



KUMSP000UYQT

MORAVSKOSLEZSKÝ KRAJ - KRAJSKÝ ÚŘAD		
ČÍSLO SMLOUVY (DODATKU) -1-		
02286	2012	INF
	rok	zkr. odb.

Smlouva
o poskytnutí služeb vnitřní integrace úřadu, poskytnutí licenci
a zajištění dalších souvisejících služeb

Číslo smlouvy: RNO26092012

Smluvní strany

Objednatel:

Moravskoslezský kraj

se sídlem: 28. října 117, 702 18 Ostrava

Zastoupený: Ing. Jaroslavem Palasem, hejtmanem kraje

IČ: 70890692

DIČ: CZ70890692

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., pobočka Ostrava

Číslo účtu: 200184-1650676349/0800

Zhotovitel:

newps.cz s.r.o.

se sídlem: Na Žertvách 29/2247

Zastoupená: [REDACTED]

IČ: 25625632

DIČ: CZ 25625632

Bankovní spojení: CITIBANK, a.s., Bucharova 2641/14, 158 02 Praha 5

Číslo účtu: 204 381 0109/2600

Zapsána: u Městského soudu v Praze, C 55889



[Handwritten signature]

I.

Základní ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že jejich závazkový vztah se ve smyslu § 262 odst. 1 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*obchodní zákoník*“) řídí obchodním zákoníkem a zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*autorský zákon*“), a v souladu s ustanoveními § 269 odst. 2 obchodního zákoníku s přiměřeným použitím § 536 obchodního zákoníku uzavírají tuto smlouvu o poskytnutí služeb vnitřní integrace úřadu, dodávce licencí a zajištění dalších souvisejících služeb (dále též „*smlouva*“).
2. Smluvní strany se dohodly, že se jejich závazkový vztah bude řídit zákonem č. 235/2004 Sb., zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 551/1992 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, včetně Nařízení Rady vážících se k provedení díla 1083/2006, 1260/1999, 1685/2000 a dalšími právními předpisy dopadajícími na daný smluvní vztah.
3. Smluvní strany budou postupovat v souladu s Programovým dokumentem Integrovaného operačního programu (dále také „*IOP*“) a Prováděcím dokumentem IOP, v souladu výzvou k předkládání žádostí o finanční podporu relevantní pro účel a předmět této smlouvy včetně jejich veškerých příloh (dále také „*výzva*“) a v souladu s oficiálními doporučeními a oznámeními řídicího orgánu či zprostředkujícího subjektu dané výzvy v aktuálním platném znění.
4. Zhotovitel prohlašuje, že se detailně seznámil s rozsahem a povahou předmětu smlouvy a že je odborně způsobilý k zajištění plnění předmětu smlouvy.
5. Zhotovitel je povinen zajistit, že veškeré vlastnosti předmětu smlouvy, včetně jeho update, legislativních update, upgrade a legislativních upgrade budou po celou dobu účinnosti této smlouvy odpovídat obecně platným právním předpisům ČR a platným standardům Informačních systémů veřejné správy (dále jen „*standardy ISVS*“).
6. Zhotovitel je povinen na písemné vyžádání objednatele opatřit předmět smlouvy a každý update, legislativní update, upgrade a legislativní upgrade předmětu smlouvy čestným prohlášením o tom, že předmět smlouvy, případně provedený update či upgrade, je ve shodě s platnými právními předpisy ČR a platnými standardy ISVS.
7. Tato smlouva byla uzavřena na základě otevřeného řízení na veřejnou zakázku s názvem „Vnitřní integrace úřadu (Analýza, Identity Management, Integrovaná platforma a Portál úředníka) II“ (dále jen „*veřejná zakázka*“).



II.

Účel a předmět smlouvy, pojmy

1. Účelem této smlouvy je provedení vnitřní integrace úřadu a tím zefektivnit běh agend a usnadnit občanům komunikaci s úřadem v rámci projektu E-Government Moravskoslezského kraje (II. – VI. část výzvy), registrační číslo CZ.1.06/2.1.00/08.07383 spolufinancovaného z Integrovaného operačního programu, prioritní osa Zavádění ICT v územní veřejné správě, oblast podpory Zavádění ICT v územní veřejné správě.
2. Předmětem této smlouvy je závazek zhotovitele provést pro objednatele na vlastní riziko a nebezpečí Vnitřní integraci úřadu - Analýzu, Identity Management, Integrační platformu, Facility Management a vybrané části Portálu úředníka včetně poskytnutí všech nutných licencí, dokumentací, implementace a zkušebního provozu a technickou podporu s dalšími službami poskytovanými v realizační i provozní fázi, (dále též „dílo“) v rozsahu, kvalitě a s obsahem definovaným v příloze č. 1 této smlouvy (Technická specifikace) a objednatel se zavazuje řádně a včas dokončené dílo převzít a uhradit za něj zhotoviteli sjednanou cenu.
3. Dílo má následující části:
 - a) Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav; Analýza současného stavu rozvoje ICT systémů úřadu ve vazbě na centrální projekty a návrh realizace úprav současného stavu řízení;
 - b) Identity Management;
 - c) Integrace personálního systému s Identity Management a Active Directory;
 - d) Integrační platforma;
 - e) Integrace dodaných systémů do Portálu úředníka, Service Desk a implementace systému jednotného přihlášení (SSO);
 - f) Integrace se základními registry, portálem veřejné správy, jakož i ostatními projekty;
 - g) Integrace systému úřadu na nově realizované služby v rámci e-Governmentu;
 - h) Pořízení, implementace a integrace Facility Managementu
 - i) Publicita – 1. část, Publicita - 2. část, každá z částí Publicity se považuje za samostatnou část díla;
 - j) Technická podpora;
 - k) Další služby.



4. Obsah plnění jednotlivých základních částí díla je uveden v příloze č. 1 této smlouvy (Technická specifikace).
5. Smluvní strany prohlašují, že předmět plnění smlouvy není plněním nemožným a že smlouvu uzavírají po pečlivém zvážení všech možných důsledků.
6. Pod pojmem update se v této smlouvě rozumí taková verze díla, u které se oproti předcházející verzi díla mění jeho funkčnost, a to na základě změny jakékoliv skutečnosti, podle které byla celá funkčnost tohoto díla vytvořena, ale nemění se struktura dat datového fondu, se kterým tato verze díla pracuje. V případě, že změna funkčnosti tohoto díla byla provedena pouze na základě legislativních změn, je nová verze tohoto díla jeho "legislativním updatem".
7. Pod pojmem upgrade se ve smlouvě rozumí taková verze díla, u které se oproti předcházející verzi tohoto díla mění jeho funkčnost, a to na základě změny jakékoliv skutečnosti, podle které byla celá funkčnost díla vytvořena, a zároveň se mění struktura vět datového fondu, se kterým tato verze díla pracuje. V případě, že změna funkčnosti tohoto díla a změna struktury dat datového fondu, se kterým dílo pracuje, byla provedena pouze na základě legislativních změn, je nová verze tohoto díla jeho "legislativním upgradem".
8. Ke každé inovované verzi díla, včetně update a legislativního update, upgrade a legislativního upgrade, je zhotovitel povinen dodat seznam změn a úprav v elektronické formě, které byly provedeny do inovované verze. Budou-li inovované verze obsahovat modifikovanou funkčnost oproti předchozí verzi, potom budou tyto zhotovitelem distribuovány spolu s náležitou dokumentací a aktualizovanou uživatelskou příručkou v elektronické podobě.
9. V případě, že provedená změna nebo úprava má vliv na funkčnost díla, případně mění uživatelské vlastnosti díla, je zhotovitel povinen dodat i aktualizovanou uživatelskou dokumentaci a dokumentaci pro správce informačních systémů.
10. Zhotovitel se zavazuje provozovat dílo na HW a SW objednatele dle jeho pokynů po dobu účinnosti smlouvy.
11. Objednatel je oprávněn provádět změny HW a SW, nastavení a konfigurace HW a SW, a to tak, aby byl zabezpečen chod díla a související infrastruktury. Objednatel je povinen zhotovitele informovat o provedených změnách HW a SW, jakož i o změnách nastavení a konfigurace HW a SW formou záznamu, který bude obsahovat vždy alespoň označení pořadovým číslem, datum vyhotovení, datum podpisu zástupci objednatele, jakož i specifikaci změny HW a SW a změny nastavení a konfigurace HW a SW, která byla provedena.
12. Zjistí-li zhotovitel při plnění předmětu smlouvy skryté překážky bránící řádnému provedení předmětu plnění, je povinen to bez odkladu oznámit objednateli a navrhnout mu další postup.

III.

Doba a místo plnění

1. Zhotovitel je povinen části díla provést a předat objednateli (případně dle charakteru plnění provádět pro objednatele) bez vad v těchto termínech:

Realizační fáze (implementace)

- a) **Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav; Analýza současného stavu rozvoje ICT systémů úřadu ve vazbě na centrální projekty a návrh realizace úprav současného stavu řízení úřadu** bude zhotovitelem dokončena a předána objednateli do **3 měsíců** ode dne nabytí účinnosti této smlouvy, a to včetně zpracování připomínek objednatele.
- b) **Identity Management** musí být implementován nejpozději do **28. 9. 2013**. Po ukončení implementace poběží zkušební provoz. Celá část díla bude po úspěšném dokončení zkušebního provozu předána dne **31. 10. 2014**.
- c) **Integrace personálního systému s Identity Management a Active Directory** musí být implementována nejpozději do **28. 9. 2013**. Po ukončení implementace poběží zkušební provoz. Celá část díla bude po úspěšném dokončení zkušebního provozu předána dne **31. 10. 2014**.
- d) **Integrační platforma** musí být implementována nejpozději do **28. 9. 2013**. Po ukončení implementace poběží zkušební provoz. Celá část díla bude po úspěšném dokončení zkušebního provozu předána dne **31. 10. 2014**.
- e) **Integrace dodaných systému do Portálu úředníka, Service Desk a systému jednotného přihlášení (SSO)** musí být implementovány nejpozději do **28. 9. 2013**. Po ukončení implementace poběží zkušební provoz. Celá část díla bude po úspěšném dokončení zkušebního provozu předána dne **31. 10. 2014**.
- f) **Integrace se základními registry, portálem veřejné správy a dalšími centrálními projekty** musí být implementována nejpozději do **31. 10. 2013**. Po ukončení implementace poběží zkušební provoz. Celá část díla bude po úspěšném dokončení zkušebního provozu předána dne **31. 10. 2014**.
- g) **Integrace systému úřadu na nově realizované služby v rámci e-Governmentu** musí být implementována nejpozději do **30. 4. 2014**. Po ukončení implementace poběží zkušební provoz. Celá část díla bude po úspěšném dokončení zkušebního provozu předána dne **31. 10. 2014**.
- h) **Facility Management** musí být implementován a integrován s Identity Management a Portálem úředníka nejpozději do **28. 9. 2013**. Po ukončení implementace poběží zkušební provoz. Celá část díla bude po úspěšném dokončení zkušebního provozu předána dne **31. 10. 2014**.

5

| E-Government Moravskoslezského kraje (II. – VI. část výzvy) | Reg. č. CZ.1.06/2.1.00/08.07383 |

Projekt je spolufinancován z prostředků Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj prostřednictvím Integrovaného operačního programu.



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

- i) **Publicita – 1. část** bude jako celek předána nejpozději v termínech stanovených v příloze č. 1 této smlouvy; **Publicita - 2. část** bude jako celek předána nejpozději do **31. 10. 2014**. Dílčí termíny plnění jsou uvedeny v příloze č. 1 této smlouvy (Technická specifikace).

Provozní fáze (rutinní provoz)

- j) **Technická podpora** bude probíhat po celou dobu účinnosti smlouvy.
- k) **Další služby** budou poskytovány po celou dobu účinnosti smlouvy vždy na základě požadavku (jednotlivých objednávek) objednatele.

2. Místem plnění pro předání a převzetí díla je budova Krajského úřadu Moravskoslezského kraje, 28. října 117, 702 18 Ostrava.

IV. Cena díla

1. Cena předmětu plnění je stanovena v příloze č. 2 této smlouvy. Ceny jsou uvedeny jako maximální, zahrnující veškeré náklady zhotovitele nutné k řádnému plnění předmětu smlouvy. Ceny je možné upravit pouze za níže specifikovaných podmínek.
2. Smluvní strany se dále dohodly, že cenu technické podpory je zhotovitel oprávněn navýšit o hodnotu meziroční inflace spotřebitelských cen (míra inflace vyjádřená průměrným ročním vývojem spotřebitelských cen posledního kalendářního roku proti průměru roku předchozího), kterou pro předchozí kalendářní rok stanoví Český statistický úřad, avšak nejdříve po 2 letech trvání příslušné technické podpory od skončení zkušebního provozu, a to za předpokladu, že meziroční inflace bude za příslušný předchozí rok vyšší než 1,5% . Ceny navýšené o tuto meziroční inflaci jsou cenami pro daný kalendářní rok nejvýše přípustné a v průběhu daného roku ve vztahu k inflačnímu navyšování neměnné. O provedeném navýšení cen je zhotovitel povinen objednatel písemně informovat. Písemná informace musí být podepsána oprávněnou osobou zhotovitele a musí obsahovat dotčený kalendářní rok, původní výši cen, použitou míru inflace a nově stanovené ceny dle jednotlivých položek. Bude-li chybně uveden kalendářní rok, chybně uvedeny ceny původní, chybně stanovena míra inflace nebo chybně proveden výpočet nových cen, nemusí objednatel nově stanovené ceny akceptovat, a to až do zaslání nové bezchybné písemné informace o navýšení cen. Písemná informace s náležitostmi dle tohoto odstavce smlouvy je nezbytnou podmínkou k uplatnění cen navýšených dle tohoto odstavce smlouvy.
3. Smluvní strany se dohodly, že pokud dojde v průběhu plnění této smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro příslušné plnění vyplývající z této smlouvy, bude tato sazba promítnuta do všech cen uvedených v této smlouvě s DPH a zhotovitel je od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné sazby DPH povinen účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.

6

| E-Government Moravskoslezského kraje (II. – VI. část výzvy) | Reg. č. CZ.1.06/2.1.00/08.07383 |

Projekt je spolufinancován z prostředků Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj prostřednictvím Integrovaného operačního programu.



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Handwritten initials or signature in the bottom left corner.

4. Zhotovitel odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty je stanovena v souladu s platnými právními předpisy.
5. Smluvní strany se dohodly, že po celou dobu zkušebního provozu budou technická podpora a další služby ze strany zhotovitele poskytovány bezúplatně.

V. Platební a fakturační podmínky, dodací list

1. Cena díla je splatná dle dokončení následujících částí díla, a to po jejich řádném předání a převzetí:
 - a) Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav; Analýza současného stavu rozvoje ICT systémů úřadu ve vazbě na centrální projekty a návrh realizace úprav;
 - b) Identity Management;
 - c) Identity Management – zkušební provoz;
 - d) Integrace personálního systému s Identity Management a Active Directory včetně zkušebního provozu;
 - e) Integrovaná platforma včetně vybraných činností v rámci Portálu úředníka; Integrace se základními registry, portálem veřejné správy a dalšími centrálními projekty a Integrace systému úřadu na nově realizované služby v rámci e-Governmentu včetně zkušebního provozu;
 - f) Pořízení, implementace a integrace Facility Managementu včetně zkušebního provozu;
 - g) Publicita - 1. část; Publicita - 2. část.
2. Úhrada ceny technické podpory v rutinním provozu dle této smlouvy bude prováděna vždy jednou ročně zpětně za období jednoho roku, po které byla poskytována, a to pouze pokud byla skutečně poskytována. Podkladem pro prokázání poskytnutí technické podpory bude dodací list, jehož přílohou budou pravidelné měsíční přehledy provedených činností.
3. Úhrada ceny dalších služeb poskytnutých v rutinním provozu ve výši sjednané hodinové sazby dle této smlouvy bude provedena vždy po řádném poskytnutí služby, která byla objednána. Cena bude stanovena na základě jednotkových cen hodiny práce pro příslušnou službu a množství hodin skutečně provedených prací. Podkladem pro prokázání poskytnutí služby bude oboustranně podepsaný dodací list, jehož přílohou budou pravidelné měsíční přehledy provedených činností.

4. Po ukončení částí díla specifikovaných v tomto článku vyhotoví zhotovitel dodací list, jehož přílohou budou všechny přehledy provedených prací za dané období. Objednatel se zavazuje tyto části díla převzít v případě, že budou provedeny a předány řádně v souladu se smlouvou, bez vad.
5. Pokud objednatel plnění (jeho část) převezme k posouzení, popř. nepřevzme, protože plnění (jeho část) obsahuje vady, je povinen specifikovat tyto vady v předávacím protokolu, který zpracuje ve spolupráci se zhotovitelem v sídle objednatele. K vypracování předávacího protokolu je zhotovitel povinen poskytnout objednateli součinnost. Předávací protokol musí mít stejné náležitosti jako dodací list.
6. Dodací list musí obsahovat minimálně tyto náležitosti:
 - a) číslo dodacího listu a datum,
 - b) číslo smlouvy a datum jejího uzavření, číslo veřejné zakázky,
 - c) označení předmětu plnění nebo jeho části,
 - d) název, sídlo, IČ a DIČ objednatele a zhotovitele,
 - e) název projektu tj. E-Government Moravskoslezského kraje (II. – VI. část výzvy), reg. č. CZ.1.06/2.1.00/08.07383,
 - f) informaci, že se jedná o projekt hrazený z Integrovaného operačního programu dle Příručky pro žadatele a příjemce, výzva č. 08,
 - g) datum zahájení a dokončení plnění příslušné části předmětu smlouvy,
 - h) podrobné vymezení rozsahu provedených prací,
 - i) prohlášení objednatele, že plnění (jeho část) přejímá (nepřejímá), podpis oprávněné osoby objednatele,
 - j) jméno a vlastnoruční podpis osoby, která dodací list vystavila, včetně kontaktního telefonu a e-mailu.
7. Dodací list bude doručen doporučenou poštou, datovou schránkou nebo osobně pověřenému zaměstnanci objednatele proti písemnému potvrzení.
8. Podkladem pro úhradu ceny dle této smlouvy bude faktura, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „faktura“). Fakturu na cenu příslušné části předmětu plnění je zhotovitel oprávněn vystavit vždy po podpisu příslušného dodacího listu objednatelem.
9. Lhůta splatnosti faktury činí 45 kalendářních dnů ode dne doručení objednateli. Faktura bude doručena doporučenou poštou, datovou schránkou nebo osobně pověřenému

zaměstnanci objednatele proti písemnému potvrzení. Stejná lhůta splatnosti platí i při placení jiných plateb (smluvních pokut, úroků z prodlení, náhrady škody apod.).

10. Faktura musí kromě zákonem stanovených náležitostí pro daňový doklad obsahovat také:
- a) číslo a datum vystavení faktury,
 - b) číslo smlouvy a datum jejího uzavření, číslo veřejné zakázky,
 - c) název projektu tj. E-Government Moravskoslezského kraje (II. – VI. část výzvy), reg. č. CZ.1.06/2.1.00/08.07383,
 - d) informaci, že se jedná o projekt hrazený z Integrovaného operačního programu dle Příručky pro žadatele a příjemce, výzva č. 08 včetně textu „Šance pro váš rozvoj“,
 - e) předmět plnění a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí pouze odkaz na číslo uzavřené smlouvy),
 - f) označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno (pokud je číslo účtu odlišné od čísla uvedeného v této smlouvě je zhotovitel povinen o této skutečnosti informovat objednatele),
 - g) číslo a datum dodacího listu podepsaného zástupcem zhotovitele a odsouhlaseného zástupcem objednatele (dodací list bude přílohou faktury),
 - h) lhůtu splatnosti faktury v souladu s odst. 9 tohoto článku,
 - i) název, sídlo, IČ a DIČ objednatele a zhotovitele,
 - j) označení odboru, který akci likviduje (odbor evropských projektů po dobu realizace projektu, poté odbor informatiky),
 - k) jméno a vlastnoruční podpis osoby, která fakturu vystavila, včetně kontaktního telefonu a e-mailu.
11. Přílohou každé z faktur bude *klasifikace pořízeného majetku* na základě této smlouvy za účelem evidence majetku a jeho odepisování dle zákona o dani z příjmu, provedená podle zákona o dani z příjmu, předpisů o účetnictví, klasifikace CZ-CPA.
12. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude chybně vyúčtována cena nebo DPH nebo budou vyúčtovány práce, které zhotovitel neprovedl, je objednatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Zhotovitel provede opravu vystavením nové faktury. Dnem odeslání vadné faktury zhotoviteli přestává běžet původní lhůta splatnosti a nová lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení nové faktury objednateli.

13. Povinnost zaplatit cenu je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.
14. Všechny částky poukazované v Kč vzájemně smluvními stranami na základě této smlouvy musí být prosté jakýchkoliv bankovních poplatků nebo jiných nákladů spojených s převodem na jejich účty.
15. Zhotovitel se zavazuje dodržovat případné další pokyny objednatele na formální požadavky faktury a dodacího listu ohledně informací k financování projektu z Integrovaného operačního programu dle Příručky pro žadatele a příjemce, výzva č. 08.
16. Části díla dle čl. II. odst. 3, vyjma části díla dle písm. i) označené jako „Publicita“, přebírá objednatel prostřednictvím pověřených osob odboru informatiky. Část díla dle čl. II. odst. 3, písm. i) označeného jako „Publicita“ přebírá objednatel prostřednictvím pověřených osob odboru evropských projektů, a to na základě podpisu předávacího protokolu či protokolů.

VI. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli nezbytnou součinnost a vyjadřovat se k návrhům na další postup zhotovitele, bude-li to nezbytné pro řádné zhotovení díla.
2. Zhotovitel se zavazuje při provádění díla postupovat v profesionální kvalitě a s odbornou péčí.
3. Zhotovitel se zavazuje dle této smlouvy řádně a včas předat dílo.
4. Zhotovitel se zavazuje respektovat provozní řád budovy Krajského úřadu a řídit se při provádění díla pokyny objednatele. Část služeb, jejichž rozsah bude s odkazem na bezpečnostní politiku objednatele předem písemně odsouhlasen objednatelem, může být poskytována dálkovou formou z prostor zhotovitele.
5. Zhotovitel je povinen písemně informovat objednatele o všech svých subdodavatelích (včetně jejich identifikačních a kontaktních údajů a o tom, které služby pro něj v rámci předmětu plnění každý se subdodavatelů poskytuje) a o jejich změně, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy zhotovitel vstoupil se subdodavatelem ve smluvní vztah či ode dne, kdy nastala změna. Zhotovitel je oprávněn změnit subdodavatele, pomocí něhož prokázal část splnění kvalifikace v rámci zadávacího řízení, na základě něhož byla uzavřena tato smlouva, jen z vážných důvodů a s předchozím písemným souhlasem objednatele, přičemž nový subdodavatel musí disponovat kvalifikací ve stejném či větším rozsahu, který původní subdodavatel prokázal za zhotovitele. Objednatel nesmí souhlas se změnou subdodavatele bez objektivních důvodů odmítnout, pokud mu budou příslušné doklady v ujednané lhůtě předloženy.

Handwritten signature

Zhotovitel není oprávněn plnit prostřednictvím subdodavatele části díla Identity Management a Integrovaná platforma.

6. Objednatel má právo přesvědčit se kdykoliv v průběhu plnění díla o stavu prací na díle a zhotovitel mu k tomuto musí vytvořit podmínky.
7. Zhotovitel se zavazuje vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, nebo daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., a je povinen zajistit, aby příslušné doklady prokazující náklady související s provedení díla splňovaly předepsané náležitosti účetního dokladu dle § 11 zákona č. 563/1991 Sb., aby tyto doklady byla správné, úplné, průkazné a srozumitelné.
8. Zhotovitel se zavazuje umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu nejméně 10 let od ukončení financování díla způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky a Evropských společenství.
9. Zhotovitel je dále povinen za účelem ověření plnění povinností vytvořit podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci díla, poskytnout oprávněným osobám veškeré doklady vztahující se k realizaci díla, umožnit průběžné ověřování souladu údajů o realizaci díla a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly. Těmito oprávněnými osobami jsou objednatel, Ministerstvo financí České republiky, Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky, Ministerstvo vnitra České republiky, Centrum pro regionální rozvoj, Evropská komise, Evropský účetní dvůr, Nejvyšší kontrolní úřad, příslušný finanční úřad, OLAF, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly) právními předpisy České republiky k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).
10. Zhotovitel je dále povinen bez zbytečného odkladu oznámit objednateli veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na povahu nebo na podmínky provádění díla. Zejména je povinen neprodleně písemně oznámit objednateli změny svého majetkoprávního postavení, jako je např. přeměna společnosti, snížení základního kapitálu, vstup do likvidace, úpadek či prohlášení konkurzu apod.
11. Zhotovitel je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací této smlouvy, včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 minimálně do konce roku 2021, a pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být pro úschovu použita delší lhůta. Každý originální účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt Integrovaného operačního programu a musí být označen číslem projektu.
12. Zhotovitel je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizací díla a prokazující čerpání finančních prostředků po dobu nejméně 10 let od ukončení díla způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky a Evropských společenství. Dále je povinen zajistit, aby také všichni jeho subdodavatelé,

partneři, dodavatelé partnerů uchovávali veškeré dokumenty související s prováděním díla dle těchto podmínek.

13. Zhotovitel je dále povinen do konce roku 2021 a současně po dobu nejméně 10 let od ukončení díla za účelem ověřování plnění povinností vyplývajících z podmínek Integrovaného operačního programu poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (Ministerstvo vnitra České republiky, Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky, Centrum pro regionální rozvoj, Ministerstvo financí České republiky, Evropská komise, Evropský účetní dvůr, OLAF, Nejvyšší kontrolní úřad, příslušný finanční úřad a další oprávněné orgány státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly, vztahující se k realizaci této smlouvy a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
14. Zhotovitel je povinen provádět informační a propagační opatření na základě Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 a v souladu s pravidly stanovenými v Příručce pro žadatele a příjemce výzvy č. 08 IOP v souladu s Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření, dostupných na URL: <http://www.osf-mvcr.cz/file/318_1_1>, kde je mimo jiné stanovena odpovědnost příjemců, pokud jde o informační a propagační opatření pro veřejnost, v souladu s Logo Manuálem IOP dostupným na URL: <http://www.osf-mvcr.cz/file/317_1_1> nebo <<http://www.strukturalni-fondy.cz>>, v souladu s Manuálem loga Ministerstva vnitra a v souladu s Manuálem jednotného vizuálního stylu Moravskoslezského kraje (Corporate Identity), jenž je dostupný na URL: <http://www.kr-moravskoslezsky.cz/publikace/graficky_manual.pdf> Zhotovitel je povinen zajistit, aby povinnosti ve vztahu k dílu plnili do konce roku 2021 také partneři a dodavatelé podílející se na díle. Zhotovitel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti smlouvy je s těmito pravidly seznámen a že bude při realizaci předmětu smlouvy sledovat, zda nedojde ke změně těchto pravidel, přičemž se musí řídit pouze aktuálními pravidly.
15. Zhotovitel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy či případné prezentace opatřit vizuální identitou projektů spolufinancovaných z IOP dle odst. VI. čl. 14. Zhotovitel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti této smlouvy je s těmito pravidly řádně seznámen. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je objednatel povinen o této skutečnosti zhotovitele bezodkladně informovat.
16. Zhotovitel je povinen zajistit, aby povinnosti ve vztahu k dílu plnili do konce roku 2021 také partneři a dodavatelé podílející se na díle.
17. Zhotovitel se zavazuje, že v rámci plnění díla bezplatně umožní na základě požadavku objednatele využívat pomocí veřejného rozhraní data z jiných informačních systémů objednatele, nebo umožní tato data do svých datových struktur importovat prostřednictvím zhotovitelem definovaného výměnného formátu, za pomocí Integrovaní platformy.

Handwritten signature

18. Zhotovitel se zavazuje, že v rámci plnění díla bezplatně umožní na základě požadavku objednatele využívat data pomocí veřejného rozhraní v jiných informačních systémech objednatele, nebo umožní tato data ze svých datových struktur exportovat prostřednictvím objednatelem definovaného výměnného formátu, za pomoci Integrovaní platformy.

VII. Zaměstnanci a dodavatelé zhotovitele a osoby zúčastněné na plnění předmětu smlouvy v jiném právním vztahu ke zhotoviteli (dále také „pracovníci“)

1. Zhotovitel prohlašuje, že všichni jeho pracovníci, kteří se budou podílet na realizaci díla, mají dostatečnou kvalifikaci v oboru. Zhotovitel dále prohlašuje, že všichni pracovníci ovládají český jazyk na takové úrovni, která jim umožní poskytovat služby vedoucí k realizaci díla v plném rozsahu.
2. Zhotovitel zajistí, aby jeho pracovníci, kteří budou přítomni v prostorách objednatele, dodržovali všechny bezpečnostní předpisy tak, jak s nimi byli seznámeni objednatelem.
3. Zhotovitel se zavazuje zabezpečovat plnění dle této smlouvy prostřednictvím osob, jejichž prostřednictvím v rámci zadávacího řízení na veřejnou zakázku prokázal splnění kvalifikačních požadavků na vedoucího realizačního týmu a členy realizačního týmu. V případě změny v osobě vedoucího nebo člena realizačního týmu je zhotovitel povinen vyžádat si písemný souhlas objednatele, tento souhlas je oprávněn vydat člen projektového týmu objednatele. Nový vedoucí nebo člen realizačního týmu musí splňovat příslušné požadavky stanovené v zadávací dokumentaci na veřejnou zakázku.
4. Minimálně dva členové realizačního týmu zhotovitele se musí zúčastnit pravidelných kontrolních dní v sídle objednatele, které budou probíhat co 14 dní ode dne, kdy smlouva nabude účinnosti. Objednatel může dle aktuální potřeby frekvenci konání těchto kontrolních dní upravit. Další povinnosti ke kontrolním dnům jsou stanoveny v příloze č. 1 této smlouvy (Technická specifikace).
5. Zhotovitel je povinen účastnit se na základě pozvánky objednatele všech jednání týkajících se předmětu smlouvy, řídit se při provádění plnění dle této smlouvy jeho pokyny a poskytnout mu požadovanou dokumentaci. Účast na těchto jednáních není považována za technickou podporu, údržbu, poradenství ani konzultaci a zhotoviteli za takové jednání nenáleží odměna.
6. Zhotovitel je povinen účastnit se na základě pozvánky objednatele jednání, konferencí, a dalších akcí souvisejících s propagací a publicitou. Za takové jednání nenáleží zhotoviteli odměna.
7. Zhotovitel je povinen z každého jednání a z každého kontrolního dne týkajícího se plnění předmětu smlouvy vyhotovit zápis o průběhu a závěrech jednání či kontrolního dne, který bude v případě odsouhlasení podepsán zástupci objednatele i zhotovitele,

a to bezprostředně po jednání a současně odeslán ve formátu DOC na e-mail objednatele. Každý ze zápisů bude obsahovat minimálně tyto náležitosti: pořadové číslo zápisu, datum konání, místo konání, seznam přítomných či omluvených účastníků, program jednání, popis sjednaných úkolů závěrů jednání či kontrolního dne; popis splnění úkolů ujednaných na předchozím jednání či předchozím kontrolním dni; každý ze zápisů bude obsahovat název projektu, reg. číslo projektu a prvky povinné publicity dle Příručky pro žadatele a příjemce výzvy č. 08 IOP. Součástí názvu souboru formátu DOC bude datum kontrolního dne či jednání ve formátu RRRR_MM_DD. Objednatel si vyhrazuje právo zápis nepřevzít a prohlásit jej vadným, nebude-li obsahovat některý z výše uvedených údajů.

8. Zhotovitel je povinen jednou měsíčně od účinnosti smlouvy předat v písemné podobě a současně zaslat elektrofonicky ve formátu DOC na e-mail objednateli Zprávu o pokroku prací (popis činností, jež zhotovitel za předcházející měsíc provedl v souvislosti s realizací předmětu díla). Zpráva o pokroku prací bude obsahovat název projektu, reg. číslo projektu a prvky povinné publicity dle Příručky pro žadatele a příjemce výzvy č. 08 IOP, pořadové číslo Zprávy, datum, jméno a podpis pověřené osoby. Součástí názvu každého ze souborů formátu DOC bude označení měsíce a roku, za nějž je Zpráva o pokroku prací vyhotovena a to ve formátu RRRR_MM. Objednatel si vyhrazuje právo Zprávu o pokroku prací nepřevzít a prohlásit ji za vadnou, nebude-li obsahovat některý z výše uvedených údajů.

VIII. Oznámení a komunikace

1. Veškerá oznámení, tj. jakákoliv komunikace na základě této smlouvy, bude probíhat v souladu s tímto článkem. Kromě jiných způsobů komunikace dohodnutých mezi stranami se za účinné považují osobní doručování, doručování doporučenou poštou, datovou schránkou, faxem či elektronickou poštou, a to na adresy smluvních stran, nebo na takové adresy, které si strany vzájemně písemně oznámí. Kontaktní údaje je možné nahlásit na kontrolních dnech, kde se tato skutečnost napíše do zápisu.
2. Oznámení správně adresovaná se považují za uskutečněná v případě osobního doručování anebo doručování doporučenou poštou okamžikem doručení, v případě posílání faxem či elektronickou poštou okamžikem obdržení potvrzení od protistrany při použití stejného komunikačního kanálu.
3. Informace a materiály, které obsahují osobní údaje a důvěrné informace budou doručovány buď osobně, nebo zasílány elektronickou poštou a šifrovány. Šifra pro elektronickou poštu bude určena před zahájením prací.

[Handwritten signature]

IX. Licence a podmínky užití díla

1. Zhotovitel poskytuje touto smlouvou objednateli a objednatel touto smlouvou přijímá nevýhradní oprávnění k užití díla, včetně jeho aktualizací zejména podle vývoje právní úpravy, a to v rozsahu nezbytném pro řádné užívání díla objednatelem a jím určenými osobami. Licence opravňují objednatele a jím určené další oprávněné subjekty (zejména – ale nikoliv výlučně - subjekty, ve vztahu k nimž je objednatel zřizovatelem či je ovládá) zejména k neomezenému počtu přístupů a ke všem funkcionalitám díla.
2. Zhotovitel specifikuje název, počet a licenční podmínky ke všem nutným licencím v příloze č. 3 této smlouvy. Není-li dále výslovně stanoveno jinak, územní a časový rozsah licencí a je neomezený, licence jsou neodvolatelné a objednatel (či další oprávněné osoby) nejsou povinni licence využít.
3. V případě, že při plnění této smlouvy vznikne dílo, které je chráněno předpisy o duševním vlastnictví (např. dokumentace jako dílo autorské apod.), vzniká objednateli právo toto dílo užívat v rozsahu nezbytném pro naplnění účelu, ke kterému bylo vytvořeno, a to po dobu neomezenou (i po ukončení trvání smlouvy).
4. V případě, že výsledkem činnosti zhotovitele nebude dílo chráněné předpisy o duševním vlastnictví, objednatel nabude vlastnické právo k předmětu plnění okamžikem jeho převzetí.
5. Objednatel má právo realizovat rozhraní díla s jinými, jím provozovanými softwarovými produkty.
6. Dojde-li v rámci plnění předmětu smlouvy k pořízení databáze, pak je objednatel od okamžiku pořízení databáze oprávněn databází užívat.
7. Zhotovitel výslovně prohlašuje, že je plně oprávněn disponovat právy k duševnímu vlastnictví, včetně práv autorských zahrnutých v předmětu díla, a zavazuje se za tímto účelem zajistit řádné a nerušené užívání díla objednatelem, včetně zajištění souhlasů s autory děl v souladu s autorským zákonem.
8. Zhotovitel se zavazuje, že prováděním plnění dle této smlouvy nezasáhne neoprávněně do autorských práv třetí osoby. Odpovědnost za neoprávněný zásah do autorských i jiných práv třetích osob nese výlučně zhotovitel.
9. Zhotovitel je povinen objednateli uhradit jakékoli majetkové a nemajetkové újmy, vzniklé v důsledku toho, že objednatel nemohl předměty díla užívat řádně a nerušeně. Jestliže se prohlášení zhotovitele v tomto článku ukáže nepravdivým nebo zhotovitel poruší jiné povinnosti podle tohoto článku smlouvy, jde o podstatné porušení této smlouvy a zhotovitel uhradí ve prospěch objednatele smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti. Zaplacením smluvní pokuty není nijak dotčeno ani omezeno právo objednatele na náhradu škody, kterou lze vymáhat vedle smluvní pokuty v plné výši. S nositeli chráněných práv duševního vlastnictví vzniklých

v souvislosti s realizací díla dle této smlouvy je zhotovitel povinen vždy smluvně zajistit možnost volného nakládání s těmito právy objednatelem.

X. Odpovědnost za škodu

1. Zhotovitel bude povinen nahradit objednateli v plné výši škodu, která vznikla při realizaci a užívání díla v souvislosti nebo jako důsledek porušení povinností a závazků zhotovitele dle této smlouvy.
2. Zhotovitel prohlašuje, že po celou dobu platnosti této smlouvy bude mít sjednanu pojistnou smlouvu pro případ způsobení škody třetí osobě s limitním plněním na jednu pojistnou událost minimálně 50 mil. Kč.
3. V případě, že při činnosti prováděné zhotovitelem dojde ke způsobení prokazatelné škody objednateli nebo třetím osobám, která nebude kryta pojištěním sjednaným ve smyslu odstavce 2 tohoto článku, bude zhotovitel povinen tyto škody uhradit z vlastních prostředků.
4. Pokud v důsledku porušení povinností zhotovitele stanovených touto smlouvou nebude objednateli uhrazen finanční podíl z Integrovaného operačního programu na projektu E-Government Moravskoslezského kraje (II. – VI. část výzvy), reg. č. CZ.1.06/2.1.00/08.07383, bude zhotovitel povinen uhradit objednateli takto způsobenou škodu (celý podíl z Integrovaného operačního programu na projektu týkajícího se tohoto díla ve výši, kterou vyčíslí odbor evropských projektů Krajského úřadu Moravskoslezského kraje a písemně sdělí zhotoviteli).
5. Nesplní-li zhotovitel své závazky stanovené v čl. V. (Platební a fakturační podmínky, dodací list) této smlouvy a objednateli v důsledku toho vznikne škoda (např. uhrazením sankcí uložených příslušným finančním úřadem v důsledku pozdní úhrady DPH u prací a dodávek podléhajících režimu přenesené daňové povinnosti), bude zhotovitel povinen objednateli tuto škodu v plném rozsahu uhradit.

XI. Záruční podmínky

1. Zhotovitel zaručuje, že dílo má vlastnosti a funkční specifikaci stanovené touto smlouvou a že je způsobilé pro použití ke sjednanému účelu.
2. Zhotovitel se zavazuje k bezplatnému odstraňování veškerých vad po celou dobu účinnosti smlouvy.
3. Zhotovitel objednateli odpovídá za to, že dokumenty a soubory dat, které mu v rámci plnění předmětu smlouvy předal:

8. 12. 2014

- jsou autorizovanými kopiemi originálů příslušných dokumentů a souborů dat zhotovitele,
 - neobsahují žádné infiltrační prostředky,
 - že k nim má práva na jejich šíření, instalaci, konfiguraci a správu, která mu umožňují s nimi nakládat a dále je poskytovat tak, jak je sjednáno v této smlouvě.
4. V případě, že se některá z uvedených garancí zhotovitele ukáže nepravdivou a objednateli z tohoto důvodu vznikne škoda, bude zhotovitel povinen objednateli tuto škodu nahradit.
5. Objednatel umožní zhotoviteli zabezpečený vzdálený přístup do své datové sítě z IP adresy zhotovitele protokolem TCP/IP za účelem plnění této smlouvy a monitorování provozu, a to neprodleně po účinnosti této smlouvy.

XII. Reklamace - odstraňování vad vzniklých z důvodů na straně zhotovitele

1. Objednatel má právo uplatnit formou reklamace svoje práva z odpovědnosti zhotovitele za vady následujících skutečností:
- záznamových materiálů, na kterých jsou uloženy dokumenty a soubory dat, které tvoří předmět plnění zhotovitele,
 - obsahu dokumentů a souborů dat, které tvoří předmět plnění zhotovitele,
 - programového vybavení, které tvoří předmět plnění zhotovitele.
2. Reklamace (vady) budou zástupci objednatele písemně hlášeny zhotoviteli, a to kurýrem, poštou, faxem, datovou schránkou nebo systémem Service Desk. Reklamaci objednatel uplatňuje:
- na adrese: Na Žertvách 29/2247, 180 00 Praha 8
 - datovou schránkou: 3y2qms4
 - na faxovém čísle: 0420 283 007 399
 - systémem Service Desk dodavatele
3. Proces odstraňování vad díla bude probíhat v těchto režimech:
- Kategorie vady „vysoká“, tj. vady zabraňující provozu – znamená, že dílo není použitelné ve svých základních funkcích nebo se vyskytuje funkční závada znemožňující činnost systému. Tento stav může ohrozit běžný provoz objednatele a organizací a nelze jej dočasně řešit organizačním opatřením. Nejpozději do 4

hodin po nahlášení vady provede zhotovitel zjištění příčin, které vadu způsobují. Jde-li o vadu způsobenou důvody na straně zhotovitele (oprávněná reklamacce) bezodkladně zahájí práce na odstranění vady a zajistí odstranění této vady ve lhůtě do 8 pracovních hodin od nahlášení vady, a to i způsobem dočasného provizorního řešení, umožňujícího provoz díla. Vada bude odstraněna v nejkratší možné lhůtě s ohledem na její povahu a dopad na činnost objednatele. Jde-li o vadu způsobenou důvody na straně objednatele, dohodne s objednatelem další postup.

- Kategorie vady „střední“, tj. vady omezující provoz – znamená, že funkčnost systému je ve svých funkcích degradována tak, že tento stav omezuje běžný provoz objednatele nebo organizací. Jedná se také o vady způsobující problémy při užívání a provozování díla nebo jeho části, ale umožňující provoz, jimiž způsobené problémy lze dočasně řešit organizačními opatřeními. Nejpozději do 8 hodin po nahlášení vady provede zhotovitel zjištění příčin, které vadu způsobují. Jde-li o vadu způsobenou důvody na straně zhotovitele (oprávněná reklamacce) bezodkladně zahájí práce na odstranění vady a zajistí odstranění této vady ve lhůtě do 2 pracovních dnů od nahlášení vady. Vada bude odstraněna v nejkratší možné lhůtě s ohledem na její povahu a dopad na činnost objednatele. Jde-li o vadu způsobenou důvody na straně objednatele, dohodne s objednatelem další postup.
- Kategorie vady „nízká“, tj. vady neomezující provoz – znamená drobné vady, které nespádají do kategorií „vysoká“ nebo „střední“. Nejpozději během dvou pracovních dnů po nahlášení chyby provede zhotovitel zjištění příčin, které vadu způsobují. Jde-li o vadu způsobenou důvody na straně zhotovitele (oprávněná reklamacce) bezodkladně zahájí práce na odstranění vady a zajistí odstranění této vady ve lhůtě do 5 pracovních dnů od nahlášení vady. Vada bude odstraněna v nejkratší možné lhůtě s ohledem na její povahu a dopad na činnost objednatele. Jde-li o vadu způsobenou důvody na straně objednatele, dohodne s objednatelem další postup.

4. Zařazení vady do jednotlivých kategorií určuje objednatel. Další podmínky servisního zásahu jsou obsaženy v příloze č. 1 této smlouvy (Technická specifikace).
5. Vyplyne-li z objektivních skutečností potřeba lhůty delší než je stanovena u jednotlivých kategorií, lze písemně dohodnout lhůtu delší. Tato dohoda nemusí mít povahu dodatku ke smlouvě. Za objektivní skutečnosti lze považovat zásah vyšší moci, chybnou funkci operačních a databázových platforem, časový rozsah potřebných prací jdoucí nad stanovený rámec.



XIII. Sankce

1. Smluvní pokuty:

- a) V případě prodlení zhotovitele s provedením nebo předáním jednotlivých částí díla dle čl. II. odst. 3. písm. a) – k) této smlouvy ve sjednané lhůtě se zhotovitel zavazuje objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, za každý den prodlení s jednotlivou částí díla, není-li jinými ustanoveními této smlouvy výslovně uvedeno jinak.
- b) V případě prodlení zhotovitele s odstraněním vad díla ve lhůtách stanovených touto smlouvou se zhotovitel zavazuje objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 500,-Kč za každou hodinu prodlení v případě vad kategorie vysoká a střední, a smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý den prodlení v případě vady kategorie nízká, není-li jinými ustanoveními této smlouvy výslovně uvedeno jinak.
- c) V případě nedodržení lhůty splatnosti faktury, kterou od zhotovitele převzal objednatel k úhradě, se objednatel zavazuje zhotoviteli uhradit úrok z prodlení v zákonné výši.
- d) V případě porušení povinnosti k ochraně důvěrných informací dle čl. XIV. odst. 10. až 13. je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
- e) V případě porušení povinnosti zhotovitele oznámit objednateli dle čl. VI. odst. 9 této smlouvy veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na povahu nebo na podmínky provádění díla (zejména neoznámí-li zhotovitel změnu identifikačních údajů) je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každou jednotlivou změnu, jež objednateli dle čl. VI. odst. 10 této smlouvy neoznámil.
- f) V případě nezúčastní-li se zhotovitel pravidelných kontrolních dní v sídle objednatele dle čl. VII. odst. 4 této smlouvy bez dřívějšího souhlasu objednatele s absencí zhotovitele či nezúčastní-li se zhotovitel jednání týkajícího se předmětu smlouvy na základě pozvánky objednatele dle čl. VII. odst. 5 této smlouvy bez dřívějšího písemného souhlasu objednatele s absencí zhotovitele, je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý jednotlivý takto zmařený průběh kontrolního dne či jednoho každého jednání týkajícího se předmětu smlouvy.
- g) V případě nepředá-li či nedoručí-li zhotovitel zápis o průběhu a závěrech jednání či kontrolního dne dle čl. VII. odst. 7 této smlouvy objednateli ani do pěti pracovních dní ode dne konání jednání či kontrolního dne, je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč, a to za každý i započatý den prodlení s předáním či doručením tohoto zápisu.

[Handwritten signature]

- h) V případě nepředá-li či nedoručí-li zhotovitel objednateli Zprávu o pokroku prací dle čl. VII. odst. 8 této smlouvy, je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč, a to za každý i započatý týden prodlení s předáním či doručením Zprávy o pokroku prací.
- i) Nebude-li zhotovitel dodržovat povinnosti stanovené v čl. dle VI. odst. 13 a odst. 15 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý jeden zjištěný případ.
- j) V případě porušení povinnosti dle čl. VII. odst. 3 této smlouvy získat písemný souhlas objednatele se změnou vedoucího nebo člena realizačního týmu, nebo nedodržení povinnosti obsadit pozici vedoucího nebo člena realizačního týmu osobou splňující příslušné požadavky dle zadávací dokumentace na veřejnou zakázku, je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý případ takového porušení.
- k) V případě porušení povinnosti dle článku X. odst. 2 této smlouvy, tj. povinnosti mít po celou dobu platnosti této smlouvy sjednanou pojistnou smlouvu pro případ způsobení škody třetí osobě s limitním plněním na jednu pojistnou událost minimálně 50 mil. Kč, je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 100.000 Kč za každý i započatý měsíc, v němž nebude mít uzavřenou pojistnou smlouvu se stanovenými parametry.
- l) V případě porušení povinnosti zákazu plnění částí díla Identity management a Integrovaná platforma prostřednictvím subdodavatele dle čl. VI. odst. 4. je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý zjištěný případ.
- m) Nebude-li zhotovitel dodržovat povinnosti stanovené v čl. dle VI. odst. 11 a odst. 12 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý jeden zjištěný případ.
2. Smluvní pokuta je splatná do 30 dní ode dne doručení písemného vyúčtování její výše povinné straně.
3. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok oprávněné strany na náhradu škody, oprávněná strana má nárok na náhradu škody vedle smluvní pokuty v plné výši.

XIV. Ochrana osobních údajů a důvěrných informací

1. V případě, že bude při plnění předmětu smlouvy docházet ke zpracování osobních údajů, je tato smlouva je zároveň smlouvou o zpracování osobních údajů ve smyslu § 6 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve

[Handwritten signature]

znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOOÚ“). Zhotovitel má pro účely ochrany osobních údajů postavení zpracovatele ve smyslu ZOOÚ.

2. Zhotovitel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem plnění účelu této smlouvy.
3. Zhotovitel je oprávněn zpracovávat osobní údaje v rozsahu nezbytně nutném pro plnění této smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv zhotovitele vyplývajících z této smlouvy, předávat zpracované osobní údaje objednateli, osobní údaje likvidovat.
4. Zhotovitel učiní v souladu s platnými právními předpisy a článkem VIII. odst. 3 dostatečná organizační a technická opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům o ochraně osobních údajů.
5. Zhotovitel zajistí, aby jeho zaměstnanci byli v souladu s platnými právními předpisy poučeni o povinnosti mlčenlivosti a o možných následcích pro případ porušení této povinnosti.
6. Zhotovitel zajistí, aby písemnosti a jiné hmotné nosiče informací, které obsahují osobní údaje, byly uchovávány pouze v uzamykatelných místnostech.
7. Zhotovitel zajistí, aby písemnosti a jiné hmotné nosiče informací, které obsahují citlivé údaje, byly uchovávány v uzamykatelných skříních umístěných v uzamykatelných místnostech.
8. Zhotovitel zajistí, aby elektronické datové soubory obsahující osobní údaje byly uchovávány v paměti počítače pouze:
 - je-li přístup k takovýmto souborům chráněn heslem,
 - je-li přístup k užívání počítače, v jehož paměti jsou tyto soubory umístěny, chráněn heslem.
9. Je-li pro účel kontroly správného fungování díla, odstranění vady nebo další vývoj díla nezbytné poskytnout zhotoviteli kopii databází, souborů nebo nosičů údajů obsahujících jakékoliv údaje z činnosti objednatele a jím určených organizací, je zhotovitel povinen s takovými údaji nakládat tak, aby nedošlo k jejich úniku či zneužití.
10. Veškeré skutečnosti obchodní, ekonomické a technické povahy související se smluvními stranami, které nejsou běžně dostupné v obchodních kruzích a se kterými se smluvní strany seznámí při realizaci předmětu smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou, se považují za důvěrné informace.
11. Zhotovitel se zavazuje, že důvěrné informace jiným subjektům nesdělí, nezpřístupní, ani nevyužije pro sebe nebo pro jinou osobu. Zavazuje se zachovat je v přísné tajnosti

a sdělit je výlučně těm svým zaměstnancům nebo subdodavatelům, kteří jsou pověřeni plněním smlouvy a za tímto účelem jsou oprávněni se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu seznámit. Zhotovitel se zavazuje zabezpečit, aby i tyto osoby považovaly uvedené informace za důvěrné a zachovávaly o nich mlčenlivost.

12. Povinnost plnit ustanovení tohoto článku smlouvy se nevztahuje na informace, které:

- mohou být zveřejněny bez porušení této smlouvy,
- byly písemným souhlasem obou smluvních stran zproštěny těchto omezení,
- jsou známé nebo byly zveřejněny jinak, než následkem porušení povinnosti jedné ze smluvních stran,
- příjemce je zná dříve, než je sdělí smluvní strana,
- jsou vyžádány soudem, státním zastupitelstvím nebo příslušným správním orgánem na základě zákona, popřípadě jejichž uveřejnění je stanoveno zákonem,
- smluvní strana sdělí osobě vázané zákonnou povinností mlčenlivosti (např. advokátovi nebo daňovému poradci) za účelem uplatňování svých práv.

13. Povinnost ochrany důvěrných informací trvá bez ohledu na ukončení platnosti této smlouvy.

14. Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru objednatele zhotovitel výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním smluvních podmínek obsažených v této smlouvě v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů, zejména zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

XV. Vzdání se práv a odstoupení od smlouvy

1. Zpoždění s uplatněním či neuplatněním určitého nároku, práva nebo ustanovení této smlouvy jednou stranou vůči druhé straně, ani pouze částečný výkon práva se nepovažují za vzdání se práva z této smlouvy oprávněnou smluvní stran
2. Od smlouvy lze odstoupit za podmínek stanovených obchodním zákoníkem a touto smlouvou. Podstatným porušením smluvních povinností zhotovitele je prodlení zhotovitele s plněním kteréhokoliv jeho závazku podle smlouvy, včetně nesplnění pokynu objednatele při plnění předmětu smlouvy zhotovitelem, nebo pokud vady díla neumožní řádné užívání díla k účelu, který je sjednán touto smlouvou, jakož i nedodržení ujednání o poskytnuté záruce. Za podstatné porušení smluvních povinností objednatelem se považuje mimo jiné opakované prodlení objednatele s placením kterékoliv faktury (nebo její části) delší než jeden (1) měsíc.

PR 

3. Odstoupení od smlouvy musí být písemně oznámeno druhé smluvní straně a je účinné dnem doručení tohoto oznámení druhé smluvní straně. Dále se postupuje v souladu s ustanovením § 347 a 351 obchodního zákoníku.
4. Odstoupením od této smlouvy nezaniká nárok oprávněné strany na zaplacení smluvních pokut.

XVI. Doba trvání smlouvy, ukončení smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na období sedmi let od dokončení realizační fáze.
2. Smlouva zaniká písemnou dohodou smluvních stran. Výzvu k jednání o dohodě k ukončení plnění smlouvy může písemně podat každá ze smluvních stran.
3. Smlouva zaniká rovněž na základě písemné výpovědi uplynutím výpovědní lhůty, která je v případě výpovědi ze strany objednatele tříměsíční a v případě výpovědi ze strany zhotovitele šestiměsíční, přičemž výpovědní lhůta začíná běžet doručením písemné výpovědi druhé smluvní straně. Smlouvu může takto vypovědět kterákoliv ze smluvních stran ve vztahu ke službám poskytovaným v provozní fázi (tj. rutinním provozu – plnění dle čl. II. odst. 3 písm. j) nebo k)), avšak nikoliv dříve než po uplynutí 5 let poskytování těchto služeb.
4. V případě ukončení smlouvy je zhotovitel povinen objednateli poskytnout na své náklady veškerou součinnost k řádné migraci dat do jiného informačního systému dle výběru objednatele.
5. Odstoupením od této smlouvy nezaniká nárok oprávněné strany na zaplacení smluvních pokut či náhradu škody.

XVII. Závěrečná ustanovení

1. Zhotovitel je povinen písemně informovat objednatele o skutečnostech majících vliv na plnění smlouvy, a to neprodleně, nejpozději následující pracovní den poté, kdy příslušná skutečnost nastane nebo zhotovitel zjistí, že by nastat mohla.
2. Smluvní strany se budou bez zbytečného prodlení vzájemně písemně informovat o všech změnách v adresách, telefonních číslech, číslech faxů, a pod.
3. Doplnit smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.

4. Zhotovitel nesmí bez předchozího souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.
5. Smlouva je vyhotovena v šesti stejnopisech, které mají platnost originálu, z toho jeden stejnopis smlouvy obdrží zhotovitel a pět stejnopisů smlouvy objednatel.
6. Vztahy vznikající ze smlouvy a v ní výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a autorského zákona.
7. Všechny postupně číslované přílohy smlouvy jsou její nedílnou součástí. Seznam příloh smlouvy:

příloha č. 1 – Technická specifikace

příloha č. 2 – Cena

příloha č. 3 – Specifikace všech nutných licencí

8. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu a účinnosti dnem, kdy vyjádření souhlasu s obsahem návrhu smlouvy obdrží druhá smluvní strana.

Doložka platnosti právního úkonu dle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

K uzavření této smlouvy má objednatel souhlas rady kraje udělený usnesením č. 117/7632 ze dne 7. srpna 2012.

V Ostravě dne 12. 10. 2012

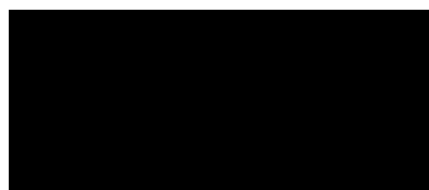
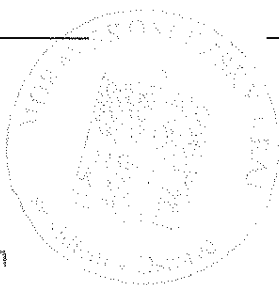
V Praze dne 26. 9. 2012



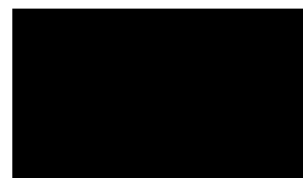
Ing. Jaroslav Palas

hejtman kraje

Po dobu nepřítomnosti zastoupen
Ing. RSDr. Karlem Konečným
náměstkem hejtmána kraje



za zhotovitele



newps.cz s.r.o.

Na Žertvách 29/2247, 180 00 Praha 8

IČ: 25625632, DIČ: CZ25625632

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

Příloha č. 1 – Technická specifikace

Současné výchozí HW a SW vybavení objednatele a základní technické požadavky:

Objednatel má v současné době k dispozici:

- HW Servery 2 CPU Intel se čtyřmi jádry, 32 nebo 64 GB RAM;
- prostředí virtuálních serverů VMware vSphere;
- aplikační server MS Windows 2008 R2 s CAL licencemi pro zaměstnance krajského úřadu, Red Hat 5;
- databázový server Oracle 9 (licence pro čtyři procesory) včetně maintenance a technické podpory, MS SQL 2005 (licence pro dva procesory) není řešena technická podpora.

Zhotovitel ve své nabídce navrhne optimální konfiguraci tohoto vybavení a rozšíření s ohledem na celkovou zátěž a udržitelnost projektu a maximální ochranu investic a použití existujících prostředků.

Nabídnuté řešení musí být technicky navrženo a implementováno tak, aby umožňovalo provoz 7x24, technická podpora ale bude vyžadována v režimu 5x12.

Zhotovitel bude povinen zajistit, že veškeré vlastnosti díla, včetně jeho update, legislativního update, upgrade a legislativního upgrade budou po celou dobu účinnosti této smlouvy odpovídat vždy aktuálním obecně platným právním předpisům ČR a platným standardům ISVS.

Součástí implementace jsou veškeré práce a služby nezbytné pro řádné a úplné zprovoznění díla včetně vytvoření návrhu dlouhodobých cílů, dokumentací a postupů pro správce a uživatele ke všem technickým částem díla, dle zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy a vyhlášky 529/2006 Sb., vše ve znění pozdějších předpisů, tak aby informace využitelné pro aktualizaci Informační koncepce objednatele. Součástí jsou i práce a služby, které ve smlouvě nejsou uvedeny a zhotovitel, jakožto odborník, o nich vědět měl nebo mohl vědět.

Pro pořízení licencí společnosti Microsoft je možné využít licenční model SelectPlus – objednatel má se společností Microsoft uzavřenu smlouvu SelectPlus, smluvním dodavatelem je AutoCont CZ a.s., Nemocniční 987/12, 702 00 Ostrava-Moravská Ostrava.

Veškerá školení poskytovaná v implementaci (realizační fázi), která jsou součástí jednotlivých částí díla, zajistí zhotovitel na své náklady.

Projekt je spolufinancován z prostředků Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj prostřednictvím Integrovaného operačního programu.



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Handwritten signature or initials

Licence:

Licencemi se rozumí nezbytné licence k řádnému plnění předmětu smlouvy, tj. k řádnému provozu díla na zařízení objednatele. Objednatel disponuje některými licencemi, které lze využít k řešení popptávané problematiky (např. Oracle Database Standard Edition, VMware, Windows Server CAL pro zaměstnance objednatele). Zhotovitel musí jako součást řešení nabídnout veškeré licence, které jsou nutné pro provoz řešení. Mohou jimi být například uživatelské CAL licence pro zaměstnance všech příspěvkových organizací objednatele k serveru MS Windows 2008 (navrhuje-li zhotovitel řešení založené na aplikačním serveru MS Windows), licence operačních systémů nebo další potřebné licence.

Zhotovitel specifikuje název, počet a licenční podmínky ke všem nutným licencím v příloze č. 3 této smlouvy, a to včetně odůvodnění zvolené licenční nabídky, dále pak uvede licenční politiku, pravidla pro přidělení a případně změny v počtu licencí, typy a verze licencí).

Objednatel požaduje licence na uživatele, ne na zařízení, tak aby byla umožněna současná práce různých uživatelů v různých oblastech řešených touto veřejnou zakázkou.

Předmět díla se skládá z těchto základních částí:

1. ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU SYSTÉMU ŘÍZENÍ ÚŘADU A NÁVRH REALIZACE JEHO ÚPRAV; ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU ROZVOJE ICT SYSTÉMŮ ÚŘADU VE VAZBĚ NA CENTRÁLNÍ PROJEKTY A NÁVRH REALIZACE ÚPRAV SOUČASNÉHO STAVU ŘÍZENÍ (DÁLE TAKÉ „ANALÝZA“)	30
2. IDENTITY MANAGEMENT	34
3. INTEGRACE PERSONÁLNÍHO SYSTÉMU S IDENTITY MANAGEMENT A ACTIVE DIRECTORY	40
4. INTEGRAČNÍ PLATFORMA	41
5. INTEGRACE DODANÝCH SYSTÉMŮ DO PORTÁLU ÚŘEDNÍKA, SERVICE DESK A IMPLEMENTACE SYSTÉMU JEDNOTNÉHO PŘIHLÁŠENÍ (SSO)	45
6. INTEGRACE SE ZÁKLADNÍMI REGISTRY, PORTÁLEM VEŘEJNÉ SPRÁVY A DALŠÍMI CENTRÁLNÍMI PROJEKTY.....	50
7. INTEGRACE SYSTÉMU ÚŘADU NA NOVĚ REALIZOVANÉ SLUŽBY V RÁMCI E-GOVERNMENTU	52
8. FACILITY MANAGEMENT	53
9. TECHNICKÁ PODPORA	66
10. DALŠÍ SLUŽBY	67
11. PUBLICITA (PUBLICITA – 1. ČÁST, PUBLICITA – 2. ČÁST)	68

Handwritten signature

1. Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav; Analýza současného stavu rozvoje ICT systémů úřadu ve vazbě na centrální projekty a návrh realizace úprav současného stavu řízení (dále také „Analýza“)

Analýza musí vycházet ze Studie proveditelnosti k projektu: E-Government Moravskoslezského kraje (II. – VI. část výzvy) a ze Strategie e-Government služeb v Moravskoslezském kraji (tyto dokumenty jsou dostupné na oficiálních internetových stránkách objednatele) a jedná se o jeden dokument.

Analýza bude podrobný (minimálně 100stránkový) dokument zpracovaný dle Manuálu Jednotného vizuálního stylu Moravskoslezského kraje, který je v době podpisu smlouvy dostupný na URL: <www.kr-moravskoslezsky.cz/publikace/graficky_manual.pdf> a dle aktuálního znění Příručky pro žadatele a příjemce Integrovaného operačního programu (výzva č. 8), jež je v době podpisu této smlouvy dostupná na URL: <http://www.osf-mvcr.cz/file/2024_1_1>. Každá jednotlivá strana Analýzy bude v záhlaví či v zápatí označena prvky povinné publicity, názvem projektu, registračním číslem projektu. Analýza bude zpracována podle zásad a v souladu s ČSN 01 6910 „Úprava písemností zpracovaných textovými editory“ v aktuálním platném znění. Zhotovitel podpisem smlouvy stvrzuje, že se s výše uvedenými dokumenty řádně seznámil a bude se jimi při plnění předmětu díla řídit. Veškeré obrázky využitě v Analýze budou ve formátu JPG nebo GIF (u obrázků s rozlišením do 256 barev). Na titulní stránce Analýzy bude uvedeno: název dokumentu, název projektu, registrační číslo projektu, číslo veřejné zakázky, číslo smlouvy, označení zhotovitele, označení objednatele, prvky publicity IOP pro výzvu č. 08. Součástí Analýzy bude strukturovaný obsah. Zhotovitel prohlašuje, že při tvorbě Analýzy bude dbát autorských práv třetích stran. Při zpracování Analýzy se zhotovitel zavazuje konzultovat svůj postup s řídicím orgánem IOP za účelem řádného plnění v souladu s výše uvedenými dokumenty, vyzve-li jej k tomu objednatel, na vlastní náklad a to i opakovaně.

Analýza bude podrobena oponentuře objednatelem nebo jím vybraným oponentem. S tímto je nutné počítat v harmonogramu tvorby Analýzy a min. posledních 14 dní před odevzdáním této části díla umožnit objednateli oponenturu provést a zapracovat jeho případné připomínky.

Analýza bude předána ve třech vyhotoveních na přenosném mediu v digitální podobě (formát doc, xls a PDF), a to včetně všech podkladových dat v českém jazyce. Dále bude Analýza předána vytištěná ve třech vyhotoveních svázaná do pevné vazby.

Analýza bude obsahovat minimálně tyto části:

1. **Manažerský souhrn;**
2. **Analýza výchozího stavu informačního systému kraje** – technologický popis stávajících informačních technologií krajského úřadu včetně způsobu jejich využívání, identifikace problematických míst ve vztahu k Identity managementu a integrační platformě a návrh způsobu integrace;
3. **Analýza výchozího stavu součástí ISVS** - především registrů osob, registrů práv a povinností, portálu veřejné správy, návrh řešení agendových informačních systémů objednatelů u kterých je kraj editorem – minimálně agendy:
 - fyzické osoby - provozovatelé stanice technické kontroly,
 - fyzické osoby - nestátní zdravotnické zařízení,
 - fyzické osoby - poskytovatelé sociálních služeb,
 - právnické osoby - dobrovolné svazky obcí,
 - právnické osoby - zájmové sdružení právnických osob,
 - právnické osoby - příspěvkové organizace.
4. **Identity Management:**
 - analýza a návrh procesů potřebných pro bezpečný běh Identity Managementu (využití výstupů z projektu „Rozvoj kompetencí strategického, procesního a projektového řízení a kvality“ – procesní analýza, nastavení rozhraní mezi IDM, personálním systémem a karetním centrem). Schémata procesů budou předána ve formátu BizAgi Diagram Model (*.bpm) pro aplikaci BizAgi Process Modeler;
 - vytipování a analýza aplikací napojených na Identity management;
 - analýza a návrh integrace vybraných aplikací do systému jednotného přihlášení (SSO);
 - analýza možností vícefaktorového ověření uživatelů v rámci systému jednotného přihlášení (SSO) z hledisek bezpečnosti, technické realizovatelnosti v podmínkách ICT kraje, ale také z hlediska provozních nákladů;
 - role management – pro všechny aplikace napojené na IDM analýza přístupových oprávnění a řízení rizik spojených s přístupy do systémů. Zahrnuje návrh rolí, prostředky pro řízení jejich celého životního cyklu a pravidelnou certifikaci oprávnění.

5. Integrovaná platforma a portál:

- služby Portálu úředníka, DMS a workflow;
- integrace Facility Managementu;
- vytipování 5 aplikací vhodných k integraci do portálu úředníka, analýza a návrh postupu integrace;
- integrace vybrané části intranetového serveru (Telefonní seznam, Pracovní postupy);
- analýza dalších aplikací informačního systému kraje a návrh dalšího rozvoje těchto aplikací směrem k vyšší integrovatelnosti;
- vytipování a analýza vnitřních aplikací vhodných k integrování s ISVS;
- analýza integračních potřeb jednotlivých odborů krajského úřadu.

6. Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav v souladu s metodikou ITIL:

- popis současného stavu systému řízení, včetně zohlednění výstupů z projektů realizovaných úřadem v rámci operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost;
- analýza ICT služeb pro podporu řízení a následné vytvoření katalogu ICT služeb;
- návrh změn ICT procesů, vnitřních směrnic a opatření ke zvyšování efektivity prováděných činností;
- vytipování vhodných ICT služeb pro implementaci dle ITIL včetně návrhu na jejich úpravy;
- analýza nasazení service desku.

7. **Kancelářský software** - finanční analýza upgrade Microsoft Office i varianty částečného nebo úplného přechodu na OpenOffice, LibreOffice či jiné obdobné a porovnání s dalšími alternativními řešeními (například cloudové řešení) po dobu 7 let od nasazení. Rozbor náročnosti přechodu, pořizování licencí, provozních nákladů, rizik a segmentace uživatelů. Návrh variant a doporučení optimální varianty z pohledu minimalizace rizik, minimálních nákladů vstupní investice a všech souvisejících nákladů v následujících 7 letech (náklady na integraci, školení, provozní atd.);

8. **Best Practices** (ITIL, veřejná správa...) vztahujících se k předmětu smlouvy;
9. **Specifikace zadávacích podmínek k zajištění navázání nově pořizovaných informačních systémů na implementované IDM, integrační platformu a portál;**
10. **Souhrnná analýza technických a bezpečnostních rizik;**
11. **Harmonogram postupu implementačních částí v souladu s termíny plnění dle čl. III. obchodních podmínek.**

2. Identity Management

Při zavádění nového Identity managementu se musí navázat a v co největší míře využít stávající technologické řešení. V současné době jsou v informačním systému Moravskoslezského kraje vedeny především informace o uživatelích z řad zaměstnanců úřadu. Jen výjimečně, u několika aplikací provozovaných na webovém portálu Moravskoslezského kraje, jsou vedeni také externí uživatelé. V současné době využívá Moravskoslezský kraj ke správě uživatelů systém Active Directory společnosti Microsoft. V systému jsou spravováni výhradně interní uživatelé a jen v minimální míře jsou v systému uvedeny i role a oprávnění uživatelů. Oprávnění pro jednotlivé agendy se ve většině případů udržují v jednotlivých agendových aplikacích. Mnoho agentových aplikací nedokáže přebírat z Active Directory ani základní identifikační údaje uživatele.

Požadovaná architektura nové centrální správy uživatelských účtů (Identity management):

Identity Management bude zabezpečovat administraci interních a externích uživatelských účtů a skupin, správu profilů a rolí a jejich následnou propagaci a synchronizaci do jednotlivých aplikací informačních systémů Krajského úřadu. Musí být možná propagace práv a oprávnění do cílových aplikací přímým mapováním formou SQL příkazů (u komplexních systémů bude možno využít stávajících administračních služeb systému).

Identity Management musí umožnit oddělenou správu interních a externích uživatelů, např. za pomoci rozdělení uživatelů do organizací a nastavení delegované administrace na úrovni organizace. Mezi interní uživatele budou spadat zaměstnanci úřadu a mezi externí všichni ostatní (například příspěvkové organizace a jejich útvary, obce a podobně). Počty spravovaných uživatelů: interní zaměstnanci – 750, externí uživatelé (obce, příspěvkové organizace) – 4.530 z toho školy Moravskoslezského kraje 1055 a ostatní zřizované organizace Moravskoslezským krajem 507. Počet správců oprávnění – interních správců 10 a externích správců 1600.

Rozdělení uživatelů na interní a externí se realizuje (případný další návrh by musel vyjít z Analýzy viz ad. 1 a být odsouhlasen):

- vytvořením domény v Active Directory pro interní uživatele, resp. integrací již existující domény,
- vytvořením druhé domény v LDAP pro externí uživatele.

Zdrojem informací pro databázi interních uživatelů bude personalistika anebo systém základních registrů. Jako zdroj účtů externích uživatelů budou cílově sloužit základní



registry (dočasně lze jako zdroj účtů využít jednotný systém identity provozovaný ministerstvem vnitra, dále též JIP), nebo portál, na kterém budou moci externí uživatelé žádat o zřízení přístupu. Zřizování a správa externích účtů by měla být v co nejvíce možné míře automatizována, např. synchronizace s centrálními IS (například JIP, RPP, e-Pusa) pomocí webových služeb (WS) nebo s využitím dynamických workflow a na správcích systémů ponechat pouze supervizorskou činnost. Správci musí být zachována možnost provádět veškeré operace také manuálně.

Identity Management bude zpřístupňovat příslušné informace pro všechny komponenty řešení vnitřní integrace. Provázání IDM s ostatními informačními systémy bude obousměrně umožněno integrační platformou. Identity Manager může spravovat a auditovat uživatelské účty v informačních systémech přímým napojením na tyto systémy.

Procesy související s generováním žádostí o přístup nebo jeho změnu, schvalování žádostí a vytvoření konfiguračního úkonu pro Identity Management budou realizovány prostřednictvím centrálního řešení portálu, které bude zabezpečovat jednotné rozhraní pro interní a externí uživatele.

Řešení systému pro jednotnou správu identit bude splňovat následující požadavky:

- 1) Systém musí umožnit automatické sdílení identit, jednotnou autentizaci a společnou autorizaci pro více druhů aplikací a musí být centrálním systémem pro řízení přístupu k ICT systémům objednatele. Systém musí být dostatečně robustní a musí mít následující vlastnosti:
 - uložení identit a dalších údajů musí být bezpečné a případná osobní a jiná citlivá data (např. hesla) musí být šifrovaná nebo jinak kryptograficky zabezpečena na úrovni samotného úložiště primárních dat,
 - uložení musí být snadno zálohovatelné na další fyzické servery, tj. systém musí poskytovat možnost vytváření záloh nebo zdvojených (ztrojených) fyzických úložišť,
 - synchronizace bude v zájmu rychlosti systému pouze rozdílová, tj. nemělo by být nutné přenášet celé datové soubory, ale pouze jejich změny, aby systém neubíral konektivitu potřebnou pro provozní systémy objednatele.
 - Identity Management musí umožňovat ovládání účtů pomocí služeb, aby bylo možné procesy automatizovat (zakládání uživatele, reset hesla, změna hesla, atd.)
 - Identity Management musí být schopen vytvářet dočasné pracovní skupiny.

- 2) Systém musí sloužit jako univerzální platforma pro nastavení individuálních práv uživatelů, založená na nastavení jednotlivých uživatelských rolí a adresářových služeb, společných pro všechny aplikace připojené k systému. Systém musí být navržen tak, aby vytvořil sjednocení bezpečnostních pravidel pro konkrétní identity v rámci různých aplikací, a musí odpovídat současným standardům v oblasti správy identit a poskytovat možnosti rozvoje pro budoucí vývoj tohoto odvětví.
- 3) Systém musí umožnit zachování a další poskytování dat spojených s jednotlivými identitami a definovat zdroje těchto dat, které jsou dále považovány za autoritativní. Tato data musí být možné efektivně spravovat tak, aby bylo možné je v rámci identity spojovat do větších celků (tzv. agregace) a vytvářet tak úplnou identitu uživatele v jednotlivých systémech. V rámci poskytované identity jsou potom na základě autorizačních pravidel dostupná metadata odpovídající jednotlivým aplikacím a systémům. Identita uživatele musí nést všechny potřebné informace pro rozlišení poskytovaných práv v aplikaci. Konkrétní identity, resp. základní informace o nich by mělo být možné publikovat prostřednictvím veřejně (nebo pouze interně, dle konfigurace) dostupných seznamů, ideálně s možností přímého vyhledávání na základě obvyklých údajů (jméno, příjmení, tel. číslo apod.).
- 4) Poskytované adresářové služby musí být decentralizované (distribuované pro všechny napojené systémy) a nezávislé na použitém operačním systému, tj. musí umožňovat použití na všech operačních systémech provozovaných v rámci ICT prostředí objednatele. Systém musí být do budoucna připraven na potenciální přidávání nových operačních systémů, pokud si to provozní systémy a aplikace objednatele vyžádají. Pro samotné jádro systému správy identit je vhodné zvolit takový operační systém, který poskytuje maximum požadovaných funkcí, napojené provozní aplikace a systémy ovšem musí dále pracovat nad svými dosavadními operačními systémy.
- 5) Kvůli maximální nezávislosti na použitém operačním systému je nutné, aby systém disponoval administračním rozhraním, které v prostředí webové aplikace umožní obsluhu a správu celého systému. Součástí tohoto rozhraní by měly být konfigurační údaje propojení mezi jednotlivými aplikacemi a systémy, včetně celkového uspořádání těchto aplikací a systémů (architektura systému). Rovněž by součástí webového rozhraní měla být uživatelská část, určená pro koncové uživatele ICT systémů objednatele, která bude obsahovat úlohy, jež je uživatel schopen zvládnout bez pomoci ICT personálu: například změna hesel, doplňujících osobních či pracovních údajů apod.
- 6) Systém musí umožňovat přesunutí různých administrativních úkolů na různé úrovně uživatelských rolí, aby bylo možné celý systém efektivně spravovat; tj. je nutné, aby po základní konfiguraci systému bylo možné přidělit různé stupně administrátorských přístupů do systému pro správu identit. Řízení těchto přístupů musí být hierarchické, tj. administrátor vyššího stupně přiděluje práva a úkoly administrátorům nižšího stupně atd., až k uživatelům základního stupně bez administračních práv.

- 7) Součástí systému musí být tzv. mechanismus business rolí. Systém tedy musí umožňovat vytváření rolí, které mapují organizační zařazení uživatele na jeho oprávnění v koncových systémech. Např. při nástupu nového pracovníka do organizace objednatele je třeba umožnit přístup do adresářové struktury a přidělení práv kodpovídajícím aplikacím na základě organizačního a pracovního zařazení pracovníka, při změně pracovního zařazení je nutné tyto přístupy a práva adekvátně modifikovat pro nově zastávanou pozici a při ukončení nebo přerušení pracovní činnosti je nutné tyto přístupy zrušit. Všechny tyto typické úlohy by měl systém umožňovat řešit rychle a efektivně, tj. z velké části automaticky. Systém musí umožnit vytváření těchto typických úloh (pracovních postupů či schvalovacích procesů) pomocí vizuálního nástroje. Těmito automatizovanými procesy bude v konečném důsledku pokrytý celý životní cyklus uživatele v rámci organizace objednatele.
- 8) Nedílnou vnitřní součástí systému musí být zabezpečený auditní subsystém, tj. záznam všech událostí, ke kterým v systému pro správu identit samotném nebo v připojených systémech či aplikacích došlo. Součástí tohoto auditu musí být možnost sledování těchto událostí, případně vytváření reportů. Auditní subsystém zabezpečí vedení historie jednotlivých přístupů uživatelů a historie jejich přístupových práv včetně sledování toho, kdo změnu v právech provedl. Auditní subsystém by mělo být možné buď přímo integrovat, nebo alespoň vzdáleně propojit s běžnými relačními databázemi (např. Oracle, Microsoft SQL Server), aby bylo možné audit zpracovávat nezávisle na samotném systému pro správu identit, např. v samostatném auditním systému objednatele.
- 9) Systém by měl být připraven na budoucí připojení registrů, toho lze docílit vhodným návrhem architektury (popř. vytvoření alternativního řešení v případě nedokončení centrálních projektů) a maximálním využitím otevřených standardů. Vytvoření přístupového adaptéru k systému Základních registrů v rozsahu funkčních prototypů následujících rozhraní:
- Čtení referenčních a informativních údajů z dílčích registrů;
 - Editace údajů v JIP;
 - Editace referenčních údajů Registru práv a povinností;
 - Plnění Registru práv a povinností údaji o službách a agendách poskytovaných / využívaných úřadem (tj. plnění Katalogu služeb RPP);
 - Plnění Registru práv a povinností údajů o rolích potřebných pro výkon agendových činností a přístupových oprávnění těchto rolí k dostupným službám (tj. plnění Matice oprávnění RPP);



- Plnění Registru práv a povinností údaji o organizační struktuře úřadu, modelů procesů úřadu, vazbách těchto modelů na agendové činnosti a workflow.
- 10) Modifikace workflow zahrnujících vydání rozhodnutí tak, aby vložení uložených práv a povinností do RPP bylo jejich nepominutelnou součástí.
 - 11) Synchronizace s více personálními systémy najednou (např. s personálními systémy obcí, příspěvkových organizací atd).
 - 12) Grafické uživatelské rozhraní umožňující v maximální míře pomocí průvodce tvořit v systému bez znalosti programování.
 - 13) Automatizace procesů např.:
 - Provisioning pro propagaci změn z personalistiky do cílových systémů;
 - Workflow (reverzní synchronizace);
 - Automatizované zpracovávání požadavků od uživatelů podřízených organizací;
 - Zřízení e-mailového účtu;
 - Zřízení telefonního čísla.
 - 14) Plná lokalizace v českém jazyce pro koncového uživatele (uživatelské rozhraní, nápověda, uživatelská dokumentace). Administrátorské rozhraní a dokumentace musí být v českém případně anglickém jazyce.

Dále musí být zpracována bezpečnostní politika systému Identity Managementu včetně bezpečnostních směrnic pro uživatele a bezpečnostních zásad pro správce v souladu s ČSN ISO 17799. Zhotovitel také zajistí školení pro 10 správců v bezpečnostní problematice. Podkladové informace k bezpečnostní problematice jsou uvedeny ve Studii proveditelnosti k projektu: E-Government Moravskoslezského kraje (II. – VI. část výzvy).

Kompletní implementace bude provedena v rámci Technologického centra Moravskoslezského kraje (předpokládané spuštění 4/2012). V rámci této implementace bude zajištěna spolupráce s garantem projektu Technologického centra Moravskoslezského kraje a jeho dodavatelem. Předpokládanou HW infrastrukturou pro Identity management jsou servery 2 CPU Intel se 4 jádry s virtualizací (VMware vSphere). Pokud v době implementace nebude vybudované Technologické centrum Moravskoslezského kraje, tak zhotovitel provede implementaci na současnou technologii úřadu (uvedena na začátku této přílohy a

ve studii proveditelnosti) a v rámci zkušebního provozu provede migraci na technologii Technologického centra Moravskoslezského kraje.

Zhotovitel musí při implementaci dodržovat zásady projektového řízení.

V průběhu implementace bude prováděno funkční testování jednotlivých komponent.

Zkušební provoz bude součástí realizační fáze (implementace). V rámci zkušebního provozu dojde k ověření funkčnosti díla na HW a SW objednatele a u jednotlivých uživatelů.

V rámci zkušebního provozu musí být zajištěno školení správců systému a pověřených uživatelů (správců oprávnění). Zhotovitel vytvoří osnovy a obsah školení uživatelů a správců na obsluhu díla pro jeho kompletní využití.

Školení v rozsahu čtyř školících dní (8 vyučovacích hodin/den) určeným zaměstnancům objednatele – správcům systému (max. v rozsahu 5 zaměstnanců) na administraci systému v sídle objednatele, a to v termínu sděleném objednatelem v potřebném časovém předstihu, nejméně však 5 kalendářních dnů předem.

Školení v rozsahu min. 4 vyučovacích hodin určeným zaměstnancům objednatele a zaměstnancům příspěvkových organizací a obcí – správcům oprávnění na správu přístupových práv v elektronické podobě interaktivního e-Learningu a videozáznamu školení, a to v termínu sděleném objednatelem v potřebném časovém předstihu.



3. Integrace personálního systému s Identity Management a Active Directory

Nový Identity Management se musí integrovat se současným personálním systémem, který bude zdrojem pro databázi interních uživatelů. Krajský úřad používá personální informační systém od firmy KS - program, spol. s r.o., data jsou uložena v Oracle databázi. Objednatel zajistí napojení na personální systém KS - program na úrovni přístupu do databáze. Pokud zhotovitel bude vyžadovat vyšší úroveň rozhraní, musí toto realizovat v rámci ceny díla ve spolupráci KS - program, spol. s r.o.

Integrace Identity managementu a personálního systému bude zahrnovat:

- Evidence zaměstnanců úřadu;
- Systemizace a management funkčních míst (definice pozic a jejich činností), napojení na Role management;
- Management vnitřní organizační struktury úřadu (modelování změn, evidence, verzování a sledování historie, hierarchické členění, časová platnost, schvalovací procesy).

Musí být zabezpečena co největší vazba na integrační platformu a portál. Provázání IDM, personálního systému a AD bude v co největší míře zajištěno integrační platformou. Identity Manager může spravovat a auditovat uživatelské účty v informačních systémech přímým napojením na tyto systémy. Interaktivní rozhraní všech procesů bude integrováno v portálu úředníka.

V rámci implementace musí být zajištěno školení aplikačních správců a pověřených uživatelů. V rámci implementace také dojde k ověření funkčnosti díla na HW a SW objednatele a u jednotlivých uživatelů.

Správci systému ze strany objednatele budou s řešením seznámeni v rámci školení IDM a ESB.

Handwritten signature

4. Integrovaná platforma

Integrovaná vazby mezi aplikacemi jsou nyní na krajském úřadě řešeny ad hoc, vzájemným provázáním jednotlivých agend. Není nasazen žádný systém pro podporu integrovaných vazeb. Nejvíce je provázán intranetový server, který sbírá a publikuje data z mnoha dalších agend, dále pak datové sklady a spisová služba. Kritická vazba je propojení spisové služby s informačním systémem datových schránek.

Integrovaná platforma budou při své činnosti využívat tyto uživatelé: interní zaměstnanci – 750, externí uživatelé (obce, příspěvkové organizace) – 4.530 z toho školy Moravskoslezského kraje 1055 a ostatní zřizované organizace Moravskoslezským krajem 507.

Základním cílem nové integrovaná platformy je vytvoření jednotného systému pro integraci aplikací a předávání dat mezi nimi, doplnění chybějících funkcionalit, které budou v průběhu realizace projektu legislativně vynucovány a zvýšení bezpečnosti a flexibility fungování provozovaných informačních systémů.

Požadavky na integrovaná platformu:

Integrovaná platforma bude spojovat a zprostředkovávat komunikaci a interakci mezi jednotlivými aplikačními a systémovými službami. Zároveň tato platforma dovolí služby a procesy rychle měnit, snadno je připojovat, zviditelnit a řídit.

Jádrem integrovaná platformy bude integrovaná sběrnice, která zajistí základní funkcionalitu integrace. Jedná se zejména o monitoring, management, zvýšení bezpečnosti a zprostředkování služeb. Toto jádro bude doplněno o FrontEnd rozhraní pro inicializační procesy zajišťující definici služeb, její schválení a následnou realizaci. FrontEnd rozhraní zajistí uložení definice služeb do objektu „Katalog služeb“.

ESB bude v rámci implementace díla využít pro integraci IDM s ostatními informačními systémy, integraci Facility Managementu s IDM a Portálem úředníka, dále při vzorové integraci 5 vybraných vnitřních aplikací do Portálu úředníka, vzorové integraci části intranetového serveru a integraci se základními registry, portálem veřejné správy a dalšími centrálními informačními systémy.

Navržené řešení bude řešit mimo jiné tyto integrovaná situace:

- Směrování zpráv z bodu A do bodu B;
- Transformace zpráv ze zdrojového formátu do cílového formátu;

Handwritten signature

- Podpora více protokolového provozu;
- Dynamické směrování zpráv na základě business podmínky;
- Aktualizace integračních zpráv na základě informací z dalších zdrojů;
- Orchestrace služeb – publikace nových služeb na základě kompozice stávajících služeb.

Požaduje se využití softwarové architektury Enterprise Service Bus, která poskytuje infrastrukturu nutnou pro rychlou a flexibilní integraci aplikací a informačních systémů na bázi služeb. Enterprise Service Bus zavede nový způsob interakce mezi poskytovateli a konzumenty služeb. Aktéři spolu již nebudou komunikovat přímo, ale výhradně prostřednictvím sběrnice služeb. Nové služby budou zapojeny do sběrnice a budou tak snadno integrovány s již existujícími službami bez nutnosti změn a zásahu do programového kódu či logiky existujících aplikací. Díky Enterprise Service Bus musí mezi sebou v reálném čase komunikovat různorodé aplikace používající rozdílné přenosové protokoly a datové formáty. Mezi další povinné charakteristiky patří možnost integrace aplikací, které nabízejí webové služby s aplikacemi pracujícími se soubory, FTP, e-mailly apod. Další službou musí být zpřístupnění dat v databázích včetně volání uložených procedur.

Enterprise Service Bus musí v integraci úřadu přinést tato zlepšení:

- centralizovaná integrační logika a běhové prostředí (společná pro interní i externí aplikace);
- přesun řešení nekompatibilit mezi systémy na Enterprise Service Bus;
- dynamické směrování dle aktuální situace a požadavků na SLA;
- konverze rozdílných přenosových protokolů mezi konzumenty a poskytovateli služeb;
- transformace obsahu a datového formátu zpráv mezi konzumenty a poskytovateli služeb;
- identifikace a distribuce událostí z rozdílných zdrojů;
- zajištění škálovatelnosti a vysoké dostupnosti;
- vestavěná podpora pro interakci s registry služeb;
- redukce integrační logiky v aplikacích;
- redukce počtu a druhů rozhraní na straně aplikací;

[Handwritten signature]

- zrychlení a zavádění integrace služeb a procesů;
- mediační moduly a možnost sestavovat kompozitní služby ze služeb nižší úrovně;
- integrace nových konzumentů služeb bez zásahů do poskytovatelů;
- široká podpora standardních komunikačních protokolů a datových formátů (HTTP(S), XML, Webové služby, REST, JMS, MQ, SCA, J2EE);
- možnosti rozšíření podporované konektivity o aplikační a technologické adaptéry (soubor, JDBC, e-mail, FTP, SAP, Siebel, atd.) včetně podpory vývoje vlastních adaptérů;
- zlepšení monitoringu a bezpečnosti;
- redukce času potřebného pro integraci služeb prostřednictvím komfortního nástroje pro vývoj integrační logiky, který umožňuje snadnou integraci bez znalosti konkrétního programovacího jazyka či technologie;
- konfigurace bez nutnosti programování;
- užití otevřených standardů (např. SOA, SOAP, BPML, Web Services...);
- dokumentace vazeb.

Dále musí být zpracována bezpečnostní politika integrační platformy včetně bezpečnostních směrnic pro uživatele a bezpečnostních zásad pro správce v souladu s ČSN ISO 17799. Zhotovitel také zajistí školení pro 10 správců v bezpečnostní problematice. Podkladové informace k bezpečnostní problematice jsou uvedeny ve Studii proveditelnosti k projektu: E-Government Moravskoslezského kraje (II. – VI. část výzvy).

Administrátorské rozhraní a dokumentace integrační platformy musí být v českém případně anglickém jazyce.

Kompletní implementace bude provedena v rámci Technologického centra Moravskoslezského kraje (předpokládané spuštění 4/2012). V rámci této implementace bude zajištěna spolupráce s garantem projektu Technologického centra Moravskoslezského kraje a jeho dodavatelem. Předpokládanou HW infrastrukturou pro Integrační platformu jsou servery 2 CPU Intel se 4 jádry s virtualizací (VMware vSphere). Pokud v době implementace nebude vybudované Technologické centrum Moravskoslezského kraje, tak zhotovitel provede implementaci na současnou technologii úřadu (uvedena na začátku této přílohy a ve studii proveditelnosti) a v rámci zkušebního provozu provede migraci na technologii Technologického centra Moravskoslezského kraje.



Zhotovitel musí při implementaci dodržovat zásady projektového řízení.

V průběhu implementace bude prováděno funkční testování jednotlivých komponent.

Zkušební provoz bude součástí realizační fáze (implementace). V rámci zkušebního provozu musí být zajištěno školení správců systému. V rámci zkušebního provozu dojde k ověření funkčnosti díla na HW a SW objednatele a u jednotlivých uživatelů.

Školení v rozsahu čtyř školících dní (8 vyučovací hodiny/den) určeným zaměstnancům objednatele – správcům systému (max. v rozsahu 5 zaměstnanců) na administraci systému v sídle objednatele, a to v termínu sděleném objednatelem v potřebném časovém předstihu, nejméně však 5 kalendářních dnů předem.



5. Integrace dodaných systémů do Portálu úředníka, Service Desk a implementace systému jednotného přihlášení (SSO)

Moravskoslezský kraj provozuje několik vnitřních portálových serverů a aktuálně probíhá implementace externího portálu spolu s integrací několika aplikací pro externí uživatele. Mezi vnitřní servery patří především intranetový server pro zaměstnance úřadu, na kterém je kromě informačních služeb provozováno mnoho vlastních aplikací. Další vnitřní servery jsou například personální portál, docházkový portál, projektový portál a můžeme mezi ně počítat i další aplikace poskytující webové rozhraní. Aplikace pro externí uživatele běží na webovém serveru na technologiích Apache, PHP, MySQL, paralelně s redakčním systémem WebToDate, který obsluhuje webovou prezentaci Moravskoslezského kraje.

V současné době je zadavatelem implementován Portál úředníka postavený na Open Source technologii Liferay. Technologie Liferay se řadí mezi přední řešení pro podnikové portály. Samotný produkt je vytvořen na bázi Java Enterprise Edition. Uživatelské rozhraní aplikačních systémů lze do portálu integrovat jako portlety kompatibilních se standardy pro Java portlet kontejnery portlet 1.0 (JSR-168) a portlet 2.0 (JSR-286). Vzhledem k absenci Identity Management systému implementovaný portál provizorně čerpá data uživatelů a jejich role z adresářového serveru pomocí protokolu LDAP. Přihlášení k portálu je provizorně zajištěno pomocí systému jednotného přihlášení (SSO) společnosti ForgeRock – Open AM (taktéž Open Source).

Cílem je vybudovat takové technologické a aplikační prostředí, které umožní hladkou integraci do informačního systému krajského úřadu. V rámci portálu úředníka bude zřízen intranet resp. extranet krajského úřadu, kde kromě informační podpory všech automatizovaných agend úřadu v rámci intranetu a s datovými konektory k příspěvkovým organizacím v rámci extranetu bude tento nástroj tvořit komunikační kanál k obcím a zřizovaným organizacím – tedy k tzv. autorizovaným uživatelům. Kromě klasických služeb a informačního obsahu portálu zde budou služby veřejné správy v samostatné i přenesené působnosti řešeny tak, aby je autorizovaní uživatelé mohli používat vzdáleně a interaktivně bez časového a místního omezení prostřednictvím moderních komunikačních kanálů.

V rámci této části zakázky zhotovitel zajistí:

- implementaci systému jednotného přihlášení (SSO) napojenou na Identity Management a integrovanou s Portálem úředníka podporující vícefaktorové ověřování;

Handwritten signature

- integrace 5 aplikací vybraných v rámci Analýzy současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav s IDM, ESB a Portálem úředníka;
- implementaci Service Desku podle metodiky ITIL;
- integrace služeb s webovým rozhraním pro uživatele dodávaných v rámci plnění této veřejné zakázky (například: facility management, správa IDM lokálními administrátory, service desk, ...);
- document management system a workflow integrovaný s Portálem úředníka.

Podrobnější specifikace:

1. Systém jednotného přihlášení (SSO)

Jedním z hlavních faktorů integrace různých služeb do jednoho portálu je systém jednotného přihlášení (SSO). Dodavatel v rámci implementace napojí Open Source systém OpenAM společnosti ForgeRock na centrální správu identit v Identity Managementu. Nebo systém Open AM nahradí jiným systémem jednotného přihlášení, který ale bude z hlediska aplikací kompatibilní. Tento systém jednotného přihlášení také napojí na Identity Management. Rovněž dodavatel zajistí vícefaktorové ověření identity uživatele v souladu s Analýzou současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav.

Vstupním bodem do SSO bude, pro interní uživatele, přihlášení do MS Active Directory. Externí uživatelé se do SSO automaticky zapojují přihlášením do Portálu úředníka. Systém jednotného přihlášení bude umožňovat vícefaktorové ověření identity pro vybrané aplikace, uživatele a způsoby přístupu (např. způsob přístupu z vnitřní sítě x způsob přístupu z internetu). SSO i vícefaktorové ověřování bude řešeno nezávisle na platformě (minimálně platformy MS Windows, Linux, Apple Macintosh).

2. Integrace 5 aplikací vybraných v rámci Analýzy současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav

Moravskoslezský kraj provozuje vlastní řešení intranetového portálu postavené na technologiích Apache, PHP, Perl, MySQL, Oracle. Jako velká výhoda tohoto stavu je vnímána ta skutečnost, že téměř jakýkoliv požadavek je vlastními silami provedený podle představ a požadavků. Díky tomu je intranetový portál intenzivně využíván a obsahově bohatě naplněn.

Intranetový portál je také využíván jako platforma pro provoz agend podporujících práci uživatelů. Jedná se o široké spektrum agend, od drobných seznamů, sdílených více uživateli až po sofistikované agendy jako například přidělování a rezervace služebních vozidel pro

Handwritten signature and initials

pracovní cesty. Tyto aplikace jsou také vyvíjeny vlastními silami na technologii Apache, PHP, Perl, MySQL. S postupem času byla dosažena vysoké efektivita tvorby a údržby těchto aplikací, především díky využití souboru externích knihoven doplněných o vývoji vlastních knihoven funkcí. Jednodušší aplikace tak může vzniknout řádově v horizontu jednotek hodin.

Vlastní vývoj aplikací doplňuje provozování automatizovaných agend získaných z resortních ministerstev či individuálně pracovníky úřadu pro potřebu výkonu své funkce. Tyto programy jsou nainstalovány často s vlastním nastavením přístupu do PC i k internetu a jsou jen obtížně integrovatelné do ICT kraje.

Nový způsob řešení intranetu: bude existovat jednotná byť bohatě personalizována základní obrazovka intranetu. Zde půjde např. každému úředníkovi podle jeho funkce po autorizovaném přihlášení do systému nabídnout jako základ odpovídající soubor ikon webových aplikací v první pomyslné třetině obrazovky intranetu. Ve druhém bloku standardizované obrazovky lze situovat organizační záležitosti aj. informační zdroje pro práci úředníka (úkoly, kalendář, interní komunikace, směrnice úřadu, legislativní podklady, koncepce, materiály z rady či zastupitelstva, aj.).

Zhotovitel zajistí integraci vybraných 5 vnitřních aplikací (PHP aplikace s webovým rozhraním) s Identity managementem a službou jednotného přihlášení (SSO), ESB a vzorovou integrací do Portálu úředníka, dle návrhu vycházejícího z Analýzy. Zhotovitel zajistí proškolení administrátorů tak, aby mohli v napojování na IDM, SSO a ESB pokračovat samostatně.

Intranetový portál budou při své činnosti využívat všichni interní zaměstnanci krajského úřadu (750 osob).

3. Extranetový portál autorizovaných uživatelů

Extranetová část portálu bude obdobně jako intranetová část spojovat agendy a služby poskytované úřadem vně. Orientovaný bude především na obce a zřizované organizace. Jeho součástí ale budou i části webové prezentace určené pro občany, pokud budou spojené s autentifikací a aplikační logikou. Naopak běžný obsah webové prezentace Moravskoslezského kraje zůstane v současné podobě, v redakčním systému.

Krom některých, již provozovaných, aplikací pro externí uživatele budou hlavní náplní extranetového portálu aplikace pořizované v rámci projektu e-Governmentu Moravskoslezského kraje – hostovaná spisová služba pro příspěvkové organizace (dodavatel ICZ a. s., technologie Java, databáze Oracle), Facility Management, krajská digitální spisovna

[Handwritten signature]

a podobně. Krajský úřad zajistí přístup k rozhraním jednotlivých aplikací. Podrobnější informace k těmto aplikacím jsou ve Studii proveditelnosti.

Zhotovitel zajistí integraci dalších pořizovaných částí v rámci této veřejné zakázky s Identity managementem a službou jednotného přihlášení (SSO), ESB a integraci do Portálu úředníka.

Extranetový portál budou při své činnosti využívat tyto uživatelé: interní zaměstnanci – 750, externí uživatelé (obce, příspěvkové organizace) – 4.530 z toho školy Moravskoslezského kraje 1055 a ostatní zřizované organizace Moravskoslezským krajem 507.

4. Service Desk

Součástí portálu bude i Service Desk, který budou moci využívat pracovníci úřadu a externí uživatelé k řešení problému ať už ICT nebo jiného charakteru.

Service Desk a jeho funkcionalita bude v souladu s rámcem ITIL V3 (řešení založené na oblastech Incident Management, Problem Management, Change Management, Release Management, Configuration Management, Service Level Mmanagement). Service Desk bude obsahovat oddělené znalostní báze pro správce a uživatele. Zhotovitel zajistí naplnění obou znalostníchází vzorovými postupy týkajícími se dodávaných technologií. Workflow Service desk bude dynamicky nastavitelné samostatně pro jednotlivé typy hlášení s možností zapojení řešitelů z externích organizací (dodavatelů třetích systémů).

Objednatel může nechat posoudit shodu Service Desku s ITIL V3 nezávislým subjektem, kterému zhotovitel poskytne potřebnou součinnost.

Service desk bude integrovaný s ESB pro zajištění případného napojení na další service desky a ICT systémy Moravskoslezského kraje. Jeho rozhraní bude plně integrováno do Portálu úředníka.

Předpokládaný počet uživatelů bude shodný s předpokládaným počtem uživatelů IDM. Požadavek ale může být zadán i anonymně (neautentifikovaný návštěvník portálu hlásící problém).

5. Document Management System a Workflow

Zhotovitel zajistí implementaci document management systemu a workflow včetně jejich integrace s Identity managementem, službou jednotného přihlášení (SSO), ESB a Portálem úředníka.

Document management system bude využit především pro potřeby Portálu úředníka (uložení publikovaných kancelářských dokumentů – především MS Office, Open Office, PDF, RTF a fulltextové vyhledávání nad nimi), tak bude tuto funkcionalitu poskytovat dalším ICT systémům a aplikacím pomocí rozhraní web services.

Workflow bude odpovídat BPEL specifikaci a stejně jako DMS může být postaveno mimo jádro portálu v externím systému.

Document Management System a Workflow budou při své činnosti využívat tyto uživatelé: interní zaměstnanci – 750, externí uživatelé (obce, příspěvkové organizace) – 4.530 z toho školy Moravskoslezského kraje 1055 a ostatní zřizované organizace Moravskoslezským krajem 507.

Další požadavky:

Zhotovitel musí při implementaci dodržovat zásady projektového řízení.

Zkušební provoz bude součástí realizační fáze (implementace). V rámci zkušebního provozu musí být zajištěno školení správců systému a bude prováděno funkční testování jednotlivých komponent. V rámci zkušebního provozu dojde k ověření funkčnosti díla na HW a SW objednatele a u jednotlivých uživatelů.

Školení v rozsahu pěti školících dní (8 vyučovacích hodin/den) určeným zaměstnancům objednatele – správcům systému (max. v rozsahu 7 zaměstnanců) na administraci systému a integraci aplikací v sídle objednatele, a to v termínu sděleném objednatelem v potřebném časovém předstihu, nejméně však 5 kalendářních dnů předem.

6. Integrace se základními registry, portálem veřejné správy a dalšími centrálními projekty

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

Využívání služeb Portálu veřejné správy bude zprostředkováno prostřednictvím portálu úředníka.

Součinnost Agend se Základními registry a Portálem veřejné správy:

- Ohlášení Agendy a Rolí pro výkon v Agendě u správce Registru Práv a Povinností (RPP);
- Povinnost zaregistrovaných Rolí v Agendě provádět změny referenčních údajů v ostatních Základních Registerch (ROS, ROB, RUIAN) po vlastních rozhodnutích, které tyto referenční údaje mění (Role Editor v Agendě);
- Povinnost Agend ukládat, vlastní Akt rozhodnutí a odkaz na právní předpis, podle kterého bylo rozhodnutí učiněno, do RPP (Role Editor v Agendě);
- Povinnost provést úpravu referenčních dat základních registrů, pokud jiná Agenda označí záznamy za neaktuální (referenční záznamy základních registrů ve stavu „zpochybnění“);
- Vedení Katalogu služeb úřadu, které musí Agendy publikovat do RPP, aby je mohly využívat subjekty (fyzické a právnické osoby) a ostatní Agendy při součinnosti;
- Potřeba distribuce replik referenčních dat Základních registrů do prostředí Veřejné správy k využití v AIS přes ESB, pro podporu kvalifikovaného rozhodování na úřadech;
- Navázání vnitřních procesů úřadu na životní situace a centrální formulářový systém.

Pokud se zpozdí náběh centrálních projektů, tak musí zhotovitel implementovat alternativní řešení, které bude co nejvíce architektonicky otevřené (univerzální) k implementaci na různé informační systémy.

Zkušební provoz bude součástí realizační fáze (implementace). V rámci zkušebního provozu dojde k ověření funkčnosti díla na HW a SW objednatele a u jednotlivých uživatelů. Pokud bude před náběhem zkušebního provozu implementováno alternativní řešení, musí se v případě náběhu centrálních projektů ve zkušebním provozu provést migrace z alternativního řešení na samotnou integraci s centrálními projekty, a to do konce termínu

předání této části díla. Centrální projekty jsou uvedeny ve Studii proveditelnosti k projektu:
E-Government Moravskoslezského kraje (II. – VI. část výzvy)

Správci systému ze strany objednatele budou s řešením seznámeni v rámci školení IDM a ESB. Zhotovitel však musí předat objednateli dokumentaci provedených integrací.



7. Integrace systému úřadu na nově realizované služby v rámci e-Governmentu

Specifikace plánovaných služeb je ve Studii proveditelnosti k projektu „E-Government Moravskoslezského kraje (II. – VI. část výzvy)“ a Studii proveditelnosti k projektu „Elektronická spisová služba Moravskoslezského kraje (I. část výzvy)“. V těchto studiích jsou také harmonogramy přechodu jednotlivých služeb do provozu.

ESB musí být připraveno pro integraci těchto informačních systémů:

- Hostovaná elektronická spisová služba (dodavatel ICZ a. s., technologie Java, databáze Oracle);
- Nástroje pro tvorbu a údržbu územně analytických podkladů;
- Krajská digitální spisovna;
- Krajské digitální úložiště;
- Docházkový systém;
- Systém pro podporu autentizace uživatele čipovou kartou;
- Kancelářský software;
- Datový sklad a aplikace Business Intelligence.

Zhotovitel musí dodat v rámci Analýzy specifikaci zadávacích podmínek pro výběr nově pořizovaných informačních systémů (pro zajištění jejich snadné integrace). Zhotovitel musí v rámci zkušebního provozu zajistit podporu implementace nově pořizovaných informačních systémů na úrovni konzultací.

Zkušební provoz bude součástí realizační fáze (implementace). V rámci zkušebního provozu dojde k ověření funkčnosti díla na HW a SW objednatele a u jednotlivých uživatelů.

Správci systému ze strany objednatele budou s řešením seznámeni v rámci školení IDM a ESB. Zhotovitel však musí předat objednateli dokumentaci provedených integrací.



8. Facility Management

Cílem pořízení Facility Managementu je řízení správy majetku Moravskoslezského kraje s úzkým zapojením managementu Moravskoslezským krajem zřizovaných organizací. Hlavním požadovaným přínosem tohoto systému je sběr požadavků pro manažerské rozhodování vedení Moravskoslezského kraje, podpora pro ekonomické nakládání s majetkem Moravskoslezského kraje a vyšší efektivita a transparentnost správy majetku. Systém využije ke správě uživatelů Identity Management Moravskoslezského kraje a bude integrován do jeho Portálu úředníka (včetně systému jednotného přihlášení - SSO). Systém Facility Managementu musí být koncipován tak, aby jednotlivé moduly spolupracovaly (sdílely data) a nedošlo k situaci, kdy se jeden údaj bude do systému zadávat opětovně, a to do různých modulů z důvodu nedostatečné propojenosti.

Informace potřebné pro rozhodování managementu Moravskoslezského kraje:

- účetní informace obsažené v účetní majetkové evidenci organizace (informační systém GINIS především agendy Účetnictví, Evidence majetku a Evidence smluv);
- technicko-provozní informace (technický stav majetku, investované finanční prostředky, rozsah plánované reprodukce majetku);
- majetkoprávní informace (vlastnické vztahy, nájmy, výpůjčky, věcná břemena atd.);
- finanční výhled reprodukce majetku.

Výchozí situace:

V současnosti je proces Facility Managementu podporován informačním systémem Moravskoslezského kraje jen v drobnostech. Úřadem byla vytvořena jednoduchá aplikace pro sběr základních dat o nemovitém majetku příspěvkových organizací a je provozována evidence majetku Moravskoslezského kraje. Vše ostatní zaměstnanci úřadu vedou v dokumentech MS Excel.

Uživatelé:

- zaměstnanci Krajského úřadu (zejména odbor investiční a majetkový, financí a kancelář ředitele krajského úřadu) - 100 uživatelů. Odbory vykonávají buď přímou věcnou správu přiděleného majetku nebo v rámci majetku zřizovaných organizací mají úlohu kontrolní, metodickou a informačně-evidenční ve vazbě na přípravu finančních podkladů pro sestavování rozpočtu a potřeby managementu Moravskoslezského kraje.

RZ PL 

- zaměstnanci organizací zřizovaných a zakládaných Moravskoslezským krajem (3 na organizaci) – 633 uživatelů ze škol a 117 uživatelů z ostatních organizací. Organizace vykonávají věcnou správu majetku včetně sledování technického stavu nemovitostí.

Základní požadavky na Facility Management:

- vytvoření aplikace s webovým rozhraním;
- napojení na data nahlížení do katastru nemovitostí a portálu objednatele T-WIST;
- implementace údajů o nemovitostech ve vlastnictví Moravskoslezského kraje z katastru nemovitostí na základě zadání IČ Moravskoslezského kraje a IČ příspěvkových organizací;
- naplnění daty, které budou poskytnuty objednatelem;
- vazba na grafické zobrazení budov – GIS/CAD;
- integrace na Identity Management a Portál úředníka.

Požadavky na Facility Management dle jednotlivých funkčních oblastí:

1. Vedení evidence popisných a grafických pasportizačních dat

Stávající pasportizační data v rozsahu potřeb Krajského úřadu budou importována jednorázově do centrální databáze pasportů v rámci implementace řešení společně s nově pořizovanými daty z katastru nemovitostí (budovy, pozemky). Nová pasportizační data či následné aktualizace pasportizačních dat bude možno pořizovat příslušnými správci majetku dle jednotné metodiky Krajského úřadu s cílem zajistit aktuálnost a jednotnou strukturu evidovaných dat a zejména pak eliminovat časovou náročnost související s aktualizací databáze pasportů na straně Krajského úřadu. Jednotná metodika bude vytvořena zhotovitelem v součinnosti s objednatelem na základě využití stávajícího pasportu a následně doplněna při implementaci.

Základní data o stavebních objektech a nemovitém majetku Moravskoslezského kraje včetně nemovitého majetku, který kraj a jím zřizované příspěvkové organizace využívají ke své činnosti (např. také pronajatý majetek) budou jednotlivými správci majetku dále rozšířena až na úroveň ploch a technického zařízení objektů a využívána nejen jako informační zdroj, ale především jako datovou základnu pro realizaci správy, provozu a především údržby budov a ostatního nemovitého majetku kraje. Zadavatel odpovídá za data, která budou předmětem implementace Facility Managementu. Kontrola, včetně postupné aktualizace a doplňování

[Handwritten signature]

dat obsažených ve Facility Managementu, bude stejně jako u projektové dokumentace předmětem zkušebního provozu. Doplnovat budou samotní uživatelé v rámci práce se systémem.

Ve správě Moravskoslezského kraje a jeho příspěvkových organizací je cca 1500 budov. Projektová dokumentace není v elektronické podobě uceleně k dispozici, její doplňování bude předmětem zkušebního provozu, doplňovat budou samotní uživatelé v rámci práce se systémem.

Minimální rozsah pasportizačních dat zahrnuje:

- pasportizační evidence objektů v hierarchii: Organizace - Areál (lokality, region, ...) – Budova – Část budovy – Podlaží – Místnost – Konstruktivní prvky (okna, dveře, ...), v obvyklé pasportizační struktuře. Movitý majetek bude evidován minimálně na úrovních: Budova, Místnost;
- pasportizační evidence technických zařízení budov s možností členění jejich hierarchie: Zařízení – podzařízení až do úrovně komponent v obvyklé pasportizační struktuře parametrů s jejich umístěním; evidence zdravotnických prostředků;
- pasportizační evidence konstrukčních prvků objektů v obvyklé pasportizační struktuře parametrů s jejich umístěním;
- pasportizační evidence odběrných míst energií vztahované na úroveň Část budovy.

Řešení musí umožnit vzájemnou interaktivní vazbu mezi popisnými a grafickými pasportizačními daty.

Vybraná data především pasportizačního charakteru (data o areálech a objektech, umístění útvarů, pracovišť, osob apod.) budou dále využita a zpřístupněna veřejnosti ve veřejné části portálu a návštěvníkům areálů a objektů v majetku Moravskoslezského kraje poskytnut širší informační rámec a snadnější dostupnost jednotlivých prvků areálů a budov.

Předmětem veřejné zakázky není pořizování nových pasportizačních dat. Pasportizační data budou pořizována postupně při provozu systému jednotlivými správci majetku.

2. Vedení evidence dat katastru nemovitostí (data ISKN) a registru UIR-ADR

Informační systém musí umožnit zpřístupnění údajů k jednotlivým nemovitostem prostřednictvím Portálu Nahlížení do katastru nemovitostí a prostřednictvím Portálu T-WIST. Údaje z katastru jsou aktualizovány čtvrtletně objednatelem.

3. Podpora řízení majetkoprávních operací

PA
PK


Poskytnutí automatizované podpory nakládání s nemovitým majetkem (tj. automatizovaná podpora úkonů souvisejících s jeho převody, přechody vlastnického práva, nájmy a výpůjčkami, věcnými právy). Zde je potřeba upozornit na novou kodifikaci občanského práva a s ní související změny v jednotlivých institutech. Řešení musí umožnit hromadnou implementaci i takto nastalých změn.

Cílem řešení je převedení stávajícího „papírového“ systému evidence a realizace majetkoprávních operací (MP) do elektronické podoby s cílem zrychlit a zefektivnit komunikaci mezi jednotlivými účastníky (žadatel, příspěvkové organizace, odbory Krajského úřadu) příslušného řízení a v neposlední řadě též zracionalizovat množství uchovávané dokumentace a zlepšit možnosti jejího využití.

Řešení musí umožnit všechny výskyty procesu nakládání s majetkem dokumentovat, řídit jejich průběh a jejich výsledky průběžně monitorovat a vyhodnocovat, to vše elektronicky a v přímé vazbě na předmětnou majetkovou položku (vazba na evidenci pasportů a údaje KN) a dále pak zejména:

Pořízení elektronického záznamu o majetkoprávní operaci

- řízení vstupu záznamu o majetkoprávní operaci v elektronické formě (např. elektronický formulář pro zadání vzniku případu - může být samostatný formulář, ale zároveň musí umožnit i převzetí ze spisové služby- např. hlášenka nepotřebného majetku);
- a) Pořízení elektronického dokumentu a jeho zařazení do systému
- vytvoření dokumentu na základě definovaného vzoru;
 - jednoznačná identifikace dokumentu včetně doplnění dalších strukturovaných atributů popisujících vlastnosti, obsah dokumentu a místo jeho fyzického uložení;
 - připojení elektronického dokumentu k záznamu o majetkoprávní operaci;
- b) Zpracování případu
- podpora řízení historie majetkoprávních operací - zachycení historie záznamu;
 - sledování jednotlivých majetkoprávních operací (fází, v nichž se aktuálně nachází jejich realizace);
 - přehled veškeré dokumentace k danému případu – přehled dokumentace se základními informacemi na jednom místě;
 - uživatelsky definovatelné workflow – k záznamu případu je možné podle jeho typu definovat libovolné workflow, pomocí kterého lze sledovat, v jaké fázi se případ právě nachází;

- zajištění přístupu k jednotlivým případům v jejich jednotlivých fázích realizace dle rolí a kompetencí – zabezpečení dat proti neoprávněnému přístupu, změnám a smazání;
- kompetenční omezení přístupu k jednotlivým případům;

c) Archivace případu

- Uplatnění pravidel archivace - dle typu a charakteru případu;

Na základě záznamu o majetkoprávní operaci bude možno filtrovat potřebná data, a to v kterékoliv fázi majetkoprávní operace viz výše. Systém musí umožňovat generování sestav pro posuzování dle jednotlivých filtrů, minimální kritéria pro filtrování jsou:

- a) souhrn nemovitostí, se kterými se nakládá;
- b) souhrn a počet majetkoprávních případů konkrétního druhu;
- c) souhrn majetkoprávních případů, kde smluvní strana je konkrétní subjekt.

Případná další kritéria budou objednatelem definována a zhotoviteli oznámena v průběhu analýzy a zkušebního provozu.

4. Podpora řízení pojistných událostí

Úkony související s hlášením a likvidací pojistné události budou zadávány prostřednictvím elektronického formuláře s možností odeslání na předdefinované adresy, sledování workflow, filtrování jednotlivých pojistných událostí na základě kritérií. Minimální kritéria pro filtrování pojistných událostí jsou:

- a) souhrn pojistných událostí za objekt;
- b) souhrn všech pojistných událostí za kalendářní rok;
- c) souhrn pojistných událostí rozlišených dle definovaného typu v metodice.

Případná další kritéria budou objednatelem definována a zhotoviteli oznámena v průběhu analýzy a zkušebního provozu.

5. Podpora řízení akcí reprodukce majetku

Na příslušných odborech Krajského úřadu a u jednotlivých správců majetku jsou paralelně zpracovávány různé dokumenty se stejnými vstupními daty akcí reprodukce majetku. Aktuální data vznikají průběžně a jsou aktualizována pracovníky v jejich evidencích. V časových intervalech vyhlášených vedením odboru jsou tato data zpracována do souhrnu a to do každého dokumentu zvlášť. Jednotlivé materiály vznikají v různých časech a udržení jednotlivých materiálů, aby byly navzájem v souladu, je už prakticky nemožné. Navíc zpracovávání souhrnu vyžaduje dosti značné časové vytížení jednoho pracovníka a je v tomto stavu nezastupitelné. Cílem rozšíření je poskytnut automatizované podpory pro

evidenci jednotlivých činnosti reprodukce majetku a podpory jejich schválení v rámci příslušných procesů Krajského úřadu.

V současné době neexistuje databáze, která by sledovala, v jaké výši bylo investováno do konkrétních budov v majetku Moravskoslezského kraje s vazbou na nutnost dalších investic, které zajistí provoz těchto budov. Při sestavování rozpočtu jsou posuzovány žádosti k reprodukci majetku dané příspěvkové organizace jednotlivě, chybí celkový investiční výhled pro rozhodnutí, zda budou požadavky postupně realizovány, případně bude rozhodnuto o neefektivnosti mít dále ve správě tuto budovu.

Nový systém sledování reprodukce majetku by měl zajistit zjednodušení jednotlivých fází přípravy rozpočtu Moravskoslezského kraje. Tedy zpřístupnění pro náhled odvětvovým odborům, generování sestav pro posuzování dle jednotlivých filtrů (typ organizace, odvětví, klasifikace, hodnota investice atd.), příprava listů akcí.

Řešení musí umožnit zejména:

- Zadání požadavku na reprodukci majetku ze strany příslušného správce majetku;
- vedení evidence akcí reprodukce majetku ve vazbě na položky majetku evidované v rámci majetkového portálu;
- možnost nastavení specifického work flow pro jednotlivé typy akcí reprodukce dle metodiky Moravskoslezského kraje;
- poskytování informací o okamžitém stavu majetku, informace o blížících se termínech, nebo proběhlých termínech jednotlivých akcí;
- finanční plánování reprodukce majetku, tvorba střednědobých/dlouhodobých plánů reprodukce na základě žádostí organizací;
- výchozí informační zdroj pro sestavování rozpočtu Moravskoslezského kraje v oblasti reprodukce majetku;
- generování sestav a podkladů pro návrh rozpočtu v oblasti reprodukce majetku (využití filtrů různých kritérií);
- tvorba listu akce;
- přehled investovaných finančních prostředků MSK ve vazbě na položky majetku evidované v rámci majetkového portálu;
- přehled vynaložený finančních prostředků správcem majetku na údržbu, opravy a investice;
- archivaci zrealizovaných požadavků;
- možnost vložit datum počátku záruční doby reprodukční akce a délku trvání této doby, následná možnost vygenerování data konce záruční lhůty;
- podpora vytváření výstupů v rámci následujících tří bloků informací:

- ekonomická bilance objektu majetku;
- požadavky na investice a opravy;
- plánování vynaložených nákladů.

6. Podpora řízení provozních a údržbových činností týkajících se majetku

V souvislosti s provozem majetku vzniká potřeba plánování a evidence pravidelně se opakujících činností dle legislativních povinností (revize, prohlídky apod.). Z pohledu jak vlastníka příslušného majetku, tak i jeho provozovatele je účelné podpořit tuto oblast nasazením vhodné SW podpory umožňující:

- vedení evidence plánovaných činností dle legislativních povinností (revize, prohlídky apod.);
- podporu automatického plánování a generování těchto činností na základě definovaného intervalu;
- automatické upozornění formou emailu a blízkým se termínu činnosti s možností zadání uživatelsky definovaného předstihu;
- vedení evidence realizovaných operativních i plánovaných činností správy a údržby objektů s evidencí nákladů za realizaci úkonů.

7. Vedení evidence nájemních a výpůjčních vztahů

Realizace musí zefektivnit stávající (převážně papírovou/MS Excel) podobu evidence nájemních vztahů, a to jednak po stránce obsahové (např. řešení umožní evidovat pronájem majetku v přímé vazbě na objekty evidované v rámci pasportů, evidovat související smluvní dokumentaci včetně dodatků, automatické hlídání termínů platnosti smluv, atd.), tak i z hlediska prezentace evidovaných dat (rychlé vyhledávání pomocí filtrů, tvorba uživatelských výstupů, sestavy).

Řešení dále umožní „elektronickou“ komunikaci mezi příspěvkovými organizacemi (v roli zadavatele/navrhovatele pronájmu) a příslušnými zaměstnanci Krajského úřadu (v roli schvalovatele pronájmu) - možnost sdílet připravované dokumenty (bez vazby na spisovou službu). Pracovníci příspěvkových organizací budou mít stejně jako v případě zadávání pasportizačních dat přístup na vybrané části řešení (portálu), kde budou moci vyplnit základní charakteristiku předmětného pronájmu případně připojit návrh nájemní smlouvy. Údaje zadané pracovníky příspěvkových organizací se uloží do databáze na Krajském úřadě, kde budou dispozici pro posouzení/schválení ze strany příslušných zaměstnanců Krajského úřadu.

8. Vytvoření tzv. majetkového portálu zahrnující výše uvedené funkční oblasti

Veškeré výše uvedené funkční oblasti evidence a správy majetku musí být přístupné v jednotném prostředí (tzv. „majetkovém portálu“) umožňujícím všem potenciálním uživatelům (zaměstnanci Krajského úřadu, pracovníci příspěvkových organizací, popřípadě veřejnost) plnohodnotný přístup k jednotlivým agendám. Rozsah přístupných agend jakožto i rozsah činností pro jednotlivé uživatele musí být možno specifikovat na základě definice jednotlivých rolí a přístupových práv.

Požadavky na aplikační software dle typu požadavků:

1. Funkční požadavky na aplikační SW

- vedení evidence majetku (vkládání, editace a rušení záznamů, import, export záznamů v požadovaných formátech, konverze a hromadná editace záznamů, historizace dat);
- hierarchická struktura majetku včetně jeho kategorizace a typizace;
- vedení provozní knihy – možnost sledování specifických událostí, revizí, prohlídek, nežádoucích příhod atd.;
- automatizované upozorňování na prošlé či blížící se termíny (záruky, prohlídky,...);
- vedení evidence majetkoprávních operací;
- vedení evidence akcí reprodukce majetku;
- vedení evidence provozních a údržbových činností;
- vedení evidence nájemních vztahů;
- vedení evidence zdravotnických prostředků;
- vedení kontaktních osob zodpovědných za příslušnou agendu (např. ekonomové, správci majetku včetně kontaktů atd.);
- připojení externího elektronického dokumentu k jednotlivým položkám;
- možnost logického uspořádání záznamů a jejich postupný rozklad na nižší úroveň;
- možnost vyhledávání a uspořádání záznamů podle všech vedených atributů;
- možnost přidělování kompetenčních a přístupových práv uživatelů jen na majetek vybrané organizace;
- možnost zobrazení aktuálního stavu, historie předchozích stavů a vizualizace toku práce (Workflow) u všech formulářů přímo v dodávaném aplikačním SW;
- možnost sdílení uživatelského nastavení jednotného workflow pro řízení procesů nad veškerým movitým i nemovitým majetkem týkajících se jednotlivých agend přímo v dodávaném aplikačním SW;
- možnost vytváření uživatelských profilů pro přístup k aplikačnímu SW;
- možnost úpravy formulářů administrátorem systému;
- podpora automatizovaného zasílání upozornění na blížící termín prostřednictvím SMS či emailu;
- možnost zobrazování umístění movitého majetku ve vektorové výkresové dokumentaci či na mapovém podkladu přímo v aplikačním SW;
- možnost ukládání uživatelsky definovaných filtrů;
- možnost napojení na systémy Business Intelligence objednatele.

2. Požadavky na minimální datový obsah

- Oblast evidence pasportů minimálně: číslo listu vlastnictví, číslo popisné, typ stavby, vlastník, uživatel, způsob využití, jiné právní vztahy (břemena), výměra stavební parcely, parcelní číslo stavební parcely, katastrální území, číslo pozemku, výměra pozemku, vlastník, uživatel, druh pozemku, způsob využití, jiné právní vztahy (břemena), katastrální území, druh majetku, odpisovou skupinu, název, datum porizení, datum zařazení, pořizovací cena, účetní oprávky, účetní zůstatková cena, hodnota technického zhodnocení, provozní náklady (služby, opravy, pojištění), výnosy (pronájmy, ostatní služby), dispoziční členění, elektro, voda, plyn, vytápění, využití, závažné technické vady, dokumentace, funkce objektu, příznak, že je nemovitost dotčena změnou právních vztahů ve smyslu majetkoprávního nakládání, zřizování věcných břemen nebo je předmětem pronájmu (provazba na oblast majetkoprávních operací)
- Oblast evidence odběrných míst energií minimálně: typ energie, identifikace odběrného místa, sledované období (počáteční, konečný stav), spotřeba za sledované období, fakturační údaje s detailními informacemi podle typu energie
- Oblast řízení majetkoprávních operací minimálně: Číslo operace, WF stav, Interní čís. Operace, Název, Kód typu MPO, Typ MP operace, Smluvní strana, Datum zahájení, Datum ukončení, Kód útvaru organizace, Útvar organizace, Správce nemovitého majetku, Smlouva číslo, Smlouva název, Smlouva podpis dne, Smlouva účinnost od, Smlouva účinnost do, Dodatek, Nadřizená smlouva číslo, Nadřizená smlouva název, Částka celkem, Částka bez DPH, Sazba DPH, Náklad / výnos, Popis, Částka k refundaci, Jméno, zaplacení daně, vyjmutí z a svěřeni k hospodaření, číslo usnesení orgánu kraje, číslo dodatku ZL
- Oblast řízení akcí reprodukce majetku minimálně:
Reprodukce majetku MSK, číslo investiční akce, název akce, žadatel, adresa/sídlo, IČ, okres, odvětví, hlavní paragraf, ostatní paragrafy, priorita dle příspěvkové organizace, priorita dle odboru investičního a majetkového KÚ, priorita dle odvětvového odboru, položka/ky, název položky, klasifikace, ORG, popis akce, náklady v letech, rok zahájení, náklady včetně členění, podklad pro stanovení nákladů, související náklady, zákonná úprava, spolufinancování, podmínka, forma použití, příloha, poznámka, datum zadání, datum poslední aktualizace, upozornit předem, umístění investice, č. usnesení. Priorita (1 – 5) dle příspěvkové organizace, dle odboru investičního a majetkového a stanovisko odvětvového odboru (ANO/NE)
- Oblast řízení provozních a údržbových činností minimálně: Kód majetku, Název majetku, Inventární číslo, Typ majetku, Kód druhu činnosti, Druh činnosti, Poslední realizace, Příští realizace, Interval, Den týdne, Den měsíce, Respektovat volno, Upozornit předem (dny), Plánovaný termín realizace, Skutečný termín realizace,

Handwritten signature

Plánované náklady, Skutečné náklady, Název nákladového střediska, Stav, Aktivní, Útvar, Servisní organizace, Servisní smlouva – Kód, Servisní smlouva – Název, záruční lhůta

- Oblast evidence nájemních vztahů minimálně: Interní číslo, Číslo smlouvy (dodatku), Název, Kód typu smlouvy, Typ smlouvy, Stav WF, Název první smluvní strany, Název druhé smluvní strany, První smluvní strana, Druhá smluvní strana, Výnos/náklad, Datum podpisu, Účinnost od, Aktuální účinnost do, Datum poslední změny, Datum ukončení, Upozornit předem (dny), Aktuální výpovědní lhůta, Aktuální částka, Aktuální výše/předpis nájmu, Aktuální zálohy na služby, Aktuální měna, Aktuální změna předmětů, Odpovědná osoba, Místo uložení, Uživatelský údaj, Stav účinnosti, Kód útvaru, Kompetenční útvar, Částka, Výše/předpis nájmu, Částka za služby, Měna, Účinnost do, Výpovědní lhůta, Aktivní, Datum rozhodnutí, Číslo rozhodnutí, Účel smlouvy, Cena za m²/rok, Podklad určení ceny, Zdůvodnění, Věcné břemeno, Způsob platby za služby, Aktuální způsob platby, Popis
- Atributy jednotlivých oblastí evidencí budou rozšiřitelné na úrovni administrátora systému

3. Technické a ostatní požadavky

- Plná lokalizace v českém jazyce pro koncového uživatele (uživatelské rozhraní, nápověda, uživatelská dokumentace). Administrátorské rozhraní a dokumentace musí být v českém případně anglickém jazyce;
- vytvoření jednotné metodiky pro užívání software k evidenci majetku;
- architektura aplikačního SW umožňující používání řešení interními i externími uživateli prostřednictvím Internetu;
- řešení založené na třívrstvé architektuře aplikačního SW (centrální databáze - aplikační server - webový klient) nebo kombinace architektury klient server pro uživatele v síti Krajského úřadu a webové rozhraní pro uživatele mimo Krajský úřad;
- webové uživatelské rozhraní aplikačního SW integrované do Portálu úředníka;
- podpora přístupu k aplikačnímu SW pomocí webových klientů využívající minimálně prostředí webových prohlížečů Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome;
- podpora autentifikace prostřednictvím systému jednotného přihlášení (SSO) s uložením identity v Identity Managementu, které jsou součástí tohoto díla;
- aplikační SW poskytne rozhraní, jehož prostřednictvím bude možno zajistit import a export údajů spravovaných systémem ve formě XML struktur, součástí dodávky bude technický popis rozhraní v českém jazyce;
- aplikační SW musí být v souladu s platnými zákony a právními normami, které se vztahují na informační systémy určené pro státní správu a samosprávu;
- aplikační SW umožní jednoduchý export všech zavedených uživatelů a výpis jim v aplikaci přidělených práv pro účely auditu. Tento vyexportovaný výpis bude možno vytisknout;



- veškeré generované výstupy bude možné vytisknout a uložit do následujících formátů: PDF, v dokumentech aplikací MS Excel, MS Word;
- Reference na implementaci nabízeného aplikačního SW (nebo obdobného produktu) dle kvalifikačních předpokladů zadávacího řízení – Viz zadávací dokumentace;
- Integrace na všechny oblasti Portálu úředníka (intranetový portál, internetový portál, Service Desk), který je součástí tohoto díla;
- Uživatelské rozhraní pro definici a editaci jednotlivých workflow;
- Podpora seskupování zobrazených informací podle jednotlivých atributů (sloupců) na uživatelské bázi;
- Podpora opisových sestav na formuláře;
- Podpora agregačních funkcí na formuláři (možnost zobrazit si sumu, průměr, maximum, minimum u jednotlivých sloupců formulářů);
- Zobrazení dat z formuláře v strukturované podobě grafů.

Požadavky na architekturu řešení:

- jednotné klientské prostředí (jeden typ klienta) disponující veškerou funkcionalitou aplikace přes webové rozhraní, popř. je možné implementovat klient server architekturu pro uživatele z Krajského úřadu a webové rozhraní pro uživatele mimo Krajský úřad;
- kombinace architektury klient server pro uživatele v síti Krajského úřadu a webové prezentační vrstvy pro uživatele mimo Krajský úřad;
 - a. prohlížení záznamů
 - b. editace záznamů
 - c. prohlížení grafických objektů
 - d. administrace aplikace – nastavení práv, rolí, kompetencí a workflow
- programové vybavení bude umístěno na aplikačním serveru;
- zabezpečená komunikace mezi klientem a serverem prostřednictvím protokolu HTTPS.

Rozhraní informačního systému – informační systém musí disponovat na systémové úrovni množstvím rozhraní pro přístup uživatelů nebo jiných aplikací. Tyto rozhraní společně s aplikační logikou v integrační vrstvě umožní také širokou integraci na ostatní informační systémy a aplikace. Informační systém umožní také import souborů v různých formátech, což zajistí automatizované dávkové zpracování dat například pro transformaci historických dat. Součástí implementace bude úprava potřebných rozhraní, jako je například přidání metody do webové služby, vytvoření dávkové úlohy pro import souborových dat nebo vytvoření speciální sestavy dle požadavků zadavatele.

Vstupy: webový klient – ruční pořizování dat přes GUI, XML webové služby, Import dat ze souboru.

Výstupy: Export dat do souboru - XLS, PDF (sestavy), Email, Tiskový výstup, XML webové služby.

Podporované formáty pro práci s daty: XML, XLS, CSV, TXT, PDF.

Bezpečnostní politika:

Zhotovitel zpracuje bezpečnostní politiku Facility Managementu včetně bezpečnostních směrnic pro uživatele a bezpečnostních zásad pro správce v souladu ČSN ISO 17799. Zhotovitel také zajistí školení pro 10 správců v bezpečnostní problematice. Podkladové informace k bezpečnostní problematice jsou uvedeny ve Studii proveditelnosti k projektu: E-Government Moravskoslezského kraje (II. – VI. část výzvy).

Požadavky na harmonogram implementace Facility Managementu:

1. Vytvoření „Analýzy“

2. Implementace Facility Managementu

a) Implementace řešení evidence a správy majetku pro Krajský úřad

- Pořízení licencí;
- Instalace na server krajského úřadu, konfigurace nastavení práv;
- Naplnění datové základny ze stávajících datových zdrojů Krajského úřadu. Půjde o data z let 2001 – 2011 týkající se historie prostředků vložených do reprodukce jednotlivých nemovitostí, nájmy a výpůjčky, nepotřebný majetek atd. (XLS soubory);
- Import stávajících pasportizačních dat krajského úřadu do databáze Facility Managementu;
- Vytvoření potřebných metodik a uživatelské, systémové, technické, provozní a administrátorské dokumentace;
- Školení administrátorů - Školení v rozsahu 2 školících dní (8 vyučovacích hodin/den) určeným zaměstnancům objednatele – správcům systému (max. v rozsahu 5 zaměstnanců) na administraci systému v sídle objednatele, a to v termínu sděleném objednatelem v potřebném časovém předstihu, nejméně však 5 kalendářních dnů předem;
- Školení uživatelů – ovládání aplikace formou e-learningu a videozáznamu školení (min. 1 školící hodiny);
- Zpracování bezpečnostní politiky Facility Managementu;
- Integrace na Identity Management a Portál úředníka.

b) Zavedení systému v příspěvkových organizacích kraje

- Pořízení licencí;
- Zpřístupnění na klientských stanicích příspěvkových organizací konfigurace nastavení práv;
- Naplnění datové základny ze stávajících zdrojů příspěvkových organizací a krajského úřadu (dodá objednatel). Půjde o data z let 2001 – 2011 týkající se historie prostředků vložených do reprodukce jednotlivých nemovitostí atd. (XLS soubory);
- Import stávajících pasportizačních dat krajského úřadu do databáze Facility Managementu;
- Vytvoření uživatelských příruček;
- Školení uživatelů – ovládání aplikace formou e-learningu a videozáznamu školení (min. 1 školící hodiny), rozdílné proti uživatelům na krajském úřadě;
- Integrace na Identity Management a Portál úředníka.

c) Zkušební provoz

- Zkušební provoz celého informačního systému u všech uživatelů. Uživatelé budou průběžně doplňovat datovou základnu Facility Managementu;
- Vyhodnocení zkušebního provozu upřesnění rozsahu a aktualizace dat popř. informačního systému;
- Metodická součinnost při zaškolování uživatelů příspěvkových organizací a Krajského úřadu školitelem zvoleným objednatelům;
- Využívání Service Desku včetně jmenování kontaktní osoby zhotovitele pro konzultace a hlášení problémů v rámci zkušebního provozu.

9. Technická podpora

Zhotovitel musí v rámci realizační fáze (implementace) i provozní fáze (rutinního provozu) zajistit technickou podporu. Tato podpora se bude vázat na všechny aplikační části. Technická podpora bude obsahovat minimálně služby odstraňování vad, technologický a legislativní upgrade včetně ošetření případných změn služeb poskytovaných ISVS, servis – podpora provozu, Service Desk (pořízený v rámci této zakázky), konzultace - hot line.

Režim poskytování technické podpory 5 x 12 tzn. v pracovní dny od 7:00 – 19:00.

Reakční doby:

Režim	kategorie vady	odezva	max. doba zásahu
5 x 12	Vysoká	4 h	8 hod.
5 x 12	Střední	8 h	2 prac. dny
5 x 12	Nízká	2 prac. dnů	5 prac. dnů

Požadavek na servisní zásah může být uplatněn:

- systémem Service Desk
- na faxovém čísle
- datovou schránkou
- poštou
- e-mailem

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

Garantovaná reakční doba k nástupu k servisnímu zásahu bude při nahlášení požadavku (chyby) provedené v režimu 5 x 12 do 12 hodin pracovního dne se počítá od 12 hodin tohoto dne, při nahlášení požadavku provedené po 12 hodině pracovního dne se počítá od 8.00 následujícího pracovního dne.

Handwritten signature and initials

10. Další služby

V provozní fázi (rutinním provozu) musí zhotovitel zajistit potřebná školení (předpokládaný počet 50 hodin ročně), a dále poskytovat odborné konzultace a podporu provozu v předpokládaném objemu 100 hodin ročně a poskytovat programátorské práce v předpokládaném objemu 100 hodin ročně, a to dle požadavků objednatele.

Další služby je zhotovitel v případě potřeby objednatele povinen poskytovat i v rámci realizační fáze (implementace), zejména v průběhu zkušebního provozu. V průběhu realizační fáze poskytuje zhotovitel další služby bezplatně.

Tyto další služby bude zhotovitel objednateli poskytovat na základě písemných objednávek objednatele. Zhotovitel bude povinen na základě požadavku objednatele zpracovat způsob realizace služby a časový harmonogram jejich provádění. Zhotovitel je povinen s objednatelem projednat a odsouhlasit počet hodin potřebný k realizaci služby. Plnění bude potvrzováno na dodacím listě, jehož kopie je nezbytnou přílohou faktury. Potvrzují a hradí se pouze skutečně provedená plnění v rámci provozní fáze.

JH

11. Publicita (Publicita – 1. část, Publicita – 2. část)

Položky, u nichž je uvedeno „Publicita - 1. část“ náleží do této části díla, ostatní položky Publicity náleží do části díla „Publicita - 2. část“. Každá z částí Publicity se považuje za samostatnou část díla.

Zhotovitel musí zajistit propagační předměty a služby. Propagace slouží k informování široké veřejnosti o realizovaném projektu spolufinancovaného z prostředků EU prostřednictvím IOP, přičemž musí souviset se samotnou realizací projektu, jeho výstupy nebo dopady na veřejnost.

Zhotovitel je povinen dodržovat pravidla publicity IOP i související grafická pravidla objednatele a při zpracování log, jejich umístění na propagačních předmětech je použit vždy takovým způsobem, aby každý ze symbolů a log byl viditelný a text čitelný.

Zhotovitel je při tvorbě grafických prvků a při aplikaci publikačních opatření řídit se následujícími normami v aktuálním platném znění (zejména je zhotovitel povinen dodržet barvy potisků, proporce, řezy písma):

- Výzva č. 08 k předkládání žádostí o finanční podporu v rámci Integrovaného operačního programu na "Rozvoj služeb eGovernmentu v krajích", Příručka pro žadatele a příjemce včetně příloh;
- Nařízení komise (ES) č. 1828/2006, Příloha č. 1, dostupné na URL: http://www.osf-mvcr.cz/file/1913_1_1;
- Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření (příloha aktuální platné výzvy), dostupné na URL: http://www.osf-mvcr.cz/file/318_1_1;
- Logo Manuál IOP, dostupný na URL: http://www.osf-mvcr.cz/file/317_1_1 nebo <http://www.strukturalni-fondy.cz>;
- Manuál loga Ministerstva vnitra, dostupný na URL: www.mvcr.cz/soubor/ministerstvo-loga-logomanual-ministerstva-vnitra.aspx;
- Manuálu jednotného vizuálního stylu Moravskoslezského kraje (Corporate Identity), dostupný na URL: http://www.kr-moravskoslezsky.cz/publikace/graficky_manual.pdf.

Zhotovitel musí zajistit minimálně tato publicitní opatření a povinnosti:

1. Publicita – 1. část

1.1 Propagační předměty:

Č	Předmět/ Výstup	Počet kusů	Specifikace předmětu	Loga ¹⁾
1	Propiska kovová	200	Propiska kovová (vč. náplně) s možností výměny náplně, stříbrné barvy s černým potiskem nebo laserovým gravírováním, jehož součástí bude: a) symbol Evropské unie (vlajka), b) symbol Integrovaného operačního programu, c) název projektu, tj. „E-Government Moravskoslezského kraje (II. – VI. část výzvy)“, d) text „Spolufinancováno z prostředků Evropského fondu pro regionální rozvoj“ a text „Šance pro Váš rozvoj“.	ano částečně
2	Taška s potiskem	200	Taška bude vyrobena z papíru (s kroucenými uchy). Barva bílá nebo přechod bílá-modrá. Na tašce bude potisk s určenými grafickými prvky v souladu s podmínkami publicity.	ano všechna
3	Papírová složka s potiskem	200	Papírová složka, formát A4 se třemi klopami; barva modrá s bílým potiskem nebo přechod bílá-modrá s barevným potiskem;	ano všechna
4	Stolní vlaječka „Evropská unie“	3	Stolní vlaječka „Evropská unie“ – oboustranně tištěná saténová vlaječka s obšitím a tunýlkem pro nasunutí na stojánek v horizontální poloze; výška 11 cm x šířka 16,5 cm (+ tunýlek) nebo výška 10 cm x šířka 15 cm (+ tunýlek). Jedná se o vlajku Evropské unie.	ne
5	Stolní vlaječka „Logo IOP“	3	Stolní vlaječka obsahující na středu „Logo Integrovaného operačního programu“ na bílém poli – oboustranně tištěná saténová vlaječka s obšitím a tunýlkem pro nasunutí na stojánek v horizontální poloze; výška 11 cm x šířka 16,5 cm (+ tunýlek) nebo výška 10 cm x šířka 15 cm (+ tunýlek); ve spodní části vlajky bude uveden černým písmem text „Spolufinancováno z prostředků Evropského fondu pro regionální rozvoj“ bezpatkovým písmem;	ne
6	Kovový stojánek	3	Kovový stojánek pro nasunutí 2 vlaječek - lakovaný černý s kuličkou na vrcholu s možností nasunutí 2 vlaječek	ne

Handwritten signature

	pro nasunutí 2 vlaječek	současně (tvarově do „V“) do horizontální polohy; rozměr stojánku: výška 30 cm, podstava průměr 9 cm	
--	--	---	--

Projekt je spolufinancován z prostředků Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj prostřednictvím Integrovaného operačního programu.


 EVROPSKÁ UNIE
 EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
 ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ

 MINISTERSTVO VNITRA
 ČESKÉ REPUBLIKY

¹⁾ Pokud je uvedeno „ano všechna“, pak bude Předmět/Výstup obsahovat veškeré následující prvky:

- a) Symbol Evropské unie (vlajka EU);
- b) symbol Integrovaného operačního programu (logo IOP);
- c) informaci o finanční spoluúčasti Evropské unie a Evropského fondu pro regionální rozvoj;
- d) prohlášení Řídícího orgánu IOP ve znění: „Šance pro Váš rozvoj“;
- e) textem: „Projekt E-Government Moravskoslezského kraje (II. - VI. část výzvy) je spolufinancován Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj“;
- f) registrační číslo projektu;
- g) logo Moravskoslezského kraje;
- h) odkaz na webové stránky kraje.

Pokud je uvedeno „ano částečně“ bude Předmět/Výstup obsahovat publicitní prvky dle Specifikace předmětu, přičemž velmi malé propagační předměty musí být označeny alespoň symbolem Evropské unie a odkazem na Evropskou unii.

Publicita - 1. část: Propagační předměty musí být dodány nejpozději do 2 měsíců ode dne, kdy smlouva nabude účinnosti.

1.2 Propagační služby – Zajištění vydání inzerátu (Inzerát č. 1):

- a) Zhotovitel zajistí vydání inzerátu dle následujících pokynů: Inzerát č. 1 (1 kus) bude uveřejněn v regionální příloze denního tisku vycházejícím pro území zahrnující Moravskoslezský kraj, rozměr minimálně 137 x 100 mm nebo rozměr minimálně na jednu čtvrtinu stránky v tisku. Inzerát může být vydán v barevném nebo černobílém provedení. Součástí inzerátu musí být viditelně vyhrazená část obsahující informaci o spolufinancování projektu z prostředků EU uvedením povinných údajů publicity projektu. **Inzerát bude vydán do 2 měsíců ode dne, kdy smlouva nabude účinnosti, dle pokynů objednatele.**
- b) Zhotovitel má povinnost zajistit na svůj náklad 2 výtisky novin, v nichž byl inzerát uveřejněn, a tyto výtisky předat či zaslat na adresu objednatele (pověřená osoba), a to tak, aby je objednatel (pověřená osoba objednatele) obdržel nejpozději pátý pracovní den po zveřejnění inzerátu v těchto novinách. O předání zhotovitel vyhotoví a předá či zašle Předávací protokol.

2. Publicita – 2. část

2.1. Publicita – Zajištění vydání inzerátu (Inzerát č. 2)

Handwritten signature

- a) Zhotovitel zajistí vydání inzerátu dle následujících pokynů: Inzerát č. 2 (1 kus) bude uveřejněn v regionální příloze denního tisku vycházejícím pro území zahrnující Moravskoslezský kraj, rozměr minimálně 137 x 100 mm nebo rozměr minimálně na jednu čtvrtinu stránky v tisku (jedná se o druhý vydávaný inzerát v rámci plnění). Inzerát může být vydán v barevném nebo černobílém provedení. Součástí inzerátu musí být viditelně vyhrazená část obsahující informaci o spolufinancování projektu z prostředků EU uvedením povinných údajů publicity projektu. **Inzerát bude vydán nejpozději dne 30. 10. 2014**, dle pokynů objednatele.
- b) Zhotovitel má povinnost zajistit na svůj náklad 2 výtisky novin, v nichž byl inzerát uveřejněn, a tyto výtisky předat či zaslat na adresu objednatele (pověřená osoba), a to tak, aby je objednatel (pověřená osoba objednatele) obdržel nejpozději pátý pracovní den po zveřejnění inzerátu v těchto novinách. O předání zhotovitel vyhotoví a předá či zašle Předávací protokol.

2.2. Zajištění účasti na odborných akcích:

- a) Zhotovitel zajistí kompletní registraci zástupců objednatele (celkem 6 účastí na jedné či více akcích a to **nejpozději do 30. 10. 2014**) na seminářích, konferencích či jiných podobných akcích, majících vazbu k předmětu plnění a vztahujících se k oblasti „informačních a komunikačních technologií“, především se zřetelem k možnému využití pro potřeby projektu nebo státní správy či samosprávy, včetně úhrady účastnických poplatků dle výběru objednatele. Zhotovitel se zavazuje návrh vhodných akcí k účasti poskytnout s dostatečným časovým předstihem objednateli k posouzení a příp. doklady nezbyté pro účast jednotlivých zástupců objednatele předat v dostatečném časovém předstihu.
- b) Zhotovitel zajistí, po dohodě s objednatelem, rovněž představení projektu „výstupů projektu“ formou prezentace minimálně na jedné ze zajištěných akcí (součástí prezentace výstupů projektu bude prezentace v aplikaci MS PowerPoint nebo obdobné s použitím obrázků ve formátu GIF, PNG nebo JPG) včetně zajištění ozvučení prezentační místnosti nebude-li tato zajišťována třetí osobou. Prezentaci v elektronické formě dodá zhotovitel s dostatečným časovým předstihem k posouzení objednateli ve formátu PPT a PDF. Objednatel vydá s podobou a obsahem souhlas či ji vrátí s připomínkami k dopracování. Audiovizuální materiály musí obsahovat povinné symboly publicity IOP.
- c) Zhotovitel je povinen zajistit, aby při každé z „prezentací výstupů projektu“ dle předchozího písmene vystoupil zástupce zhotovitele s příspěvkem vztahujícím se k předmětu plnění či reagoval na vzešlé dotazy či připomínky, budou-li mít vztah k jeho plnění, vyzve-li jej k tomu objednatel.

3. Materiální zabezpečení kontrolních dnů

Účelem kontrolních dnů bude kontrola plnění předmětu díla ze strany objednatele a společná konzultace vztahující se k uskutečněnému i budoucímu plnění. Kontrolních dnů se budou účastnit zástupci objednatele i zhotovitele v sídle objednatele, a to v intervalu každých čtrnáct dní v délce 2-3 hodin, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

4. Další povinnosti zhotovitele v oblasti publicity:

4.1. Zhotovitel musí poskytnout přiměřenou součinnost objednateli při tvorbě tiskových zpráv (jedná se o oznámení o realizaci projektu široké veřejnosti prostřednictvím tiskové zprávy). Žádný z propagačních předmětů nebude obsahovat logo ani jiný odkaz na zhotovitele. Současně musí být vždy zajištěna trvanlivost resp. nesnadná oddělitelnost či odstranitelnost prvků povinné publicity tj. informačního banneru ze samotného propagačního předmětu. Jako nepřípustný je tak např. potisk na ochrannou fólii či papírový transportní obal propagačního předmětu apod.

4.2. Posuzování grafických návrhů propagačních předmětů:

- a) Před započítáním zhotovování propagačních předmětů či před výkonem propagačních služeb zašle zhotovitel objednateli na e-mailovou adresu projektového manažera objednatele „Návrh na realizaci“, jenž bude obsahovat grafický návrh na zpracování předmětů či návrh na průběh poskytovaných služeb, v dostatečném předstihu k odsouhlasení. Grafický návrh bude zaslán ve formátu PDF a JPG nebo EPS a JPG nedohodnou-li se smluvní strany jinak (v případě komprimace těchto formátů jako ZIP), přičemž velikost každého jednotlivého e-mailu nepřekročí 4 MB.
- b) Objednatel může tento návrh konzultovat s Centrem pro regionální rozvoj či s Odborem strukturálních fondů MV ČR a vyžádat si stanovisko některého z těchto orgánů.
- c) V případě, že objednatel bude konzultovat „návrh na realizaci“ dle předchozího odstavce, zašle souhlas či námitky zhotoviteli neprodleně po té, co obdrží stanovisko některého z dotazovaných orgánů. Nebude-li objednatel „návrh na realizaci“ konzultovat dle písm. b), zašle zhotoviteli do 5 pracovních dnů následujících po dni doručení grafického návrhu zhotovitelem souhlas či námitky s tímto návrhem. V případě potřeby bude zhotovitel, na základě výzvy objednatele, tento návrh osobně konzultovat v sídle objednatele.
- d) V případě, že objednatel vznese k „Návrhu na realizaci“ zhotovitele námitky, zejména k rozporům s požadavky, které si objednatel vymínil, zavazuje se zhotovitel zaslat opravený „Návrh na realizaci“ a objednatel bude postupovat dle předchozího odstavce.

4.3. Pořízení fotodokumentace:

[Handwritten signature]

- a) Zhotovitel je povinen z každé propagační akce, již se budou zástupci objednatele účastnit, pořídit minimálně 6 digitálních fotografií (minimální rozlišení 4 MPix), přičemž tyto fotografie musí mít dostatečnou vypovidací hodnotu a na minimálně 2 z nich musí být zachyceny použité prvky publicity v souvislosti s projektem.
- b) Objednatel zašle e-mailem (každá jednotlivá zpráva nesmí být větší než 4 MB) nebo předá na datovém nosiči vyhotovené digitální fotografie ve formátu JPG do 10 pracovních dní od jejich pořízení. Každý ze souborů bude označen jménem: Eg_VIU_YYYY_mm_dd_XXXX.jpg, kde YYYY bude identifikovat rok pořízení fotografie (např. 2012) a XXXX pořadové číslo fotografie v daném roce počínající 0001.
- c) Zhotovitel souhlasí s tím, že fotografie mohou být publikovány na webu kraje či prostřednictvím jiných médií, mohou být archivovány objednatelem a mohou rovněž sloužit jako podklad pro přípravu Monitorovací zprávy, event. dalších dokumentů sloužících k mapování projektu.



Zkratky:

AD	Active Directory
DMS	Document Management System
ESB	Enterprise Service Bus
Facility Management	Informační systém charakteru CAFM (Computer Aided Facility Management)
ICT	Informační a komunikační technologie
IČ	Identifikační číslo
IDM	Identity Management
IOP	Integrovaný operační program
ISVS	Informační systém veřejné správy
OLAF	European Anti-Fraud Office (Evropský úřad pro boj proti podvodům)
Portál úředníka	Portálové řešení Moravskoslezského kraje (viz kapitola 5 Technické specifikace)
SSO	Systém jednotného přihlášení - Single Sign On
TCK	Technologické centrum Moravskoslezského kraje
Úřad	Krajský úřad Moravskoslezského kraje

Handwritten signature

Příloha č. 2 – Cena

Dílčí plnění	Cena bez DPH v Kč	Sazba DPH v %	Cena celkem s DPH v Kč
Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav; Analýza současného stavu rozvoje ICT systémů úřadu ve vazbě na centrální projekty a návrh realizace úprav současného stavu řízení úřadu	820 000 Kč	20	984 000 Kč
Identity Management	3 600 000 Kč	20	4 320 000 Kč
Identity Management – zkušební provoz	100 000 Kč	20	120 000 Kč
Integrace personálního systému s Identity Management a Active Directory včetně zkušební provozu	400 000 Kč	20	480 000 Kč
Integrační platforma včetně vybraných činností v rámci Portálu úředníka; Integrace se základními registry, portálem veřejné správy a dalšími centrálními projekty a Integrace systému úřadu na nově realizované služby zadavatelem v rámci e-Governmentu včetně zkušební provozu	3 300 000 Kč	20	3 960 000 Kč
Pořízení, implementace a integrace Facility Managementu včetně zkušební provozu	2 700 000 Kč	20	3 240 000 Kč
Publicita – 1. část	32 000 Kč	20	38 400 Kč
Publicita – 2. část	28 000 Kč		33 600 Kč

Cena celkem za implementaci včetně analýzy, zkušebního provozu, licencí a publicity, tj. cena za komplexní poskytnutí díla se všemi náležitostmi	10 980 000 Kč	20	13 176 000 Kč
--	---------------	----	---------------

	Cena bez DPH v Kč za 1 rok	Sazba DPH v %	Cena celkem s DPH v Kč za 1 rok	Cena celkem s DPH v Kč za 7let
Cena celkem za technickou podporu ¹ v provozní fázi (tj. při rutinním provozu)	285 000 Kč	20	342 000 Kč	2 394 000 Kč

Další služby ve vazně na předmět plnění	Cena za 1 hodinu bez DPH	Předpokládaný počet využitých hodin za 1 rok	Cena za 1 rok celkem bez DPH	Sazba DPH v %	Cena za 1 rok celkem včetně DPH
Školení ²	900 Kč	50	45 000 Kč	20	54 000 Kč
Konzultační práce	900 Kč	100	90 000 Kč	20	108 000 Kč
Programátorské práce	900 Kč	100	90 000 Kč	20	108 000 Kč
Cena za předpokládaný počet využitých hodin dalších služeb celkem		Cena celkem bez DPH		Sazba DPH v %	Cena celkem včetně DPH
Cena za předpokládaný počet		225 000 Kč		20	270 000

¹ Jedná se o technickou podporu v provozní fázi (tj. při rutinním provozu) nad rámec bezplatně požadované technické podpory.

² Jedná se o školení mimo veškerá školení poskytovaná v implementaci (realizační fázi), která jsou součástí jednotlivých částí díla.

využitých hodin dalších služeb za 1 rok celkem			Kč
Cena za předpokládaný počet využitých hodin dalších služeb za 7 let celkem	1 575 000 Kč	20	1 890 000 Kč

Projekt je spolufinancován z prostředků Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj prostřednictvím Integrovaného operačního programu.



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

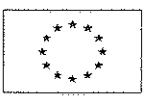
Handwritten signature

Příloha č. 3 – Specifikace všech nutných licencí

Produkt	Název a verze licence	Verze licence	Počet	Licenční podmínky	pravidla pro přidělení a případné změny v počtu licencí	Způsob zajištění
Windows Server Standard Edition ¹¹	WinSvrStd SNGL MVL	MVL	10	Licence vázaná na OSE pro všechny navržené servery	Licence vázaná na instanci operačního systému	Budou pořízeny v rámci dodávky
CAL for Windows Server	WinSvrCAL SNGL MVL UsrCAL	MVL	750	Klientská přístupová licence pro přístup k Windows Server pro interní uživatele KÚ	Licence vázaná na pojmenovaného uživatele	Budou využity stávající licence zadavatele ¹²
CAL for Windows Server ¹¹	WinSvrCAL SNGL MVL UsrCAL	MVL	507	Klientská přístupová licence pro přístup k Windows Server pro uživatele z příspěvkových organizací Moravskoslezského kraje	Licence vázaná na pojmenovaného uživatele	Budou pořízeny v rámci dodávky
CAL for Windows Server ¹¹	WinSvrCAL SNGL MVL UsrCAL	MVL	1055	Klientská přístupová licence pro přístup k Windows Server pro uživatele ze škol Moravskoslezského kraje	Licence vázaná na pojmenovaného uživatele	Budou pořízeny v rámci dodávky

8

Projekt je spolufinancován z prostředků Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj prostřednictvím Integrovaného operačního programu.



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

[Handwritten signature]
PK

Produkt	Název a verze licence	Verze licence	Počet	Licenční podmínky	pravidla pro přidělení a případné změny v počtu licencí	Způsob zajištění
External connector pro Windows Server ¹⁾	WinSvrExtConnSNGLMVL	MVL	4	Klientská přístupová licence pro přístup k Windows Server pro externí uživatele	Licence vázaná na konkrétní instanci serverového OS, která hostuje aplikační služby pro neomezený počet přístupujících externích uživatelů	Budou pořízeny v rámci dodávky
Biztalk Server 2010 SE	BztlkSvrStd 2010 SNGLMVL 1Proc	MVL	1	Licence pro integrační platformu	Licence vázaná na konkrétní instanci serverového OS.	Budou pořízeny v rámci dodávky
MS SQL Server 2012 SE	SQLSvrStdCore 2012 SNGLMVL 2Lic CoreLic	MVL	4	Serverová licence pro přístup k databázovým službám MS SQL Serveru	Licence vázaná na konkrétní instanci serverového OS pro neomezený počet uživatelů	Budou pořízeny v rámci dodávky
FAMA+ ITSM	FAMA+ ITSM multilicence	Licence pro VS	1	Licence pro přístup interních i externích uživatelů k aplikaci FAMA+ ITSM	Multilicence pro neomezený počet uživatelů	Bude pořízena v rámci dodávky
FAMA+ CAFM	FAMA+ ITSM multilicence	Licence pro VS	1	Licence pro přístup interních i externích uživatelů k aplikaci FAMA+ CAFM	Multilicence pro neomezený počet uživatelů	Bude pořízena v rámci dodávky
Novell Identity Manager 4.0 Advanced Edition	PUMA IAM Advanced Edition	Licence pro VS	750	Licence pro přístup interních uživatelů k NIM AE	Klientská přístupová licence pro přístup ke službám NIM, která se váže na pojmenovaného uživatele	Bude pořízena v rámci dodávky

Produkt	Název a verze licence	Verze licence	Počet	Licenční podmínky	pravidla pro přidělení a případné změny v počtu licencí	Způsob zajištění
Novell Identity Manager 4.0 Advanced Edition	PUMA IAM Advanced Edition	Licence pro VS	4530	Licence pro přístup externích uživatelů k NIM IMD	Klientská přístupová licence pro přístup ke službám NIM, která se váže na pojmenovaného uživatele	Bude pořízena v rámci dodávky
Cent OS	Cent OS 6	GNU GPL	3	Licence GNU GPL	Licence GNU GPL	Bude pořízena v rámci dodávky

¹¹ Bude dodána verze licence, která bude aktuální k datu dodávky.

¹² V případě vypršení technické podpory produktu, definované výrobcem v rámci jeho životního cyklu ještě před ukončením účinnosti smlouvy o dílo uvedené v kapitole 5. této nabídky, bude ze strany dodavatele v rámci této nabídky poskytnuta vyšší verze téhož produktu, u které tento stav nenastane. Dodavatel ji objednateli poskytne pouze v případě, že zadavatel touto vyšší verzí již nebude disponovat.

Příloha č. 4 – Konkrétní části plnění veřejné zakázky zadané třetím osobám - subdodavatelům

1. Zhotovitel v souladu s čl. 7. odst. 7.6. zadávací dokumentace uvádí, že zadává níže uvedené konkrétní části plnění díla dle této smlouvy této třetí osobě – subdodavateli:

Obchodní firma: TESCO SW a.s.
Sídlo: Olomouc – Hodolany, Jeremenkova 1142/42, PSČ 772 00
IČ: 258 92 533
DIČ: CZ699000785
Jednající: [REDAKCE]
Zapsaná dne 16.10.2001 pod spisovou značkou B.2530 u Krajského soudu v Ostravě.

2. Subdodavatel bude provádět následující části díla:

- 2.1. spolupráce na dílčím plnění veřejné zakázky dle čl. 2. odst. 2.4. písm. a) zadávací dokumentace „Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav“ Analýza současného stavu rozvoje ICT systémů úřadu ve vazbě na centrální projekty a návrh realizace úprav současného stavu řízení úřadu“
- 2.2. spolupráce na dílčím plnění veřejné zakázky dle čl. 2. odst. 2.4. písm. c) zadávací dokumentace „Integrace personálního systému s Identity Management a Active Directory“
- 2.3. dílčí plnění veřejné zakázky dle čl. 2. odst. 2.4. písm. e) zadávací dokumentace „Integrace dodaných systémů do Portálu úředníka, Service Desk a implementace systému jednotného přihlášení (SSO)“
- 2.4. dílčí plnění veřejné zakázky dle čl. 2. odst. 2.4. písm. f) zadávací dokumentace „Integrace se základními registry a portálem veřejné správy, jakož i ostatními centrálními projekty“
- 2.5. dílčí plnění veřejné zakázky dle čl. 2. odst. 2.4. písm. g) zadávací dokumentace „Integrace systému úřadu na nově realizované služby v rámci e-Governmentu“
- 2.6. dílčí plnění veřejné zakázky dle čl. 2. odst. 2.4. písm. h) zadávací dokumentace „Pořízení, implementace a integrace Facility Managementu“
- 2.7. dílčí plnění veřejné zakázky dle čl. 2. odst. 2.4. písm. i) zadávací dokumentace „Technická podpora“ pouze pro dílčí plnění budoucího zhotovitele, která jsou uvedena v bodech 2.1 až 2.6., 2.8. a 2.9. tohoto odstavce
- 2.8. dílčí plnění veřejné zakázky dle čl. 2. odst. 2.4. písm. j) zadávací dokumentace „Další služby“
- 2.9. dílčí plnění veřejné zakázky dle čl. 2. odst. 2.4. písm. k) zadávací dokumentace „Publicita“

[Handwritten signature]