměnu a sdílení dat mezi subjekty veřejné správy,
- malá nabídka služeb na úrovni interakcí a transakcí,
- nedostatečné zabezpečení informačních sítí a služeb,
- nedostatečná informovanost veřejnosti o možnostech, které jim eGovernment nabízí,
- nedostatečná počítačová gramotnost.

2.2. Studii doporučená varianta

Studii je doporučena Varianta II – eGovernment (investiční), která předpokládá vytvoření nového Technologického centra ORP Liberec s povinnou službou negarantovaného úložiště rozšířením stávající ICT infrastruktury MML. Dále tato varianta řeší pořízení elektronické spisové služby žadatele a vytvoření prostředí pro hostovanou elektronickou spisovou službu, kterou budou využívat zřizované organizace města a obce ve správním obvodu ORP, které projevily písemný zájem (rozhodnutí o zapojení do projektu, viz kapitola 7.2), a jimi zřizované organizace tak, aby byla zajištěna komunikace s informačním systémem datových schránek (ISDS) dle zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech. Dále bude pořízena elektronická spisová služba na vlastní technologii obce (viz kap. 8).

Podrobný popis je uveden v příloze „Strategie rozvoje IS SML – strategický rámec“.

Výše uvedená opatření jsou plně v souladu s koncepcí eGovernmentu podle strategie efektivní veřejné správy dané dokumentem *Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby – Strategie realizace Smart Administration v období 2007 – 2015*. Realizací projektu dojde k zefektivnění výkonu veřejné správy v území ORP žadatele. Přínosy projektu jsou jasně formulovány a ověřeny ekonomickou analýzou projektu.

2.3. Finanční hodnocení

Projekt negeneruje žádné příjmy, tudíž se z finančního hlediska jedná o nenávratnou investici. Cílem projektu není přímá generace zisku, ale veřejná služba. Hodnota investice je vyjádřena především její užitností pro cílové skupiny, kterými jsou především statutární město Liberec, jím zřizované organizace, obce ve správním území ORP Liberec a jimi zřizované organizace. Projekt představuje novou technologicky vyspělou ICT infrastrukturu pro zajištění služeb eGovernment v území.

Projekt „**Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu ORP a v obcích správního obvodu ORP**“ je součástí celostátních projektů eGovernment a je správné ho hodnotit jako část tohoto celku, protože významnou jeho částí jsou vzájemné synergické efekty. Sám o sobě by nebyl funkční a naopak celostátní projekt pokud bude realizován s významným lokálním a regionálním omezením, bude realizován s významně nižšími celospolečenskými efekty. Proto součástí ekonomického hodnocení je i hodnocení nejvýznamnější části celostátního projektu eGovernment – Registry.

Projekt je zpracováván, aby byl plně v souladu s IOP Prioritní osou 2 – Zavádění ICT v územní veřejné správě. Tato prioritní osa se zaměřuje na zavádění informačních a komunikačních technologií do státní správy, vytváření komunikačních sítí a elektronických databází. Cílem je zavést služby elektronické veřejné správy, vytvořit systém bezpečného sdílení dat a zajistit oprávněný přístup orgánům veřejné správy i občanům k těmto datům. Prioritní osa je programově navázána po stránce „tvrdých“ projektů na komplexní strategii zefektivňování veřejné správy „Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby - strategie realizace Smart Administration v letech 2007 – 2015“.

Tabulka 5 - Výsledky finanční analýzy projektu

Kriteriální ukazatel	Finanční analýza
Finanční čistá současná hodnota FNPV (Kč)	Kč
Vnitřní výnosové procento FIRR (%)	neuvádí se
Doba návratnosti (roky)	není dosaženo
Index rentability FNPV/I	-232,04%

2.4. Ekonomické hodnocení

Přehled hodnot kriteriálních ukazatelů jednoznačně deklaruje pozitivní hodnoty všech kriteriálních ukazatelů. Také vyhodnocení rizik hodnotící citlivost kriteriálních ukazatelů projektu na změnu hodnot jednotlivých parametrů modelu kvantifikace přínosů na hotovostní toky pomocí provedené citlivostní analýzy vychází velmi pozitivně.

Tabulka 6 – Výsledky ekonomického hodnocení projektu

Název a označení ukazatele	Výsledná hodnota	Komentář
Vnitřní výnosové procento (EIRR)	538,01 %	Socioekonomická sazba (5,5 %)
Čistá současná společenská hodnota (ENPV)		Kladná hodnota
Index ENPV/I	2 431,95 %	Kladná hodnota
Doba návratnosti (roky)	3	Kladná hodnota

2.5. Rizika projektu

Z provedené analýzy rizik projektu vyplývá, že část rizik je z hlediska závažnosti dopadu na tento strategický dokument nutno považovat za vysoce či středně významnou, naproti tomu převažující část rizik je charakteristická jen nízkou či střední mírou výskytu (viz tabulka rizik v kapitole 13).

Tyto skutečnosti jsou dány na jedné straně značným významem předkládaného projektu jako jedné z klíčových součástí služeb eGovernmentu v území, s níž je spojeno čerpání relativně velkého objemu finančních prostředků, a na straně druhé stabilitou a spolehlivostí města Liberce jako předkladatele projektu.

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

3. Současný stav a historie projektu

3.1. Východiska projektu

Statutární město Liberec dlouhodobě rozvíjí informační strategii ORP, zejména s těžištěm v městě Liberec a na Libereckém magistrátě. Informační systém je rozvíjen a spravován na vysoké úrovni, avšak dosažení vyšší míry efektivity je vázáno také na možnost využívání vnějších strukturovaných informací. Možnosti řešení a jejich vlastní efektivita je tedy úzce vázaná na řešení na celorepublikové úrovni. Máme na mysli legislativní podmínky a stávající možnosti výměny dat před realizací projektů eGovernment.

Současný stav v oblasti dat a technické podpory procesů veřejné správy jako celku lze hodnotit jako neutěšený. Jako hlavní problémy se dají jmenovat především roztříštěnost, nejednotnost a multiplicity ve vedení klíčových databází veřejné správy.

Dalším problémem, který je potřeba řešit, je nemožnost sdílet údaje vedené současných evidencích. Praxe také dlouhodobě ukazuje, že při výkonu veřejné správy nejsou k dispozici údaje, na které se lze spolehnout.

Pro občana, organizace i úřady je také nepříjemné a zatěžující, že musí údaje vedené k jeho osobě opakovaně státním úřadům dokládat.

Stávající modely spolupráce organizací města (městský úřad a příspěvkové organizace) není přesně definována, přesto informační strategie zahrnuje do klíčových projektů své zřízené organizace. Tato spolupráce vychází především z aktivity městského úřadu a jeho útvaru informatiky, který své návrhy předkládá jednotlivě radě města a zastupitelstvu ke schválení.

Aktualizace procesního modelu je předmětem projektů do Výzev č. 53 OPLZZ, které v tomto bodě významně podporují tento projekt z Výzvy č. 06 IOP. Naopak tento projekt vytváří informační nástroje pro podporu a fixování efektivních procesů definovaných v projektech OPLZZ. Aktualizace kompetenčního modelu se předpokládá v souvislosti s následnými výzvami OPLZZ. Současně projekt předpokládá další rozvoj informačních služeb v rámci projektu IOP Výzva č. 09 směrem k metropolitnímu rozvoji.

Statutární město Liberec dlouhodobě a cílevědomě pracuje na využití moderních informačních a komunikačních technologií v oblasti veřejné správy. Snaží se tak svým občanům a dalším zájemcům co nejvíce usnadnit přístup k informacím, které je zajímají, a zavést možnost obousměrné komunikace pomocí digitálních služeb.

Stávající situace žadatele je charakterizována třemi klíčovými zákony, které žadateli přesně definují legislativní prostředí pro práci s dokumenty a pro komunikaci s dalšími subjekty. Konkrétně se jedná o tyto zákony:

- zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů ve znění pozdějších předpisů – účinnost tohoto zákona vešla v platnost 01.11.2009. Od tohoto data mají všechny orgány veřejné moci (kam patří i žadatel) a všechny právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku automaticky zřízenou Datovou schránku. Datová schránka nově slouží pro

vzájemnou komunikaci (zasílání zpráv) veřejné moci a právnických osob a nahrazuje současnou dopisovou korespondenci.

- zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě ve znění pozdějších předpisů – tento zákon mimo pravidel pro práci s archiváliemi definuje také pojem spisové služby. Spisová služba je systém, který zajišťuje odbornou správu dokumentů zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení, a to včetně kontroly těchto činností.
- zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech – zákon vymezuje vytvoření čtyř základních registrů (RPP, ROB, ROS, RUIAN), jejichž referenční údaje budou využívány jako jedinečné a nejdůležitější datové zdroje pro orgány veřejné moci. V praxi již tedy nebudou orgány veřejné moci zjišťovat hodnoty referenčních údajů pro své potřeby z různých zdrojů, ale pouze z těchto základních registrů. V registru práv a povinností budou soustředěny údaje, kterými jsou zejména seznam agend vykonávaných orgány veřejné moci a seznam rolí, které mohou orgány veřejné moci zastávat ve vztahu k jednotlivým údajům v základních registrech nebo v agendových informačních systémech.

Výše popsané zákony zcela konkrétně a zásadně ovlivňují pravidla a způsob komunikace a vnitřní integrace služeb orgánů veřejné moci.

3.2. Strategie projektu

3.2.1. Cíle projektu

Hlavním posláním projektu „Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu ORP a v obcích správního obvodu ORP“ je modernizace výkonu územní veřejné správy ve správním území ORP Liberec především zefektivněním elektronické komunikace mezi jednotlivými úrovněmi veřejné správy a zabezpečením datové propojenosti místní a ústřední veřejné správy, které zajistí zjednodušení a zrychlení komunikace občanů s úřady územní samosprávy a on-line přístup ke správním agendám.

Tento projekt řeší také přípravu a v mezích funkčnosti celostátních projektů v době realizace i implementaci a vazby na celostátní projekty eGovernment. Celá skupina projektů probíhá současně a tak některé vazby se jen těžko predikují (zejména vazby na základní registry), protože tento projekt bude finalizovat zhruba půl roku po ukončení tohoto projektu. Na druhou stranu je určitě výhodou, když budou projekty řešeny na jedné generaci technologií.

Konkrétní vazba na rámec projektů eGovernment je zpracována v bodě 2 a dále přílohy „Strategie rozvoje IS SML – strategický rámec“.

Tato Strategie definuje v části 3.1 Systémovou vrstvu řešení. Procesní vrstva je obsahem části 3.2. Strategie je popsána v části 5.1.

Dostupnost relevantních informací ve správném čase v jednotlivých obcích a krajích předpokládá mj. kvalitní technologickou a komunikační infrastrukturu s odpovídajícím zabezpečením proti možnosti zneužití zpracovávaných, využívaných či přenášených dat. Systematická tvorba a uchování dat a informací je předpokladem aktivizace regionálních zdrojů a jedním z rozhodujících základů znalostní společnosti.

Cílem projektu je zvýšit úroveň služeb elektronické veřejné správy a samosprávy v obcích správního obvodu Liberec.

Díličmi cíli projektu jsou:

- vytvoření územní technologické infrastruktury nezbytné pro elektronizaci výkonu jednotlivých agend ve veřejné správě,
- poskytnutí služeb negarantovaného úložiště,
- zavedení elektronické spisové služby,
- Zajištění efektivního provozu informatiky městského úřadu v Liberec i v etapě poskytování služeb příspěvkovým organizacím města, obcím ve správním území a jejich příspěvkovým organizacím (spisová služba a negarantované úložiště).

Projekt naváže na stávající vývoj informatiky města. Podrobný popis technického řešení je uveden v kapitole 7. Tam je také uvedeno využití stávajících technologií a jejich zařazení do projektu.

3.2.2. Informace o vývoji projektu

Projekt byl založen Projektovým záměrem „Komunikace pomocí datových schránek pro SML“ z 20.4.2009 a projednáním podkladu „Realizace projektu komunikace prostřednictvím ISDS pro SML“ na 11. Zasedání Rady SML dne 2.6.2009. Dále byl popsán na úrovni infrastruktury ve Strategii rozvoje IS SML z 20.11.2009 (viz příloha) a dle této strategie částečně realizován (SML a některé PO SML).

V rámci této fáze byly zprovozněny spisové služby v těchto organizacích SML (a nejsou zahrnuty do projektu):

typ organizace	Název	adresa	typ SpS	způsob financování SpS
PO	Centrum zdravotní a sociální péče	Konopná 776	SpS Lite	MML
PO	Divadlo F. X. Šaldy	Zhořelecká 5/344	SpS Lite	MML
PO	Kojenecký ústav a dětský domov	U sirotčince 10	SpS Lite	MML
PO	Komunitní středisko KONTAKT	Palachova 504/7	SpS Lite	MML
MML	Magistrát města Liberce	Nám. Dr. E. Beneše 1	SpS Standard	MML
MO	MO Vratislavice nad Nisou	Tanvaldská 50	SpS Lite	MML
PO	Zoologická zahrada	Masarykova 1347/31	SpS Lite	MML

Projekt pokračuje na úrovni Studie proveditelnosti do Výzvy č. 06 IOP a bude pokračovat v dalších projektech zaměřených na využití Technologického centra a ostatní informační infrastruktury ORP pro nabídku dalších služeb cílovým skupinám.

3.2.3. Výstupy projektu

Hlavními výstupy projektu jsou:

- Provoz elektronické spisovny na TC ORP pro statutární město Liberec, jím zřízené organizace a obce ve správním území ORP Liberec a jejich příspěvkové organizace.
- Negarantované úložiště dokumentů na TC ORP pro všechny obce správního obvodu.
- Provoz spisových služeb pro vlastní potřebu úřadů a zřízených nebo založených organizací (u obcí ve správním území ORP Liberec, které projeví zájem o tuto službu).
- Zajištění aplikačního servisu obcím z úrovně ORP.

3.2.4. Přínosy projektu

Mezi hlavní přínosy projektu patří zejména:

- Vytvoření územní technologické infrastruktury nezbytné pro elektronizaci výkonu jednotlivých agend ve veřejné správě
- Zefektivnění komunikace žadatele s uživateli datových schránek (úspora času při vyřízení agendy);
- Zautomatizování přenosu informací mezi datovou schránkou a spisovou službou;
- Snížení chybovosti žadatele při příjmu dokumentů, jejich zavedení do spisové služby a při jejich odesílání ze spisové služby prostřednictvím pošty;
- Zvýšení atraktivity a přínosu eGovernmentu pro cílové skupiny projektu;
- Technologický a organizační základ strategie rozvoje služeb prostřednictvím Technologického centra ORP.

3.2.5. Indikátory projektu

V souladu s metodikami pro projekty financované ze SF EU bude měřitelným parametrem úspěšné realizace projektů plnění monitorovacích indikátorů výstupu a monitorovacích indikátorů výsledku. Dle charakteru předkládaného Projektu byly z katalogu indikátorů Integrovaného operačního programu vybrány relevantní indikátory, k jejichž naplnění realizace projektu přispívá.

Indikátory výstupu charakterizují konkrétní činnosti a vyjadřují rozsah uskutečněných aktivit. Podávají informace o výstupech projektů. V IOP jsou rozvedeny do úrovně oblastí intervence, přičemž pro tento Projekt se jako relevantní jeví následující indikátory:

Tabulka 7 – IOP – Indikátory výstupu

Indikátor	Měrná jednotka	Zdroj	Hodnota 2005	Indikativní cíl 2015
Počet úřadů se zavedeným systémem elektronické spisové služby a elektronicky řízeným oběhem	počet	ŘO IOP	0	2

dokumentů				
Počet vybudovaných datových úložišť pro potřeby elektronizace veřejné správy	počet	ŘO IOP	0	1

Indikátory neodráží zcela objem projektu, který pokrývá místní části a zbylou část příspěvkových organizací v oblasti spisových služeb. V oblasti zřízení negarantovaného úložiště pak MML, místní části a PO.

Infrastruktura bude postupně navazovat spádové obce. Jejich „nezájem“ v současné době pramení ze souběhu marketingu krajského a tohoto projektu.

3.2.6. Cílové skupiny

Realizace projektu bude mít dopad na následující cílové skupiny:

Přímý dopad:

- statutární město Liberec (žadatel)
- organizace zřizované městem Liberec
- obce v ORP Liberec a jimi zřizované organizace

Nepřímý dopad:

- všechny právnické a fyzické osoby využívající veřejné služby od organizací s přímým dopadem
- orgány státní moci a správy
- občané ve správním území ORP
- ostatní ORP a organizace veřejné správy
- synergicky návazně další

Projekt se zabývá cílovými skupinami s přímým dopadem. **Cílové skupiny s nepřímým dopadem** jsou identifikovány jako „zasažené“ a **z pohledu Výzvy nejsou cílovými skupinami projektu.**

3.3. Varianty řešení

Žadatel uvažoval celkem tři varianty řešení projektu:

- varianta 1 – Nulová
- varianta 2 – eGovernment (investiční)

Jako nejvýhodnější je zvolena varianta eGovernment i s ohledem na zajištění informačních služeb ORP v udržitelného provozu. Varianta počítá s rozšířením informační infrastruktury ve smyslu definované podoby Technologického centra a poskytování služeb eGovernmentu ve správním území ORP spočívající v rozšíření stávající a pořízení nové ICT infrastruktury statutárního města Liberce.

Varianta II – eGovernment (investiční), která je vybrána jako nejvhodnější, je dále vyhodnocena z pohledu:

- řešení ve vlastnictví města

- nákup služeb externího dodavatele

Stávající model je již smluvně zajištěný na outsourcingu služeb informační infrastruktury založený na službách LIS (vlastní založená organizace pro outsourcing IT služeb). Model bude rozšířen o prvky nutné pro poskytování služeb Technologického centra směrem ke zřízeným organizacím a obcím ve správním území ORP a jejich příspěvkových organizací.

Tabulka 8 – SWOT analýza Varianty I - nulová

SWOT varianta I		Interní analýza	
		Silné stránky	Slabé stránky
Externí analýza	Příležitosti	<ul style="list-style-type: none"> - Statutární město získá větší čas na přípravu projektu přechodu k eGovernment - Bude čitelnější okolí a tak se projekt bude moci rozvíjet v definovanějším prostředí 	<ul style="list-style-type: none"> - Statutární město nebude mít vliv na definici eGovernmentu v regionálním rozměru - statutární město bude obtížně provádět výkon funkcí zřizovatele příspěvkových organizací - ORP bude obtížně vykonávat funkce ve správním obvodu
	Hrozby	<ul style="list-style-type: none"> - Výkon funkcí zřizovatele příspěvkových organizací se omezí na výkon legislativně uložených oblastí a nebude zatěžovat náklady městský úřad; - Nebude třeba řídit vzájemné služby organizací města a města směrem k obcím ve správním území a jejich PO. V současné době se nepředpokládají finanční toky směrem k obcím ve správním území a jejich příspěvkovým organizacím, v budoucnosti se to však dá předpokládat. Pro hodnocení efektivity procesů lze vyjít ze stávajících cen LIS směrem k SML; - Informační soustava ORP bude čerpat služby kraje až do té míry, že vznikne závislost takového stupně, že může omezit lokální požadavky a poptávky; - Informační soustava nebude produkovat cíleně strukturovaná data a dokumenty, čímž vznikne větší tlak na náklady a prostorové zajištění provozu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Schvalovací procesy informačních projektů jsou snadnější, pokud obsahují efektivní nástroj financování (například Výzva č. 06 IOP); - Statutární město nebude efektivně řídit příspěvkové organizace; řízení bude probíhat na základě jmenování ředitele a jednotlivými úkoly a povinnými schvalovacími úkony; - ORP bude vykonávat funkci ORP pouze v legislativně definovaných rámcích a nebude usilovat o řízení koncepce rozvoje ORP a řízení veřejných služeb; - Informatici ztratí kontakt s novými technologiemi a s kolegy na okolních ORP a tedy možnost využití synergie projektů; - ORP ztratí některé znaky ORP; - Provozní služby města nebudou důsledně směřovat k efektivitě a tím se budou buď čerpat zdroje na rozvoj jiných oblastí, nebo bude mít vliv na rozvojové zdroje pro projekty informatiky; - Riziko omezené nabídky a kvality služeb obyvatelstvu a jeho negativní ohlas.

Tabulka 9 – SWOT analýza Varianty II - investiční

SWOT varianta I		Interní analýza	
		Silné stránky	Slabé stránky
Externí analýza	Příležitosti	<ul style="list-style-type: none"> - Statutární město zvolí skokový posun informačních služeb poskytovaných dosud nepodporovaným vlastním PO a obcí ve správním území a tím i optimalizaci procesní a personální s cílem efektivně řídit rozvoj ORP - Skokový posun je výhodný proto, že jsou současně řešeny významné související okolnosti a je definovaný cíl celkové změny; - ORP získá kladné hodnocení z důvodu kvality veřejných služeb směrem k občanům. To dále umožní efektivní a řízenou spolupráci organizací ORP; Ve správním území ORP bude k dispozici velká nabídka moderních veřejných služeb; - Informatici městského úřadu a LIS se stanou definovaným poskytovatelem informačních služeb v rámci jasného kompetenčního modelu a efektivita a produktivita jejich práce umožní řídit osobní náklady trvale na přijatelné úrovni vzhledem k rozpočtům organizací i při trvalém růstu objemu úkolů; - 	<ul style="list-style-type: none"> - MML se bude muset vyrovnat na úrovni procesů s redefinicí kompetenčního modelu, což lze ve střednědobém i strategickém horizontu považovat za výhodu; - Rozšíření kompetenčního modelu pro informatiku městského úřadu aktualizací kompetenčního modelu spolu ponese i tlak na vznik zcela nových úkolů zabezpečující rozvoj správního obvodu ORP s podobnými benefity jako předchozí bod; - MML bude aplikovat směrem k obcím ve správním území svůj poskytovaných informačních služeb, což dále povede k růstu odbornosti, k lepšímu využití zdrojů a tím i k větší efektivitě.
	Hrozby	<ul style="list-style-type: none"> - Projekt bude schválen, avšak v příliš konzervativní podobě a nepřinese požadované výsledky. Trvalé hodnocení směrem k podmínkám Výzvy toto riziko ošetřuje; - Po volbách se zcela změni směr strategie vedení MML, SML a ORP. Toto riziko ošetřuje i soustavná práce s vedoucími pracovníky a politickým vedením města; - Ztráta odborných pracovníků informatiky je zásadní riziko projektu v průběhu jeho realizace. Riziko ošetřuje technická kvalita znamenající personální jejich růst a také kvalitní definice kompetenčního modelu;. 	<ul style="list-style-type: none"> - Projekt nezíská dotaci; - Projekt bude vysvětlen, a přestože nezíská dotaci, bude jeho realizace vyžadována; - Realizace projektu je plánována na 18 měsíců, což může být příliš dlouhá doba v očekávání rychlého výsledku; - Projektový tým nezvládne projekt a jeho výsledek bude nedostatečný; - Řešení Technologického centra kraje nebude v souladu s TC ORP a nebude možné v plném rozsahu čerpat předpokládané benefity spolupráce; - Provozní služby SML nebudou důsledně směřovat k efektivitě a tím se budou buď čerpat zdroje na rozvoj jiných oblastí, nebo bude mít vliv na rozvojové zdroje pro projekty informatiky; - Riziko omezené nabídky a kvality služeb obyvatelstvu a jeho negativní ohlas.

3.4. Etapy projektu - preferovaná varianta

Realizace projektu je rozdělena do tří respektive čtyř na sebe logicky navazujících etap – předinvestiční, investiční a provozní (a poprovozní). Tyto etapy se vzájemně odlišují aktivitami, které v rámci nich probíhají.

3.4.1. Předinvestiční etapa

Vymezení etapy: 01.12.2009 – 15.11.2010.

Investiční fázi předcházelo stanovení vhodné strategie s cílem vytvořit koncepci rozvoje eGovernmentu ve správním území ORP. Její součástí byla specifikace projektového záměru, včetně vymezení požadavků na projektem poskytované služby.

Vzhledem k náročnosti investice bylo rozhodnuto využít možnost získání příspěvku z Integrovaného operačního programu v oblasti podpory 2.1 – Zavádění ICT v územní veřejné správě. Za tímto účelem byla zpracována studie proveditelnosti projektu a technická dokumentace projektu.

Příprava na realizaci investiční etapy projektu vycházela z dlouhodobé koncepce rozvoje veřejné správy (Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby - strategie realizace Smart Administration v období 2007–2015, dle rozhodnutí vlády č. 757/2007 z 11. 7. 2007).

Před zpracováním vlastní studie proveditelnosti byly zpracovány související koncepční materiály a analýzy pro stanovení konceptu služeb eGovernmentu ve správním obvodu ORP Liberce v rozsahu:

- popis stavu a kapacity připojení TC ORP na TC kraje a na CMS (včetně realizace připojení do komunikační infrastruktury veřejné správy);
- v souladu s koncepcí TC K definování vazeb a služeb, poskytovaných TC K a napojení TC ORP na tyto služby; studie proveditelnosti TC K v době přípravy této studie není k dispozici, a proto vychází z obecné charakteristiky uvedené ve Výzvě;
- analýza míry zájmu obcí v působnosti ORP a jejich organizací o využití služeb TC včetně popisu HW vybavení, stavu a kapacity připojení obcí na TC ORP;
- analýza vybudování technologického centra ORP ve variantách;
- návrh a popis technologického řešení včetně fyzického umístění TC ORP při využití/pořízení infrastruktury a nezbytného HW a SW vybavení relevantního pro vznik TC ORP včetně infrastruktury pro připojení technologického centra ke komunikační infrastruktuře veřejné správy u města nebo organizací zřizovaných nebo zakládaných městem;
- analýza požadavků na služby technologického centra ORP ze strany organizací zřizovaných nebo zakládaných městem v rozsahu povinných a nepovinných služeb,
- analýza požadavků na služby technologického centra ORP ze strany obcí ve správním obvodu ORP a organizací zřizovaných nebo zakládaných obcemi ve správním obvodu ORP,
- návrh potřebných základních principů partnerských a dalších smluvních vazeb mezi ORP a obcemi v působnosti ORP, městem a organizacemi zřizovanými nebo zakládanými městem.

Dále byly v rámci předinvestiční etapy zpracovány:

- Studie proveditelnosti
- Podrobný rozpočet projektu
- Časový harmonogram projektu

- Zpracování žádosti o financování z IOP, včetně souvisejících dokumentů a příloh dle textu výzvy č. 06 IOP a pravidel strukturálních fondů EU.
- Podpis smluv o dotaci

V rámci předinvestiční etapy proběhla výběrové řízení na tyto veřejné zakázky:

- Vypracování komplexní žádosti o poskytnutí dotace včetně všech souvisejících koncepčních studií a dokumentů pro projekt *Technologické centrum ORP Liberec a spisové služby v území* v souladu s výzvou č. 06 v rámci Integrovaného operačního programu.
 - › S vítězným uchazečem Panatec, s.r.o. byla uzavřena smlouva o dílo dne 06.04.2010.

Výběrová řízení byla realizována v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s Příručkou pro žadatele a příjemce finanční podpory v rámci Integrovaného operačního programu pro prioritní osu 2, oblast intervence 2.1, Výzva číslo 06, Příloha č. 7 – Limity a pravidla pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

3.4.2. Investiční etapa

Vymezení etapy: 16.11.2010 – 30.09.2011

Na základě technických a provozních zkušeností s realizací investičních projektů obdobného rozsahu a zaměření, v souladu s legislativními požadavky a po konzultacích s dotčenými odbory MV ČR a dalších subjektů stanovil žadatel délku investiční etapy na 18 měsíců, což plně vyhovuje podmínkám výzvy i pravidlům IOP.

Investiční etapa projektu je vrcholově rozdělena do třech specifických částí odpovídajících částem výzvy č. 06 IOP:

část I. - Technologické centrum – během této etapy budou realizovány tyto kroky:

- Výběrové řízení na dodavatele
- Dodávka hardwaru a softwaru
- Příprava technologického centra
- Instalace a konfigurace TC
- Zpracování Provozního řádu technologického centra
- Aktualizace bezpečností dokumentace a provedení bezpečnostního auditu

část II. - Elektronická spisová služba

- Výběrové řízení na dodavatele
- Implementace upgrade spisové služby s vlastnostmi DMS
- Pilotní provoz TC a spisové služby
- Ostrý provoz TC a spisové služby

Detailní harmonogram činností je uveden v kapitole 10.

Celá zakázka bude realizována externím dodavatelem na základě výběrového řízení (podlimitní veřejná zakázka). Dodavatel bude zároveň pověřen koordinací implementace celého projektu po

technické a technologické stránce. Tzn., že tento dodavatel bude odpovídat za technickou kompatibilitu a funkčnost technologického centra a služeb eGovernmentu dle tohoto projektu.

Při zadávání veřejných zakázek souvisejících s realizací projektu je příjemce povinen postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění a v případě zakázek nespádajících do režimu zákona se řídí Závaznými postupy pro zadávání veřejných zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007 – 2013, schválenými usnesením vlády č. 48 ze dne 12. ledna 2009 a v souladu s vnitřní směrnici města Liberec. Závazné postupy jsou uvedeny v příloze příručky č. 7.

Nedílnou součástí investiční etapy je informační kampaň, jejímž úkolem bude informovat především zaměstnance samosprávních úřadů a jimi zřizovaných organizací a veřejnost o rozvoji eGovernmentu ve správním obvodu ORP, realizovaném projektu a jím poskytovaných službách. Součástí informační kampaně bude také informace o spolufinancování daného projektu ze strukturálních fondů Evropské unie.

Dále budou probíhat tyto aktivity:

- Zaškolení zaměstnanců – dodavatelé HW/SW provedou v investiční fázi projektu zaškolení zaměstnanců, kteří budou s tímto HW/SW pracovat.
- Administrace projektu – monitoring projektu a reporting v souladu s požadavky poskytovatele dotace.

Z pohledu čerpání dotace bude investiční etapa probíhat ve 4 etapách, žádost o platbu bude předložena dle uskutečněných výdajů a dle pravidel IOP. Organizace a řízení investiční etapy jsou podrobně popsány v kapitole 8, technické podrobnosti jsou uvedeny v kapitolách 5 a 7. Detailní harmonogram investiční etapy je popsán v kapitole 10.2.

3.4.3. Provozní etapa

Vymezení etapy: 01.10.2011 – 01.10.2016

Počátek provozní etapy je stanoven na 01.10.2011. Od tohoto data bude zahájen ostrý provoz.

V této fázi projektu budou TC, spisová služba, a další služby eGovernmentu využívány v ostrém provozu. Provozní etapa projektu je pro potřeby této studie definována na dobu pěti let. Systém je však založen na moderních principech informačních a komunikačních technologií a je tak otevřen budoucímu rozvoji a napojování dalších agendových systémů veřejné správy a případných nových vyhlášených projektů v oblasti eGovernmentu.

Technologické a výkonnostní charakteristiky používaných serverů, resp. HW obecně, budou vzhledem k dalšímu rozvoji IS průběžně posuzovány a HW případně upgradován v souladu s celkovou koncepcí správy a rozvoje ICT v souladu se strategií správy a rozvoje uplatňovanou žadatelem.

Lze předpokládat, že projektem vytvořená infrastruktura a služby eGovernmentu budou provozovány nejen po nezbytnou dobu 5 let po ukončení projektu (v souladu s pravidly udržitelnosti projektu, podmínky pro udělení finanční podpory ze strukturálních fondů EU v rámci programu IOP), ale budou

provozovány podstatně déle a zároveň se budou rozvíjet na základě dalších podnětů, které přinesou technologický vývoj i nové metodické postupy a požadavky uživatelů.

V rámci provozní etapy projektu budou probíhat tyto aktivity:

- provozování nové technologie – pořízený HW/SW bude využíván pro poskytování služeb žadatele a celého správního obvodu ORP.
- administrace projektu – monitoring projektu a reporting v souladu s požadavky poskytovatele dotace bude zajišťovat žadatel.
- Archivace dokumentů – žadatel zajistí v souladu s pravidly IOP archivaci dokumentů v době udržitelnosti projektu

3.4.4. Poprovozní etapa

Tato etapa představuje období po ukončení životnosti, resp. ukončení provozu projektu. Dojde zde k rozhodnutí žadatele o dalším využití investice (její likvidace, technologické zhodnocení, apod.), případně novém technologickém řešení.

3.5. Strategické vazby projektu

3.5.1. Efektivní veřejná správa

Strategie projektu 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 jen strategie EVS). Základním cílem strategie EVS je zajistit koordinovaný a efektivní způsob zlepšování veřejné správy a veřejných služeb s využitím prostředků ze strukturálních fondů v programovém období 2007–2013.

Vize roku 2015, v podobě jak ji předložila vláda ČR, předpokládá situaci, v níž:

- Veřejná správa v ČR je primárně pojata jako služba občanovi, naplňuje principy dobrého vládnutí, funguje efektivně a výkonně.
- Veřejné služby jsou klientsky orientovány, naplňují očekávání občanů, flexibilně reagují na jejich potřeby a fungují hospodárně.
- Veřejná správa a veřejné služby přispívají ke zvyšování konkurenceschopnosti české ekonomiky a zvyšování kvality života obyvatel ČR.

Tabulka 10 - Soulad Projektů s dokumentem Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby

Název dokumentu	Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby – Strategie realizace Smart Administration v období 2007 – 2015
Strategický cíl	Zefektivnit činnost úřadů veřejné správy, snížit finanční nároky na chod administrativy a zajistit transparentní výkon veřejné správy
Specifický cíl	Zajistit adekvátní využívání ICT, vytvořit centrální registry veřejné správy tak, aby bylo možné bezpečné sdílení dat orgány veřejné moci a zároveň byl občanům umožněn oprávněný přístup k údajům vedeným v těchto registrech.
Přínos pro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ snížení nákladů související s elektronizací činností a úkonů orgánů veřejné

žadatele	<p>moci;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nastavení komunikačních a koordinačních mechanismů, které zajistí efektivní fungování žadatele; ▪ snížení počtu úkonů nezbytných pro vyřízení určité agendy
Strategický cíl	Přiblížit veřejné služby občanovi, zajistit jejich maximální dostupnost a kvalitu
Specifický cíl	Prosazovat e-Government s důrazem na bezpečný a jednoduchý přístup k veřejným službám prostřednictvím sítě internetu, 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 informačních komunikačních technologií.
Přínos pro žadatele	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zefektivnění a zjednodušení procesů probíhajících ve veřejné správě – města a ORP Liberce; ▪ vytvoření efektivního a rychle pracujícího systému; ▪ optimalizace procesů města a ORP Liberce

3.5.2. Strategie implementace eGovernment do území

Definuje záměry státu při implementaci eGovernmentu do území a to formou potencionální soustavy typových projektů, které je možné a důležité realizovat, aby byly všechny základní strategické dokumenty naplněny.

Projekt je v souladu se strategií a naplňuje jí takto:

- vytvoření dostatečné kapacity negarantovaného úložiště dokumentů souvisejících s výkonem veřejné správy,
- upgrade stávající spisové služby města Liberce, zřízení nové spisové služby a zřízení hostované spisové služby pro obce v ORP Liberec, jejich organizace a organizace města Liberce, zajišťující vyhotovování písemností v elektronické podobě, evidenci jejich oběhu a také mimo jiné k zajištění komunikace se systémem datových schránek jak pro žadatele (a jeho zřizované organizace) tak i pro obce ve správním obvodu žadatele a jimi zřizované organizace,
- zkvalitnění a zefektivnění vlastní činnosti úřadu.

3.5.3. Hexagon veřejné správy

Snaha vyhnout se nebezpečí izolovaného přístupu vždy pouze k jednomu aspektu veřejné správy vedla k vytvoření tzv. hexagonu, který umožňuje komplexní a systematický pohled na fungování veřejné správy. Tento Hexagon veřejné správy je tvořen následujícími vrcholy:

přičemž všechny jednotlivé vrcholy jsou navzájem provázány. Vztah projektu k tomuto Hexagonu a jeho jednotlivým vrcholům vypadá následovně:

1) Legislativa

Pod tímto vrcholem se skrývá hlavní nástroj, který vláda používá k ochraně základních společenských hodnot a k ovlivňování chování občanů či právnických osob, neboť bez kvalitní legislativy můžeme jen stěží očekávat kvalitní veřejnou správu.

Požadavky elektronizace činností obcí a jimi zřizovaných organizací v souladu s koncepcí eGovernmentu jsou vyžadovány zákonem č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a zákonem č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě. Projekt přispívá k vytváření podmínek a předpokladů pro zajištění výkonu veřejné správy v souladu s legislativními předpisy. Dále realizace projektu zajistí připravenost agendových informačních systémů žadatele (registru místní veřejné správy) na komunikaci se základními registry v souladu s požadavky zákona č. 111/2009 Sb. o základních registrech.

2) Organizace

Pod tímto vrcholem rozumíme rovnováhu mezi maximálním přiblížením výkonu veřejné správy občanovi a efektivním vynakládáním veřejných prostředků. Další zásadu tohoto vrcholu je možné vyjádřit heslem „obíhají informace, nikoliv občan“.

Vytvářená ICT infrastruktura a služby elektronické veřejné správy tohoto cíle dosahují v plné míře, neboť zjednoduší a urychlí proces komunikace jak uvnitř úřadu a mezi úřady navzájem, tak ve svém důsledku ve vztahu k občanům i firmám, a to při současném zefektivnění vynakládání veřejných prostředků, které s sebou přinese časové i finanční úspory.

Projekt významně podporuje inovativní směry v organizaci veřejné správy ORP a vzájemnou propojenost na ostatní orgány veřejné správy.

3) Technologie

Využití moderních informačních a komunikačních technologií ve veřejné správě je nepochybně vrcholem hexagonu, který popisovaný projekt splňuje v maximální možné míře. Technologické centrum a služby eGovernmentu namísto současného papírování a navzájem nedostatečně provázaných služeb veřejné správy přinesou efektivní integrovaný systém, který ulehčí život jak zaměstnancům místních samospráv, tak i orgánům státní správy, občanům a firmám.

Díky své technologické vyspělosti technologické centrum ORP a služby eGovernmentu umožní snadnější, rychlejší a méně pracné uchování a výměnu dat a informací, dále jejich přesnější evidenci, a v neposlední řadě snadnější a rychlejší využití těchto dat.

4) Občan

Jakožto klient veřejné správy, může být občan považován za nejdůležitější prvek hexagonu. Předkládaný projekt v maximální možné míře směřuje k cíli, kterým je snaha veřejnou správu pro občana zprůhlednit a učinit ji otevřenou a transparentní.

Navrhovaná opatření projektu přispějí ke zvýšení efektivity výkonu veřejné správy a v důsledku rychlejšího zpracování dat a informací na straně orgánů veřejné moci umožní občanům ušetřit čas i peníze a tudíž povede k dosažení cíle vyšší kvality života obyvatel ČR. Realizace projektu je základním

předpokladem pro plné využití služeb Smart Administration, resp. eGovernmentu, v rozvoji území SO ORP.

5) Úředník

Úředníci veřejné správy, jakožto základní stavební kámen veřejné správy, pocítí výhody služeb eGovernmentu v mnoha oblastech, ať už v možnosti snadno a rychle komunikovat jak interně uvnitř úřadu tak s dalšími subjekty veřejné správy, firmami i občany. Integrace služeb také umožní získávat potřebná data a informace ve zjednodušené agendě a v rámci řízeného přístupu (RPP).

Projekt také odpovídá deklarovanému požadavku na vysokou kvalitu výkonu a průběžné vzdělávání úředníků, neboť bez vzdělávání úředníků se zavedení služeb eGovernmentu neobejde. Poté lze očekávat, že dostatečně vyškolení úředníci budou odvádět kvalitnější výkony, než jim umožňuje současný zastaralý systém.

6) Financování

Tento vrchol hexagonu mluví o potřebě přezkoumávat veškeré agendy v rámci veřejné správy z hlediska nákladové efektivnosti a i v tomto směru základní registry danému požadavku vyhovují. Úspory, které předkládaný projekt přinese, se týkají mnoha oblastí, od snížení nákladů na papírování a neefektivně vynaložené mzdové i jiné prostředky na komunikaci a zajištění služeb vykonávaných veřejnou správou po úspory času i peněz občanů a firem.

3.5.3.1. Zhodnocení

Jak výše uvedená analýza vztahu projektu k hexagonu veřejné správy ukazuje, tento projekt vyhovuje všem šesti vrcholům hexagonu a díky tomu splňuje požadavek na komplexní a systematický přístup k reformě a modernizaci plánů a aktivit v oblasti veřejné správy.

3.5.4. Vazby na ISVS

Vybrané připravované, nebo probíhající centrální projekty, se svými rozsahy a dopady dotýkají i projektu Technologických center, zejména s ohledem na předpokládané využití infrastruktury pro provozování jejich částečných funkcionalit nebo využití jejich určitých služeb.

- Základní registry veřejné správy (ZR) 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.
- Komunikační infrastruktura veřejné správy (KIVS) je provozována státem pro zajištění potřeb státu s cílem zajištění potřebných hlasových a datových služeb pro subjekty veřejné správy.
- 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. CMS plní v konceptu eGON center úlohu centrálního technologického centra (TC). eGON centra ORP a kraje jsou s CMS jednotně propojena virtuální privátní sítí sloužící k přenosu dat a samostatnou virtuální privátní sítí, sloužící ke správě a dohledu eGON center.

- Informační systém datových schránek (ISDS) ovlivňuje projekt TC nepřímo svým nárokem na funkcionalitu a kapacitu aplikací, které s ním mají přímou vazbu – zejména spisová služba a úložiště dokumentů.
- CzechPOINT (Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál) je projektem, který redukuje přílišnou byrokracii ve vztahu občan/firma – veřejná správa. CzechPOINT slouží jako asistované, resp. samoobslužné místo výkonu veřejné správy, umožňující komunikaci veřejnosti se státem prostřednictvím jednoho místa tak, aby „obíhala data, ne občan“ – v konečné podobě projektu by občan mohl své záležitosti vyřizovat i z domova prostřednictvím internetu (CzechPOINT@home).
- Digitální mapa veřejné zprávy (DMVS) jsou projekty v oblasti geografických informací. Vzniklý mapový datový fond (DMVS) bude odvozen a aktualizován z podkladů ČÚZK (z Digitální katastrální mapy tam, kde je realizována, z mapových podkladů ČÚZK a ze změnových údajů tam, kde není Digitální katastrální mapa k dispozici) dále z výsledků správních agend a činností hlavních editorů DMVS - stavebních úřadů - a dalších editorů.
- Digitalizace a ukládání dokumentů je projekt zaměřený na zpracování dokumentů pro potřebu fungování úřadů a dále na záchranu, ochranu a zpřístupnění dokumentů z oblasti knižních fondů, stavebních spisoven, zdravotnických spisoven nebo dokumentů významných svým obsahem či původem pro kulturní, politické, náboženské či jiné oblasti, kterým hrozí nebezpečí fyzického poškození či rozpadu v důsledku jejich častého používání formou digitalizace.
- Datové sklady představují projekt zpřístupnění relevantních dat na úrovni subjektu veřejné správy, integrace dat z různých zdrojů, zvýšení využitelnosti, výtěžnosti, zkvalitnění rozhodovacích procesů; „Datový sklad“ (data mining, data warehousing) představuje metody uspořádání velkých objemů dat tak, aby byla přístupná a srozumitelná uživatelům zabývajícím se následnou analýzou.

3.5.5. Další projekty IOP a OPLZZ

V rámci výzvy č. 06 IOP žadatel předkládá pouze jeden projekt pokrývající všechny dvě části výzvy (I. zřízení TC a II. pořízení el. spisové služby).

S implementací eGovernmentu v území má statutární město Liberec již zkušenosti jak z vlastní činnosti tak v souvislosti s čerpáním finančních prostředků ze strukturálních fondů, konkrétně z IOP a OPLZZ.

Název projektu	Zvýšení efektivity fungování Statutárního města Liberec a Dopravního podniku města Liberce
Dotační titul	OPLZZ – Výzva č. 53
Popis projektu	Projekt reaguje na potřebu optimalizace procesů SML a Dopravního podniku. Tento projekt má strategickou vazbu na projekt z Výzvy č. 06 IOP a to na úrovni rozvoje informační infrastruktury, která je nutná pro optimalizaci procesů s využitím Smart Administration.

Rozpočet: Kč

Projekty Výzvy č. 06 IOP a Výzvy č. 53 OPLZZ budou vzájemně provázány, zejména v oblasti optimalizace procesů a řízení pro fázi eGovernment veřejné správy.

3.5.6. Návaznost projektu na a priority celostátní a evropské politiky

Všechny kroky v oblasti Smart Administration vycházejí ze strategických materiálů Vlády ČR pro reformu veřejné správy.

Cílem strategických materiálů vlády je prosazovat eGovernment s důrazem na bezpečný a jednoduchý přístup k veřejným službám prostřednictvím sítě internetu. Připravit právní úpravy, které zajistí elektronizaci procesních úkonů ve veřejné správě, zrovnoprávní formu listinnou s formou elektronickou, umožní bezpečnou komunikaci mezi úřady a veřejností a optimalizují interní procesy veřejné správy s využitím informačních komunikačních technologií.

Strategie rozvoje služeb "informační společnosti" - Veřejná správa v užším slova smyslu řeší velmi obsáhlou skupinu agend zahrnující především soudní, správní a daňové řízení, zejména vedení elektronických spisů umožňujících jednoduché předávání agendy mezi jednotlivými orgány veřejné správy a také skupinu vykonávaných veřejných služeb v působnosti územních samospráv a některých státních institucí. Prvním z podkladů je soubor základních tezí pro strategii modernizace veřejné správy ČR, který obsahuje materiál „Základní cíle Strategie efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby (Smart Administration) v období 2007 – 2015“, který Vláda ČR projednala spolu s IOP dne 28. února 2007 (usnesení vlády č. 197/2007).

Druhým materiálem je „Strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby (Smart Administration) v období 2007 – 2015“, která dále rozpracovává materiál „Základní cíle Strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby (Smart Administration) v období 2007 – 2015“ (usnesení vlády č. 757/2007). Cílem strategie je vytvořit a zajistit koordinovaný a efektivní způsob zlepšování veřejné správy a veřejných služeb s využitím prostředků ze strukturálních fondů v programovém období 2007 – 2013.

Strategie realizace Smart Administration představuje komplexní, reformně orientovanou „cestovní mapu“, jejíž realizace přinese významnou kvalitativní změnu v systému veřejné správy a veřejných služeb ČR.

Mezi hlavní priority strategie realizace Smart Administration patří především:

- zkvalitnění tvorby a implementace politik;
- zlepšení a zjednodušení regulatorního prostředí a vytvoření atraktivního prostředí pro podnikatele, domácí i zahraniční investory;
- zefektivnění činnosti úřadů veřejné správy, snížení finančních nároků na chod administrativy;
- zajištění transparentního výkonu veřejné správy;
- zkvalitnění činnosti justice využitím informačních a telekomunikačních technologií;

- přiblížení a zkvalitnění veřejných služeb občanovi, zajištění jejich maximální dostupnosti a kvality.
- Projekt „Technologické centrum, Spisová služba a vnitřní integrace ORP Liberec“ je zpracováván, aby byl plně v souladu s IOP Prioritní osou 2 – Zavádění ICT v územní veřejné správě. Tato prioritní osa se zaměřuje na zavádění informačních a komunikačních technologií do státní správy, vytváření komunikačních sítí a elektronických databází. Cílem je zavést služby elektronické veřejné správy, vytvořit systém bezpečného sdílení dat a zajistit oprávněný přístup orgánům veřejné správy i občanům k těmto datům. Prioritní osa je programově navázána po stránce „tvrdých“ projektů na komplexní strategii zefektivňování veřejné správy „Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby - strategie realizace Smart Administration v letech 2007 – 2015“.

Implementace IOP je realizována v souladu s legislativou EU a ČR. Základní právní rámec programu je obsažen v:

- Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 (dále jen “obecné nařízení”);
- Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 (dále jen “prováděcí nařízení”);
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006;
- Národním strategickém referenčním rámci pro čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů EU v letech 2007 – 2013 (NSRR) – usnesení vlády ČR č. 1466/2006;
- Programovém dokumentu IOP.

Implementací se rozumí řízení, monitorování a kontrola ve smyslu hlavy VI obecného nařízení.

3.5.6.1. Strategické dokumenty EU

Projekt navazuje na hlavní priority hospodářské a sociální soudržnosti EU. Rozvoj informačních a komunikačních technologií jako nástroj modernizace veřejné správy se prolíná hlavními pilíři Lisabonské strategie. K této problematice EU přijala celou řadu dokumentů, které buď v obecnější rovině či konkrétně představují zásadní východiska pro navrhovaný projekt.

Celkovou orientaci v problematice upravuje zejména *Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2003/98/EC, o znovupoužití informací ve veřejném sektoru*. Ačkoliv tato direktiva nezakládá explicitní povinnost členských států znovu používat data veřejnoprávních subjektů, doporučuje tento postup z důvodu dalšího rozvoje informační společnosti. Zároveň vymezuje harmonizační rámec pro členské státy EU, kterému by se měla přizpůsobovat národní legislativa a ostatní procesy, které jsou obsahem této direktivy dotčeny.

Projekt je v souladu se strategickým rámcem EU „i2010 – evropská informační společnost pro růst a zaměstnanost“:

- Cíl 3: Široce přístupná informační společnost, jež zabezpečuje kvalitní veřejné služby a podporuje kvalitu života.

Strategický rámec i2010 stanoví, aby z informačních a komunikačních technologií měli prospěch všichni občané; požaduje zlepšení veřejných služeb, zlepšení jejich hospodárnosti a přístupnosti a zlepšování kvality života. Evropská komise propaguje veřejné služby využívající informační a komunikační technologie.

3.5.6.2. Národní lisabonský program 2005 – 2008 / Národní program reforem

Národní program reforem je dokumentem, kterým Česká republika navázala na iniciativu EU vytvořit nový systém řízení Lisabonské strategie na národní úrovni. Národní program reforem ČR (usnesení vlády č.1200/2005) představuje integrovaný a soudržný přístup mezi makroekonomickými politikami, mikroekonomickými politikami a politikou zaměstnanosti. Podpora informační společnosti, především podpora rozvoje ICT sítí a podpora informační vzdělanosti, je v rámci NPR považována za jednu z hlavních priorit. Problematika informačních portálů veřejné správy je součástí makroekonomického i mikroekonomického zaměření NPR a to především v oblasti Modernizace a rozvoj ICT sítí, jejíž hlavním cílem je podpora širokého využívání ICT ve veřejných službách.

3.5.6.3. Státní informační a komunikační politika České republiky

Státní informační a komunikační politika České republiky schválená usnesením vlády č. 265 ze dne 24. března 2004, je základním strategickým dokumentem rozvoje tohoto odvětví. Globální cíl SIKP je definován jako zajištění bezpečných, ekonomicky i geograficky dostupných moderních služeb elektronických komunikací, které jsou základním předpokladem konkurenceschopnosti české ekonomiky.

Strategie stanovuje národní cíle, které navazují na evropské priority a zároveň reagují na specifické potřeby ČR.

3.5.6.4. Usnesení vlády ČR

Intervence v oblasti Smart Administration vycházejí ze strategických materiálů vlády ČR pro reformu veřejné správy.

Prvním z nich je reforma a modernizace ústřední státní správy (usnesení vlády ČR č. 237/2004), která vymezuje následující směry rozvoje:

- racionalizace procesů v ústřední státní správě,
- zlepšení řízení v ústřední státní správě,
- zvýšení kvality ústřední státní správy,
- implementace a zlepšování státní služby,
- racionalizace financování ústřední státní správy.

Dokument je klíčovým východiskem pro modernizační snahy reformy v ústřední státní správě.

Druhým z nich je soubor základních tezí pro strategii modernizace veřejné správy ČR, který obsahuje materiál „Základní cíle Strategie efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby (Smart Administration) v období 2007 – 2015“, který vláda ČR projednala spolu s IOP dne 28. února 2007 (usnesení vlády č.197/2007).

Dalším materiálem je „Strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby (Smart Administration) v období 2007 – 2015“, která dále rozpracovává materiál „Základní cíle Strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby (Smart Administration) v období 2007 – 2015“ (usnesení vlády č.757/2007). Cílem strategie je vytvořit a zajistit koordinovaný a efektivní způsob

zlepšování veřejné správy a veřejných služeb s využitím prostředků ze strukturálních fondů v programovém období 2007 – 2013.

Strategie realizace Smart Administration představuje komplexní, reformně orientovanou „cestovní mapu“ jejíž realizace přinese významnou kvalitativní změnu v systému veřejné správy a veřejných služeb ČR.

3.5.6.5. Strategické dokumenty pro čerpání strukturálních fondů EU v letech 2007 - 2013

Strategické obecné zásady Společenství vyzývají členské státy Evropské unie v rámci cíle Konvergence k budování „Smart Administration“ a veřejných služeb na vnitrostátní, regionální a místní úrovni, s cílem zvýšit efektivitu a transparentnost ve veřejné správě a modernizovat veřejné služby. Článek 3 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském sociálním fondu umožňuje podporu aktivit, které vedou k „posilování institucionální kapacity a výkonnosti veřejné správy“. Je zřejmé, že neinvestiční aktivity musí být komplementárně podpořeny souvisejícími hmotnými investicemi z Evropského fondu pro regionální rozvoj, jež vytvářejí nezbytný standard technické infrastruktury. Na podporu veřejné správy v ČR je tak nutné využít prostřednictvím ERDF zejména aktivity zaměřené na rozvoj informační společnosti (čl. 4, odst. 2 nařízení č.1086/2006).

Nařízení o Evropském fondu pro regionální rozvoj v rámci cíle Konvergence stanovuje možnost mj. financovat opatření směřující k rozvoji elektronické komunikační infrastruktury, místního obsahu, služeb a aplikací, zlepšování bezpečného přístupu k online veřejným službám a jejich rozvoji, dále k podpoře malých a středních podniků při zavádění a účinném využívání informačních a komunikačních technologií nebo při využívání nových myšlenek. Nařízení o ERDF, čl. 4, odst. 2.

Národní strategický referenční rámec představuje základní strategický dokument pro získání podpory ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti EU v České republice. Národní strategický referenční rámec je přímou spojnici mezi evropskými prioritami uvedenými ve Strategických obecných zásadách Společenství a národními prioritami politiky soudržnosti rozpracovanými v Národním rozvojovém plánu a operačních programech.

Projekt registru obyvatel navazuje především na II. Strategický cíl NSRR: Otevřená, flexibilní a soudržná společnost, zejména na prioritu D) Rozvoj informační společnosti a prioritu E) Smart Administration. Také z hlediska strategických cílů Evropské unie patří veřejná správa v pojetí „Smart Administration“ k novým průřezovým prioritám.

3.5.6.6. Integrovaný operační program

Projekt je plně v souladu s IOP, Prioritní osou 2 – Zavádění ICT v územní veřejné správě.

Tato prioritní osa reaguje na klíčový požadavek další fáze reformy veřejné správy zvýšit efektivnost výkonu a procesů uvnitř územní veřejné správy (orgány obcí a krajů) a zvýšit kvalitu veřejných služeb. Prioritní osa přispívá k naplňování Strategie efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby - strategie realizace Smart Administration v letech 2007 - 2015.

Implementace IOP je realizována v souladu s legislativou EU a ČR. Základní právní rámec programu je obsažen v:

- Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 (“obecné nařízení”),
- Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 (“prováděcí nařízení”),
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006,
- Národním strategickém referenčním rámci pro čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů EU v letech 2007 – 2013 (NSRR) – usnesení vlády ČR č. 1466/2006,
- Programovém dokumentu IOP.

3.5.7. Zhodnocení

Projekt „Rozvoj služeb eGovernmentu ORP Liberec a v obcích správního obvodu ORP Liberec“ je v souladu se všemi významnými strategiemi v oblasti rozvoje veřejné správy a aplikace ICT technologií ve veřejné správě (eGovernment) na evropské i národní úrovni.

Projekt navazuje na strategické rozvojové materiály informační infrastruktury a informačních služeb SML.

4. Analýza poptávky a koncepce marketingu

4.1. Analýza poptávky výstupů projektu

SML tímto projektem vytváří podmínky pro komplexní a jednotné řešení Technologického centra jako základu pro komunikační infrastrukturu uvedených vlastních příspěvkových organizací a obcí ve správním území se zájmem přistoupit k projektu. Výhoda tohoto přístupu tkví především v jeho efektivitě a v možnosti postupně rozšiřovat o další informační služby na profesionální úrovni.

Tento přístup efektivně řeší stávající stav, kdy mnohé příspěvkové organizace SML a ani jednotlivé obce ve správním obvodu ORP Liberec nedisponují kvalitní a postačující ICT infrastrukturou pro zajištění bezchybného chodu Informačního systému datových schránek (ISDS), resp. nedisponují hardwarovým ani softwarovým vybavením pro ukládání a archivaci elektronických zpráv, neodpovídá požadavkům na moderní správu věcí veřejných v etapě eGovernment. Současné řešení není připraveno vazbami na návazné celostátní projekty eGovernment. Tím vytváří jednotnou úroveň kvality těchto organizací a připravuje je dále na efektivní čerpání dalších informačních služeb. Tím se také vytváří struktura informací, které lze využít pro řízení dalšího rozvoje PO i ORP.

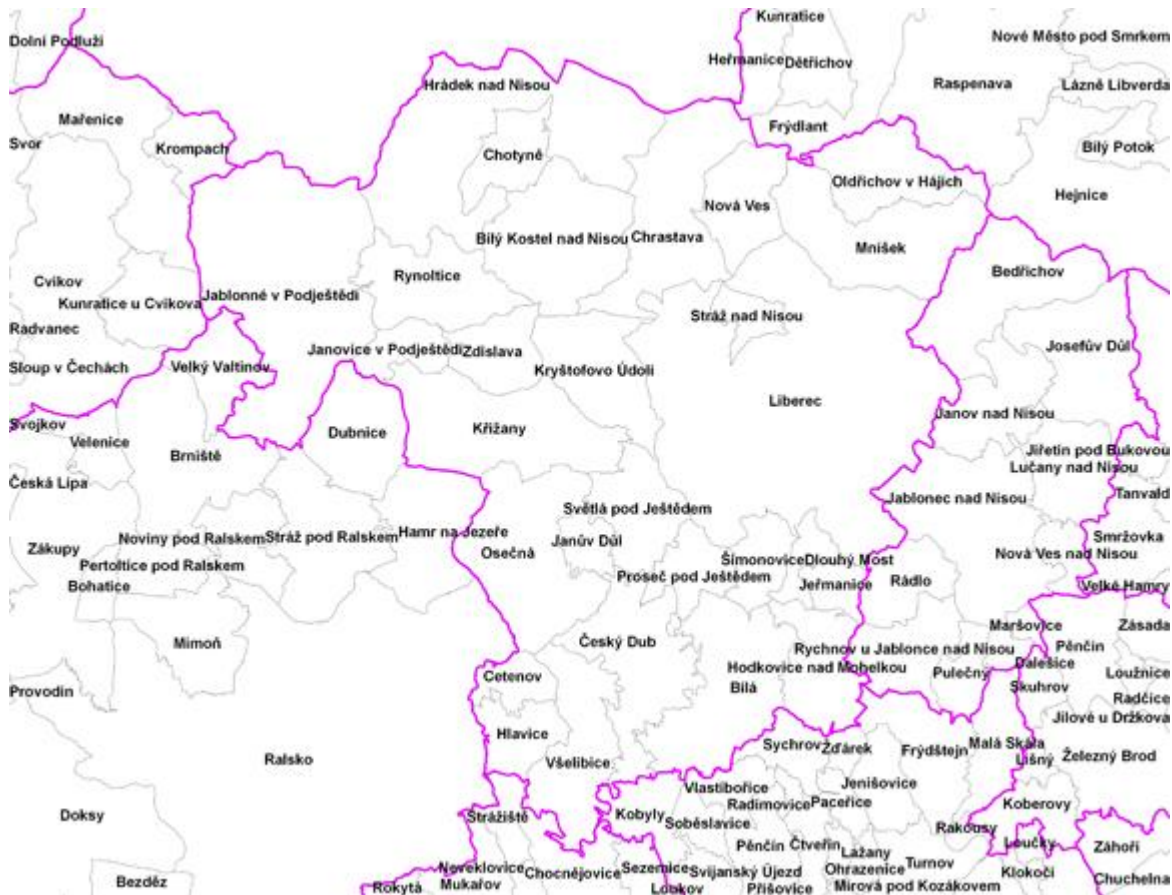
Hlavní problémy řešení, se kterými se Studie vyrovnává:

- Návaznost na krajský projekt Technologického centra je v této Studii řešen na úrovni obecně popsaných vlastností Technologického centra ORP a kraje, protože Studie proveditelnosti TC K není k dispozici. Vzájemné vazby jsou tedy řešeny v obecnější rovině a budou upřesněny v realizační fázi projektu. Aplikační vazby (včetně vazeb na registry) budou implementovány na základě nativních rozhraní.
- Vazby na celostátní projekty jsou řešeny ve Studii na úrovni legislativy a v současnosti známých informacích. Předpokládá se, že se s podrobnými podmínkami vyrovnají dodavatelé jednotlivých částí v průběhu realizace projektu. Aplikační vazby budou implementovány na základě nativních rozhraní, jejichž zajištění je popsáno v první odrážce.
- Stávající řešení efektivně neumožňuje vytvářet poptávku předmětných služeb. Řešením komunikace a správy dokumentů vznikne prostředí, které umožní nabídnout kvalitní informační

služby dotčeným organizacím ve správním území ORP v rozsahu tohoto projektu, ale vytvoří i potenciál dalšího rozvoje služeb s využitím synergenčního efektu spolupráce a dalších návazných projektů.

Seznam hlavních dotčených beneficentů projektu je uveden v kapitole 3.2.6.

Obrázek 2 – Mapa správního území ORP Liberec



Výchozí stav vytváří poptávku po předloženém projektu, jehož cílem je odstranit existující problémy a nedostatky a zajistit tak efektivní výkon veřejné správy prostřednictvím služeb eGovernmentu provozovaných/poskytovaných na kapacitně a kvalitativně vyhovující ICT infrastruktuře.

Poptávka po projektu je založena na 2 zdrojích:

- Poptávka statutárního města Liberce – statutární město Liberec nemůže zajistit využitím stávajících HW technologií požadované služby technologického centra pro všechny místní části a vlastní příspěvkové organizace. Proto je ze strany statutárního města Liberce jasně identifikován požadavek na rozšíření infrastruktury. Další poptávka je definována srovnáním základní úrovně v jednotlivých organizacích na požadovanou úroveň nutnou pro plošné poskytování kvalitních a efektivních služeb eGovernmentu, což je stanoveno ve strategických dokumentech jak SML, na národní tak i regionální úrovni. Vazba na celostátní projekty je dána tím, že projekt nemůže samostatně vzniknout, je plně vázán na celostátní projekty (datové schránky, ...);
- Poptávka obcí ve správním území ORP Liberec a jimi zřizovaných organizací – přestože se k projektu v tuto chvíli nepřihlásila žádná obec, která nedisponuje elektronickou spisovou službou ani vyhovujícím hardwarem, který by umožnil ukládání elektronických zpráv a dokumentů, SML zakládá budoucí směr rozvoje IT služeb. Obce nyní často nemohou zajistit správu elektronických dokumentů po uplynutí 90 dnů, po které jsou elektronické zprávy uchovávány v ISDS. Realizací projektu všechny obce správního obvodu a jimi zřizované organizace získají v budoucnu

příležitost využít tento model začínající elektronickou spisovou službou společně se službou úložiště datových zpráv – hostovaná elektronická spisová služba. Probouzení zájmu obcí je postupné a promítá se do něho současný marketing pro TC ORP a TC K.

Poptávka nepřímých beneficentů po projektu je založena na těchto zdrojích:

Nepřímý beneficent není cílovou skupinou projektu, avšak nepřímo z jeho realizace těží.

- 1) Poptávka centrálních organizací – projekt napojením na celostátní projekty eGovernment tvoří jejich nedílnou součást. Využívá společné komunikační a datové zdroje (datové schránky, registry, ...). Z tohoto pohledu se podílí na předpokládaných benefitech celé skupiny projektů eGovernment.
- 2) Poptávka kraje – kraj je zapojen do projektu především projektem z výzvy č. 08 TC-K. tento projekt má přímou vazbu na předkládaný projekt jednak využíváním garantovaného úložiště a dalšími krajskými projekty a celostátními projekty provozovanými na TC-K. Předkládaný projekt naplňuje svými aktivitami i benefity krajských projektů, zejména projektu TC-K.
- 3) Poptávka krajů, ORP, měst a obcí mimo správní území ORP – tyto organizace přistoupí v rámci projektů eGovernment ke společným a centrálním projektům a jejich prostřednictvím budou vzájemně využívat jejich technologie, ale také validní data vzniklá na základě aktivit tohoto projektu.
- 4) Poptávka veřejnosti (podnikatelské i nepodnikatelské) – výsledkem projektu je kvalitní poskytování veřejných služeb cílových organizací projektu s kladným hodnocením.

Poptávka po projektu je dána legislativně, zákony:

- zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů,
- zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě,
- zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech,
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Po předloženém projektu existuje dostatečně silná poptávka. Ta vychází zejména z platných právních předpisů a úprav.

4.2. Definice nabídky výstupů projektu

Realizací projektu budou zajištěny výstupy, které umožní kvalitní výkon a poskytování služeb eGovernmentu v obcích správního obvodu ORP Liberec a statutárním městě Liberec. Hlavními výstupy projektu jsou popsány v bodě 3.2.3

Zájem obcí byl zjišťován v průběhu předinvestiční fáze a jednotlivé obce vyjádřily svůj souhlas se zapojením do projektu, který je přílohou žádosti Benefit.

Seznam obcí, které požádaly o zajištění přístupu k elektronické spisové službě je uveden a detailně popsán v kapitole 7.2

4.3. Marketingová strategie

4.3.1. Poslání projektu

Hlavním posláním projektu „*Statutární město Liberec - Rozvoj služeb eGovernmentu ORP a v obcích správního obvodu ORP*“ je modernizace výkonu územní veřejné správy ve správním území ORP Liberec především zefektivněním elektronické komunikace mezi jednotlivými úrovněmi veřejné správy a zabezpečením datové propojenosti místní a ústřední veřejné správy, které zajistí zjednodušení a zrychlení komunikace občanů s úřady územní samosprávy a on-line přístup ke správním agendám.

Dostupnost relevantních informací ve správném čase v jednotlivých obcích a krajích předpokládá mj. kvalitní technologickou a komunikační infrastrukturu s odpovídajícím zabezpečením proti možnosti zneužití zpracovávaných, využívaných či přenášených dat. Systematická tvorba a uchovávání dat a informací je předpokladem aktivizace regionálních zdrojů a jedním z rozhodujících základů znalostní společnosti.

Tento projekt je součástí celé skupiny projektů eGovernment popsanych výše a poslání projektu bude naplněno využitím vzájemné spolupráce těchto projektů na centrální, krajské úrovni i na úrovni ORP, měst a obcí.

ORP disponuje kvalitní informační infrastrukturou a tímto projektem má zájem o její další rozšíření ve prospěch dalších organizací – viz cílová skupina. Předpokládá, že na tento projekt budou navazovat další, které budou řešit zejména poskytování služeb v oblastech pokrývajících celý legislativní rámec (zejména zákon 101/2000 Sb., o ochraně osobních informací) a to na úrovni vysoké efektivity a kvalita poskytovaných služeb.

4.3.2. Hlavní strategický cíl projektu

Cílem projektu je zvýšit úroveň služeb elektronické veřejné správy a samosprávy v obcích správního obvodu ORP Liberec na úroveň SML a s využitím potenciálu projektů eGovernment dále

4.3.3. Zvolená strategie

Strategie projektu předpokládá vytvoření nového technologického centra ORP Liberec s povinnou službou negarantovaného úložiště rozšířením stávající ICT infrastruktury Magistrátu. Technologické předpoklady jsou základem celého řešení.

Dále tato varianta řeší vytvoření prostředí pro hostovanou elektronickou spisovou službu, kterou budou využívat zřizované organizace SML a obce ve správním obvodu ORP, které projeví písemný zájem (rozhodnutí o zapojení do projektu, viz kapitola 7.2), a jimi zřizované organizace tak, aby byla zajištěna komunikace s informačním systémem datových schránek (ISDS). Marketingový mix

4.3.4. Produkt

Základním produktem je:

- hostovaná elektronická spisová služba pro městem zřizované organizace, které jí dosud nemají, obce ve správním území ORP Liberec a jejich zřízené organizace;
- Úložiště dokumentů na TC ORP pro všechny obce správního obvodu a jimi zřizované organizace;

- Zajištění předmětných funkcí centrálních projektů;
- Zajištění aplikačního servisu předmětným obcím z úrovně ORP;

4.3.5. Cena

Náklady na realizaci projektu jsou v podrobně podobě popsány v kapitolách 7 a 11. Výsledkem projektu je veřejná služba, tj. cena za jeho užívání odpovídá pouze podílu na provozních nákladech Technologického centra a udržovacích poplatků spisových služeb.

4.3.6. Místo

Předmětem projektu je poskytování služeb v rámci správního obvodu ORP Liberec. Místem realizace jsou prostory Magistrátu Liberec a LIS (viz Příloha), místem dopadu je celé území správního obvodu.

4.3.7. Propagace a publicita projektu

Informace o projektu a nabízených službách budou statutární město Liberec a zúčastněné obce poskytovat několika způsoby:

- **Spuštění** – Spuštění technologického centra bude oznámeno médiím tiskovou zprávou. Zahájení služby bude anoncováno i na portále města Liberce a webových stránkách / portálech zúčastněných obcí. Informace o projektu bude dále uvedena na webu www.chytryurad.cz.
- **Způsob financování** – Pořízený majetek bude označen identifikací zdrojů financování dle metodiky IOP. Označení projektu bude v souladu s nařízením Evropské komise č.1828/2006 o pravidlech publicity projektů financovaných z fondů EU. Všechna oznámení médiím a články v novinách městských částí budou obsahovat informaci, že projekt byl finančně podpořen z programu EU IOP. Na portále města bude u této služby uvedeno, že statutární město obdrželo finanční příspěvek ze strany EU. Dále zde bude umístěno logo EU a IOP.
- **Princip služby** - Více podrobných informací o možnostech nabízených technologickým centrem bude možno nalézt na portále města i na webových prezentacích / portálech obcí.

Povinná publicita projektu bude zajištěna v souladu s Nařízením Komise 1828/2006 a v souladu s Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření pro projekty IOP. Povinnou publicitu projektu zajistí předkladatel projektu, tj. statutární město Liberec, který bude informovat veřejnost o podpoře, kterou obdržel z Integrovaného operačního programu.

K zajištění povinné publicity budou použity níže uvedené nástroje:

1. Souhlas se zveřejněním v seznamu příjemců

V souladu s Nařízením 1828/2006 a usnesením vlády ČR č. 1580/2008 poskytne statutární město Liberec souhlas se začleněním na veřejně přístupný seznam příjemců v rozsahu jméno příjemce podpory, název projektu, výše obdržené finanční částky.

2. Zvláštní tiskové a mediální zprávy

Povinná publicita projektu bude zajišťována rovněž prostřednictvím tiskových a mediálních zpráv.

- Tiskové zprávy a tisková prohlášení učiněná žadatelem budou obsahovat symboly Evropské unie a IOP, název realizovaného projektu, ke kterému se vztahují a odkaz na finanční spoluúčast

Evropské unie a Evropského fondu pro regionální rozvoj a současně prohlášení Řídícího orgánu IOP ve znění: „Šance pro Váš rozvoj“.

3. Informace účastníkům projektu na všech dokumentech

Při provádění všech informačních a propagačních aktivit budou informovány příslušné cílové skupiny projektu o finanční spoluúčasti EU, ERDF či o projektu, přičemž symboly Evropské unie a IOP budou vždy nedílnou součástí veškerých informačních a propagačních prostředků týkajících se projektů financovaných z prostředků Evropské unie.

Při použití symbolů EU a IOP budou dodržována níže uvedená pravidla:

- symboly budou vždy uvedeny na viditelném místě,
- u tiskových materiálů budou vždy na titulní straně,
- při používání současně s jinými logy nebo znaky budou umístěny symboly EU a IOP jako první,
- při používání současně s jinými logy nebo znaky budou umístěny symboly EU a IOP jako první, v pořadí logo IOP poté logo EU, poté další loga,
- stejné pravidlo bude aplikováno i při umístění svisle pod sebe,
- ostatní loga nebo znaky nebudou větší než symboly EU a IOP,
- bude uveden odkaz na finanční spoluúčast Evropské unie a Evropského fondu pro regionální rozvoj a prohlášení Řídícího orgánu IOP ve znění: „Šance pro Váš rozvoj“ musí být užíván vždy společně se symboly EU a IOP.

Rovněž veškeré materiály vztahující se k projektu (smlouvy uzavřené v rámci projektu, písemná korespondence spojená s projektem apod.) budou označeny v souladu s Pravidly pro provádění informačních a propagačních aktivit.

4. Jiné formy zajištění publicity projektu

Pokud to bude technicky možné, budou hmotné výstupy projektu označeny symbolem Evropské unie, symbolem IOP, informací o finanční spoluúčasti Evropské unie a Evropského fondu pro regionální rozvoj a prohlášením Řídícího orgánu IOP ve znění: „Šance pro Váš rozvoj“.

4.4. Koncepce odbytu

Hlavními klienty a odběrateli projektu a jeho výstupů budou především:

- zaměstnanci a zastupitelé statutárního města Liberce,
 - zaměstnanci městem zřizovaných organizací,
 - zastupitelé a zaměstnanci obcí ORP Liberec,
 - zaměstnanci jimi zřizovaných organizací,
-
- veřejnost využívající legislativně uznané způsoby elektronické komunikace,
 - Zaměstnanci ostatních organizací veřejné správy a organizace poskytující veřejné služby využívající centrální projekty eGovernment.

4.4.1. Statutární město Liberec

Zaměstnanci i zastupitelé města Liberce a jím zřizovaných organizací budou interními zákazníky projektu. Liberec bude uživatelem dvou částí projektu, tzn. technologického centra a spisové služby. Potřebné proškolení relevantních osob proběhne dle předem stanoveného plánu a to proškolení dodavateli v rámci tohoto projektu.

4.4.2. obce ve správním území ORP Liberec

Obce budou uživateli především elektronické spisové služby, často hostované, a datového úložiště v technologickém centru ORP Liberec. Zájem obcí byl zajištěn v předinvestiční fázi projektu. Koncepce odbytu proto předpokládá aktivní zapojení všech zúčastněných obcí. Statutární město Liberec spolu s obcemi zavedlo systém pravidelných setkávání projektového týmu se zástupci obcí. Obce jsou pravidelně běžným způsobem v rámci provozní spolupráce informovány o aktuálním průběhu projektu.

Stejně jako výše, hlavním nástrojem odbytu bude systém školení realizovaný dodavatelskými firmami v rámci projektu.

4.4.3. Liberecký kraj

Statutární město Liberec s krajem v oblasti ICT spolupracuje dlouhodobě. Příprava tohoto projektu byla se zaměstnanci Krajského úřadu několikrát konzultována. Vzhledem ke skutečnosti, že k termínu zpracování této studie doposud nebyl zpracován krajem projekt dle výzvy č. 08 IOP na rozvoj služeb eGovernmentu v krajích (technologické centrum kraje), se obě strany dohodly na další spolupráci a vzájemném informování se tak, aby mohly být zajištěny nezbytné vazby TC OPR a TC K.

5. Materiálové vstupy potřebné k projektové činnosti

5.1. Charakteristika a popis dostupnosti hmotných dodávek potřebných k provozování služeb

Stávající datové centrum je realizováno na základě teritoriálního clusteru s dvěma NOD. Tyto NOD jsou v kruhové topologii propojeny metropolitní sítí na bázi optických vláken.

Do tohoto konceptu zapadá i požadavek řešení ve smyslu schválené strategie rozvoje informačních služeb SML. Zadání na kapacitní rozšíření je relativně přesně definované, je však založeno na celé řadě minulých soutěží konkrétních koncepcí a v tomto projektu jde o doplnění stávajícího řešení na úrovni již vysoutěžené koncepce. V soutěži pak půjde především o cenu nabídky a nákladů po dobu udržitelnosti.

Materiálové vstupy jsou popsány až na úroveň konkrétních řešení, protože vycházejí z dlouhodobé strategie konsolidovaného řešení a jedná se o kapacitní rozšíření stávajícího řešení. Vzhledem k vysoké provázanosti systému nelze připustit řešení bez vyžadovaných vazeb!

Celý informační systém je provozován na technologické infrastruktuře ve třech vrstvách:

1. Aplikační vrstva jsou aplikační servery s operačními systémy instalovanými jak na HW serverů, nebo na vizualizované servery. Specifikace infrastruktury je:
 - a. OS serverů: plně provázané na současné řešení založené na platformě Microsoft Windows 200x Server standard EN,
 - b. Technologie serverů: blade servery výrobce HP vložených do infrastruktury BladeSystem C7000 Enclosure. Tento požadavek je striktní, protože se jedná o rozšíření stávajícího řešení v konsolidované podobě.
 - c. Vizualizace – vizualizace serverů je založena na technologii VMWare (ESX/ESXi). Tento požadavek je striktní, protože se jedná o rozšíření stávajícího řešení v konsolidované podobě.
2. Logická vrstva SAN – Storage Area Network je řízena SW řešením Hierarchical Storage Management FalconStor, který je licencován dle objemu spravovaných dat. Systém HSM je provozován redundantně v geografickém clusteru, kde v každé lokalitě datového centra je uložen jeden NOD. Licence jsou zakoupeny pro 10 TB dat, tedy 5 TB dat zrcadlených na dvě instance diskového úložiště.
3. Fyzická vrstva SAN – fyzické uložení dat je na dvou diskových polích, kde jsou data prostřednictvím HSM on-line zrcadlena. V každé lokalitě teritoriálního clusteru je uloženo jedno diskové pole s daty. Technologie diskových polí jsou:
 - a. Primární storage – Promis vTrack610f s duálním řadičem a osazením 3x 16 HDD.
 - b. Sekundární storage – HP MSA1500 s duálním řadičem a osazením 4x 12 HDD. Tento storage již neumožňuje další rozšíření a I/O propustnost jeho řadiče již je na limitu využitelnosti. Proto se v rámci projektu předpokládá jeho nahrazení novým diskovým polem s tím, že stávající sekundární storage bude využit jako úložiště záložních a archivních dat IS SML.

Samostatnou kapitolou je provoz DB engine na technologii ORACLE 10g RAC, který je provozován v geografickém clusteru a je sdílený pro všechny klíčové aplikace IS SML jako jsou:

- Systém registrů,
- Pohledávkou systém,
- Geografický informační systém (GIS),
- Spisová služba MML,
- Hostovaná spisová služba pro organizace SML,
- apod.

Pro všechny uvedené systémy je DB Engine ORACLE definován jako standard pro provoz v IS SML pro možnost zajištění vysokého výkonu a vysoké provozní bezpečnosti.

Veškeré hmotné dodávky v projektu budou realizovány externím dodavatelem, který bude odpovědný za jejich zajištění. Charakteristika hmotných dodávek bude muset splňovat minimální požadavky stanovené žadatelem ve veřejné zakázce. Nabízené řešení splňující tyto minimální požadavky bude součástí smlouvy s vybraným dodavatelem, čímž dodavatel bude vázán k jejich naplnění.

5.1.1. Návrh základních požadavků, parametrů a kritérií výzvy VZ I části TC ORP

5.1.1.1. Obecné požadavky na technické řešení

- Všechny servery budou připojeny do datového pole
- Servery Srv. 1 a Srv.2 budou konfigurovány do clusteru
- Servery a jejich komponenty musí podporovat nasazení virtualizačních technologií

5.1.1.2. Minimální doporučená konfigurace Serverů

- 1 CPU QC s 64-bitovou architekturou, frekvence nejméně 2,81 GHz, 6 MB Level 2 cache memory,
- Nejméně 32 GB RAM s možností rozšíření na 64 GB,
- Battery-backed write cache with Battery Housing 128MB,
- Možnost Hot-Swap a redundance napájecího zdroje a ventilátorů, nebo integrace do infrastruktury, která tuto vlastnost podporuje.
- Redundantní napájecí zdroj, nebo interace do infrastruktury, která tuto vlastnost nahrazuje,
- Karta pro podporu vzdálené správy včetně grafického výstupu,
- 2 x LAN adaptéry, min 1Gbps,
- Minimálně 2 x SAS HDD 146GB, 15K, 3Gb/s ENT SFF,
- FC adaptér 4Gb/s,
- Podporované OS Windows 2003 server a Windows 2008 Server,
- Licence pro 24x7 technickou podporu a update,
- Implementace operačního systému a virtualizačních technologií,

5.1.1.3. Parametry zálohování a monitoringu

- Zálohování všech serverů centra
- Podpora inkrementálního zálohování pro úsporu zálohovacích kapacit

- Možnost disaster recovery
- Implementace dohledového systému umožňujícího automatizované hlášení závad, nebo zhoršení provozních parametrů centra.
- Implementace monitorovacího systému pro dohled nad HW komponenty, databázemi a aplikacemi.
- FC adaptér s redundantním připojením
- Musí splňovat podmínky pro implementace operačního systému a virtualizačních technologií
- Jednotný, centrální management vizualizovaných serverů.

5.1.1.4. Minimální konfigurace datového úložiště

- Technologie připojení úložiště FC SAN
- Redundantní propojení úložiště s FC SAN i LAN
- Podpora RAID level 0, 1, 3, 5, 6 a 10
- Pole osazena disky pro rychlý přístup k datům použití 15000Rpm disků pro méně často používaná data použití disků s 10000Rpm nebo 7200Rpm
- Možnost použití různých typů disků SATA/FC v rámci jednoho expanzního boxu.
- Nativní podpora 8GB FC připojení směrem k hostitelským serverům, možnost využití FC SAN switche
- čistá využitelná kapacita pole min 4TB
- Využitelná kapacita s využitím min. 36 x SAS 146 GB 15k HDD,
- podpora partion větších než 2 TB,
- Možnost rozšíření až na 64TB
- Možnost rozšíření až na 128 partition.
- Redundantní napájecí zdroj
- Možnost montáže do standardního 19" RACK.

5.1.1.5. Ostatní požadavky na technické řešení

Ostatní požadavky jsou řešeny v rámci existujících prvků IS SML a nebudou pořizovány v rámci projektu.

- RACK pro umístění všech komponent Technologického centra, ventilace, zamykatelný
- Monitor, klávesnice, KVM

5.1.1.6. Řešení infrastruktury

Služby a aplikace provozované v TC ORP jsou provozovány na Blade (server 1 a 2). Pro zajištění požadované dostupnosti a výkonnosti bude vybudováno prostředí pro provoz aplikací ve virtuálním prostředí.

Pro provoz nevirtualizovatelných řešení na fyzických serverech bude použit stávající server.

Stávající server bude využit i jako záložní řešení vizualizovaných prostředí z blade.

Data jsou uložena na společném datovém poli, záloha je prováděna do společného datového úložiště.

Serverové systémy

Licenční řešení všech částí bude splňovat podmínku využití Technologického centra pro všechny cílové slupiny.

Serverové systémy odpovídají využití virtualizačních technologií a to takto:

BLADE – poskytuje produktivní prostředí pro virtuální servery zajišťující:

- funkcionalitu aplikačního firewallu a bezpečného oddělení jednotlivých zón ze síťového pohledu, včetně realizace VPN připojení a bezpečné publikování jednotlivých služeb do prostředí sítě Internet. Garantovaná doba odezvy do 1 hodiny.
- antivirovou a antispamovou ochranu elektronické pošty. Garantovaná doba odezvy do 1 hodiny.
- primární role Active directory a infrastrukturní služby (adresní, jmenné a doménové). Garantovaná doba odezvy do 1 hodiny.
- Databázový server. Garantovaná doba odezvy do 1 hodiny.
- Server elektronické pošty. Garantovaná doba odezvy do 4 hodin.
- Aplikační server. Garantovaná doba odezvy do 4 hodin.
- Integrovaný server. Garantovaná doba odezvy do 4 hodin.

Server 3– Management Server - poskytuje dohledové a provozní služby typu centrální správy virtuálního prostředí (SCVMM), monitoringu (SCOM), zálohování a obnovy dat (SCDPM). Současně slouží jako sekundární instance Active directory a infrastrukturních služeb.

Implementace

Databázové, integrační, komunikační a aplikační služby: Blade

- V každém z virtuálních strojů bude jako vizualizovaný serverový OS.
- Všechny virtuální servery budou zabezpečeny funkcionalitou, která zajistí automatické nastartování virtuálního serveru na druhém HOST serveru při výpadku primárního HOST serveru. Garantovaná doba odezvy do 1 hodiny.
- Databázový server (původní server ORACLE 10g RAC) bude sloužit jako negarantované úložiště pro elektronickou spisovou službu, případně další aplikace. Garantovaná doba odezvy do 1 hodiny.
- Aplikační virtuální server (blade): virtuální server rezervovaný pro provoz potřebných aplikací – např. Spisové služby. Garantovaná doba odezvy do 4 hodin.
- Komunikační server (blade) k zajištění základní služby e-mailové komunikace a dalších možností on-line spolupráce s nativní vazbou na používané řešení MS Office systém se všemi funkcionalitami. Server bude postaven jako stand-alone řešení bez dělení jednotlivých rolí na virtuální či fyzické servery. Garantovaná doba odezvy do 4 hodin.
- Aplikační firewall (blade) a bezpečné oddělení jednotlivých zón ze síťového pohledu, včetně realizace VPN připojení a bezpečné publikování jednotlivých služeb do prostředí sítě Internet. Stejný server bude též provozovat antivirovou a antispamovou ochranu elektronické pošty. Garantovaná doba odezvy do 1 hodiny.
- Adresní, jmenné služby a doménové služby (Active Directory) (blade, záloha server 3) a infrastrukturní služby jako DNS, WINS, DHCP, CA poběží na virtuálním serveru se serverovým operačním systémem. Garantovaná doba odezvy do 1 hodiny.

Dohledové a provozní funkce systému

Management server (Garantovaná doba odezvy do 4 hodin)

Zajišťuje dohledové a provozní služby typu centrální správy celého virtuálního prostředí, monitoring a zálohování. Za tímto účelem jsou nad serverovým operačním systémem s virtualizační technologií vystavěny čtyři virtuální servery:

- Sekundární instance Active Directory a infrastrukturních služeb pro případ porušení primární instance poběží na odděleném virtuálním serveru s nainstalovaným serverovým operačním.
- Správa virtuálního prostředí: zajišťující pomocí technologií pro jednotnou správu celého virtuálního prostředí.
- Monitoring: zajišťující pomocí technologií pro proaktivní monitoring se znalostními bázemi v podobě Management Packů zajišťující včasnou reakci na nestandardní chování celého systému.
- Zálohování a obnova dat: zajišťující bezpečný způsob zálohování a následného obnovení ať již vlastních uživatelských dat, tak i celých fyzických či virtuálních serverových prostředí.

Všechny popsané technologie SC potřebují pro svůj provoz pracovní databázový server. Zmíněné pracovní databázové služby budou instalovány na tentýž server jako samotná technologie System Center a to především z důvodu nezávislosti a záměrné koncepci typu stand-alone.

Provozní funkce

Technické zajištění bezpečnosti a provozu TC v režimu 12*5:

- Zálohovací systémy elektrické energie systémy UPS a agregát pro zajištění systému bezvýpadkového zálohování vyvedené na samostatným jištění, kapacitně odpovídající dodávanému řešení TC. Garantovaná doba obnovení funkce do 24 hodin.

Školení a podpora obsluhy

5.2. Návrh požadavků, parametrů a kritérií výzvy veřejné zakázky II části TC ORP

- Licenční řešení všech částí bude splňovat podmínku využití Technologického centra pro všechny cílové skupiny.
- elektronická spisová služba včetně pracovních datových úložišť (negarantované úložiště – aplikační vrstva) s rozhraním na datové schránky ve vazbě na implementaci zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů bude splňovat podmínky zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a další legislativy.

Elektronická spisová služba

Elektronická spisová služba je provozována v lokální instanci pto MML a jako hostovaná spisová služba pro některé organizace SML a Městský obvod Liberec – Vratislavice nad Nisou:

- dodavatel spisové služby – ICZ, a.s.
- technologie lokální spisové služby – eSpis,

- technologie hostované spisové služby – eSpis Lite,
- DB Engine – ORACLE 10g RAC.

Předmětem dodávky bude upgrade stávající spisové služby provozované pro organizace SML:

- Pořízení multilicence s právem podlicenčního poskytování řešení a implementace centrální hostované a lokální elektronické spisové služby pro příspěvkové organizace a zřizované organizace města Liberec a pro obce v rámci správního obvodu ORP Liberec a jimi zřizované organizace.

Dílo musí mít tyto náležitosti:

Obecné:

- Nabídka a řešení plně vyhovující legislativě a příslušné výzvě Integrovaného operačního programu
- Právo města udělit podlicenci organizacím zřizovaných městem Liberec, obcím v rámci správního obvodu ORP Liberec a jimi zřizovaným organizacím, od kterých má statutární město písemné souhlasné vyjádření.
- Splnění podmínek zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních informací.
- Garantovaná doba obnovení funkce do 4 hodin.

Technické:

- Plnohodnotná podpora komunikace s ISDS
- Možnost integrace s ekonomickými systémy
- Otevřené komunikační rozhraní pro externí systémy
- Plnohodnotný webový klient
- Možnost administrace uživatelského prostředí
- Podpora logického oddělení jednotlivých organizací v databázi i samotných databází pro jednotlivé organizace a obce
- Možnost administrace typového spisového a skartačního řádu
- Podpora vzdálených skenovacích linek (TCP/IP) včetně řešení OCR jedinečných identifikátorů
- Podpora uploadu příloh
- Podpora předávání dle modelu OAIS (rozhraní Národního digitálního archivu)
- Podpora předávání uzavřených spisů do garantovaného úložiště
- Podpora práce s el. podpisem (kvalifikovaný certifikát)
- Podpora plnohodnotné historizace a logování přístupů
- Podpora provozu serverové části ve virtuálním prostředí
- Možnosti využití e-learningu pro vzdělávání budoucích uživatelů
- Možnost uživatelských změn (např. sestavy)
- Řešení autorizované konverze
- Rozhraní na systém CzechPOINT

Organizační

- Podpora migrace popřípadě oddělení jednotlivých organizací (např. do lokální instance)
- Návrh typové metodiky

- Návrh typového spisového a skartačního řádu
- Přednastavení typového spisového plánu do systému pro jednotlivé organizace
- Návrh struktury školení uživatelů (součást ceny)

Aplikační vrstva negarantovaného úložiště

Předmětem dodávky bude:

Pořízení negarantovaného úložiště spisů MML Dačice provázané se spisovou službou městského úřadu a spisovými službami cílových organizací projektu splňující legislativní a kapacitní nároky TC ORP. Řešení je určeno k ukládání neukončené a neuzavřené spisy v elektronické podobě, tedy jak vlastní, tak přijaté písemnosti spadající do režimu evidence a archivace podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů.

Dílo musí mít tyto náležitosti:

Obecné:

- Plná nativní integrace s v současnosti používanými částmi řešení informačního systému MML
- Pořízení multilicence s právem podlicenčního poskytování řešení pro přístup centrální hostované a lokální elektronické spisové služby pro příspěvkové organizace a zřizované organizace města Dačice a pro obce v rámci správního obvodu ORP Dačice a jimi zřizované organizace.
- Vazba na garantované úložiště TC-K
- Garantovaná doba obnovení funkce do 4 hodin.

Technické:

- Otevřené komunikační rozhraní pro externí systémy
- Plnohodnotný webový klient
- Možnost administrace uživatelského prostředí
- Podpora logického oddělení jednotlivých organizací v databázi i samotných databází pro jednotlivé organizace a obce

Organizační

- Podpora migrace popřípadě oddělení jednotlivých organizací (např. do lokální instance)
- Návrh typové metodiky
- Návrh typového spisového a skartačního řádu
- Přednastavení typového spisového plánu do systému pro jednotlivé organizace
- Návrh struktury školení uživatelů (součást ceny)

Integrace na projekty eGovernment

- Zabezpečení příslušných vazeb na systémy MML a celostátní projekty eGovernment a TC-K.

5.2.1. Návrh kritérií Výzvy VŘ

Výzva při zadávání veřejných zakázek souvisejících s realizací projektu je příjemce povinen postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění a v případě zakázek nespádajících do režimu zákona se řídí Závaznými postupy pro zadávání veřejných

zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007 – 2013, schválenými usnesením vlády č. 48 ze dne 12. ledna 2009 a v souladu s vnitřní směrnicí města Liberec. Závazné postupy jsou uvedeny v příloze příručky č. 7.

Realizací výběrových řízení bude pověřen vybraný dodavatel. Zakázka bude vnitřně dělena na části:

- I část – infrastruktura
 - › Rozšíření stávající infrastruktury SML a LIS podle projektu popsaného v bodě 7.1
- II část – hostovaná spisová služba
 - › Pořízení multilicence spisové služby (pro hostovanou i lokální instalaci) s právem poskytovat podlicenci smlouvy
 - › Předmětná školení
 - › Hostovaná spisová služba bude dimenzována na všechny spádové obce a příspěvkové organizace.

6. Lokalita a okolí

6.1. Umístění projektu

Popis umístění projektu je podrobně popsán v kapitole 7.

6.2. Dopad projektu na životní prostředí

Projekt nemá žádné negativní dopady na životní prostředí a udržitelný rozvoj v investiční ani provozní fázi.

Projekt ve své investiční fázi nemá negativní vliv na životní prostředí, přesto lze především v jeho provozní fázi spatřovat příznivý vliv na udržitelný rozvoj. Jedná se především o celospolečenské přínosy, které plynou z provozu technologického centra a elektronické spisové služby a to šetrnost k životnímu prostředí při spotřebě papíru nebo zvýšení dostupnosti vyřizování životních situací prostřednictvím služeb eGovernmentu a tím snížení dojezdu osob do cíle, což má příznivý vliv na snižování emisí v ovzduší.

Celkově má projekt, jako součást skupiny projektů eGovernment velice kladný vliv na životní prostředí, protože jeho vedlejšími cíly (vedle dosažitelnosti validovaných a strukturovaných dat s konkrétní odpovědností) jsou omezení tisku listinných verzí dokumentů a potřeby jejich ukládání.

Projekt plně respektuje nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti ohledně základních horizontálních témat, tedy udržitelného rozvoje a rovných příležitostí.

Svým charakterem tento projekt nespádá mezi aktivity, kterých se problematika rovných příležitostí dotýká bezprostředně. V jeho rámci nicméně nebudou prováděny žádné aktivity, které by během své realizace či ve svém výsledku vedly k nerovnému či diskriminačnímu přístupu definovanému v čl. 16,

tedy z hlediska pohlaví, rasy nebo etnického původu, náboženského vyznání nebo světového názoru, zdravotního postižení, věku nebo sexuální orientace.

Udržitelný rozvoj, obecně chápaný v sociální, ekonomické a environmentální dimenzi, je v čl. 17 omezen na ochranu a zlepšování kvality životního prostředí („Cíle fondů jsou sledovány v rámci zásad udržitelného rozvoje a prosazování cíle Společenství chránit životní prostředí a zlepšovat jeho kvalitu.“). Projekt není primárně namířen ke zlepšování situace v oblasti životního prostředí, ohledně působení na jeho kvalitu lze očekávat neutrální či mírně pozitivní vliv. Smyslem projektu je prostřednictvím zlepšení informační a komunikační infrastruktury veřejné správy zvýšit její efektivitu. Hlavním výstupem je dosažení stavu vykazujícího zrychlení správních procesů a snížení nákladů na státní aparát, což jsou cíle v duchu zásad udržitelného rozvoje.

6.3. Stav technické infrastruktury

Technická infrastruktura SML je podrobně popsána v kapitole 7.1. a v příloze Strategie rozvoje.

6.4. Seznam subjektů zapojených do projektu, způsob jejich zapojení

V rámci projektu bude vytvořeno technologické centrum ORP Liberec, které mimo jiné bude zabezpečovat negarantované úložiště dat jako jednu z povinných služeb projektu. Negarantované úložiště bude koncipováno jako kapacitně dostatečné pro vlastní potřebu ORP Liberec, městem zřizovaných organizací a pro potřeby všech obcí správního obvodu a jejich organizace.

Do části II. výzvy č. 06 IOP jsou zapojeny městem Liberec zřizované organizace, obce ve správním obvodu ORP Liberec a jimi zřizované organizace dle výčtu uvedeného v kapitolách 1.5. a 7.2.

7. Technické řešení technologického centra

V rámci TC ORP bude infrastruktura připravena na provoz dále uvedených aplikací a služeb. Na úrovni ORP bude zajištěn dohled a servis nad provozem po dobu 12 hodin/ 5 dní v týdnu.

Statutární město Liberec má v katastru města několik budov:

Obec **Liberec**
Kat. území **Liberec**
Parcela **1**
Budova **Liberec I-Staré Město, č.p. 1**
Název – Radnice Magistrátu města Liberec (**dále jen Radnice**)

Obec **Liberec**
Kat. území **Liberec**
Parcela **4097/2**
Budova **Liberec III-Jeřáb, č.p. 108**
Název – Budova „Uran“ Magistrátu města Liberec (**dále jen Uran**)

Obec **Liberec**
Katastrální území **Liberec**
Parcela **2597**
Budova **Liberec V Kristiánov, Jablonecká č.p. 41**
Název – Budova Krajského úřadu Libereckého Kraje (**dále jen KÚ**)

Obec **Liberec**
Katastrální území **Liberec**
Parcela **471**
Budova **Liberec I-Staré Město, č.p. 183**
Název – Budova „Liebiegova vila“ magistrátu města Liberec (**dále jen LV**)

Umístění technologií je řešeno variantou komerčního hostování (využívání technologií externího dodavatele) a housování (umístění technologií města v komerčních housingových prostorách), umístěných mimo záplavovou oblast. Nicméně provozovatel této služby, Liberecká IS, a.s., který byl vítězným uchazečem výběrového řízení, je 100% vlastněn Statutárním městem Liberec. Ze statutu vlastníka je pak zajištěn dohled nad optimálním umístěním technologií a zabezpečení provozu IS SML.

Dále je pro provoz IS na základě geografického clusteru klíčových prvků IS Statutárního města Liberec využíváno i technologické centrum v budově Krajského úřadu Libereckého Kraje:

Obec **Liberec**
Katastrální území **Liberec**
Parcela **4001/11**
Budova **Liberec IV –Perštýn , U Jezu č.p. 642**
Název – Budova Krajského úřadu Libereckého Kraje (**dále jen KÚ**)

V souvislosti se studií proveditelnosti byla zvažována i varianta přesunu sekundárního Technologického centra, ze stávající lokality Krajské úřadu Libereckého kraje, do budovy „URAN“ s podporou Výzvy č. 09 IOP (Metropolitní síť), která byla následně vyhlášena. Současný úkol vedení města je hledat cesty zřízení TC v prostorách MML a to i v souvislosti s procesní výhodou přítomnosti informatiků servisní organizace poskytující outsorsingové služby provozu a správy IS MML na startu projektů eGOV v blízkosti úředníků MML, aby byla zabezpečena jejich plná podpora a efektivní a správná realizace projektů.

Shrnutí:

- Statutární město Liberec má svůj IS provozován v komerčních technologických centrech s maximální garancí dostupnosti.
-
- Úspěch ve Výzvě č. 06 IOP je pro další rozvoj ORP Liberec klíčový, protože je nativní součástí dlouhodobých aktivit a úkolů MML, města i ORP.

7.1. Vlastní koncept řešení

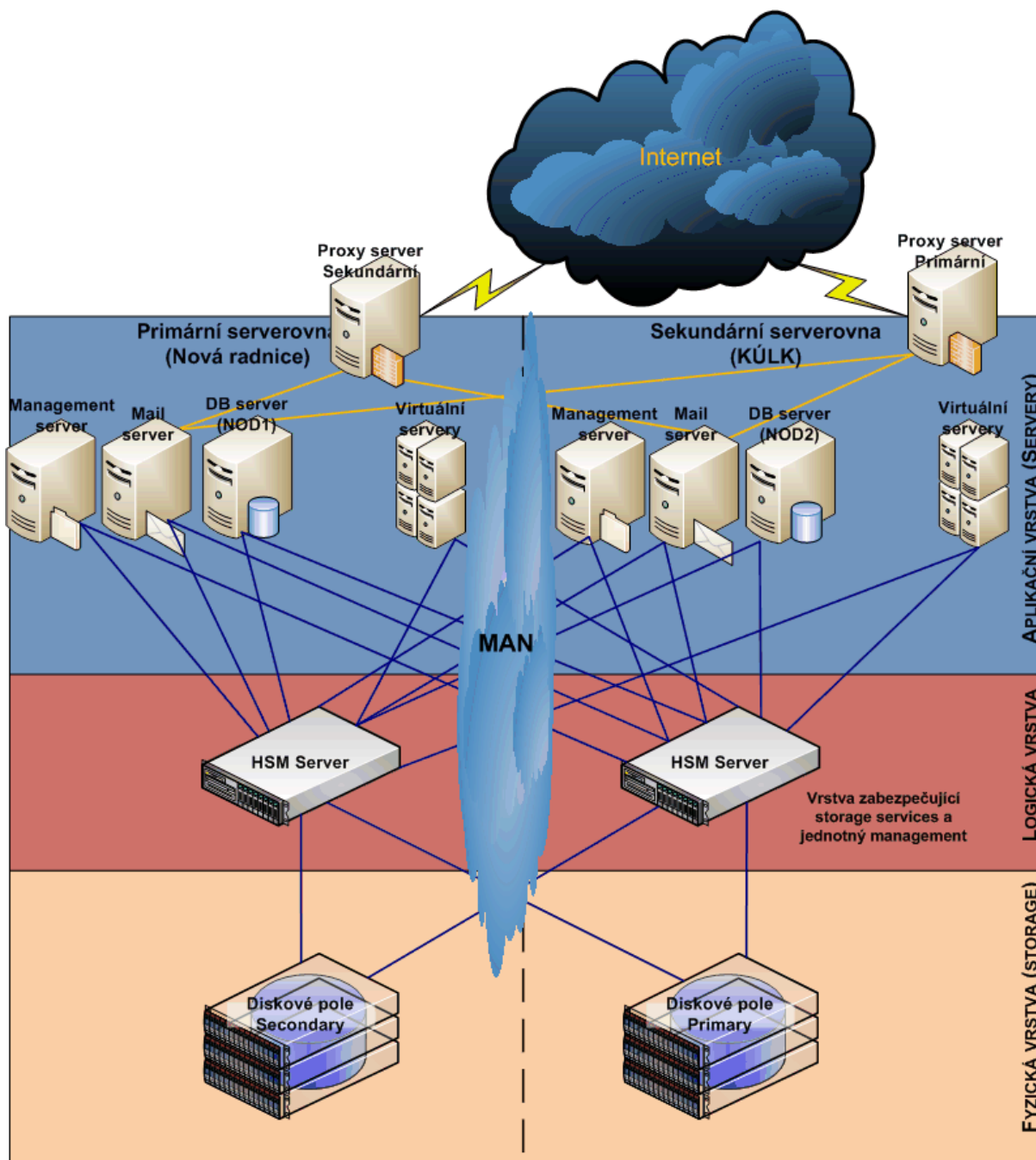
7.1.1. Návrh a popis architektury řešení

Řešení navazuje na stávající řešení informační infrastruktury MML. V projektu jsou používány konkrétní značky a označení a to v souvislosti s provázaností na stávající řešení, pokud dané řešení odpovídá omezené možnosti provázání na současné řešení. Použitím značky se identifikují též vazby, vlastnosti a nároky řešení. Z tohoto konkrétního řešení pak vychází i rozpočet a harmonogram projektu. Projekt tak dokladuje i realizovatelnost. Přesto projekt umožňuje variantní rovnocenné, nebo kvalitnější řešení. V zadávací dokumentaci značky nejsou uváděny, aby nedošlo k nerovné soutěži.

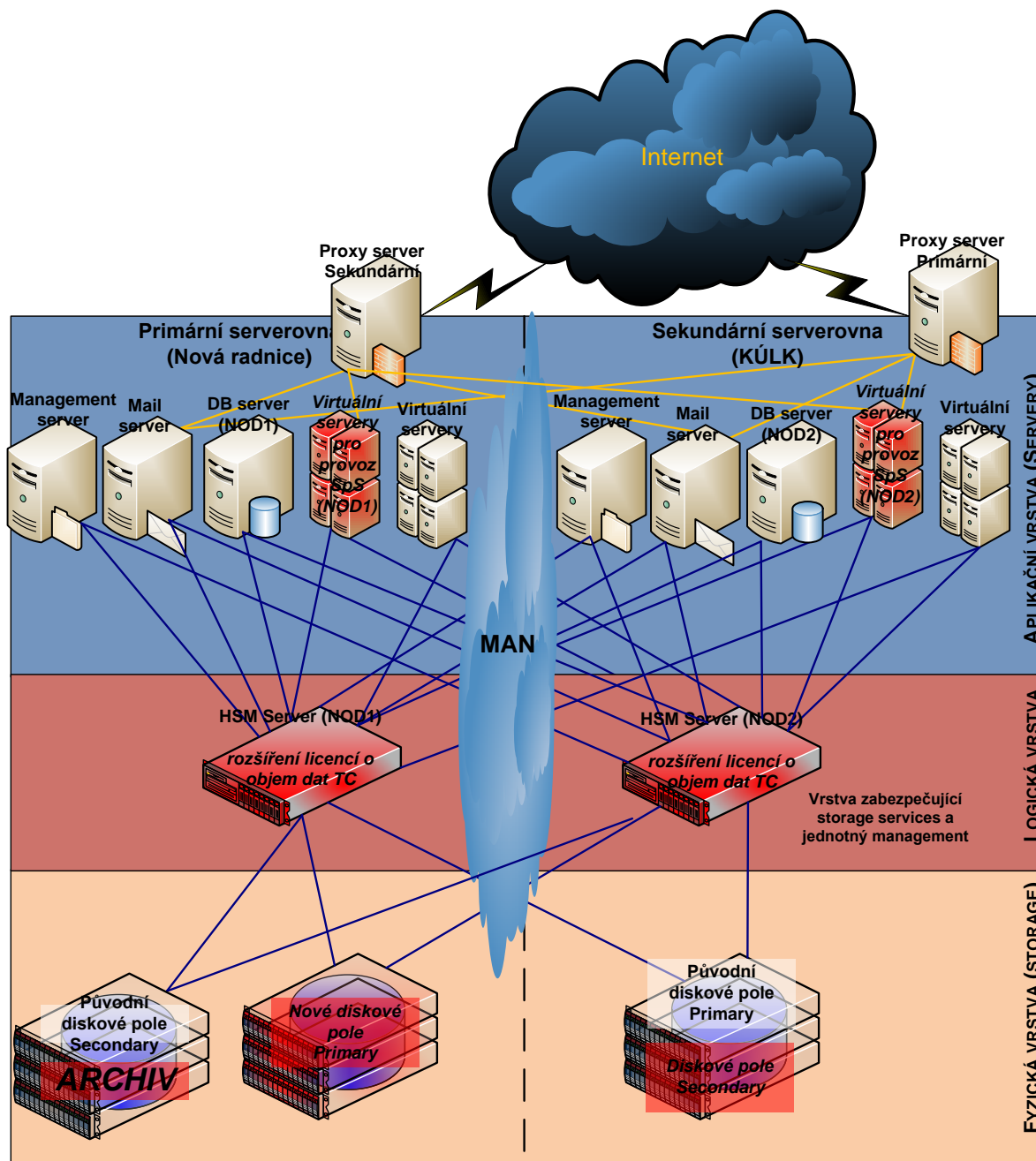
Technologické centrum zahrnuje vrstvu datovou a aplikační a lze jej pro různé aplikace realizovat různými metodami, od stand-alone řešení pro každou aplikaci, až po užití virtualizačních technik, skýtajících možnosti efektivního provozu systému, avšak se zvýšenými nároky na komunikační infrastrukturu.

Návrh infrastruktury TC ORP je uveden na obrázku.

Obrázek 3 – stávající Infrastruktura TC ORP



Obrázek 4 – cílový stav Infrastruktury TC ORP



V rámci projektu bude stávající řešení infrastruktury, které je majetkem výše uvedené, SML 100% vlastněné, supportní organizace, doplněno o technologie nakoupené do majetku žadatele pro zajištění činností definovaných projektem.

Technologické centrum je ve stávajícím stavu, i výhledově v rámci projektu, designováno hlavně s ohledem na maximální zabezpečení provozu a ochrany dat. Pro zajištění technologického centra a neautorizovaného úložiště bude do stávajícího informačního systému provozovaného pro Statutární město Liberec v dvou geograficky uložených lokalitách pořídit:

1. HW serverů po 1 do každého datového centra. Na těchto serverech budou virtualizovány serverech bude ve virtuálních prostředích provozována jak lokální spisová služby pro MML (která je již provozována a není pořizována v rámci projektu), tak i hostované spisové služby pro ostatní účastníky projektu (která je již pro některé organizace provozována a bude rozšířena). Servery budou , prostřednictvím managementu virtuálních serverů pracovat redundantně s využitím loadbalancing pro optimalizaci výkonu při běžném chodu obou NOD. Při výpadku technologií s nedostupností jednoho NOD bude pak využita redundance technologií pro failover řešení dostupnosti.
2. Na logické vrstvě SAN je třeba do stávající infrastruktury SAN řešení, kde je logika ochrany a řízení dat řešena prostřednictvím Hierarchical Storage Managementu (HSM) doplnit licence tohoto řešení. V IS SML využívaný systém HSM je licencován dle kapacity provozovaných dat, proto je třeba doplnit využitelnost o předpokládaných 2x 2TB dat (1x 2TB pro každý NOD diskového prostoru), protože ochrana dat je řešena on-line zrcadlením.
3. Posledním prvkem rozšíření infrastruktury TC je potřeba pořízení nového diskového pole, které by nahradilo již kapacitou a výkonem nerozšiřitelného diskového pole, které zajišťuje sekundární úložiště dat IS SML. Toto nahrazené pole bude využito pro vytváření záloh a archivů provozovaných dat. Nově pořízené pole bude navrženo na takové technologické úrovni, aby bylo po dobu udržitelnosti projektu schopno rozšíření kapacit a zvyšování výkonu potřebného pro realizaci záměru projektu. Toto pole díky své technologické vyspělosti bude zajišťovat roli primárního diskového úložiště systému SAN IS SML.

Obecné požadavky na technické řešení

- Všechny servery budou připojeny k SAN
- Servery Srv. 1 a Srv.2 budou konfigurovány do clusteru
- Servery a jejich komponenty musí podporovat nasazení virtualizačních technologií

Minimální konfigurace serverů

Požadavky na minimální konfiguraci serverů jsou popsány v kapitole 5.1.1.2 Minimální konfigurace serverů.

Parametry zálohování a monitoringu

- Zálohování všech serverů centra
- Podpora inkrementálního zálohování pro úsporu zálohovacích kapacit
- Možnost disaster recovery
- Implementace dohledového systému a monitorovacího systému umožňujícího automatizované hlášení závad, dohled nad HW komponenty, databázemi, aplikacemi, službami

Minimální konfigurace datového úložiště

- Zajištěno stávajícím řešením:
 - Technologie připojení úložiště FC SAN
 - Redundantní propojení úložiště s FC SAN i LAN

- › Logika ukládání dat bude řízena prostřednictvím HSM (hierarchical storage management) software, který zároveň bude řídit ukládání na parcely disků s definovaným výkonem.
 - › Pole osazena disky pro rychlý přístup k datům použití 15000Rpm disků pro méně často používaná data použití disků s 10000Rpm nebo 7200Rpm
 - › Možnost použití různých typů disků SATA/FC v rámci jednoho expanzního boxu.
 - › Nativní podpora 8GB FC připojení směrem k hostitelským serverům, možnost využití FC SAN switche
 - › Redundantní napájecí zdroj
- V rámci projektu je třeba doplnit, pořízením nových technologií, které nahradí stávající již kapacitně nerozšiřitelné a na hranici možného výkonu, sekundární diskové pole
 - › čistá využitelná kapacita pole min 4TB
 - › Možnost rozšíření až na 64TB

Minimální konfigurace zabezpečení internetového připojení, která je zajištěna stávajícím řešením.

- Firewallový cluster
- Záruka po celou dobu udržitelnosti projektu
- WAN akcelerace
- IPS, AV nad http včetně šifrovaných spojení
- Detekce aplikací s přiřazením pásma
- 1Gbit porty
- Min. 50 SSL VPN uživatelů

Ostatní požadavky na technické řešení, která je zajištěna stávajícím řešením

- RACK pro umístění všech komponent Technologického centra, ventilace, zamykatelný
- Monitor, klávesnice, KVM

7.1.2. Porovnání variant technologických řešení

7.1.2.1. Srovnání variant technologických řešení

Kapitola vychází z podkladů v příloze „Strategie rozvoje IS SML – strategický rámec“ (celá příloha) zejména v kapitole č. 9, jako součást celého řešení projektu, protože projekt je plně závislý na realizaci infrastrukturní části.

Varianta 1 – nulová

ORP nebude vytvářet technologické centrum, k zajištění služeb eGON bude využívat stávající infrastrukturu HW a SW vybavení.

Varianta 2 – Vlastní infrastruktura ORP začleněná do stávající outsourcované infrastruktury

Technologické centrum bude provozováno na vlastních ICT prostředcích ORP, které budou organicky začleněny do infrastruktury spravované vlastní, k tomuto účelu založenou, organizací.

Varianta 3 – Externí zajištění služeb

▪ Externí zajištění služeb

Informační strategie SML je založena na outsourcingu informačních služeb prostřednictvím vlastní založené LIS, která má na starosti veškerou informační infrastrukturu města. Tento stav je založen v základních listinách LIS a v dlouhodobých smluvních vztazích. SML nepředpokládá budování paralelní informační infrastruktury, včetně jejího personálního zajištění. Z tohoto důvodu je varianta 2 nejvhodnější a v tomto rozpočtovém a časovém rámci jediná možná.

7.1.2.2. výhody a nevýhody jednotlivých řešení

Nulová varianta předpokládá nerealizaci projektu, tzn. zachování současného stavu. Nerealizace projektu by měla za následek zakonzervování současného nevyhovujícího stavu, stejně tak by odstoupení od realizace projektu mohlo vést k postupně se snižující kvalitě výkonu veřejné správy v důsledku nekvalitní ICT infrastruktury a neschopnosti zajistit služby eGovernmentu městem a v území správního obvodu ORP Liberec.

Z těchto důvodů byla Varianta 1 – nulová z dalšího posuzování, neboť žádným způsobem nepřispívá k dosažení požadovaného cílového stavu a její dopady jsou negativní.

Jednotlivá kritéria zbývajících variant jsou ohodnocena hvězdičkami, přičemž vyšší počet hvězdiček označuje větší příznivost varianty.

Tabulka 11 – Porovnání variant řešení projektu

	Varianta 3	Varianta 2
Využití moderních prostředků ICT	***	***
Splnění bezpečnostních požadavků	**	***
Dostupnost předemtných odborných kapacit	*	***
Kapacity pro další rozšiřování TC	*	***
Lokální dostupnost	***	***
Individuální přizpůsobení potřebám žadatele a obcí	***	***
Nákladovost projektu	**	***
Celkové hodnocení	**	***

Jako nejefektivnější a proveditelná varianta je vybrána varianta II – eGovernment (investiční), zajištěná vlastními zdroji MML integrovanými do infrastruktury servisní informační organizace LIS, která je plně vlastněna SML.

7.1.2.3. Analýza technických a bezpečnostních rizik

Pravidla pro bezpečnost informací TC budou stanovena a aktualizována v souladu s ustanovením § 5a odst. 1 a § 5b zákona č 365/2000 Sb., a ustanovení § 10 odst. 2 písm. a) vyhlášky č. 529/2006 Sb. takto:

Komponenty systému budou provozovány v prostorách splňujících následující minimální požadavky:

- › teplota prostředí se pohybuje v rozmezí od 18°C do 24°C, relativní vlhkost v rozmezí 35%-65%, což zajišťuje klimatizace s redundantním primárním okruhem,
- › v místnostech datových center budou instalována požární čidla kouře a teploty, které jsou napojeny na pult centrální ochrany Městské policie Liberec,
- › tyto prostory jsou napojeny na systém elektronické zabezpečovací signalizace, stejně jako systém EPS napojené na pult centrální ochrany Městské policie Liberec,
- › v prostorách je zajištěn rozvod elektrické energie 230/50V s „bezvýpadkovým“ zálohováním na systému centrální UPS se zajištěnou dobou výkonu technologického centra min. 30 min., Systém UPS je vybaven redundantním výkonovým modulem. Samostatně jištěný okruh datového centra zajišťuje bezvýpadkové napájení diesel agregáty, které automaticky startují do tří minut od výpadku proudu, včetně výpadku způsobeného bezpečnostním systémem, jako je například odpojení dodávky el. energie v případě požáru apod.
- › vnější ochrana budovy vlastníkem je řešena elektronickým zabezpečovacím systémem a kamerovým systémem napojeným na pult centrální ochrany Městské policie v Liberci čímž je zaručen dohled 24 hodin denně a 7 dní v týdnu.
- › fyzické zabezpečení obou uzlů datových center je zajištěno elektronickým zabezpečovacím systémem napojeným na PCO MP Liberec. Přístup do TC je řízen na základě individuálně přiděleného PIN pro deaktivaci EZS v místnosti a elektronickým zámekem pro otevírání osobní elektronickou kartou. Veškeré technologie a jejich manipulace je monitorována dohledovým systémem s automatickým zasíláním zpráv na nepřetržitou službu správce TC, který má k dispozici on-line monitoring kamerovým systémem.,
- › datová centra jsou řešena v geografickém clusteru tak, aby provoz alespoň jednoho z nich nebyl nikdy zasažen, nebo ovlivněn zátopami tzv. stoleté vody.

7.1.3. Doporučení a upřesnění pro účely zadávací dokumentace a realizační projektové dokumentace

Minimální konfigurace Serverů

- viz. kapitola 5.1.1.2

Parametry zálohování a monitoringu

- viz. kapitola 5.1.1.3

Minimální konfigurace datového úložiště

- viz. kapitola 5.1.1.4

7.1.3.1. Specifikace zadání technického řešení

Prvky technologického centra budou umístěny ve stávajících TC v budově NR a KÚ.

V rámci zamezení nedovoleného přístupu do prostor úřadu je v budově instalováno elektronické zabezpečovací zařízení. Čidla elektronického zabezpečovacího systému (EZS) budovy jsou umístěná na chodbách, kancelářích a vstupních dveřích. EZS je napojeno na pult centrální ochrany Městské policie Liberec, který zajišťuje nepřetržitou ochranu budovy. Serverovna ve které bude umístěno TC je vybavena samostatným elektronickým zabezpečovacím zařízením se zvláštními kódy, které jsou přiděleny pouze vybraným zaměstnancům, okno serverovny v přízemí budovy KÚ je opatřeno mřížemi, a technologické místnosti jsou vybaveny kouřovým čidlem, redundantními klimatizačními jednotkami. Elektrické rozvody v místnosti jsou jištěny samostatným jističem, záložním napájením (UPS) o diesel agregátem. Datové trasy (strukturovaní datová síť) vedené v zakončeny v datových rozvaděčích, umístěných v prostorách serveroven.

Místo bylo zvolené jako nejvýhodnější z hlediska provozního zajištění servisu, bezpečnosti, spolehlivosti, provozních nákladů. Cílem je zajištění co nejlepších podmínek provozu informačních systémů pro veřejnou správu na celém území ORP, pokud možno sedm dní v týdnu a 24 hodin denně (7x24).

7.1.3.2. Použité serverové SW technologie

Systémové řešení projektu vychází z integrace do stávajícího serverového i aplikačního řešení. V projektu jsou užity značky a konkrétní produkty jako značka pro konkrétní vlastnosti řešení a jsou tedy použity spíše jako zkratky pro konkrétní vlastnosti řešení.

Stávající řešení infrastruktury je postavené na produktech Microsoft Windows Server, System Center Server Management Suite, ORACLE 10g RAC a projekt předpokládá plnou kompatibilitu s tímto řešením, popřípadě nové řešení musí být řádně začleněno to tohoto řešení, včetně managementu, HelpDesk a dalších servisních nástrojů a cena řešení musí tyto změny obsahovat.

Vzájemné propojení výše uvedených produktů zajistí maximální synergii jednotlivých produktů s cílem dosáhnout maximální ochranu vložených investic s ohledem na TCO, což je jedním z důležitých podmínek budování TC ORP.

Specifikace je popsána v kapitole 7.1.1.2.

7.1.3.3. Operační systém Server

Operační systém (dále jen „OS“) se svými vlastnostmi poskytuje velmi dobrou kompatibilitu směrem k hardware: všichni významní dodavatelé HW garantují plnou kompatibilitu a dostupnost ovladačů a nástrojů pro správu HW. Je určen nejen pro standardní prostředí obecné aplikační infrastruktury, ale je nosný i jako OS pro další jiné serverové komponenty, včetně infrastrukturních služeb (AD, DNS, DHCP, clusterové služby, virtualizace, AD, SW firewall, atd.).

Active directory

Základní a integrální v současnosti používanou součástí OS je služba **Active Directory** (dále jen „AD“). AD slouží k autorizaci, identifikaci a autentizaci uživatele. AD umí hierarchickým způsobem spravovat, uchovávat a následně ověřovat identitu uživatelů, členit uživatele do bezpečnostních skupin umožňujících definici přístupových oprávnění k dalším systémům navázaných na AD.

Technologie AD může být využita nejen pro zajišťování identity uživatelů v systémech platformy Microsoft, ale díky dodržování standardu pro adresářové služby je podporována i integrace s jinými adresářovými službami, či využití AD pro ověřování identity uživatelů na jiných platformách.

Ověření identity uživatele, jeho následná autentizace a autorizace k přístupu k chráněným zdrojům IS, probíhá pomocí jména a hesla anebo pomocí identifikátorů uložených na čipových kartách, či jiném médiu, které výrazným způsobem zvyšují odolnost identity uživatele proti zneužití díky zavedení vícefaktorového způsobu ověření uživatele.

Identifikátory uložené na médiu mohou být přímo integrovány s docházkovými systémy, se systémy řízení vstupu do budov nebo se systémy závodního stravování, s aplikacemi pro řízení workflow a schvalovacími procesy. Daný uživatel ve všech systémech jednoznačně identifikován. Správa identity sloužící jako vstup pro integrované systémy se tak odehrává na jediném místě.

AD díky své hierarchické struktuře umožňuje sjednocení a správu identity uživatelů jak pro organizaci, tak i pro externí organizace. Zde se opírá jak o možnosti přímé integrace adresářových služeb (trust), ale také možnost jejich volnějšího propojení (federace). Z technologického hlediska tak není problém provést sjednocení identit s externími subjekty (jiná ORP, příspěvkové organizace, atd.) a vybudovat základ pro zajištění sjednoceného a bezpečného přístupu k různým informačním zdrojům v regionu.

Provázání AD na systémy personalistiky je plně podporováno. Stupeň integrace s personálním systémem umožňuje udržování plné organizační struktury a správu objektů z pohledu jejich administrace.

Bez ohledu na volbu způsobu členění objektů v adresářových službách lze pak pro jednotlivé kategorie uživatelů / organizační jednotky vytvořit s využitím dalších technologií AD šablony pro nastavení konkrétní kategorie úředníka, přičemž definice těchto nastavení se provádí na úrovni organizačního útvaru (dále jen „OU“), AD a identita uživatele je přesunuta do odpovídajícího OU, které toto nastavení přebírá bez nutnosti další administrace. AD tak poskytuje personálním systémům i technologickou podporu při přeřazení úředníka na jinou pozici, či změně jeho kompetencí.

Uživateli lze tedy jeho zařazením v hierarchii AD (umístění do konkrétního OU a členstvím v bezpečnostních skupinách) definovat jeho roli v informačním systému, tj. s využitím jeho identity definovat v cílovém systému příslušnou úroveň oprávnění (bez ohledu na to, zda je jedná o databázový systém, portálový systém, souborový systém apod.). Přístupová oprávnění může definovat pouze pověřená osoba, přičemž změny v definici přístupových oprávnění jsou také auditovány. Stejně tak je auditováno přihlášení uživatele k systému, přičemž na cílovém systému lze také přesně definovat auditování přístupu ke konkrétním zdrojům.

Pro zajištění ověřeného přístupu k externím službám vyžadujících prověření, zda daný uživatel může vykonávat danou agendu, lze využít buď přímého ověření vůči příslušným systémům (např. ePUSA) v rámci aplikace, kde je daná agenda zpracovávána, či zařazení dodatečných informací z jiných registrů (Registr práv a povinností) do AD TC ORP a jejich automatickou synchronizaci prostřednictvím nadstavbové služby,

Active Directory Federation Services (ADFS) pro podporu scénářů autentizace a autorizace v prostředí extranetu

Active Directory Certificate Services (ADCS) pro podporu autentizace prostřednictvím digitálních certifikátů na bázi standardu X.509

Active Directory Rights Management Services (AD RMS) pro zajištění důvěrnosti dokumentů na klientské straně - implementováno v produktech MS Office (od verze Office 2003) a to na bázi implementace standardu XrML

které jsou plně využitelné v kombinaci se samostatnými produkty pro zajištění životního cyklu správy identit - Identity Lifecycle Management a zajištění ochrany informací pomocí produktu Windows Rights Management System.

7.1.3.4. Virtualizace

Popis řešení předpokládá plnou kompatibilitu se stávajícím řešením:

VMware vSphere 4 operační systém pro datové centrum zahrnuje technologie pro virtualizaci provozu serverových systémů na architektuře x86/x64 v komplexním podnikovém prostředí. Zajišťuje provoz infrastruktury ve vysoce dostupném, dynamickém a efektivním virtualizačním prostředí. Navazující produkty využívají vlastnosti této virtualizační technologie. Umožní virtualizaci všech typů aplikačních zátěží.

VMware Server je virtualizační vrstva pro provoz v prostředí standardních operačních systémů, je poskytována zdarma, může sloužit jako úvodní verze pro seznámení s virtualizací bez investic.

Řízení virtualizačního prostředí:

VMware vCenter Server (dříve Virtual Center) centrálně řídí konfiguraci a běh infrastruktury VMware vSphere 4, zajišťuje řízení a správu všech zdrojů a funkce dostupnosti. Je nutný pro správu víceserverové infrastruktury.

Obrázek 5 - System Center Server Management Suite



7.1.3.4.1. Databáze

Řešení podporuje práci se všemi standardními relačními datovými typy, ale zároveň poskytuje plnou funkci pro plnohodnotné zpracování a uložení XML, textů a dokumentů, multimediálních dat (obrázků, audio, video) a také polohových dat. Ke všem těmto datům lze přistupovat přes standardní rozhraní, jako jsou SQL, JDBC, SQLJ, ODBC, OLE DB a ODP.Net, SQL/XML, XQuery a WebDAV. Uložené procedury je možné psát jak v jazyce Java, PL/SQL nebo pomocí .Net CLR podpory.

Oracle Database, kterou již MML používá, také obsahuje řadu zabudovaných analytických, statistických a modelovacích funkcí, které mohou být v rámci běžných SQL příkazů využity pro aplikace typu Business Intelligence. Přímo součástí databáze Oracle je také Oracle Application Express, unikátní prostředí pro snadnou tvorbu webových aplikací. Dále

uje Oracle SQL Developer, SQL příkazy a skripty a edituje PL/SQL příkazy.

7.1.3.4.2. Komunikační server

V současnosti statutární město používá mailový server Kerio, který nebude projektem měněn.

7.1.3.5. Specifikace vybavení technologické místnosti včetně řešení bezpečnosti TC

Technické a provozní zabezpečení je podrobně v kapitole 7.1.2.3 a splňuje požadavky zabezpečení.

7.1.4. Požadavky na implementaci, školení a technickou podporu

Cílem je zajištění takové úrovně podpory a řízení implementovaných a provozovaných technologií a služeb, aby byl zajištěn provoz 12 x 5 a požadovaná dostupnost služeb.

Helpdesk

Pro zajištění správy servisních požadavků a podpory uživatelů bude využíván Ticketing systém vybraného dodavatele podpory systému.

Patch management a profylaxe

Patch management je proces pro zajištění maximální ochrany systémů před známými zranitelnostmi a jejich bezpečnou implementací.

Preferované je používání aplikací a systémů, na které poskytuje výrobce nebo dodavatel systém automatického oznamování, případně automatického systému detekce přítomnosti nové bezpečnostní opravy, nebo rozšíření funkcionality.

Dodavatel musí v intervalech předepsaných provozními směrnicemi provádět profylaxi hardwarových komponent, zejména update potřebných firmware, kontrolu stavu baterií UPS apod.

Řešení musí být plně provázáno se současným řešením, což je předpokladem optimálního vyrovnaní výkonů a nákladů řešení a to i v navazujících projektech využití informační infrastruktury.

Školení

Preferovány jsou technologie, na které jsou zaměstnanci již proškoleni a běžně plní roli operátora nebo administrátora systému.

Školení uživatelů na spisovou službu bude probíhat v součinnosti vedoucího odboru SML a LIS.

Licence

Na straně MML bude stanovena odpovědnost za správu licencí používaného software.

Maintenance

Je nezbytné mít zajištěnou maintenance na všechny kritické komponenty systému po celou dobu udržitelnosti projektu. Jedná se zejména o:

- bezpečnostní prvky sítě (anti-x ochrana, IPS/IDS, firewall)
- WAN/LAN komponenty
- diskové pole,
- UPS

Servisní podpora

V projektu bude uzavřen servisní kontrakt s dodavatelem na služby nezbytné k zajištění úrovně poskytování služeb 12 x 5 na komponenty mimo rozsah možností inženýrů SML a LIS.

Komponenty servisní podpory:

- Servis
 - › nepravdělné návštěvy u uživatelů dle jimi vyvolané potřeby
 - › servis hardware (instalace aplikačního SW, OS, atd., zajištění obnovy provozu, výměna vadných součástek, součinnost s dodavatelem infrastruktury)
- Profylaxe
 - › pravidelné návštěvy u obcí a organizací správního obvodu ORP dle potřeby
 - › komplexní správa hardware (pracovních stanic, serverů, datových úložišť a telekomunikační infrastruktury)
 - › optimalizace chodu všech používaných aplikací (instalace a reinstalace, zajištění upgrade na vyšší verze, sledování bezpečnosti aplikací a řešení případných bezpečnostních problémů)
 - › komplexní správa sítí (instalace, testování a opravy kabeláží, instalace, konfigurace a správa firewallů, návrh VPN propojení poboček, zabezpečení sítě, antivirová ochrana, vzdálený dohled),
- Konzultace
 - › zajištění školení a konzultací uživatelům, operátorům a administrátorům
- Rozvoj
 - › poskytnutí odborníků na specializované odborné práce v oblasti IS/IT i na úrovni projektu

Management a monitoring musí být provázán se současným popsáním řešením.

- Řízení a dohled nad provozem a poskytovanými službami TC jsou nezbytné pro garantování dostupnosti služeb. Instalované technologie budou automatizovaně hlásit závady, nebo zhoršení provozních parametrů jednotlivých systémů nebo jejich komponent. Provozní zajištění technologického centra a dalšího ICT vybavení

Provozní zajištění projektu bude zajištěno zaměstnanci žadatele a externími dodavateli. Popis požadavků na zajištění ze strany externího dodavatele je uveden v kapitole 5.

7.1.5. Podrobný rozpočet části I – infrastruktura

Ceny jsou odvozeny z ceníkových, proto jsou bez DPH. Celkový rozpočet projektu je uveden v poslední tabulce.

Tabulka 12 - Část I - HW

položka	cena
diskové pole pro primární uložení dat	Kč
rozšíření diskového pole pro sekundární uložení dat	Kč
aplikační servery	Kč
server pro management virtualizačního prostředí	Kč

položka	cena
Celkem	Kč

Tabulka 13 - Část I – implementace HW

položka	cena
Instalace a zprovoznění HW	Kč
Instalace a konfigurace HSM	Kč
Instalace a zprovoznění virtualizačního managementu	Kč
Celkem	Kč

Tabulka 14 - Část I – licence

položka	cena
pořízení rozšíření licencí HSM	Kč
pořízení managementu virtualizovaných serverů	Kč
licence virtualizovaných serverů	Kč
Licence OS pro aplikační servery	Kč
Celkem	Kč

Tabulka 15 - Celkem část I – Infrastruktura

položka	cena bez DPH	Cena s DPH 20%
Hardware	Kč	Kč
Software	Kč	Kč
Implementace	Kč	Kč
Celkem	Kč	Kč

7.2. Technické řešení elektronické spisové služby – část II projektu

V současné době využívá elektronickou spisovou službu pouze 1 obec ve správním území ORP Liberec, která je zapojena do projektu, zbývajících 29 obcí spisovou službu nemá. Několik obcí v současné době využívá evidenci písemností, tedy evidenci příchozí a odchozí pošty.

7.2.1. Porovnání variant technologických řešení

SML má plně funkční a provázanou spisovou službu. Řešení tedy není předmětem projektu.

7.2.1.1. Řešení elektronické spisové služby příspěvkových organizací

Část příspěvkových organizací již používá hostovanou spisovou službu ICZ. Z tohoto důvodu je předmětem rozšíření licencí hostované spisové služby pro ostatní příspěvkové organizace SML a obcí

ve správním území ORP formou multilicence. Tento postup je zaměřen především na udržitelnost řešení, protože do budoucna umožní udržet jednotné řešení a správu systému spisových služeb ve správním území ORP.

Řešení vychází ze stávajícího řešení, a proto je považováno za rozšíření již používaných licencí. Požadavek na toto řešení tedy vychází z výhodnosti dokoupit stejné řešení a to jak na úrovni technické, tak i uživatelské. To umožní jednak lépe využít stávající technologie a jejich správu a na druhé straně i umožňuje provádět i společná školení uživatelů.

Pro realizaci spisové služby a zřizovaných organizací byly porovnávány 2 varianty, které se liší zejména v náročnosti na zajištění zdrojů a to zejména technických, finančních a personálních a možností navázání dalších služeb na infrastrukturní architekturu SML

Varianta č.1: Hostovaná spisová služba v Technologickém centru SML

Výhody

- Využití synergií s částí I. výzvy – technologické centrum (infrastruktura, provoz, náklady na energii, lidské zdroje).
- Možnost získání dotace ve výši 85% uznatelných nákladů.
- Finanční synergie pořízení licence pro všechny obce a zřizované organizace, (1 implementace, 1 podpora).
- Organizačně/personální synergie využití vybudovaných kompetencí v oblasti ICT pracovníků SML I LIS.
- Standardizace – stejná funkcionality spisové služby pro všechny obce a zřizované organizace.
- Vysoká míra podpory uživatelům a významné synergické efekty v návazných projektech.

Nevýhody

- Nemožnost obce či zřizované organizace ovlivnit výběr technického řešení.

Varianta č.2: Samostatné pořízení a lokální provoz spisových služeb

Výhody

- Každá obec či organizace je garantem řešení, ovlivňuje specifikaci požadavků na funkcionality a provoz, tzn., že není závislá na poskytovateli služby.
- Možnost získání dotace ve výši 85% uznatelných nákladů.

Nevýhody

- Nutné pořízení nebo využití současné infrastruktury se zvýšením požadavků na energie znamená výrazně vyšší náklady na investici.
- Organizačně/personální náročnost - nutno zajistit výběrové řízení, dohled nad realizací, zajištění provozu (helpdesk, kontrola dodavatele, nutnost interního správce systému).
- Heterogenita řešení neumožňuje další synergické efekty.
- Roztříštěnost úrovně jednotlivých cílových organizací.

Pro příspěvkové organizace byla zvolena cesta jednotné multilicence hostovaného řešení s možností podlicenčního užívání cílovými subjekty ve správním území.

Byla zvolena varianta č.1, která spočívá v rozšíření stávající spisové služby centrálně žadatelem, SML, s tím, že se jedná o realizaci řešení formou hostingu, tzn. implementaci (instalaci) spisové služby v rámci technologického centra ORP Liberec (LIS). Multilicence je součástí pořízení spisové služby pro všechny obce a zřizované organizace, které se projektu účastní. Zřizované organizace jsou klienti systému, kdy podlicence a zajištění provozu po dobu udržitelnosti projektu jsou zřizovaným organizacím poskytnuty bezúplatně.

7.2.1.1. Řešení elektronické spisové služby obcí ve správním území a jejich PO

Každá obec se rozhodla na základě vyjádření, zda má zájem spolupracovat na projektu a pokud ano, jaký typ spisové služby je pro ni nejvhodnější.

7.2.2. Poptávka po elektronické spisové službě

Žadatel v průběhu předinvestiční etapy provedl šetření mezi jednotlivými obcemi správního obvodu ORP Liberec včetně zřizovaných organizací s cílem zjistit předpokládaný zájem o elektronickou spisovou službu a odhad kapacitních požadavků na hostované řešení spisové služby. Výsledky šetření jsou uvedeny v následující tabulce.

Úložiště pro hostovanou spisovou službu, které je součástí TC ORP Liberec, bude dimenzováno tak, aby v budoucnu bylo schopno pokrýt potřeby všech obcí a zřizovaných organizací ve správní obvodu ORP Liberec a to bez ohledu na to, zda se obce do projektu přihlásily či nikoliv. Vzhledem k financování z prostředků IOP však bude žadatel požadovat příspěvek pouze na obce, které se do projektu přihlásily, což je doloženo samostatnými dokumenty, které jsou součástí projektové žádosti.

Tabulka 16 – Zájem obcí a organizací zapojených do projektu

typ organizace	název	počet uživatelů	zapojení do projektu
ZŠ	Aloisina výšina	2	ano
ZŠ	Barvířská	3	ano
MŠ	Beruška	2	ano
Obec	Bílá		ne
Obec	Bílý kostel nad Nisou		ne
PO	Botanická zahrada	10	ano
ZŠ	Broumovská	5	ano
PO	Centrum zdravotní a sociální péče	2	ne - již zrealizováno
obec	Cetenov		ne
ZŠ	Česká	2	ano
Obec	Český Dub		ne
MŠ	Čtyřlístek	2	ano
MŠ	Delfínek	2	ano
MŠ	Dětská	2	ano
PO	Divadlo F. X. Šaldy	2	ne - již zrealizováno
Obec	Dlouhý most		ne

typ organizace	název	počet uživatelů	zapojení do projektu
ZŠ	Dobiášova	2	ano
ZUŠ	Frýdlantská	2	ano
ZvŠ	Gollova	2	ano
Obec	Hlavice		ne
Obec	Hodkovice nad Mohelkou		ne
Obec	Hrádek nad Nisou		ne
ZŠ	Husova	5	ano
Obec	Chotyně		ne
Obec	Chrastava		ne
Obec	Jablonné v podještědí		ne
ZŠ a ZUŠ	Jabloňová	2	ano
MŠ	Jablůňka	2	ano
Obec	Janovice v podještědí		ne
Obec	Janův důl		ne
Obec	Jeřmanice		ne
MŠ	Jeřmanická	2	ano
ZŠ	Ještědská	2	ano
MŠ	Jizerka	2	ano
MŠ	Kamarád	2	ano
ZŠ	Kaplického	2	ano
MŠ	Klášterní	2	ano
MŠ	Klíček	2	ano
MŠ	Klubíčko	2	ano
PO	Kojenecký ústav a dětský domov	3	ne - již zrealizováno
PO	Komunitní centrum KONTAKT	2	ne - již zrealizováno
MŠ	Korálek	2	ano
Obec	Kryštofovo údolí		ne
ZŠ	Křižanská	2	ano
Obec	Křížany		ne
MŠ	Kytička	2	ano
ZŠ	Lesní	5	ano
MŠ	Malínek	2	ano
MŠ	Matoušova	2	ano
MP	Městská policie Liberec	80	ne - již zrealizováno
Městský obvod	Městský obvod Liberec - Vratislavice nad Nisou	20	ne - již zrealizováno
Obec	Mníšek		ne
MŠ	Motýlek	2	ano
ZŠ	Na Perštýně	3	ano
ZŠ	Na Výběžku	2	ano
MŠ	Nad přehradou	2	ano
PO	Naivní divadlo	5	ano
Obec	Nová Ves		ne
PO	Obecně prospěšné práce	3	ano
ZŠ	Oblačná	2	ano

typ organizace	název	počet uživatelů	zapojení do projektu
Obec	Oldřichov v Hájích		ne
ZvŠ	Orlí	3	ano
Obec	Osečná		ne
MŠ	Pod Ještědem	2	ano
MŠ	Pohádka	2	ano
MŠ	Pramínek	2	ano
Obec	Proseč pod Ještědem		ne
MŠ	Rolnička	2	ano
MŠ	Rosnička	2	ano
Obec	Rynoltice		ne
MŠ	Sedmikráska	2	ano
MŠ	Sluníčko	2	ano
ZŠ	Sokolovská	4	ano
MŠ	Srdíčko	2	ano
Statutární město	Liberec	400	ne - již zrealizováno
Obec	Stráž nad Nisou		ne
MŠ	Stromovka	2	ano
Obec	Světlá pod Ještědem		ne
Obec	Šimonovice		ne
ZŠ	Švermova	5	ano
MŠ	U Bertíka	2	ano
ZŠ	U soudu	3	ano
ZŠ	U školy	2	ano
ZŠ	ul. 5. května	2	ano
MŠ	V zahradě	2	ano
ZŠ	Vrchlického	2	ano
Obec	Všelibice		ne
Obec	Zdislava		ne
PO	ZOO Liberec	3	ne - již zrealizováno
Celkem		89	650
			54

Tabulka 17 – Předpokládaná kapacita pro 28 obcí, města Liberce a jimi zřizovaných organizací

	Liberec	Obce	Organizace
Počet uživatelů	400	20	230
Počet spisů/rok	85 272	10 721	102 360
Celkem			

7.2.3. Funkční požadavky na vybrané spisové služby

Hostovaná spisová služba je v současné době již provozována. V tomto projektu dochází k rozšíření počtu připojených příspěvkových organizací a obcí a to formou multilicence.

7.2.3.1. Popis hostované spisové služby

Pro implementaci předpokládaného řešení do technologického centra SML pro hostovaný provoz je nutné splnění níže uvedených systémových požadavků:

- Aplikace je navržena ve vícevrstvé architektuře. Z této skutečnosti plynou i požadavky na technologickou architekturu řešení. Pro provoz je potřeba aplikační server, databázový server a klientské stanice.
- Přístup uživatelů je i prostřednictvím tenkého klienta přes internetový prohlížeč.

Databázová platforma

Aplikace spisové služby bude navržena jako nezávislá na databázové platformě. Dokáže komunikovat s nejpoužívanějšími databázemi, jako jsou Microsoft SQL Server, Oracle Database, či Informix.

Popis HW a SW nároků na zabezpečení implementace

- Na straně serveru

Předpokládáme, že provoz nabízeného řešení bude postaven na architektuře tvořené dvojicí serverů, kde jeden z nich bude fungovat jako databázový a druhý bude určen jako server aplikační. Oba servery budou zapojeny přímo do sítě dané organizace. Pro komunikaci budou využívat běžného TCP/IP protokolu.

Dalším důležitým parametrem navrženého hardware je odhad potřebné diskové kapacity. Jako primární fyzické úložiště předpokládáme použití běžných diskových polí, nejlépe RAID 5. Pro režijní informace dokumentového úložiště, které jsou tvořeny především metadatami a full-text indexy, nesmíme zapomenout připočítat dalších zhruba 50 – 100% kapacity navíc.

Z hlediska standardního software je potřeba mít k dispozici na databázovém serveru vhodnou verzi operačního systému a dále pak licenci relačního databázového stroje, který má integrovanou podporu pro fulltextové vyhledávání. Aplikační server musí být po softwarové stránce postaven na operačním systému s podporou provozního prostředí Java 2 Standard Edition ve verzi nejméně 1.6.

Podmínky projektu pak konkrétně vycházejí z bodu 5.2.2.

- Na straně koncového uživatele

Spisová služba bude komunikovat s uživatelem prostřednictvím webového rozhraní. Je tedy třeba funkční běžný internetový prohlížeč splňující standardy HTML 4.0 a CSS1 (MS Internet Explorer 7 a vyšší, Firefox 2.x a vyšší). Je-li tedy na koncové stanici nainstalován operační systém s funkčním internetovým prohlížečem, lze říci, že daná specifikace softwarového vybavení na straně koncového uživatele je splněna. Požadavky na nestandardní (potlačenou) funkčnost prohlížečů (např. nepoužívání CSS, JavaScriptu, apod.) bude nutné specifikovat během analýzy. V takovém případě by bylo nutné řešení příslušně modifikovat.

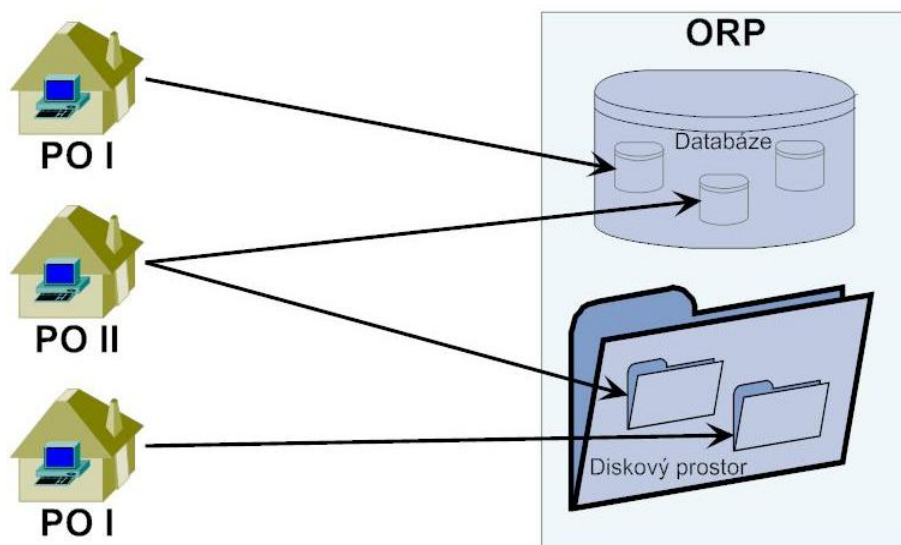
Požadavky na hardwarovou konfiguraci jsou definovány v závislosti na počtu paralelně pracujících uživatelů. Paralelně pracujícími uživateli se rozumí uživatelé aplikací, kteří v daném okamžiku aktivně přistupují do dokumentového úložiště. Praktický počet všech připojených uživatelů daného systému

bude podle aktivity využívání několikanásobně vyšší (podle našich zkušeností je možno uvažovat s poměrem 1:3 až 1:5).

Konečné rozhodnutí o serverech bude učiněno až v investiční fázi v souvislosti s výběrovými řízeními.

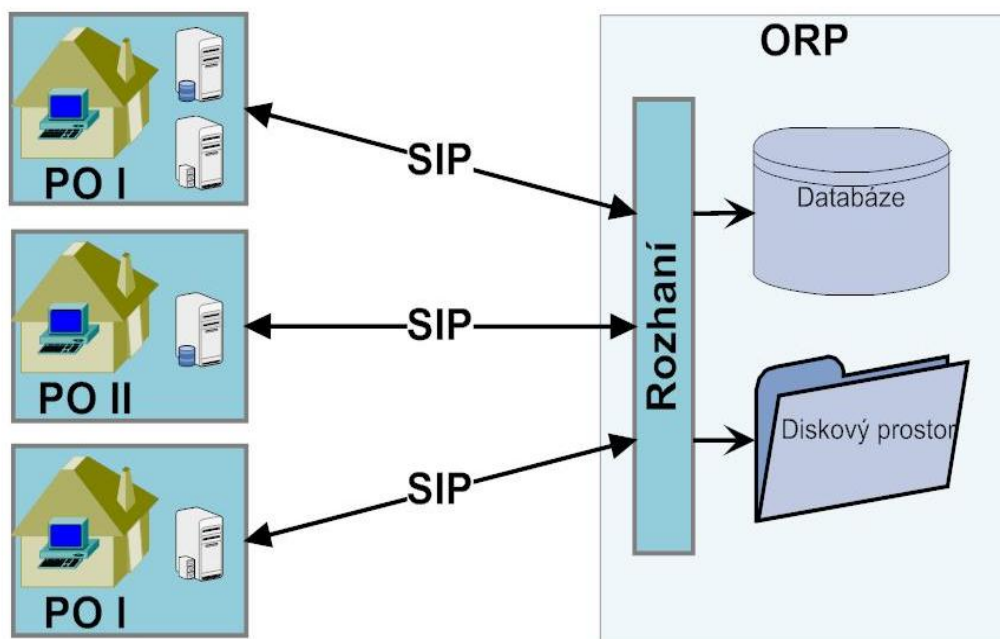
7.2.3.1.1. Příprava provozu v hostovaném prostředí:

Obrázek 6 – Příprava provozu v hostovaném prostředí



7.2.3.1.2. Zálohovací prostor:

Obrázek 7 - Příprava pro ukládání dokumentů a spisů v NGÚ



Tabulka 18 – Požadavky na konfiguraci HW

Souběžně pracující uživatelé ¹		1 – 10 uživatelů	10 – 40 uživatelů	40 a více uživatelů
souběh s ostatními aplikacemi na aplikačním serveru		○ ²	○	○
doporučená minimální konfigurace aplikačního serveru	procesor	Intel Pentium IV 2 GHz	Intel Pentium IV 2 GHz	Intel Pentium Xeon 2 GHz
	počet	1	1	2
	RAM (min.)	2 GB	4 GB	4 GB
	HDD	1 GB	1 GB	2 GB
	RAID 1	● ³	●	●
	RAID 5	X ⁴	X	●
	NIC	10/100	10/100	10/100/1000
	CD ROM	●	●	●
doporučená minimální konfigurace databázového serveru	procesor (min.)	Intel Pentium IV 2 GHz	Intel Pentium IV 2 GHz	Intel Pentium Xeon 2 GHz
	počet	1	1	2
	RAM (min.)	2 GB	4 GB	4 GB
	HDD	36 GB	72 GB	148 GB
	RAID 1	●	X	X
	RAID 5	○	●	●
	NIC	10/100	10/100	10/100/1000
	CD ROM	●	●	●
operační systémy serverů	MS Windows 2000, 2003, 2008 Server	●	●	●
	UNIX (Red Hat, Suse apod.), podmínkou je podpora Java v.1.6	●	●	●
Databáze	MS SQL 2005, 2008	●	●	●
	Oracle 9i, 10g, 11g	●	●	●
PC prohlížeč klient	procesor (min.)	Pentium III		
	RAM (min.)	512 MB		
	NIC	100		
	webový prohlížeč	MS IE v7 a vyšší, a vyšší, FireFox 2 a vyšší		
	PDF prohlížeč	Adobe Acrobat Reader v7.0 a vyšší		

7.2.4. Specifikace pro veřejnou zakázku na elektronickou spisovou službu

- pořízení a implementace spisové služby s aplikační podporou datového úložiště (negarantované úložiště) pro MML Luhačovice s potřebnými rozhraními.

¹ souběžně pracující uživatelé – uživatelé, kteří pracují s aplikací ve stejný okamžik; celkový počet uživatelů je přibližně pětinašobný (tzn. kategorie podle celkového počtu uživatelů 50 / 200 / 375)

² ○ je možné nebo doporučené

³ ● je podmínkou

⁴ X není podmínkou nebo nedoporučené

- pořízení formou neomezené multilicence a implementace centrální hostované elektronické spisové služby pro příspěvkové organizace a zřizované organizace města Luhačovic a pro obce v rámci správního obvodu ORP a jimi zřizované organizace s právem poskytovat jim toto řešení.
- Pořízení lokální spisové služby integrované se stávajícími systémy obce podle vyjádření zájmu.

Dílo musí mít tyto náležitosti:

Podrobněji v kapitole 7.2.4.

Obecné:

- Nabídka a řešení plně vyhovující příslušné výzvě Integrovaného operačního programu
- Právo města udělit podlicenci organizacím zřizovaných SML, obcím v rámci správního obvodu ORP a jimi zřizovaným organizacím.
- Multilicenci na hostovanou i lokální spisovou službu pro všechny zájemce dle vyjádření zájmu.

Technické:

- Plnohodnotná podpora komunikace s ISDS
- Možnost integrace s DMS, negarantovaným a garantovaným úložištěm
- Možnost integrace s ekonomickými systémy
- Otevřené komunikační rozhraní pro externí systémy
- Plnohodnotný webový klient
- Možnost administrace uživatelského prostředí
- Podpora logického oddělení jednotlivých organizací v databázi i samotných databází pro jednotlivé organizace a obce
- Možnost administrace typového spisového a skartačního řádu
- Podpora vzdálených skenovacích linek (TCP/IP) včetně řešení OCR jedinečných identifikátorů
- Podpora uploadu příloh
- Podpora předávání dle modelu OAIS (rozhraní Národního digitálního archivu)
- Podpora předávání uzavřených spisů do garantovaného úložiště
- Podpora práce s el. podpisem (kvalifikovaný certifikát)
- Podpora plnohodnotné historizace a logování přístupů
- Podpora provozu serverové části ve virtuálním prostředí
- Možnosti využití elektronické podpory pro vzdělávání budoucích uživatelů
- Možnost uživatelských změn (např. sestavy)
- Řešení autorizované konverze
- Rozhraní na systém CzechPOINT
- Možnost plné integrace s integrační platformou aplikačního prostředí.

Organizační

- Podpora migrace popřípadě oddělení jednotlivých organizací (např. do lokální instance)
- Návrh typové metodiky
- Návrh typového spisového a skartačního řádu
- Přednastavení typového spisového plánu do systému pro jednotlivé organizace
- Návrh struktury školení uživatelů (součást ceny)

Specifické požadavky na hostovanou spisovou službu:

Pro implementaci předpokládaného řešení do technologického centra ORP pro hostovaný provoz je nutné splnění níže uvedených systémových požadavků.

- Aplikace je navržena vve vícevrstvé architektuře. Z této skutečnosti plynou i požadavky na technologickou architekturu řešení. Pro provoz je potřeba aplikační server, databázový server a klientské stanice.
- Přístup uživatelů je i prostřednictvím tenkého klienta přes internetový prohlížeč.

Databázová platforma

Aplikace spisové služby bude navržena jako nezávislá na databázové platformě. Dokáže komunikovat s nejpoužívanějšími databázemi, jako jsou Microsoft SQL Server, Oracle Database, či Informix.

Popis HW a SW nároků na zabezpečení implementace

- Na straně serveru

Předpokládáme, že provoz nabízeného řešení bude postaven na architektuře tvořené dvojicí serverů, kde jeden z nich bude fungovat jako databázový a druhý bude určen jako server aplikační. Oba servery budou zapojeny přímo do sítě dané organizace. Pro komunikaci budou využívat běžného TCP/IP protokolu.

Dalším důležitým parametrem navrženého hardware je odhad potřebné diskové kapacity. Jako primární fyzické úložiště předpokládáme použití běžných diskových polí, nejlépe RAID 5. Pro režijní informace dokumentového úložiště, které jsou tvořeny především metadatami a full-text indexy, nesmíme zapomenout připočítat dalších zhruba 50 – 100% kapacity navíc.

Z hlediska standardního software je potřeba mít k dispozici na databázovém serveru vhodnou verzi operačního systému a dále pak licenci relačního databázového stroje, který má integrovánou podporu pro fulltextové vyhledávání. Aplikační server musí být po softwarové stránce postaven na operačním systému s podporou provozního prostředí Java 2 Standard Edition ve verzi nejméně 1.6.

Podmínky projektu pak konkrétně vycházejí z bodu 5.2.2.

- Na straně koncového uživatele

Spisová služba bude komunikovat s uživatelem prostřednictvím webového rozhraní. Je tedy třeba funkční běžný internetový prohlížeč splňující standardy HTML 4.0 a CSS1 (MS Internet Explorer 7 a vyšší, Firefox 2.x a vyšší). Je-li tedy na koncové stanici nainstalován operační systém s funkčním internetovým prohlížečem, lze říci, že daná specifikace softwarového vybavení na straně koncového uživatele je splněna. Požadavky na nestandardní (potlačenou) funkčnost prohlížečů (např. nepoužívání CSS, JavaScriptu, apod.) bude nutné specifikovat během analýzy. V takovém případě by bylo nutné řešení příslušně modifikovat.

Požadavky na hardwarovou konfiguraci jsou definovány v závislosti na počtu paralelně pracujících uživatelů. Paralelně pracujícími uživateli se rozumí uživatelé aplikací, kteří v daném okamžiku aktivně přistupují do dokumentového úložiště. Praktický počet všech připojených uživatelů daného systému

7.2.5. Podrobný rozpočet části II – spisová služba

Nabídka vzejde od jednotlivých uchazečů v rámci výběrového řízení na dodavatele části II. projektu. Pro stanovení cen a nákladů žadatel vycházel ze zkušeností z provozu stávající elektronické spisové služby a z průzkumu trhu.

Tabulka 19 - přehled maximální dotace části II v projektu (v Kč vč. DPH)

Typ obce	Počet	Maximální dotace na 1 obec	Maximální dotace celkem
SML	1		
Celkem			

Tabulka 20 – Cena spisové služby z průzkumu trhu

položka	cena
licence spisové služby	Kč
implementační práce	Kč
školení	Kč
Celkem	Kč

7.3. Provozní zajištění TC

7.3.1. Energie a materiálové toky

Zvýšená potřeba krytí energií je zajištěna stávající kapacitou přípojného místa. Potřebné úpravy jsou drobného charakteru a statutární město se zavázalo je zajistit před realizací projektu na vlastní náklady. Statutární město Liberec patří mezi střední ORP s obvyklým množstvím zřízených organizací a do jeho správního území patří průměrné množství měst a obcí a jejich zřízených organizací (viz kapitola 7.2.4).

Z této situace vyplývá, že bude technologické centrum pracovat v efektivním režimu daném dostatečným množstvím uživatelů. Tato situace umožňuje rozložit provozní náklady TC mezi množství konkrétních uživatelů a pracovat velice efektivně s využitím centralizovaného řešení. To umožní vytvářet zdroje pro jeho provoz a obnovu.

Vzhledem k stávajícímu řešení nedojde k významným změnám materiálových toků. Ostatní – viz kapitola 7.4.1

7.3.2. Záruka a servis

Výběrové řízení předpokládá standardní záruky. Náklady na údržbu a obnovu zařízení jsou kalkulovány v rozpočtu v kapitole 11.3. Rozpočet předpokládá na počátku vyšší náklady dané změnou prostředí, návaznými náklady po ukončení investiční fáze, po skončení záruk pak lze předpokládat „usazení systémů“ a nárůst nákladů spojených s údržbou a obnovou delší dobu provozovaných zařízení. Celkově se proto předpokládá lineární průběh.

K zařízením lze obvykle dokoupit prodloužení záruky. Tento postup z vlastních zdrojů města doporučuji a to zejména u klíčových zařízení.

Jednotlivá zařízení mají standardní dobu fyzické i morální životnosti delší, než udržitelnost projektu. Servis je řešen smluvně – viz popis jednotlivých částí v kapitole 5. Projekt předpokládá standardní záruky průměrně na úrovni běžných 3 let.

Dodavatel uvede v nabídce kromě ceny dodávaného HW i délku standardní záruky a roční cenu s popisem podpory v jednotlivých letech po dobu plánované udržitelnosti projektu podle harmonogramu etap v části I technologické centrum ORP.

7.3.3. Změny v provozní náročnosti vlivem opotřebení

Doba morální životnosti IT zařízení je v současné době na úrovni 5-ti let (což je doba udržitelnosti projektu), doba fyzické životnosti je obvykle o 30 – 50% delší. Na definovaná zařízení jsou k dispozici za úhradu prodloužené záruky na dobu 5 a více let. I z toho vyplývá, že zařízení jsou na tuto dobu běžně konstruována.

Projekt předpokládá jednotkové snížení provozní náročnosti oproti stávajícímu stavu způsobené převodem kritických systémů na nové technologie, které umožňují monitoring a správu s omezením rutinních úkonů.

8. Organizace a režijní náklady

Městský úřad Liberec věnuje dlouhodobě svou pozornost kvalitě poskytovaných služeb, které vyplývají z jeho výkonu přenesené působnosti státní správy i samosprávy.

8.1. Organizační model investiční fáze

Vedoucí projektu : Ing. Zbyněk Vavřina

- řízení projektového týmu
- odpovědnost za klíčové a provozní funkce TC
- přenos informací k vedení Statutárního města Liberec
- organizační řízení technologického centra v rámci projektu
- architektura a schvalovací procesy v souvislosti s rozvojem služeb technologického centra

Vedoucí projektového týmu – odborná část: dodavatel

- technické zajištění komunikace všech zainteresovaných aktérů projektu
- odpovědnost za dodržování harmonogramu projektu
- podpora a řízení agendy v rámci žadatele
- komunikace se zainteresovanými obcemi v ORP
- řízení technologického centra v rámci projektu
- podpora uživatelů v rámci organizace žadatele – vnitřní podpora
- bezpečnostní podpora v projektu
- správa softwarových licencí (nákupy licencí a multilicencí, upgrade licencí),
- optimální chod všech používaných aplikací (instalace a reinstalace, zajištění upgrade na vyšší verze, sledování bezpečnosti aplikací a řešení případných bezpečnostních problémů),
- zajištění správy helpdesku a podpory uživatelů.
- podpora uživatelů v rámci ORP
- komplexní správa hardware (pracovních stanic, serverů, datových úložišť a telekomunikační infrastruktury),
- programová podpora a organizace agend zainteresovaných obcí – venkovní podpora
- komplexní správa sítí (instalace, testování a opravy kabeláží, instalace, konfigurace a správa firewallů, návrh VPN propojení poboček, zabezpečení sítě, antivirová ochrana, vzdálený dohled),
- správa softwarových licencí (nákupy licencí a multilicencí, upgrade licencí),
- optimální chod všech používaných aplikací (instalace a reinstalace, zajištění upgrade na vyšší verze, sledování bezpečnosti aplikací a řešení případných bezpečnostních problémů),
- zajištění správy helpdesku a podpory uživatelů.

Projektový manažer, zástupce vedoucího projektu: Jan Šeda

- organizační zástupce vedoucího projektu
- příprava podkladů pro projektový tým
- zajištění komunikace všech zainteresovaných aktérů projektu

- komunikace se zainteresovanými obcemi v rámci ORP – koordinace při řízení projektu a podávání monitorovacích zpráv a hlášení v souladu s pravidly IOP
- administrace případných změn v projektu
- odpovědnost za dodržování politiky Evropské unie
- odpovědnost za dodržování monitorovacích ukazatelů projektu
- koordinace a dodržování harmonogramu projektu
- příprava monitorovacích zpráv projektu, zpracování závěrečné zprávy a žádosti o platbu
- dodržování a uplatňování pravidel publicity projektu

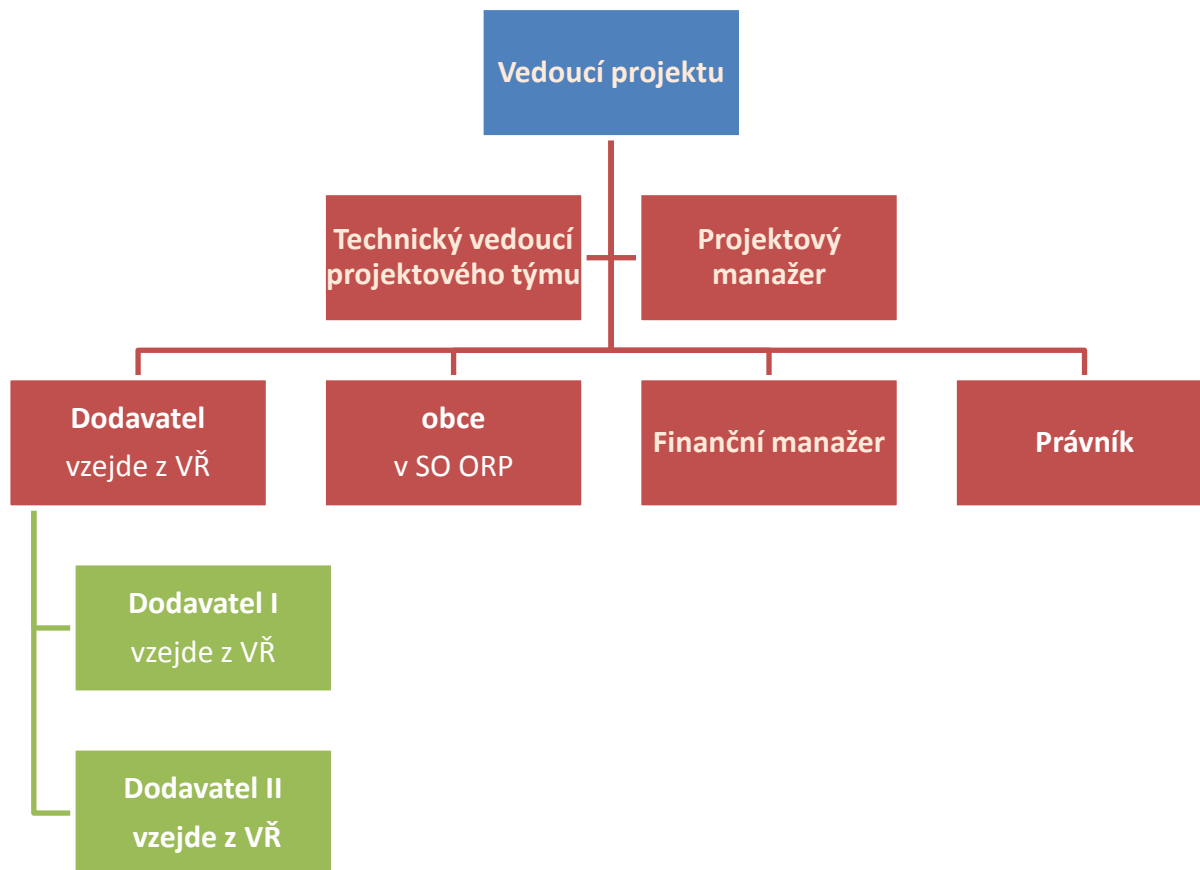
Finanční manažer projektu: Ing. Čeněk Svoboda

- **finanční zástupce vedoucího projektu**
- z pozice vedoucí finančního odboru a z pozice ekonoma součinnost při zpracování žádosti o finanční podporu z IOP
- spolupráce na přípravě rozpočtu, sestavování rozpočtu, koordinace v rámci investičního odboru
- spolupráce při zabezpečení finančních zdrojů projektu
- plánování cash flow
- finanční řízení projektu, odpovědnost za vedení účetní agendy
- odpovědnost za dodržení finančního plánu projektu, provádění nutných ekonomických rozborů projektu
- odpovědnost za proplácení faktur v řádném termínu, platební styk
- součinnost při podání závěrečné žádosti o platbu
- odpovědnost za hospodaření Města Liberec v souladu se schváleným rozpočtem v daném roce
- ve fázi udržitelnosti projektu kontrola tvorby a čerpání rozpočtu, případně příprava úpravy rozpočtu tak, aby byly finanční prostředky určené k údržbě a provozu infrastruktury správně vynakládány
- příprava podkladů pro monitorovací zprávy a hlášení

Právník projektu: Mgr. Jan Audy

- Příprava smluvních vztahů
- Řešení právních otázek projektu
- příprava a realizace výběrového řízení projektu

Obrázek 8 – Organizační model investiční fáze



8.2. Provozní model

Pokud funkce nezměněny, vycházejí z kapitoly 8.1

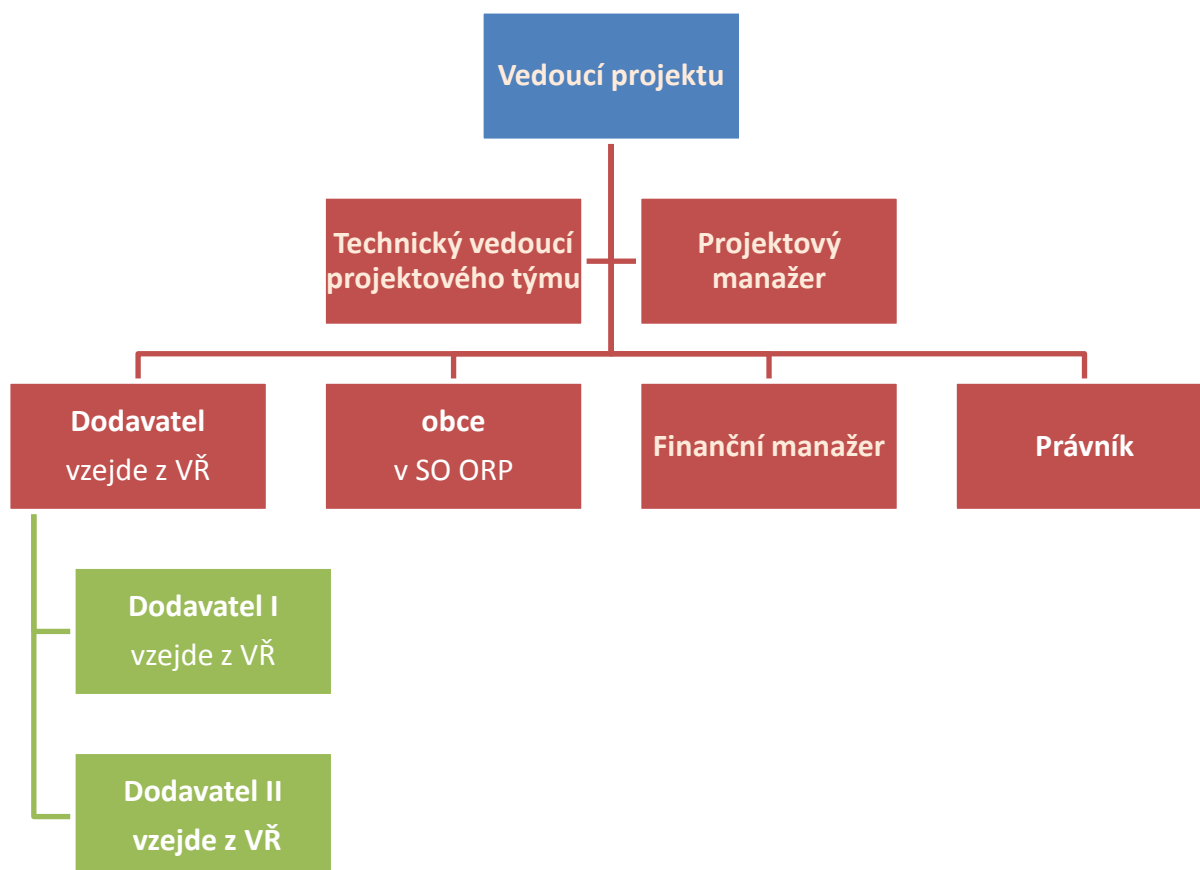
Projektový manažer:

- řízení projektového týmu
- zajištění komunikace všech zainteresovaných aktérů projektu
- podíl na předinvestiční přípravě projektu
- přenos informací k vedení Města Liberec
- komunikace se zainteresovanými obcemi v rámci ORP
- podíl na přípravě žádosti o dotaci z IOP
- odpovědnost za dodržování politiky Evropské unie
- odpovědnost za dodržování monitorovacích ukazatelů projektu
- odpovědnost za finanční zdroje projektu
- odpovědnost za dodržování harmonogramu projektu

Finanční manažer projektu:

- z pozice vedoucí finančního odboru a z pozice ekonoma součinnost při zpracování žádosti o finanční podporu z IOP
- spolupráce na přípravě rozpočtu
- spolupráce při zabezpečení finančních zdrojů projektu
- plánování cash flow
- finanční řízení projektu, vedení účetní agendy
- odpovědnost za dodržení finančního plánu projektu, provádění nutných ekonomických rozborů projektu
- odpovědnost za proplácení faktur v řádném termínu, platební styk
- součinnost při podání závěrečné žádosti o platbu
- odpovědnost za hospodaření Města Liberec v souladu se schváleným rozpočtem v daném roce
- ve fázi udržitelnosti projektu kontrola tvorby a čerpání rozpočtu, případně příprava úpravy rozpočtu tak, aby byly finanční prostředky určené k údržbě a provozu infrastruktury správně vynakládány
- příprava podkladů pro monitorovací zprávy a hlášení

Obrázek 9 – Provozní model



8.3. Role všech organizací v projektu

Definice rolí všech uvedených organizací uvádí následující tabulka:

Tabulka 21 – Role organizací v projektu

organizace	role
statutární město Liberec	žadatel o dotaci realizátor projektu uživatel výstupů projektu
zřizované organizace městem Liberec obce ve správním území ORP Liberec organizace zřizované obcemi	uživatelé výstupů projektu – elektronická spisová služba a technologické centrum
právník	Právník MML
dodavatel (II.)	technická koordinace implementace části II. projektu (elektronická spisová služba)
dodavatel (I.)	implementace části I. projektu (technologické centrum)
dodavatel (III.)	implementace části III. projektu (vnitřní integrace úřadu)

8.4. Organizace výběrových řízení

Při zadávání veřejných zakázek souvisejících s realizací projektu je příjemce povinen postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění a v případě zakázek nespádajících do režimu zákona se řídí Závaznými postupy pro zadávání veřejných zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007 – 2013, schválenými usnesením vlády č. 48 ze dne 12. ledna 2009 a v souladu s vnitřní směrnicí města Liberce SM/11/RM. Závazné postupy jsou uvedeny v příloze příručky č. 7.

Realizací výběrových řízení bude pověřen právník projektu.

8.5. Právní opatření nutná pro realizaci projektu

Kromě dodržení pravidel pro realizaci veřejných zakázek projekt nepředpokládá žádná další právní opatření nutná pro realizaci projektu.

8.6. Popis obsahu provozních směrnic technologického centra a dalšího ICT vybavení a smluvních ujednání (návrh SLA)

Pravidla provozu technologického centra ORP Liberec budou stanovena v Provozním řádu technologického centra na základě aktualizované bezpečnostní dokumentace ICT. Ten bude ošetřovat minimálně tyto oblasti:

- Pravidla pro povolování vstupu oprávněným osobám do TC
- Pokyny pro vstupy oprávněných osob do TC
- Zásady pohybu v TC
- Pokyny pro zavážení objemné technologie do TC
- Odpovědnost za škody
- Změny provozního řádu

- Platnost provozního řádu

Nedílnou součástí Provozního řádu TC bude:

- bezpečnostní předpis pro osoby vstupující a vykonávající pracovní činnost v TC
- seznam instalované technologie
- žádost o provádění prací v TC

Nedílnou součástí SLA bude:

Smlouvy budou dlouhodobé.

Řešení vzniklých chyb a připomínek (ve smlouvách):

1. Připomínky a Chyby je Příjemce povinen prokazatelně uplatňovat prostřednictvím služby HelpDesk s uvedením závažnosti problému, popisu Chyby a kdy a za jakých okolností se Chyba vyskytla, popisu předchozích kroků a ostatních vstupů. Příjemce dále uvede požadavek na odstranění Chyby nebo řešení připomínky. Doba zahájení řešení vedoucí k odstranění Chyby a způsob řešení jsou určeny podle závažnosti Chyby podle tabulky níže.

Závažnost Chyby	Definice závažnosti Chyby	Doba zahájení řešení (od nahlášení)	Míra plnění SLA	Řešení
A	Provoz systému je zcela zastaven. Důležitá funkce systému je narušena – hrozí škoda.	24 hodiny v rámci pracovní doby	95 %	a
B	Provoz je omezen, ale činnosti mohou pokračovat po určitou dobu ve formě náhradního řešení problému - „jiná cesta“.	48 hodin v rámci pracovní doby	80 %	a, b
C	Provoz je problémem ovlivněn, ale může pokračovat jiným způsobem.	72 hodin v rámci pracovní doby	65 %	a, b,
D	Námět na rozvoj IS	14 pracovních dnů	65 %	b, c,

2. Řešením se ve smyslu této Smlouvy rozumí :

- a/ Odstranění Chyby aplikace nebo lokalizace jiné závady mimo vliv Poskytovatele (např. závada hardware). Opravy Chyb ASW bude provádět Poskytovatel do Aktualizované verze,
- b/ Poskytnutí přijatelného náhradního řešení problému,
- c/ Poskytnutí informace o akceptování/neakceptování námětu k zapracování do budoucích verzí.

3. Poskytovatel řeší nahlášené Chyby a připomínky dle priorit dohodnutých mezi oprávněnými osobami a podle závažnosti Chyby stanovené v bodě 1 tohoto článku. Poskytovatel má výhradní právo stanovit, zda nahlášené události jsou Chybou ASW a jaká je její závažnost, či pouze připomínkami nebo námětem na rozvoj ASW. Závažnost Chyby nahlášená Příjemcem může být Poskytovatelem změněna, pokud se ukáže, že původní posouzení závažnosti neodpovídalo její povaze. Poskytovatel má výhradní právo stanovit, zda mají být náměty na rozvoj ASW zahrnuty do nových verzí ASW.
4. Doba zahájení řešení znamená časový úsek od nahlášení Chyby do okamžiku, ve kterém Poskytovatel zahájil činnosti směřující k nalezení a poskytnutí řešení Příjemci podle bodu 2 tohoto článku.
5. Míra plnění SLA se měří pololetně, vyjadřuje poměr Chyb dané závažnosti, u nichž byla dodržena doba zahájení řešení (v souladu s předchozím bodem), vůči všem nahlášeným Chybám dané závažnosti a stanovuje základ pro výpočet případné sankce.

Sankce:

1. V případě prodlení Příjemce se zaplacením jakéhokoliv dluhu podle této Smlouvy, je Poskytovatel oprávněn požadovat úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
2. Příjemce je oprávněn požadovat po Poskytovateli smluvní pokutu za nenaplnění míry SLA v termínech dle této Smlouvy (prodlení Poskytovatele), v jednotlivých kategoriích ve výši dle následující tabulky. Smluvní pokutu lze uplatnit pouze v případě, že k prodlení Poskytovatele nedošlo vinou technické či jiné nepřipravenosti Příjemce

Závažnost Chyby (dle čl. VII)	Jednotka pro výpočet	Výše sml. pokuty pro jednotku za každý den prodlení
A.	1 %	500
B.	1 %	200
C.	5 %	100
D.	neuplatní se	neuplatní se

Celková výše smluvní pokuty se určí tak, že celkový počet případů, kdy nebyla splněna míra plnění SLA, vyjádřený v procentech v souladu s čl. xxx, se (i) vydělí jednotkou pro výpočet, (ii) vynásobí počtem dnů prodlení a (iii) vynásobí výší smluvní pokuty pro jednotku za každý den prodlení.

3. V případě prodlení Poskytovatele se splněním závazku uvedeného v čl. xxx, poslední odrážka vzniká Příjemci nárok na smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý započatý den prodlení.
4. V případě nedodržení závazku uvedeného v čl. xxx může Poskytovatel účtovat smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý započatý den nesplnění povinnosti Příjemce.

5. V případě prodlení s úhradou faktury je Poskytovatel oprávněn fakturovat úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
6. Zaplacením smluvní pokuty není dotčena nárok oprávněné Strany požadovat po druhé Straně náhradu škody ve výši převyšující smluvní pokutu.

9. Lidské zdroje, vlastníci a zaměstnanci

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

9.1.1. Projektový tým

Organizační zajištění projektového týmu

Žadatelem o dotaci a hlavním nositelem projektu je statutární město Liberec. Žadatel má po celou dobu přípravné i realizační fáze projektu vytvořen tým s jasnou strukturou a kompetencemi.

- Řízení projektu – řízením je pověřen projektový manažer, který je zaměstnancem žadatele. Jeho úkolem je koordinovat aktivity projektu a řídit projektový tým. Projektový manažer má určeného zástupce, který v době nepřítomnosti vykonává funkce projektového manažera.
- Zapojení členů týmu – veškeré činnosti vykonávané v projektu jsou zajištěny členy týmu, kteří za danou oblast odpovídají a v rámci organizační struktury týmu mají jasně vymezené kompetence. Osoba odpovědná za konkrétní oblast či úkol bude operativně iniciovat jednání dalších členů týmu, dle jejich zapojení. O výsledcích bude informovat projektového manažera a na pravidelné schůzce také ostatní členy týmu.
- Schůzky projektového týmu – svoláváním týmu je pověřen projektový manažer či jeho zástupce, který zašle členům týmu pozvánku na schůzku emailem. Cílem schůzek je předání základních informací o vývoji Projektu, stanovení cílů a úkolů pro následující období a jejich kontrola. Přítomní budou zapsáni na prezenční listině. Ze schůzky bude vytvořen zápis, který bude zaslán všem členům.
- Řešení nestandardních situací – vzniklé nestandardní a neočekávané události budou řešeny členem týmu odpovědným za danou oblast, který neprodleně obeznámí se situací projektového manažera a spolu s dalšími osobami projektového týmu vypracují návrh řešení vzniklé situace, který bude v souladu s pravidly IOP. V případě, že situace bude více komplikovaná, bude vzniklou situaci konzultovat projektový manažer s ŘO.

Technické zajištění projektového týmu

- Vybavení – pro účely setkání projektového týmu má žadatel k dispozici jednací místnost, která je vybavena prezentační technikou.
- Komunikace – bude z důvodu efektivnosti, rychlosti a potřeby sdílet dokumenty mezi členy projektového týmu probíhat zejména elektronickou formou. Protože se jedná o informační soustavu, jejíž bezpečnost je dána také definicí projektu a organizací, doporučuji komunikovat zejména projektové oblasti prostřednictvím zabezpečených systémů například MS Groove z rodiny MS Office systém, nejlépe s využitím integrace do portálového řešení MS SharePoint.

Kompetence a činnosti jednotlivých členů týmu

Kompetence a činnosti všech členů projektového týmu v přípravné, realizační a provozní fázi projektu jsou detailně rozepsány v následující tabulce.

Tabulka 22 – Role členů týmu

Role	Funkce	Jméno a příjmení
Vedoucí projektu	Vedoucí odboru informatiky a řízení procesů	Ing. Zbyněk Vavřina
Projektový manažer, zástupce vedoucího projektu	referent odboru informatiky a řízení procesů	Jan Šeda
Finanční manažer	Vedoucí odboru ekonomiky	Ing. Čeněk Svoboda
Právník projektu	Vedoucí odboru právního a veřejných zakázek	Mgr. Jan Audy
Vedoucí projektového týmu – odborná část	Dodavatel na základě VŘ	
Vedoucí koordinátor (část I.) odborný manažer projektu	Dodavatel na základě VŘ	
Koordinátor projektu (část II.)	Dodavatel na základě VŘ	

Rozhodovací proces

Rozhodovací proces v rámci projektového týmu je zajištěn následujícím způsobem:

- pravomoc – pravomoci jednotlivých členů týmů vyplývají z organizačního řádu žadatele. Řízením realizačního týmu je pověřen vedoucí projektového týmu. Ten rozděluje práci v rámci projektového týmu a kontroluje plnění úkolů dle harmonogramu. Koordinátor projektu koordinuje činnost projektového týmu a kontroluje plnění úkolů dle harmonogramu.
- vedení aktivit – projektový manažer projektu popř. jeho zástupce odpovídá za pravidelné svolávání schůzek projektového týmu, pořizování zápisu a seznamu úkolů a přidělování úkolů jednotlivým členům týmu.
- delegování – delegování úkolů mimo členy projektového týmu je prováděno na úrovni odborů žadatele v rámci definovaných pracovních postupů.
- výměna a zprostředkování informací – probíhá prostřednictvím pravidelných schůzek projektového týmu, případné důležité informace neprodleně zprostředkuje koordinátor projektu členům projektového týmu telefonicky nebo emailem.

Kontrolní procesy

Jednotliví členové projektového týmu plně odpovídají za oblast realizace Projektu, která je v jejich kompetenci. Osoby na jednotlivých manažerských pozicích jsou povinny pravidelně podávat informace manažerovi Projektu, který informace následně sdělí ostatním členům projektového týmu. Manažer Projektu plní kontrolní funkci a bude dohlížet, zda členové týmu dostatečně a včas plní uložené úkoly. Kontrolu externích subjektů (dodavatelů Projektu) budou zajišťovat dle specializace jednotliví manažeři.

9.2. Požadavky na kvalifikaci, kompetence a odpovědnosti

SML založilo specializovanou vlastní organizaci pro poskytování informačních služeb ve prospěch SML. Rozšíření stávajícího řešení předpokládá pouze aktualizaci stávající dlouhodobé smlouvy o poskytování služeb, v zásadě však nemění požadavky na zaměstnance SML. Konkrétní řešení služeb vychází z rozdělení funkčního modelu na část organizační (zejména dotační management, účtování o projektu, ...) a výkon a správu předmětu projektu (provoz TC ORP a podpora organizací). Toto rozdělení pak definuje odpovědnost SLM a LIS k projektu. Ve Studii proveditelnosti se toto rozdělení neuvádí, protože za celý projekt je odpovědné SML a není třeba definovat podrobně konkrétní úkoly vykonávané vlastními zdroji, nebo s využitím zdrojů speciálně založené vlastní organizace pro outsourcing informačních služeb.

Příjemce bude:

- zajišťovat řádnou realizaci projektu dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace;
- zajišťovat efektivní řízení projektu a jeho rizik v souladu s vydanou dokumentací;
- zajišťovat přípravu zadávací dokumentace, zadávání veřejných zakázek v souladu s příslušnými právními předpisy (včetně interních předpisů upravujícími postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu) a realizaci smluv uzavřených s vybranými dodavateli;
- ověřovat faktury a jejich proplácení dodavatelům;
- vést oddělenou účetní evidenci projektu;
- zajišťovat zavedení a udržování adekvátního vnitřního kontrolního systému, včetně finanční kontroly po celou dobu realizace projektu;
- před předložením žádosti o platbu musí konzultovat s Centrem pro regionální rozvoj obsah žádosti o platbu, aby neobsahovala nezpůsobilé výdaje;
- předkládat žádosti o platby na standardních formulářích, přičemž musí doložit, že uváděné náklady odpovídají podmínkám, na které je poskytnutí dotace vázáno a které jsou uvedeny v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace; veškeré platební nároky musí být podloženy potvrzenými fakturami, nebo pokud to nelze provést, účetními dokumenty rovnocenné důkazní hodnoty;
- v průběhu realizace vést dokumentaci o projektu, která bude dostatečnou pomůckou pro audit zaměřený na finanční toky;
- zajišťovat neustálou dostupnost dokladů o projektu pro účely kontroly prováděné oprávněnými osobami a umožnit kontrolám vstup do svých objektů a na svoje pozemky;
- oznamovat všechny změny a skutečnosti, které mají vliv nebo souvislost s plněním závazku plynoucího z Rozhodnutí o poskytnutí dotace s předstihem, tj. před jejich vlastní realizací, s výjimkou nepředvídatelných změn, které příjemce hlásí neprodleně;
- plnit povinnosti spojené s monitorováním, tj. zejména podávání monitorovacích zpráv o realizaci projektu a hlášení o pokroku;
- zajišťovat publicitu projektu v souladu s Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření PPŽP P4. zajistit udržitelnost výstupů projektu po dobu 5 let od jeho ukončení;
- zajistí spolufinancování projektu – tzn. nejméně 15 % způsobilých výdajů (podíl spolufinancování z národních prostředků) a financování případných nezpůsobilých výdajů, pokud při realizaci projektu vzniknou.

10. Realizace projektu, časový plán

10.1. Souhrnný přehled časových a nákladových charakteristik projektu

Tabulka 23 – Časové charakteristiky projektu

Etapy a hlavní milníky	zahájení	ukončení
Hlavní milníky		
Dopracování projektové žádosti, studie proveditelnosti	15.03.2010	31.04.2010
Schvalovací proces, konzultace – MV, CRR	01.05.2010	30.05.2010
Podání žádosti do IOP (na pobočku CRR)	31.05.2010	
Schválení žádosti	31.08.2010	
Implementace TC	01.12.2010	30.04.2011
Implementace spisové služby	01.05.2011	30.09.2011
Zahájení ostrého provozu TC	01.10.2011	

Tabulka 24 – Struktura rozpočtových nákladů (v Kč vč. DPH)

Druh nákladu	Celkem
1. Osobní náklady zaměstnanců (členů) žadatele	
2. Ostatní osobní náklady	
3. Cestovné	
4. Materiálové náklady	
5. Služby a ostatní provozní náklady	
a) poplatky poště, bankám	
b) telefony, Internet, datové přenosy	
c) školení, poradenské a právní služby	
d) leasingové splátky (finanční pronájem)	
e) služby reklamních agentur, PR	
f) pojištění majetku, podnikatelských rizik atd.	

Druh nákladu	Celkem
g) opravy a udržování	
h) DROBNÝ dlouhodobý hmotný majetek (do 40 tis. Kč pořizovací ceny)	
i) DROBNÝ dlouhodobý nehmotný majetek (do 60 tis. Kč pořiz. ceny)	
j) ostatní	
6. Nájemné a operativní pronájem	
7. Finanční náklady	
PROVOZNÍ VÝDAJE CELKEM (položky 1-7)	
8. Dlouhodobý hmotný investiční majetek, z toho:	
a) budovy, haly, stavby (včetně stavební projekt. dokumentace)	
b) stroje, přístroje a zařízení ICT	
c) dopravní prostředky	
d) pozemky, pěstitelské celky trvalých porostů	
e) ostatní dlouhodobý hmotný majetek	
9. Dlouhodobý nehmotný investiční majetek, z toho:	
a) software,	
b) projektová dokumentace	
c) ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	
INVESTIČNÍ VÝDAJE CELKEM (položky 8-9)	
VÝDAJE CELKEM	

10.2. Harmonogram činností projektu ve fázi přípravy a realizace projektu

V následujících tabulkách jsou uvedeny harmonogramy jednotlivých částí projektu v investiční fázi.

Tabulka 25 – Harmonogram částí

Harmonogram částí	zahájení	ukončení
Výběrové řízení na dodavatele TC	01.07.2010	14.11.2010
Podpis smlouvy s dodavatelem TC	15.11.2010	
Příprava TC	16.11.2010	30.11.2010
Instalace a konfigurace TC	01.12.2010	30.04.2011
Implementace spisové služby	01.05.2011	30.09.2011
Akceptace pro ostrý provoz	01.10.2011	

11. Finanční analýza projektu, finanční plán

11.1. Zajištění dlouhodobého majetku

Majetek, který se v průběhu projektu stane majetkem investora, bude zajištěn v souladu s interně platnými předpisy, které respektují příslušnou legislativu a metodické pokyny. Všechny nakupovaný majetek je evidován v informačním systému, na kartách a je k němu určena hmotná odpovědnost osoby. Majetek, ať již dlouhodobý hmotný nebo nehmotný majetek bude zvlášť evidován na příslušném středisku a ve zvláštní kapitole se samostatným označením, aby bylo možné majetek evidovat a zajistit jeho funkčnost po dobu udržitelnosti projektu. Majetek bude pravidelně inventarizován.

Tabulka 26 – Struktura investičního majetku (v Kč vč. DPH)

Položka investičního majetku	Cena
HW technologie TC	Kč
Software – TC	Kč
Software - el. spisová služba	Kč
Celkem	Kč

Podmínky pořízení majetku

- Majetek bude pořízen postupně v průběhu realizace projektu.
- Dodavatelé zařízení budou vybráni prostřednictvím výběrových řízení.
- Servisní a záruční podmínky budou upřesněny na základě výběrových řízení. Při vyhlášení výběrového řízení budou specifikovány veškeré podmínky (čas dodání, záruka).
- Majetek, pořízený na základě projektu, bude pojištěn proti zcizení, zničení a poškození, výše pojistného je specifikována v plánu cash-flow.
- Za oběh účetních dokladů bude odpovědný účetní spolu s finančním manažerem.
- Projekt v období investiční fáze nepředpokládá pořizování žádného materiálu na sklad.

Způsob financování investičního majetku

Financování nákladů projektu bude zabezpečeno z následujících zdrojů:

- spoluúčast 15% a financování nezpůsobilých výdajů – vlastní zdroje žadatele
- 85% způsobilých výdajů projektu – IOP

Pojištění majetku

Majetek pořizovaný z finanční pomoci IOP bude pojištěn proti jeho poškození, zničení a ztrátě. Pojištění bude řešeno rozšířením pojistné smlouvy, kterou má již v současné době žadatel uzavřenou, případně uzavřením smlouvy nové.

11.2. Řízení pracovního kapitálu (oběžný majetek)

Zásoby

Projekt nepředpokládá pořizování žádného materiálu na sklad, ani nedokončené výroby, výrobků a zboží. Proto nebude v průběhu investiční fáze docházet ani k žádnému koloběhu zásob ani k udržování jakékoliv jejich výše.

Oběh účetních dokladů

Za oběh účetních dokladů bude odpovědný finanční manažer.

Řízení pracovního kapitálu

Závazky dodavatelům vzniknou ve fázi dodavatelských prací v investiční etapě. Doby splatnosti závazků se budou řídit platnými pravidly pro čerpání dotací z veřejných rozpočtů. V průběhu investiční a provozní fáze nebudou vznikat žádné pohledávky.

Základní principy

Při realizaci investice se vychází z těchto principů:

- Na služby a dodávky zařízení je dle možností vypisováno výběrové řízení, výběr dodavatele se provádí v souladu se zákonem.
- Faktury jsou propláceny po převzetí prací a kontrole kvality dodávky žadatelem.
- Dosavadní financování bylo prováděno z vlastních provozních prostředků žadatele.
- Účetnictví je vedeno a vykazováno v rámci účetnictví firmy v samostatné analytické evidenci, a to včetně účetních dokladů
- Vedení této samostatné účetní evidence je prováděno v souladu s pravidly IOP, tak aby byla zajištěna prokazatelnost a uznatelnost těchto nákladů.

11.3. Přehled celkových nákladů v investiční fázi

11.3.1. Finanční plán investiční etapy

V následující tabulce je uvedeno druhové členění nákladů v investiční etapě projektu. Veškeré částky uvedené v tabulkách jsou včetně DPH.

Tabulka 27 - Základní kalkulace nákladů v investiční etapě projektu (v Kč vč. DPH)

Investiční etapa	2010	2011	Celkem
Technologické centrum			
HW technologie			
Implementace			
Software – licence, aplikace			
Elektronická spisová služba			

Software – licence, aplikace			
školení			
implementace			
Ostatní náklady projektu			
Studie proveditelnosti			
Povinná publicita			
Celkem			

Vzhledem k charakteru projektu jsou všechny náklady fixní povahy. Odpisy v investiční fázi nejsou uvedeny, protože žadatel majetek nebude odepisovat. Tabulka tudíž reprezentuje současně fixní náklady investiční etapy projektu.

V investiční fázi nebudou vznikat žádné výnosy. Náklady investiční etapy budou kryty z dotace z programu IOP, státního rozpočtu ČR a rozpočtu města Liberce.

11.3.2. Finanční plán provozní etapy

Provozní fáze obsahuje náklady na zajištění provozu TC a služeb eGovernmentu a náklady na jejich další rozvoj. Tyto náklady budou hrazeny z rozpočtu města Liberce. Zároveň provozní fáze počítá s případnými nákupy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku.

Náklady provozní etapy jsou kalkulovány na dobu udržitelnosti projektu, tzn. v délce pěti let dle harmonogramu.

Stanovení nákladů provozní fáze:

- provoz technologického centra – je rozdělen do dvou položek:
 - › předpokládané náklady na licenční poplatky pořízených technologií v hodnotě Kč bez DPH ročně,
 - › předpokládané náklady na odběr energií TC v hodnotě Kč bez DPH ročně,
 - › předpokládané náklady na službu správy TC v hodnotěKč bez DPH ročně.
 - ›
- elektronická spisová služba – se sestává z předpokládaných nákladů na provoz v položkách:
 - › Licenční poplatky za spisovou službu, tedy poplatky za užívání a aktualizaci SW hostované spisové služby v předpokládaném rozsahu, vyplývajícím z poměru nyní provozovaných instancí služby, na Kč za rok.
 - › Správa aplikace a podpora uživatelů jsou platby vybranému uchazeči na správu systému hostované spisové služby za služby uživatelské a technické podpory a řešení

uživatelských požadavků. Předpokládaný rozsah v běžné hodinové sazbě je předpokládán v hodnotě Kč za rok.

Tabulka 28 - Základní kalkulace nákladů v provozní etapě projektu (v Kč vč. DPH)

položka	2012	2013	2014	2015	2016
Servis a provoz TC					
servis a podpora					
spisové služby					
Celkem					

Vzhledem k charakteru projektu jsou všechny náklady považovány za fixní. Odpisy v provozní fázi nejsou uvedeny, protože žadatel majetek nebude odepisovat. V provozní fázi nebudou vznikat žádné výnosy. Náklady provozní etapy budou kryty státním rozpočtem.

11.3.3. Plánované stavy majetku

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

Tabulka 29 - Plánované stavy aktiv a pasiv v jednotlivých letech investiční etapy (v tis. Kč)

Aktiva	12 / 2010	12 / 2011	Pasiva	12 / 2010	12 / 2011
Stálá aktiva			Cizí zdroje		
Investiční majetek hmotný			Dotace IOP		
Investiční majetek nehmotný					
Oběžná aktiva			Vlastní zdroje		
Aktiva celkem			Pasiva celkem		

Majetek pořízený v rámci investiční etapy zůstane beze změny po celou dobu využívání projektu. Majetek nebude odepisován, takže stavy majetku na konci jednotlivých období provozní etapy se nebudou měnit.

Krytí majetku bude zajištěno z rozpočtu města Liberce a z dotace Integrovaného operačního programu. Následující tabulka uvádí celkovou strukturu financování projektu.

Tabulka 30 - Struktura financování projektu (v Kč)

Položka	Investiční fáze		Provozní fáze	
Dotace EU				
Vlastní zdroje žadatele				
Celkové krytí projektu				
Výdaje projektu				
Rozdíl				

Tabulka 31 - Přehled čerpání rozpočtu a dotace dle etap projektu (v Kč vč. DPH)

Etapa	Období	Celkové výdaje	Dotace IOP
Etapa 1	01.12.2009 - 30.09.2011		
Etapa 2	15.01.2012 – 01.10.2016		
Celkem	01.12.2009 – 01. 01. 2016		

11.3.4. Plán průběhu cash-flow

Tabulka 32 – Operační cash-flow projektu (v tis. Kč vč. DPH)

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Příjem z provozu (tržby)							
Celkem příjmy							
Náklady projektu – IV							
Náklady projektu – NIV							
Provozní náklady							
Celkem výdaje							
Roční cash-flow							

Tabulka 33 - Finanční cash-flow projektu (v tis. Kč vč. DPH)

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Rozpočet města							
Příjem – dotace IOP							
Příjem z provozu (tržby)							
Celkem příjmy							
Náklady projektu – IV							
Náklady projektu - NIV							
Provozní náklady							
Celkem výdaje							

11.3.5. Vyhodnocení finanční analýzy

Projekt negeneruje žádné příjmy, tudíž se z finančního hlediska jedná o nenávratnou investici. Cílem projektu není přímá generace zisku, ale veřejná služba. Hodnota investice je vyjádřena především její užitností pro cílové skupiny, kterými jsou především statutární město Liberec, obce ve správním

území ORP Liberec a jimi zřizované organizace. Projekt představuje novou technologicky vyspělou ICT infrastrukturu pro zajištění služeb eGovernment v území.

Tabulka 34 – Výsledky finanční analýzy projektu

Kriteriální ukazatel	Finanční analýza
Finanční čistá současná hodnota FNPV (Kč)	Kč
Vnitřní výnosové procento FIRR (%)	neuvádí se
Doba návratnosti (roky)	není dosaženo
Index rentability FNPV/I	-232,04%

12. Ekonomická analýza projektu

Ekonomická analýza projektu vychází ze společenského přínosu, protože projekt sám o sobě není projektován jako ziskový. V projektu je užito zjednodušení CBA hodnocení, které je součástí Studie proveditelnosti. Přesto se zde pracuje s pojmem CBA.

12.1. Metodika hodnocení

Analýza nákladů a výnosů (Cost-benefit analysis, CBA) je metoda pro evaluaci čistého ekonomického dopadu projektů ve veřejném sektoru, jejímž cílem je definovaným způsobem kvantifikovat přínosy projektu pro jednotlivé beneficienty. CBA je tak všeobecně uznávanou a ověřenou možností jak metodicky čistě ohodnotit návratnost projektu. Účelem CBA je prokázat návratnost investice do implementace a provozu procesu podávání oznámení o zpracovávání osobních údajů.

Specifikem projektů veřejného sektoru, oproti projektům v komerční sféře, je nedostatečný peněžní tok na straně příjmů způsobený poskytováním služby široké veřejnosti bezúplatně. Pro ohodnocení ekonomické návratnosti projektu je tedy nutné ohodnotit přínosovou stránku projektu jinak než standardní metodou finanční návratnosti, respektive je nutné vhodným metodickým postupem kvantifikovat jednotlivé přínosy pro beneficienty projektu.

12.2. Popis metodiky analýzy

Osnova Cost-benefit analýzy (CBA) odpovídá nárokům na projekty financované z Integrovaného operačního programu (IOP). Obsah kapitoly zároveň respektuje strukturu a náplň dostupných českých i zahraničních metodik CBA (zejména Sieber P.: Analýza nákladů a přínosů – metodická příručka MMR).

12.3. Vymezení beneficiентů

Hodnocení je provedeno na úrovni všech organizací zúčastněných v projektu – tedy MML ORP, jeho PO, obce ve správním území a jejich OP.

Rozdělení cílových skupin (resp. beneficentů), kteří těží z realizace systému podávání oznámení o zpracovávání osobních údajů, byla provedena v průběhu dopracování návrhu řešení do podrobného projektu.

Rozdělení beneficentů respektuje strukturu definovanou dle materiálů Integrovaného operačního programu, Ministerstva pro místní rozvoj ČR a metodik jím vydaných. Z důvodu obdobných přínosů a újem jsou do vrcholové cílové skupiny B3 - veřejná správa sloučeny cílové skupiny orgánů státní správy a municipality. Z důvodu relevance a přesahu skupiny projektů základních registrů nad rámec České republiky dále definujeme také beneficenta B5 - Evropská unie.

Beneficenty systému základních registrů jsou tedy:

- B1 - občané (veřejnost);
- B2 - ekonomické subjekty;
- B3 - veřejná správa;
- B4 - stát;
- B5 - Evropská unie.

V dalších paragrafech jsou specifikovány nejvýznamnější přínosy pro jednotlivé skupiny beneficentů s tím, že některé z těchto přínosů nejsou kvantifikovány, resp. převedeny do finančního vyjádření. Důvod je v tom, že by získané hodnoty byly natolik zatíženy subjektivními odhady a mohly by být tedy natolik zkreslené, že by částečně mohly znehodnotit i ostatní přínosy, jejichž ohodnocení vychází z reálných podkladů a statistik. Přesto tyto nefinanční přínosy v textu uvádíme, neboť mohou mít pro ekonomiku i mezinárodní postavení ČR strategický význam. Veškeré kvantifikace přínosů převáděných na hotovostní toky (včetně hodnot zdrojových parametrů) jsou součástí této analýzy –. Vzhledem k tomu, že kvantifikace přínosů jsou postaveny v části parametrů na kvalifikovaném odhadu, je pravděpodobné, že se mohou stát předmětem polemik. Nicméně použitý myšlenkový postup je detailně dokumentován, což lze považovat za vhodný podklad k diskusím.

12.4. Vymezení přínosů projektu po beneficentech

12.4.1. Přínosy systému pro občany (B1)

Základní úlohou veřejné správy v moderní demokracii je poskytování veřejných služeb. Zavedení systému podávání oznámení o zpracovávání osobních údajů umožní tuto službu poskytovat kvalitněji se snížením nároků kladených na občana.

B 1 Zlepšení povědomí společnosti o bezpečném nakládání s údaji jejich občanů

Lze předpokládat, že některé subjekty nepodstupují proces podávání oznámení o zpracování osobních údajů s přesvědčením, že je pro ně zatěžující a neinvestují svou aktivitu tímto směrem. Výsledkem pak je i to, že se ani neseznámí s legislativním rámcem problematiky ochrany osobních údajů. Tím se obecně nepěstuje povědomí o důležitosti a významu ochrany.

Přínosy bezpečnosti je možné vyjádřit finančním ohodnocením ztrát při zneužití údajů občanů, případně oceněním tohoto faktoru z pohledu průměrného občana, tj. kolik by byl ochoten za toto vědomí bezpečnosti zaplatit. Je ovšem otázkou do jaké míry je možné skutečně reálné hodnoty v tomto kontextu získat. V tomto případě proto zůstáváme na úrovni kvalitativně vyjádřeného přínosu „zlepšení povědomí společnosti o bezpečném nakládání s údaji jejich občanů“.

Tento benefit není možné kvantifikovat ani vyjádřit finančně.

12.4.2. Přínosy systému pro ekonomické subjekty

Přínosy systému pro ekonomické subjekty lze rozdělit do několika hlavních skupin. Přínos dosažený snížením časové náročnosti styku ekonomicky aktivních obyvatel s veřejnou správou, je dosažen díky části uspořené času věnované práci, čímž je adekvátně navýšen obrát ekonomického subjektu. Dalším významným přínosem je snížení časové náročnosti styku samotného ekonomického subjektu, reprezentovaného patřičnou rolí při kontaktu s veřejnou správou. V neposlední řadě se jedná o přínosy využitím kvalitních a úplných informací, které ekonomický subjekt čerpá ze skupiny provázaných projektů eGovernment a na jejichž základě je schopen zefektivnit a zrychlit své agendy a procesy a tím zvyšovat zisk.

B 2.1 Snížení časové náročnosti pro ekonomické subjekty realizující podání (obsah)

Realizace předmětných částí projektu je posunuta na rovinu standardizovanou eGOV. Přestože se nám tato situace nyní nemusí jevit jako zásadní, dojde postupně k posunu ve znalostech a návycích a veřejnost tento přístup bude pokládat za standardní. Naopak agendy nadále zpracovávané byť pouze částečně v listinné podobě budou pocíťovány jako zátěž.

Předmětná řešení v současnosti nemají vybudovanou standardizovanou vazbu na agendy ekonomických subjektů, protože se teprve celá skupina projektů eGov realizuje. Vazby se budou realizovat postupně v souladu s legislativními změnami, které tyto projekty umožní. Již dnes však mohou ekonomické subjekty komunikovat s úřadem elektronicky prostřednictvím DS. Proto řešení musí být standardizované s ohledem na ostatní veřejné služby. Musí nabízet podporu, dosažitelnou metodiku a údaje, které jsou dostupné z ostatních systémů. Musí též obsahovat kontrolní mechanismy, které umožní podání bez zbytečných chyb.

Intuitivní ovládání s kontrolou chyb umožní rychlé zpracování podání s minimalizací opakované komunikace k opravě chyb a doložení náležitostí. Tím uspoří čas. Takto uspořené čas zvyšuje objem volného času, kterým může jedinec disponovat. Část takto uspořené času je v případě, kdy se jedná o ekonomicky aktivního jedince, spotřebována jako čas věnovaný práci, který následně vede k tvorbě přidané hodnoty, tj. k zvýšení obrátu daného ekonomického subjektu, potažmo ke zvýšení HDP státu. Doplnkem z uspořené času k takovému času spotřebovanému na práci, je čas využitý na provozování volnočasových aktivit. Ekonomicky neaktivní jedinci veškerý uspořené čas spotřebují na volnočasové aktivity.

Vycházíme z kalkulace počtu podání 101 270, které objektivně stanovuje celkový objem incidentů řešených tímto projektem. S překotným vývojem se instalují správci technologií a dalších postupů další řešení, jež budou schopny využít příležitosti. Řešení budou dostupnější a využitelnější. Předpokládáme, že počet incidentů poroste i vlivem legislativní aktivity.

Komunikační strategie s využitím DS je klíčová. Její zaměření vyžaduje vyšší míru podpory veřejných uživatelů a lze předpokládat, že celý proces elektronické komunikace vyžaduje na jedno podání průměrně přibližně 2 hodiny. Projekt může s využitím dostupné metodiky a kontrolních mechanismů zkrátit tento proces o 0,2 hodiny.

Při počtu 101 270 podání za měsíc se jedná o úsporu 20 254 hodin ročně. Pro převedení tohoto přínosu zavedení systému nyní vyjádřeného v hodinách na hotovostní toky je třeba klienty rozdělit na ekonomicky aktivní a ekonomicky neaktivní.

Přínos, vzhledem k povaze agendy se týká ekonomicky aktivních obyvatel a úspora se týká přímo pracovní činnosti. Čas využitý na pracovní činnosti přispívá ke zvýšení obratu ekonomických subjektů a je tak přínosem pro ekonomické subjekty, při odhadovaném hodinovém příspěvku každého pracovníka k obratuKč činí roční přínos pro ekonomické subjekty díky uspořenému času využitému pro práci Kč.

B 2.2 Využití komunikace se státní správou prostřednictvím datových schránek a web portálů

Kombinací funkčního systému základních registrů, povinných datových schránek právnických osob a webových rozhraní je subjektům nabídnuta možnost spravovat svá podání elektronicky podporovaným způsobem, jehož vlastností je například dostupnost validovaných informací, metodiky a náhled na stav vyřizování žádosti bez nutnosti opouštět své pracoviště. Benefit je zahrnut v položce 2.1, protože nelze rozlišit, kdy vzniká daná časová úspora.

B 2.3 Rozšíření funkcionality a dostupnosti služeb veřejné správy

Zavedení systému žádostí znamená rozšíření nabídky služeb na další související agendy. Umožní rozvoj legislativní činnosti v tom smyslu, že nebude muset brát tak významný zřetel na charakteristické znaky listinné formy zpracování.

Tento benefit není možné kvantifikovat ani vyjádřit finančně.

B 2.4 Snížení hladiny stresu občana-pracovníka při kontaktu s veřejnou správou

Ze všech výše uvedených přínosů navíc vyplývá jeden velmi významný obtížně hmatatelný a to zvýšení uživatelské spokojenosti s využíváním služeb veřejné správy. Občanovi odpadne významná část starostí s přípravou na jednání s úřady, cestou na tyto úřady a samotným vyřizováním své záležitosti.

Tento základní přínos spolu se všemi výše uvedenými jednoznačně vede ke zvýšení subjektivní spokojenosti občana s konáním veřejné správy. Občan velmi dobře vnímá snahu přerodit veřejnou správu v modernější instituci, občanovi ji přiblížit a zjednodušit nyní opakovaně vykonávané na straně klienta (občana, ekonomického subjektu). Takto vnímaná snaha staví veřejnou správu v očích občana do pozitivního světla a i jeho přístup k pracovníkům na úřadech se tímto stane pozitivnějším. Uvedené aktivity v kooperaci s ostatním konáním v zavádění eGovernmentu povedou ke snížení hladiny stresu občana při jednání s úřady, která je nyní druhá nejvyšší hned po návštěvě stomatologa.

Tento benefit není možné kvantifikovat ani vyjádřit finančně.

B 2.5 Zvýšení uživatelské spokojenosti se službami veřejné správy

Uvedený přínos bezprostředně navazuje na předcházející s tím, že pro jeho ocenění rovněž nepředpokládáme finanční hodnoty. Na druhé straně lze v tomto případě realizovat průzkumy uživatelské spokojenosti před a po nasazení, resp. určité době (1 roku provozu projektu).

Předpokládané pozitivní výsledky pak mají sice nefinanční, ale důležitý politický i celospolečenský význam.

V této souvislosti lze očekávat přínos ve spokojenosti obyvatel a ekonomických subjektů s jednání s úřady, která by měla výrazně stoupat právě odejmutím zbytečné administrativní zátěže jak ekonomickým subjektům, tak na druhé straně přímo úřadům. V dlouhodobém horizontu lze očekávat výrazně zlepšení statistiky Evropské komise, kdy jednání s úřady je kvalifikováno pro občany a ekonomické subjekty jako druhá nejstresovější situace po návštěvě stomatologa.

Tento benefit není možné kvantifikovat ani vyjádřit finančně.

Strukturované shrnutí přínosů pro ekonomické subjekty

Z pohledu beneficianta považujeme za největší přínos benefit B2.1, tedy časovou úsporu ve styku s veřejnou správou.

Tabulka 2 - Strukturované shrnutí přínosů pro ekonomické subjekty

ID přínosu	Efekt	Kvantifikace	Význam
B 2.1	Snížení časové náročnosti pro ekonomické subjekty podávající žádosti		1
B 2.2	Využití komunikace se státní správou prostřednictvím datových schránek a webových portálů	Finančně nevyjádřeno	1
B 2.3	Rozšíření funkcionality a dostupnosti služeb veřejné správy	Finančně nevyjádřeno	1
B 2.4	Snížení hladiny stresu občana-pracovníka při kontaktu s veřejnou správou	Finančně nevyjádřeno	2
B 2.5	Zvýšení uživatelské spokojenosti se službami veřejné správy	Finančně nevyjádřeno	2

12.4.3. Přínosy systému pro veřejnou správu

B 3.1 – Snížení pracnosti orgánů veřejné správy

Obdobně jako pro předcházející dvě skupiny beneficiantů je i pro orgány veřejné moci (veřejnou správu) primárním přínosem časová úspora pracovníků veřejné správy. Zavedením systému dojde ke snížení pracnosti u výkonných pracovníků a pracovníků zajišťujících kontrolu na zajišťování jednotlivých typů služeb (v hodinách).

Tento přínos nelze chápat jako úsporu dané částky na straně veřejné správy (úředníci nebudou propuštěni), ale jako přínos k efektivnějšímu výkonu veřejné správy (a efektivnějšímu vynakládání prostředků z veřejných rozpočtů) – úředníci budou mít větší kapacitu hodinového pracovního fondu

na zajištění jiných služeb (zejména metodických a legislativních), čímž dojde ke zkvalitnění a urychlení výkonů těchto služeb.

B 3.2 – Rozšíření služeb veřejné správy, zvýšení jejich kvality

Spolu se zaváděním systému jsou identifikovány další služby směrem ke klientům i úřadům veřejné správy vedoucích k dalšímu rozšiřování ověřených modelů efektivních služeb.

Tento benefit není možné kvantifikovat ani vyjádřit finančně.

B 3.3 – Snížení požadavků na manipulační a skladovací prostory

Přechod od listinné a kombinované formy vyřizování agendy bude znamenat zásadní změnu v požadavcích na servisní prostory úřadů. Tyto prostory vyžadují technické i personální zajištění.

Rozdíl nulové a investiční varianty lze vyjádřit odhadnutými ročními náklady pro zajištění tohoto typu provozu na,- Kč. Přesnější by však bylo považovat bod B 3.3 za limitní a jen stěží dlouhodobě dosažitelný.

B 3.4 – Snížení počtu systematizovaných míst

Moderní technologie provázející zavádění systému přinesou zefektivnění výkonu agend tčených organizací, a tudíž povedou ke snížení požadavku na kapacitu přímo u systematizovaných míst rutinních pracovníků. Ke skutečnému poklesu však zřejmě nedojde, protože organizace budou potřebovat využít kapacity zkušených a zapracovaných zaměstnanců v oblasti metodiky a v medialitě spravované problematiky, technické podpory uživatelů, vzdělávání a pod.

Tento benefit není možné kvantifikovat ani vyjádřit finančně.

B 3.5 – Standardizace procesů ve veřejné správě

Zavedením projektu se zvýší interoperabilita informačních systémů veřejné správy. Díky konsolidaci nejčastěji používaných dat, která budou vedena jednotlivými registry, a zajištění jednotného přístupového rozhraní pro správu, editaci a využívání dat, bude možné sjednotit související procesy a pracovní postupy pro všechny orgány veřejné správy. Touto standardizací bude zajištěn jednotný výkon relevantních služeb veřejné správy, což se mimo jiné projeví v úspoře nákladů na vzdělávání úředníků a tvorbu metodik,

Zavedením procesních modelů bude možné optimalizovat využití pracovních kapacit orgánů veřejné správy, a tím budou vytvořeny podmínky pro celkové zvýšení efektivity výkonu veřejné správy.

Tento benefit není možné kvantifikovat ani vyjádřit finančně.

B 3.6 – Zvýšení úrovně informovanosti široké veřejnosti, vytvoření většího prostoru pro rozvoj konzultačních činností pracovníků veřejné správy pro širokou veřejnost

Mezi důležité úkoly veřejné správy patří poskytovat občanům a podnikatelům informace v takové šíři a kvalitě, na jakou mají právo. Uvolnění kapacit z rutinních činností zvýší komplexnost a dostupnost informačních služeb a tím napomůže k dosažení cíle zvyšování úrovně informovanosti široké veřejnosti.

Občané i podnikatelé budou nejenom snadněji a rychleji získávat informace samotné, ale budou mít i daleko lepší přehled o tom, jaké informace jsou dostupné, jak je s nimi nakládáno a jak, kde a jakým postupem se k nim nejlépe dostat.

Technologie, které systém přinese, též vytvoří větší prostor pro rozvoj konzultačních činností pracovníků veřejné správy pro ekonomické subjekty i veřejnost, čili bude snadnější získat od úřadů veřejné správy nejen data, ale i odpovědi na různé dotazy, připomínky a žádosti o konzultace.

Tento benefit není možné kvantifikovat ani vyjádřit finančně.

B 3.7 – Urychlení přenosu informací mezi orgány veřejné správy

Jedním ze základních předpokladů efektivního fungování veřejné správy je nepochybně její schopnost rychle a účinně pracovat s dostupnými daty. Systém směřuje k dosažení takového stavu, kdy budou potřebná data bezpečně, transparentně a hlavně rychle k dispozici těm úřadům, které k nim mají mít přístup a potřebují je k efektivnímu výkonu svých služeb.

Toto umožní veřejné správě nejen úsporněji a efektivněji vykonávat své každodenní úkoly, ale též rychle a účinně jednat v nenadálých a krizových situacích, jakými jsou např. přírodní pohromy, havárie nebo epidemie.

Tento benefit hodnotíme z pohledu konkrétních počtů spisů za rok za cílové organizace ORP. Projekt předpokládá, že každý spis bude vlivem plně elektronického zpracování a z toho plynoucí dostupnosti všech zúčastněných pracovníků zpracován rychleji a s menšími náklady vyvolanými například opakovaným tiskem verzí jednotlivými zúčastněnými pracovníky.

Projekt předpokládá snížení času zpracování spisu o 0,1 hodiny, což při nákladech Kč na hodinu práce znamená úsporu ve výši Kč/rok.

Projekt dále předpokládá přímou úsporu vztahenou k rozdílu nákladů mezi manipulací s listinnou a digitální formou ve výšiKč/spis. To v ročním vyjádření při počtu spisů cílových organizací za rok znamená roční Úpu ve výši Kč.

B 3.8 – Návaznost agendových informačních systémů veřejné správy

Zavedením systémů základních registrů bude splněn nejen legislativní požadavek dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ale dojde i k vytvoření nezbytných podmínek pro napojení dalších relevantních agendových informačních systémů. Přičemž „Podíl registrů napojených na centrální registry“ je jedním z klíčových indikátorů Integrovaného operačního programu. Cílová hodnota tohoto ukazatele činí 75% v roce 2015.

Napojení dalších agendových informačních systémů dále souvisí s úspěšnou implementací celého balíku projektů Smart Administration dle usnesení vlády č. 197 ze dne 28. února 2007 k Strategii Efektivní veřejné správy a přátelských veřejných služeb (Smart Administration) v období 2007 – 2015.

A v neposlední řadě je neopominutelným aspektem snížení pracovních a časových nároků na vývoj nových aplikací pro zajišťování služeb veřejné správy. V současné době je pro každou vazbu mezi informačními systémy nutné řešit nové provedení této vazby, kdy se vazby jednoho systému na různé další systémy mohou uskutečňovat různými a vzájemně nekompatibilními způsoby. Zavedením

registrů se tak výrazně zvýší interoperabilita informačních systémů, což ve svém důsledku přispěje k většímu propojení informačních systémů, a tím výraznějšímu rozšíření moderního výkonu veřejné správy.

Tento benefit vztahujeme k počtu 101 270 spisů cílových organizací za rok. Předpokládáme zvýšení produktivity práce o 20%, která je předpokládána ve skupině projektů eGovernment. Benefit je počítán nepřímo z počtu spisů (podle vzorce: benefit = roční počet spisů * 20% * 300 Kč/hodinu) a jeho hodnota je Kč za rok.

Strukturované shrnutí přínosů pro veřejnou správu

Z pohledu beneficianta považujeme za největší přínos benefity B3.2 a B3.8, které znamenají v podstatě zlepšení kvality služeb poskytovaných veřejnou správou.

Tabulka 3 – Strukturované shrnutí přínosů pro veřejnou správu

ID přínosu	Efekt	Kvantifikace	Význam
B3.1	Snížení pracnosti orgánů veřejné správy	finančně nevyjádřeno	1
B3.2	Rozšíření služeb veřejné správy, zvýšení jejich kvality	finančně nevyjádřeno	1
B 3.3	Snížení požadavků na manipulační a skladovací prostory Kč	1
B 3.4	Snížení počtu systematizovaných míst	finančně nevyjádřeno	3
B 3.5	Standardizace procesů ve veřejné správě	finančně nevyjádřeno	2
B 3.6	Zvýšení úrovně informovanosti široké veřejnosti, vytvoření většího prostoru pro rozvoj konzultačních činností pracovníků veřejné správy pro širokou veřejnost	finančně nevyjádřeno	2
B 3.7	Urychlení přenosu informací mezi orgány veřejné správy	finančně nevyjádřeno	2
B 3.8	Návaznost agendových informačních systémů veřejné správy	finančně nevyjádřeno	1

12.4.4. Přínosy systému pro stát (ČR) (B 4)

Vrcholným beneficiem v rámci ČR je samotný stát, který poskytuje dílčí finanční krytí projektu.

B 4.1 Zvýšení výběru daní

Benefit velmi úzce souvisí s Benefity B 2 a je důsledkem úspory času ekonomicky aktivních občanů. Jak je zmiňováno v kap. 5.1.2, povede snížení administrativní zátěže občanů a ekonomických subjektů k úsporám času a tento čas nebo alespoň jeho část bude možné věnovat produktivním činnostem. To přispěje ke zvýšení příjmů ekonomických subjektů, což zprostředkovaně povede k vyššímu výběru daní a zlepšení příjmové stránky státního rozpočtu.

Tento benefit nepovažujeme za vhodné vyjadřovat finančně, protože je do značné míry sekundárně odvozený od benefitů B 2.

B 4.2 Zvýšení kreditu v zahraničí

Úspěšnou realizací tak komplikovaného projektu s takovými dopady prakticky do všech oblastí státní správy bezpochyby může získat Česká republika značnou mezinárodní prestiž.

Tento benefit není možné kvantifikovat ani vyjádřit finančně.

B 4.3 Čistá statistická data

IS bude obsahovat referenční data v maximální možné aktuálnosti a – díky navrženým samočisticím mechanismům – i v maximální možné čistotě. Díky tomu budou poskytovat unikátně čistá statistická data pro účely statistických zjišťování, což povede ke zvýšení kvality vrcholných rozhodovacích procesů.

Tento benefit není možné kvantifikovat ani vyjádřit finančně.

B 4.4 Hodnocení EUROSTAT

Implementace Základních registrů přispěje k naplnění parametrů snižování administrativní zátěže občanů sledovaných EUROSTATem.

Tento benefit není možné kvantifikovat ani vyjádřit finančně.

Strukturované shrnutí přínosů pro stát (ČR)

Z pohledu beneficienta považujeme za největší přínos benefit B 4.1, který představuje sekundární finanční přínos.

Tabulka 4 – Strukturované shrnutí přínosů pro stát (ČR)

ID přínosu	Efekt	Kvantifikace	Význam
B 4.1	Zvýšení výběru daní	Finančně nevyjádřeno	1
B 4.2	Zvýšení kreditu v zahraničí	Finančně nevyjádřeno	3
B 4.3	Čistá statistická data	Finančně nevyjádřeno	2
B 4.4	Hodnocení EUROSTAT	Finančně nevyjádřeno	2

12.4.5. Přínosy systému pro Evropskou unii (B5)

Skupina projektů eGOV odpovídá prioritě Smart Administration Evropské unie a splňuje tak předpoklady pro její spolufinancování ze zdrojů EU. Jako taková samozřejmě musí přinést pozitivní efekty i pro EU jakožto jednoho z hlavních beneficentů.

B5.1 Možnost využití pečlivě rozmyšleného a odzkoušeného řešení

Úspěšná realizace skupiny projektů eGOV může být chápána jako pilotní řešení a ze získaných zkušeností mohou čerpat další země EU, které se nad problematikou obdobného řešení také zamýšlejí. Vždy je jednodušší aplikovat již existující osvědčené řešení do národních podmínek, než zkoumat dosud neprobádané cesty.

Každé nové řešení využívající aktuální technologie a postupy je inspirací pro rozvoj projektů i v zemích, které mají sice v problematice Smart Administration zkušenosti, avšak na minulých generacích řešení.

Tento benefit není možné kvantifikovat ani vyjádřit finančně.

B 5.2 Čistá statistická data

IS bude obsahovat referenční data v maximální možné aktuálnosti a – díky navrženým samočisticím mechanismům – i v maximální možné čistotě. Díky tomu budou k dispozici čistá data i pro účely celoevropských statistických zjišťování. Tato skutečnost může významným způsobem přispět ke zkvalitnění rozhodování v rámci EU.

Tento benefit není možné kvantifikovat ani vyjádřit finančně.

B 5.3 Posílení prestiže EU vůči občanům

Předpokládá se, že skupina projektů eGOV bude spolufinancována z prostředků EU. Tato skutečnost nepochybně přispěje ke zvýšení prestiže EU v očích občanů ČR zejména v důsledku přinesených benefitů pro občany. Tento benefit nepovažujeme za vhodné vyjadřovat finančně, protože je do značné míry sekundárně odvozený od benefitů B1.1x.

Strukturované shrnutí přínosů pro Evropskou unii

Z pohledu beneficenta považujeme za největší přínos benefit B4.1.

Tabulka 5 – Strukturované shrnutí přínosů pro Evropskou unii

ID přínosu	Efekt	Kvantifikace	Význam
B5.1	Možnost využití pečlivě rozmyšleného a odzkoušeného řešení	Finančně nevyjádřeno	1
B5.2	Čistá statistická data popis	Finančně nevyjádřeno	2

B5.3	Posílení prestiže EU vůči občanům	Finančně nevyjádřeno	1
------	-----------------------------------	----------------------	---

12.5. Shrnutí přínosů

Z výše uvedeného rozboru vyplývá, že nejvýznamnějším přínosem zavedení IS bude časová úspora pro cílové organizace veřejné správy a ekonomické subjekty. Tato časová úspora byla vyjádřena kvantitativně, nicméně toto vyjádření je nutno chápat v převážně v rovině socioekonomické, nikoliv jako přímý finanční efekt. Finanční efekty můžeme vysledovat spíše v sekundární rovině jakožto odvozené efekty (např. zvýšení výběru daní nebo omezení nutnosti zjišťovat data drahým způsobem pomocí statistických šetření a průzkumů).

Podobně významný benefit vychází z úspor servisních prostor (zejména archivů), který je přímo vázaný na přechod z listinné formy vyřizování agendy na elektronickou.

Mezi velmi významné přínosy, které však nepovažujeme za vhodné kvantifikovat, patří zejména zkvalitnění a rozšíření služeb poskytovaných veřejnou správou. Lze očekávat, že vznik IS umožní vznik zcela nových služeb poskytovaných veřejnou správou ve správním území ORP, což bude dále přispívat ke zvýšení efektivity a komfortu a tím i pozitivního vnímání veřejné správy.

Společenská ekonomická efektivita projektu je založena na masívním a bezprecedentním objemu spisů, které bude TC SML odbavovat. Z tohoto pohledu nezáměr obcí, který v tuto chvíli projevil, z pohledu ekonomické efektivity málo významný. Současně se však předpokládá obrat v chápání problematiky na straně spádových obcí, který nastane plošnou realizací projektů eGovernment.

V této studii nejsou započítány potenciální přínosy pro návazné projekty, které budou čerpat z již vzniklého Technologického centra a jeho technických i organizačních vazeb MML směrem k ostatním cílovým organizacím i směrem k TC-K a centrálním projektům. Právě tyto benefity, přestože je nelze v tuto chvíli vyjádřit finančně, považujeme za nejdůležitější.

Vypočtené hodnoty kritériálních ukazatelů jsou uvedeny v přehledové tabulce níže. Hodnoty nulové varianty jsou vypočteny z modelových toků nulové varianty, nemají však žádný význam. Hodnoty varianty Projekt jsou vypočteny z toků projektu. Vlevo vždy hodnoty z finančních toků, vpravo hodnoty ze socioekonomických toků diskontované příslušnými diskontními sazbami.

Vzhledem k použité metodice a charakteru skupiny projektů je zřejmé, že finanční toky a všechny ukazatele plynoucí z čistě finančního ohodnocení obou uvažovaných variant jsou nevyhovující, protože skupina projektů eGovernment obecně nepočítá s žádnými finančními příjmy.

Pozitivní celospolečenské dopady vyjádřené v pravém sloupci pro investiční variantu však zcela převažují tento finanční handicap. Socioekonomické toky investiční varianty jsou velmi pozitivní. Relevantní kritériální ukazatele investiční varianty jsou dále rozpracovány v příslušných pasážích této kapitoly.

Tabulka 35 - Souhrn kritériálních ukazatelů po variantách

Nulová varianta	Finanční ukazatele	Nulová varianta	Socioekonomické ukazatele
-----------------	--------------------	-----------------	---------------------------

Čistá současná hodnota (FNPV)	Kč	Čistá současná hodnota (ENPV)	Kč
Vnitřní výnosové procento (FIRR)	nelze určit	Vnitřní výnosové procento (EIRR)	nelze určit
Index FNPV/I	0,00%	Index ENPV/I	0,00%
Investiční varianta	Finanční ukazatele	Investiční varianta	Socioekonomické ukazatele
Čistá současná hodnota (FNPV)		Čistá současná hodnota (ENPV)	
Vnitřní výnosové procento (FIRR)	nelze určit	Vnitřní výnosové procento (EIRR)	538,01 %
Index FNPV/I	- 232,04 %	Index ENPV/I	2 431,95 %
Diskontní sazba Fin	5,00 %	Diskontní sazba Ekon.	5,50 %

Čistá současná společenská hodnota (ENPV)

Čistá současná společenská hodnota je kumulována hodnota diskontovaných socioekonomických hotovostních toků v příslušném období. Diskontováním diskontní sazbou dojde k výpočtu reálné hodnoty budoucího hotovostního toku. NPV projektu ze socioekonomických toků je mil. Kč.

Vnitřní výnosové procento (EIRR)

Vnitřní výnosové procento je míra výnosnosti investice, vypočítaná iterací, tj. hledáním takové úrokové míry, pro kterou čistá současná společenská hodnota investiční varianty je rovna nule. EIRR investiční varianty kalkulované ze socioekonomických toků činí 959,94 % s plochým průběhem.

Index rentability ENPV/I

Index rentability uvádí poměr čisté současné společenské hodnoty a investičních nákladů investiční varianty, udává vlastně reálnou rentabilitu investice. Projekt vykazuje ze socioekonomických parametrů hodnotu rentability 550,37 %. Jako investiční náklady jsou v případě projektů systému uvažovány veškeré náklady projektu.

Návrh aktivit snižujících riziko nežádoucí změny hodnot necitlivějších proměnných modelu

Nejvýznamnějším rizikem pro dosažení všech zamýšlených přínosů je nerealizace systému v celkové zamýšlené logice. Krokem významně snižujícím hladinu tohoto rizika je vysoutěžení/ustavení relevantní role Architekta projektu.

Ke snížení rizik povedou dále zejména aktivity v oblasti publicity a informování vedoucích pracovníků (včetně voleného managementu) cílových organizací, občanů i ekonomických subjektů, využití vhodných technologických opatření, která zajistí odpovídající dostupnost řešení a organizační opatření zajišťující spolehlivost a bezpečnost řešení.

12.6. Závěry ekonomické analýzy

Přehled hodnot kritériálních ukazatelů jednoznačně deklaruje pozitivní hodnoty všech kritériálních ukazatelů. Také vyhodnocení rizik hodnotící citlivost kritériálních ukazatelů projektu na změnu hodnot jednotlivých parametrů modelu kvantifikace přínosů na hotovostní toky pomocí provedené citlivostní analýzy vychází velmi pozitivně.

13. Analýza rizik

V této sekci jsou analyzovány hlavní rizika realizace projektu a udržitelnosti jeho výstupů.

Tabulka 36 - Katalog rizik projektu

Číslo	Riziko	Vliv rizika				Pravděpodobnost výskytu	Opatření k eliminaci rizika
		celkový	náklady	čas	kvalitu		
	Technická rizika						
R1	Nedostatky v projektové dokumentaci	velký	velký	velký	střední	velmi nízká	Projektová dokumentace je zpracována odborným dodavatelem.
R2	Výběr nekvalitního dodavatele	velký	střední	velký	velký	nízká	Žadatel jakožto veřejný zadavatel má bohaté zkušenosti s realizací zadávacích řízení. Součástí podmínek zadávacího řízení budou reference dodavatele, požadavek na záruku a servis zařízení, a v případě selhání dod. možnost odstoupení od smlouvy.
R3	Nedodržení termínu dodávky	střední	malý	velký	malý	nízká	Dodavatel se zaváže splnit předem stanovený harmonogram (termín dodávky). Prodlení mimo odůvodněné případy bude dle smlouvy penalizováno. V případě potřeby bude řešeno dodatkem ke smlouvě.

Číslo	Riziko	Vliv rizika				Pravděpodobnost výskytu	Opatření k eliminaci rizika
		celkový	náklady	čas	kvalitu		
R4	Poškození pořízeného investičního majetku	velmi velký	velmi velký	velmi velký	velmi velký	nízká	<p>Pojistitelný majetek, vzniklý na základě projektu, bude pojištěn proti zcizení, zničení a poškození, podle požadavků IOP.</p> <p>Majetek bude zajištěn stejně vysokým standardem, jako ostatní IT majetek SML a LIS</p>
R5	Navýšení cen vstupů	střední	střední	malý	malý	nízká	<p>Navýšení cen by bylo možné při případném zvýšení sazby DPH. Žadatel v takovém případě zajistí dodatečné krytí z vlastních zdrojů.</p> <p>Teoreticky může dojít k navýšení v důsledku změn kurzů, v tomto případě by žadatel zajistil dodatečné krytí z vlastních zdrojů.</p>
R6	Technické problémy při realizaci projektu	střední	střední	malý	malý	nízká	<p>Navržené řešení minimalizuje pravděpodobnost závažných technických problémů, protože se jedná o prověřený způsob řešení obvyklých úloh</p> <p>Realizační tým se skládá ze zkušených odborníků</p>
R7	Nekvalitní projektový tým	střední	střední	střední	střední	velmi nízká	<p>Projektový tým je složený z profesionálů s dlouhou společnou pracovní historií.</p> <p>Struktura a nastavení řízení týmu umožňuje</p>

Číslo	Riziko	Vliv rizika				Pravděpodobnost výskytu	Opatření k eliminaci rizika
		celkový	náklady	čas	kvalitu		
							odhalit včas případné dílčí výpadky jednotlivých členů a předcházet tak možným rizikům.
	Finanční rizika						
R8	Nezískání dotace z IOP	velmi velký	střední	velmi velký	malý	střední - vysoká	Projektová žádost a studie proveditelnosti byly konzultovány s pracovníky MV ČR
R9	Neproplacení všech uznatelných nákladů ze strany poskytovatele	velmi velký	velmi velký	velmi velký	malý	nízká	Výběrové řízení včetně návrhu rozpočtu bude v případě schválení dotace dále konzultováno s MV ČR a příslušným pracovištěm CRR, aby se předešlo krácení/zamítnutí uznatelných nákladů.
R10	Nedostatek finančních prostředků v průběhu realizace projektu	velký	střední	velmi velký	malý	velmi nízká	Žadatel má zajištěné dostatečné finanční prostředky v rámci rozpočtu na příslušný rok. Vzhledem k výši investice a celkovému objemu rozpočtu žadatele, nedojde k žádnému zatížení z hlediska cash-flow žadatele.
	Právní rizika						

Číslo	Riziko	Vliv rizika				Pravděpodobnost výskytu	Opatření k eliminaci rizika
		celkový	náklady	čas	kvalitu		
R11	Nedodržení Pokynů pro zadávání zakázek	velmi velký	velmi velký	velký	malý	velmi nízká	Žadatel jakožto veřejný zadavatel má bohaté zkušenosti s realizací zadávacích řízení. VŘ budou zadána specializované firmě.
R12	Nedodržení podmínek programu IOP, změna výzvy, změna podmínek ze strany vyhlášovatele	velký	velký	střední	velmi malý	velmi nízká	Realizace projektu bude v případě schválení dotace dále koordinována s MV ČR a CRR. Žadatel tak zajistí dodržení podmínek IOP a zároveň díky komunikaci s vyhlášovatelem bude schopen včas přijmout patřičná opatření v případě změny těchto podmínek.
R13	Nevyřešené vlastnické vztahy	malý	malý	střední	malý	velmi nízká	V projektu nejsou identifikovány nevyřešené vlastnické vztahy, všechny dotčené nemovitosti jsou v majetku, příp. svěřeny do správy, žadatele, pořípadě jsou ve vlastnictví zřízené, či založené organizace v plném vlastnictví SML
	Provozní rizika						
R14	Nedostatek poptávky po službách	střední	střední	střední	malý	velmi nízká	Poptávka po produktech žadatele je odvozena od analýzy a průzkumů trhu.
R15	Nedostupná kvalitní pracovní síla v době	střední	velký	malý	střední	velmi nízká	Žadatel má kvalitní tým pracovníků s odpovídajícími zkušenostmi. Provoz projektu je schopen zajistit v rámci standardního

Číslo	Riziko	Vliv rizika				Pravděpodobnost výskytu	Opatření k eliminaci rizika
		celkový	náklady	čas	kvalitu		
	udržitelosti						výkonu veřejné správy bez dalších nároků na mzdové náklady (využití stávajících zaměstnanců). Město vlastní specializovanou založenou organizaci, se kterou má dlouhodobou smlouvu o outsourcingu IT služeb.
R16	Nedodržení monitorovacích ukazatelů projektu	velmi velký	velmi velký	malý	malý	nízká	Monitorovací ukazatele byly na samém počátku zvoleny reálně.
R17	Nedostatek finančních prostředků v provozní fázi projektu	střední	malý	střední	střední	velmi nízká	Žadatel má s provozem obdobných investic zkušenosti. Prostředky budou zajištěny v rámci běžného rozpočtu žadatele, náklady provozní fáze nepředstavují žádné dodatečné zatížení rozpočtu žadatele.
R18	Nedostatečná kapacita současné infrastruktury Liberec kapacita datové ORP	střední	malý	malý	vysoký	nízká	Je vyžadována další investice do infrastruktury v souvislosti s plánovaným rozvojem Metropolitní sítě města Liberce. SML využívá teritoriální cluster již v současné době.

Tabulka 37 – Kvalitativní hodnocení vlivu rizikového faktoru na projekt

Vliv	Náklady	Čas	Kvalita	
Velmi malý	5 %	Neznamenatelný vliv	Neznamenatelný	Neznamenatelný vliv
Malý	20 %	Nárůst menší než 6 %	Nárůst je menší než 6 %	Má vliv na kvalitu jen málo
Střední	40 %	Nárůst 7 - 12 %	Nárůst 7 - 12 %	Významný vliv
Velký	60 %	Nárůst 13 - 18 %	Nárůst 13 - 18 %	Nepřijatelný kvalita
Velmi velký	80 %	Nárůst větší než 18 %	Nárůst větší než 18 %	Produkt nelze používat

Stupnice pravděpodobnosti výskytu:

Velmi nízká	5 %
Nízká	20 %
Střední	40 %
Vysoká	60 %
Velmi vysoká	80 %

Rizika jsou pak rozdělena do 3 kategorií: nízké, střední a vysoké. Jak je vidět z tabulky níže, všechna rizika projektu se objevují v kategorii nízké nebo střední. Realizace projektu tudíž není významně ohrožena existujícími nebo očekávanými riziky.

Tabulka 38 – Matice hodnocení rizikových faktorů

Vliv	Velmi malý	Malý	Střední	Velký	Velmi velký
Pravděpodobnost	5%	20%	40%	60%	80%
Velmi vysoká	80%				
Vysoká	60%			R8	
Střední	40%				
Nízká	20%		R3, R5, R6, R18	R2	R4, R9, R16
Velmi nízká	5%	R13	R7, R14, R15, R1, R10, R12, R17		R11

riziko nízké

riziko střední

riziko vysoké

14. Udržitelnost projektu

Žadatel jakožto orgán veřejné správy má rozsáhlé a hluboké zkušenosti s realizacemi projektů obdobného typu i velikosti. Předkládaný záměr je plně v souladu s plánem rozvoje ICT služeb a informačních služeb města Liberce. S přihlédnutím na již realizované nebo probíhající investiční akce lze konstatovat, že předkládaný projekt je v souladu s požadavky a záměry města.

Institucionální

Za vybudování technologického centra ORP (dále také TC ORP) je zodpovědné SML. Vybudováním TC ORP se SML zavazuje minimálně po dobu udržitelnosti projektu po dobu 60 měsíců poskytovat služby TC ORP svým zákazníkům prostřednictvím služeb odboru informatiky a řízení projektů nebo dodavatele vzešlého ze zadávacího řízení. Po celou dobu udržitelnosti bude vlastníkem projektu a pořízeného majetku SML.

Finanční

Provoz technologického centra ORP, systém elektronické spisové služby budou po dobu udržitelnosti vyžadovat nízké provozní náklady. Případné úpravy či nutná údržba, která bude nad rámec záruky poskytnuté dodavatelem, budou financovány z rozpočtu města Liberce, která má pro tento účel vyčleněné dostatečné zdroje.

Projekt nebude generovat žádné příjmy, tj. kritériální ukazatele kalkulované z finančních toků (NPV, IRR, Doba návratnosti) nejsou pro projekt relevantní.

Provozní

Fyzická životnost všech zařízení používaných pro provoz TC je plánována dle záměrů města Liberce na rozvoj ICT infrastruktury města. Jejich upgrade nebo výměna bude řešen tak, aby nijak neohrozil funkčnost služeb eGovernmentu ve správním obvodu ORP Liberec.

Koncepce TC bude plně otevřena budoucímu rozšiřování a součástí aktualizovaných strategií IS jsou již rozpracovávány tyto projekty

15. Závěr

15.1. Shrnutí výsledků

Výsledky jsou shrnuty v kapitole 2.

Projekt „Statutární město Liberec – Rozvoj služeb eGovernmentu ORP a v obcích správního obvodu ORP“ je klíčový zejména z pohledu systémového prolomení plošné nabídky informačních služeb mimo SML. V současnosti jsou jednotlivé úlohy na úrovni podpory, spolupráce, či návrhu architektury řešeny. Avšak až tento projekt dává jednoznačný obsah této nabídky služeb.

V této souvislosti je třeba opakovaně zmínit množství potenciálních zákazníků TC a šíří potenciálně poptávaných služeb. TC ORP je v tomto pohledu spíše srovnatelné s kraji, než s klasickými ORP. Tuto situaci si uvědomuje. Řešení, která volí na základě své koncepce rozvoje, jsou ta, která mají propracovanou procesní rovinu, čímž nedochází k překotné změně procesů a informatici nejsou nezbytně zatěžováni podporou uživatelů na jiné, než technické úrovni.

Do tohoto konceptu zapadá i požadavek řešení ve smyslu schválené strategie rozvoje informačních služeb SML. Zadání na kapacitní rozšíření je relativně přesně definované, je však založeno na celé řadě minulých soutěží konkrétních koncepcí a v tomto projektu jde o doplnění stávajícího řešení na úrovni již vysoutěžené koncepce.

Projekt počítá s aktualizací/nasazení komponent MĚIS pro integraci na celostátní projekty a TC K.

Odborná kompetence informatiků i členů realizačního týmu je na vysoké úrovni. Informatici poskytují služby rozvinuté a konsolidované infrastruktury, město má propracované organizační postupy a běžně pracuje projektovým způsobem.

Projekt, přestože pokračuje plynule v rozvojové koncepci města, představuje významný mezník a jeho realizace je pro SML klíčová.

15.2. Vyjádření k realizovatelnosti a finanční rentabilitě projektu

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

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

15.3. Popis postupu návazných projektů

Vybudování stávající infrastruktury a její provoz v podmínkách magistrátního města na základě služeb vlastní založené servisní organizace odpovídá principům, které stanovuje v současnosti vznikající standard ČSN/EN 15221, o správě provozních služeb.

Pomocí tohoto principu je postupnými kroky budována konsolidovaná infrastruktura s premiovými, celosvětově certifikovanými systémy typu SAP, které tomto konceptu plně odpovídají.

Současně s projektem 06 IOP bude probíhat uvedený projekt z Výzvy 53 OPLZZ a následovat bude projekt 09 IOP. Všechny projekty jsou provázány jak na úrovni obsahu, tak i na úrovni projektových týmů. To dává záruku efektivního využití prostředků k rozvoji služeb založených na principech Smart Administration s využitím souběžné skupiny celostátních a regionálních projektů (TC K, registry, ...).

Následně bude SML usilovat o projekty

- K rozvoji Technologického centra a jeho služeb
- Na vzdělávání inženýrů a ostatních zaměstnanců města pro nastávající období SmartAdministration
- Na aktualizaci řízení organizace v souvislosti se změnami vázanými na eGovernment
- Na technologický upgrade v rozvoji metropolitních služeb

Projekty OPLZZ předpokládají posílení komunikační a projektové kapacity informačních služeb, což plně odpovídá charakteru projektu s velkým množstvím obsluhovaných organizací.

Tento projekt je klíčový a zakládá možnost efektivně se účastnit Výzev směřovaných do jmenovaných oblastí. Provést tak významné změny pouze z rozpočtu města není reálné.

15.4. Závěry a doporučení

Na základě výše uvedeného v hodnocení studie proveditelnosti, s oporou o metodické postupy a politiky IOP konstatujeme, že projekt „Rozvoj služeb eGovernmentu obce s rozšířenou působností Liberec a v obcích správního obvodu ORP Liberec“ má smysl, ekonomický pozitivní vliv, a proto

DOPORUČUJEME

jeho realizaci a poskytnutí podpory z Integrovaného operačního programu 2007 - 2013, prioritní osy 2 Zavádění ICT v územní veřejné správě, oblasti podpory 2.1. Zavádění ICT v územní veřejné správě.

16. Použité zdroje

- Strategické materiály SML a LIS, podklady rady SML a další
- Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech
- Zákon č. 227/2009 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o základních registrech
- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Integrovaný operační program 2007 – 2013 – programový dokument, prováděcí dokument
- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2003/98/EC, o znovupoužití informací ve veřejném sektoru
- Iniciativa INSPIRE
- Národní lisabonský program 2005 – 2008/Národní program reforem
- Státní informační a komunikační politika České republiky
- Reforma a modernizace ústřední státní správy (usnesení vlády ČR č. 237/2004)
- Národní strategický referenční rámec ČR 2007-2013
- Strategické obecné zásady Společenství
- Nařízení o Evropském fondu pro regionální rozvoj
- Základní cíle Strategie efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby (Smart Administration) v období 2007 – 2015“ (usnesení vlády č.197/2007)
- Strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby (Smart Administration) v období 2007 – 2015“ (usnesení vlády č.757/2007)
- Strategie i2010
- Strategie rozvoje služeb pro informační společnost
- Efektivní veřejná správa přátelské veřejné služby - Strategie realizace Smart Administration
- a další

Příloha č. 7 - Formulář pro zpracování nabídkové ceny

Tabulka 1: I. Etapa - Infrastruktura

Položka	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
HW technologie		
Implementace		
Software – licence, aplikace		
Celkem:		

Tabulka 2: II. Etapa – Hostovaná spisová služba

Položka	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
Software – licence, aplikace		
Školení		
Implementace		
Celkem:		

Tabulka 3: III. Etapa – Servis

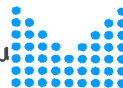
Položka	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Servis a provoz technologického centra						
Servis a podpora spisové služby						
Cena celkem bez DPH						
Cena celkem s DPH						

Tabulka 4: Přehled čerpání rozpočtu dle etap projektu

Etapa	2012	2013	2014	2015	2016	2017
I. Etapa - Infrastruktura						
II. Etapa - Hostovaná spisová služba						
III. Etapa - Servis						
Cena celkem bez DPH						
Cena celkem s DPH						

Tabulka 5: Celková nabídková cena

Etapa	Cena bez DPH	Cena s DPH
I. Etapa - Infrastruktura		
II. Etapa - Hostovaná spisová služba		
III. Etapa - Servis		
Cena celkem za všechny etapy		



Příloha č. 2

Příloha smlouvy č. 2

Cenová nabídka

Tabulka 1: I. Etapa - Infrastruktura

Položka	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
HW technologie	2 126 026,37 Kč	2 551 231,64 Kč
Implementace	293 383,14 Kč	352 059,77 Kč
Software – licence, aplikace	532 281,34 Kč	638 737,61 Kč
Celkem:	2 951 690,85 Kč	3 542 029,02 Kč

Tabulka 2: II. Etapa – Hostovaná spisová služba

Položka	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
Software – licence, aplikace	399 600,00 Kč	479 520,00 Kč
Školení	88 800,00 Kč	106 560,00 Kč
Implementace	133 200,00 Kč	159 840,00 Kč
Celkem:	621 600,00 Kč	745 920,00 Kč

Tabulka 3: III. Etapa – Servis

Položka	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Servis a provoz technologického centra	0,00 Kč	520 687,20 Kč	520 687,20 Kč	520 687,20 Kč	520 687,20 Kč	520 687,20 Kč
Servis a podpora spisové služby	0,00 Kč	79 200,00 Kč	79 200,00 Kč	79 200,00 Kč	79 200,00 Kč	79 200,00 Kč
Cena celkem bez DPH	0,00 Kč	599 887,20 Kč	599 887,20 Kč	599 887,20 Kč	599 887,20 Kč	599 887,20 Kč
Cena celkem s DPH	0,00 Kč	719 864,64 Kč	719 864,64 Kč	719 864,64 Kč	719 864,64 Kč	719 864,64 Kč

Tabulka 4: Přehled čerpání rozpočtu dle etap projektu

Etapa	2012	2013	2014	2015	2016	2017
I. Etapa - Infrastruktura	2 951 690,85 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč
II. Etapa - Hostovaná spisová služba	399 600,00 Kč	222 000,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč
III. Etapa - Servis	0,00 Kč	599 887,20 Kč	599 887,20 Kč	599 887,20 Kč	599 887,20 Kč	599 887,20 Kč
Cena celkem bez DPH	3 351 290,85 Kč	821 887,20 Kč	599 887,20 Kč	599 887,20 Kč	599 887,20 Kč	599 887,20 Kč
Cena celkem s DPH	4 021 549,02 Kč	986 264,64 Kč	719 864,64 Kč	719 864,64 Kč	719 864,64 Kč	719 864,64 Kč

Tabulka 5: Celková nabídková cena

Etapa	Cena bez DPH	Cena s DPH
I. Etapa - Infrastruktura	2 951 690,85 Kč	3 542 029,02 Kč
II. Etapa - Hostovaná spisová služba	621 600,00 Kč	745 920,00 Kč
III. Etapa - Servis	2 999 436,00 Kč	3 599 323,20 Kč
Cena celkem za všechny etapy	6 572 726,85 Kč	7 887 272,22 Kč

Jednotkový ceník servisní podpory (dle požadavku ZD Tab. č.17)

Položka	Cena bez DPH	Cena s DPH
Konzultace na základě požadavku zadavatele (hodinová sazba), v pracovní době Po-Pá 8:00 – 16:00 hod	2 210,00 Kč	2 652,00 Kč
Rozvoj na základě požadavku zadavatele (hodinová sazba), v pracovní době Po-Pá 8:00 – 16:00 hod	2 210,00 Kč	2 652,00 Kč
Konzultace na základě požadavku zadavatele (hodinová sazba), v mimopracovní době Po-Pá 16:00 – 8:00 hod	3 870,00 Kč	4 644,00 Kč
Rozvoj na základě požadavku zadavatele (hodinová sazba), v mimopracovní době Po-Pá 16:00 – 8:00 hod	3 870,00 Kč	4 644,00 Kč
Konzultace na základě požadavku zadavatele (hodinová sazba), o víkendu a ve svátek	4 420,00 Kč	5 304,00 Kč
Rozvoj na základě požadavku zadavatele (hodinová sazba), o víkendu a ve svátek	4 420,00 Kč	5 304,00 Kč

Zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena je stanovena jako nepřekročitelná a nejvýše přípustná za celý vymezený předmět veřejné zakázky v souladu se Zadávací dokumentací k veřejné zakázce.


Nabídková cena zahrnuje veškeré náklady související s plněním předmětu veřejné zakázky včetně všech předvídatelných rizik a vlivů.

Nabídková cena zahrnuje veškeré náklady nutné k provedení veřejné zakázky, včetně veškerého materiálu, práce, poplatků, dopravy, cel a daní.

Nabídková cena nebude měněna v souvislosti s inflací české koruny, hodnotou kurzu české koruny vůči zahraničním měnám či jinými faktory s vlivem na měnový kurz, stabilitou měny nebo cla.

Nabídková cena může být měněna pouze v souvislosti se změnou DPH.

V Liberci dne 4. 5. 2012


Bc. Jiří Šolc
předseda představenstva

Nabídková cena rozčleněná do jednotlivých částí HW a všech položek, tvořících cenu, včetně SW, licencí a všech činností nutných k provedení veřejné zakázky.

		I. Etapa - Infrastruktura a II. Etapa - Elektronická spisová služba UCS		Jednotková cena (Kč bez DPH)	Celková cena (Kč bez DPH)	KATEGORIE
Množství	Jedn.					
1	ks	UCS 6120XP 20-port Fabric Interconnect/0 PSU/2 fans/no SFP+		212 617,00	212 617,00	HW technologie
1	ks	Accessory kit for UCS 6120XP Fabric Interconnect		2 336,04	2 336,04	HW technologie
2	ks	550W power supply unit for UCS 6120XP/100-240VAC		11 722,43	23 444,86	HW technologie
1	ks	UCS 5108 Blade Svr AC Chassis/0 PSU/8 fans/0 fabric extender		50 049,76	50 049,76	HW technologie
1	ks	10GBASE-LR SFP Module		33 330,80	33 330,80	HW technologie
1	ks	10GBASE-SR SFP Module		12 473,30	12 473,30	HW technologie
2	ks	10GBASE-CU SFP+ Cable 1 Meter		1 251,45	2 502,90	HW technologie
2	ks	Cisco VIC for UCS blade servers capable of up to 40GbE		12 506,26	25 012,52	HW technologie
1	ks	UCS 2204XP I/O Module (4 External, 16 Internal 10Gb Ports)		41 715,00	41 715,00	HW technologie
1	ks	10GBASE-SR XENPAK OEM Module		26 376,24	26 376,24	HW technologie
5	rok	UC SUPPORT 24X7X4 6Pt 8Gb FC/Expansion Mod/UCS 6100 Series		1 835,46	9 177,30	HW technologie
5	rok	UC SUPPORT 24X7X4 6120XP 20PT Fabric Interconnect		13 273,61	66 368,05	HW technologie
5	rok	UC SUPPORT 24X7X4 5108 Blade Server Chassis		3 772,89	18 864,45	HW technologie
				Mezisoučet:	558 641,38	
Množství	Jedn.	SERVER 1		Jednotková cena (Kč bez DPH)	Celková cena (Kč bez DPH)	KATEGORIE
1	ks	UCS B200 M3 Blade Server w/o CPU, memory, HDD, mLOM/mezz		26 314,44	26 314,44	HW technologie
2	ks	Heat Sink for UCS B200 M3 server		826,06	1 652,12	HW technologie
8	ks	8GB DDR3-1333-MHz RDIMM/PC3-10600/2R/1.35v		2 954,04	23 632,32	HW technologie
2	ks	2.50 GHz E5-2640/95W 6C/15MB Cache/DDR3 1333MHz		21 274,65	42 549,30	HW technologie
2	ks	2500W Platinum AC Hot Plug Power Supply for UCS 5108 Chassis		7 809,46	15 618,92	HW technologie
5	rok	UC SUPPORT 24X7X4 UCS B200 M3 Blade Se		5 200,47	26 002,35	HW technologie
				Mezisoučet:	135 769,45	
Množství	Jedn.	SERVER 2		Jednotková cena (Kč bez DPH)	Celková cena (Kč bez DPH)	KATEGORIE
1	ks	UCS B200 M3 Blade Server w/o CPU, memory, HDD, mLOM/mezz		26 314,44	26 314,44	HW technologie
2	ks	Heat Sink for UCS B200 M3 server		826,06	1 652,12	HW technologie
8	ks	8GB DDR3-1333-MHz RDIMM/PC3-10600/2R/1.35v		2 954,04	23 632,32	HW technologie
2	ks	E5-2640/95W /TurboBoost 3 GHz/6C/15MB Cache/DDR3 1333MHz		21 274,65	42 549,30	HW technologie
2	ks	2500W Platinum AC Hot Plug Power Supply for UCS 5108 Chassis		7 809,46	15 618,92	HW technologie
5	rok	UC SUPPORT 24X7X4 UCS B200 M3 Blade Server		5 200,47	26 002,35	HW technologie
				Mezisoučet:	135 769,45	
Množství	Jedn.	SOFTWARE - VIRTUALIZOVANÉ SERVERY		Jednotková cena (Kč bez DPH)	Celková cena (Kč bez DPH)	KATEGORIE
4	ks	VMware vSphere 5 Standard for 1 processor (with 32 GB vRAM entitlement per processor)		20 877,07	83 508,28	SW - licence, aplikace
4	ks	Basic Support/Subscription for VMware vSphere 5 Standard for 1 processor for 1 year Maintenance		6 559,04	26 236,16	SW - licence, aplikace
2	ks	Licence OS pro virtualizované servery		25 750,00	51 500,00	SW - licence, aplikace
				Mezisoučet:	161 244,44	
Množství	Jedn.	DISKOVÉ POLE PRO PRIMÁRNÍ ÚLOŽIŠTĚ		Jednotková cena (Kč bez DPH)	Celková cena (Kč bez DPH)	KATEGORIE
1		HW Diskové pole EMC VNX5100, 30x300GB SAS 15K Drive		445 087,72	445 087,72	HW technologie
				Mezisoučet:	445 087,72	
Množství	Jedn.	DISKOVÉ POLE PRO SEKUNDÁRNÍ ÚLOŽIŠTĚ		Jednotková cena (Kč bez DPH)	Celková cena (Kč bez DPH)	KATEGORIE
1		HW Diskové pole EMC VNX5100, 30x300GB SAS 15K Drive		445 087,72	445 087,72	HW technologie

Množství	Jedn.	SOFTWARE - FALCONSTOR - VIRTUALIZACE DISKOVÉHO ÚLOŽIŠTĚ	Mezisoučet: Jednotková cena (Kč bez DPH)	445 087,72 Celková cena (Kč bez DPH)	KATEGORIE
1	ks	FalconStor v7 upgrade path service	113 815,00	113 815,00	SW - licence, aplikace
10	ks	NSS GA Storage Capacity - 1TB	22 307,74	223 077,40	SW - licence, aplikace
1	rok	Software Standard Maintenance 1 rok	34 144,50	34 144,50	SW - licence, aplikace

Množství	Jedn.	FC INFRASTRUKTURA (SAN)	Mezisoučet: Jednotková cena (Kč bez DPH)	371 036,90 Celková cena (Kč bez DPH)	KATEGORIE
2	ks	Cisco MDS 9148 with 16p enabled 16x8GFC SW optics 2 PS	78 495,27	156 990,54	HW technologie
2	ks	8 Gbps Fibre Channel LW SFP+ LC	21 361,17	42 722,34	HW technologie
8	ks	FC kabel LC-LC 3m multimode 850nm	1 006,31	8 050,48	HW technologie
1	ks	Support Cisco Smartnet 8x5xNBD	90 516,40	90 516,40	HW technologie
1	rok	Technická podpora SAN, EMC 1 rok	82 539,05	82 539,05	HW technologie

Množství	Jedn.	RACK	Mezisoučet: Jednotková cena (Kč bez DPH)	380 818,81 Celková cena (Kč bez DPH)	KATEGORIE
1	ks	APC NetShelter SX 42U 600mm	24 851,84	24 851,84	HW technologie

Množství	Jedn.	IMPLEMENTACE HW	Mezisoučet: Jednotková cena (Kč bez DPH)	24 851,84 Celková cena (Kč bez DPH)	KATEGORIE
1	ks	Instalace a konfigurace UCS a virtualizace serverů, školení administrátorů serverů	81 581,15	81 581,15	Implementace
1	ks	Instalace a implementace - disková pole EMC a FalconStor	95 336,80	95 336,80	Implementace
1	ks	Instalace a implementace - SAN switche	19 067,36	19 067,36	Implementace
1	ks	Akceptační testy	37 904,00	37 904,00	Implementace
1	ks	Administrátorské školení - SAN a disková pole EMC	24 292,55	24 292,55	Implementace
1	ks	Dokumentace řešení HW	35 201,28	35 201,28	Implementace

Množství	Jedn.	SPISOVÁ SLUŽBA	Mezisoučet: Jednotková cena (Kč bez DPH)	293 383,14 Celková cena (Kč bez DPH)	KATEGORIE
1	ks	Licence spisové služby	399 600,00	399 600,00	SW - licence, aplikace
1	ks	Implementace spisové služby	133 200,00	133 200,00	SW - licence, aplikace
1	ks	Školení spisové služby	88 000,00	88 000,00	SW - licence, aplikace

Mezisoučet: 621 000,00

Celkem cena Kč bez DPH: 3 573 290,85

DPH: 714 658,17

Celkem cena včetně DPH: 4 287 949,02

Množství	Jedn.	III. Etapa - SERVIS	Jednotková cena (Kč bez DPH)	Celková cena (Kč bez DPH)	KATEGORIE
60	měsíc	Zajištění servisní podpory provozu Technologického centra	43 390,60	2 603 436,00	Servis a provoz TC
60	měsíc	Zajištění servisní podpory provozu Elektronické spisové služby pro	6 600,00	396 000,00	Servis a provoz ESS
60	měsíc	ORP	6 600,00	396 000,00	

Celkem cena Kč bez DPH: 2 999 436,00

DPH: 599 887,20

Celkem cena Kč včetně DPH: 3 599 323,20



Příloha č. 3

Příloha smlouvy č. 3

SEZNAM SUBDODAVATELŮ

Níže uvádíme seznam předpokládaných subdodavatelů v souladu s § 44 odst. 6 zákona, podílejících se na plnění předmětu zakázky v objemu nejvýše 40% z celkové ceny díla včetně DPH (nevztahuje se na dodávku software),

NÁZEV – OBCHODNÍ JMÉNO, SÍDLO, IČ	PŘEDPOKLÁDANÝ PODÍL NA PLNĚNÍ PŘEDMĚTU ZAKÁZKY	PŘEHLED VĚCNÉHO PLNĚNÍ
GAPP System, s.r.o. Petržilkova 23, 158 00 Praha 5, IČ: 604 87 291	22 %	Dodávka a implementace HW – disková pole a SAN infrastruktura
NET-SYSTEM, s.r.o. Generála Svobody 50, 460 01 Liberec 13, IČ: 604 87 291	14 %	Dodávka a implementace HW – virtualizované servery
GEOVAP, spol. s r.o. Čechovo nábřeží 1790, 530 03 Pardubice, IČ: 479 03 783	Nevztahuje se na dodávku software	Dodávka a implementace SW – hostovaná spisová služba

Níže uvádíme seznam předpokládaných subdodavatelů v souladu s § 44 odst. 6 zákona, jejichž prostřednictvím jsou prokazovány některé z kvalifikačních předpokladů

NÁZEV – OBCHODNÍ JMÉNO, SÍDLO, IČ	PŘEHLED PROKAZOVANÝCH KVALIFIKAČNÍCH PŘEDPOKLADŮ
GAPP System, s.r.o.	Profesní kvalifikační předpoklady dle §54 písm. d) Technické kvalifikační předpoklady dle §56 odst. 1 písm. a)
GEOVAP, spol. s r.o.	Profesní kvalifikační předpoklady dle §54 písm. d) Technické kvalifikační předpoklady dle §56 odst. 1 písm. a)

V Liberci dne: 4.5.2012



Bc. Jiří Šolc
předseda představenstva