

SMLOUVA O DÍLO

uzavřená podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

č.j.: 314707/2021-KO

I.


Smluvní strany

Česká republika – Ministerstvo zahraničních věcí

Sídlo Objednatele: Loretánské náměstí 101/5, 118 00, Praha, Hradčany

IČO: 45769851

DIČ: CZ45769851

bankovní spojení: 

Osoba oprávněná jednat jménem či za Objednatele:

Ing. Pavel Pitel, ředitel konzulárního odboru

(dále jen „Objednatel“) na straně jedné

a

Equica, a.s.

se sídlem Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 - Vysočany

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B 7407

zastoupená Bc. Vladimírem Matějčkem, obchodním ředitelem na základě plné moci ze dne 29. 6. 2021

IČ: 26490951

DIČ: 26490951



(dále jen „Zhotovitel“) na straně druhé

uzavřely na základě podkladů dále uvedených v článku II. tuto Smlouvu o dílo (dále jen „Smlouva“):

II.

Úvodní ustanovení

1. Plnění této Smlouvy je veřejnou zakázkou malého rozsahu dle ustanovení § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Smlouva je uzavírána v souladu s nabídkou Zhotovitele a rozhodnutím Objednatele jako Objednatele o výběru nejvhodnější nabídky.
2. Závaznými podklady pro zpracování předmětu této veřejné zakázky jsou:
 - a) Projektový záměr digitalizace konzulárních agend 2021-2026 (dále DKA), který je přílohou č. 3 této Smlouvy.
 - b) Metodické postupy a formuláře odboru hlavního architekta eGovernmentu ministerstva vnitra (dále OHA) ([Informace ke schvalování projektů eGovernmentu \[Architektura eGovernmentu ČR\]](#))
 - c) Metodické dokumenty Integrovaného regionálního operačního programu 2021–2027 (dále IROP) ([IROP - Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - IROP 2021-2027 \(mmr.cz\)](#)). Do oficiálního zveřejnění závazných metodik IROP 2021-2027 ze strany Ministerstva pro místní rozvoj ČR, bude dodavatel postupovat podle metodik z minulého programového období IROP 2014-2020 – eGovernment ([Pravidla-26-vyzvy eGovernment-I-SC-3-2-v-1-2.pdf \(mmr.cz\)](#))

III.

Předmět Smlouvy

1. Předmět Smlouvy vychází z Projektového záměru digitalizace konzulárních agend 2021-2026, který je přílohou č. 3 této Smlouvy.
2. Předmětem Smlouvy je:
 - a) Zpracování studie proveditelnosti projektu “Digitalizace konzulárních agend” ve formální a obsahové struktuře, která je vyžadována pro financování projektů z Integrovaného regionálního operačního programu 2021–2027 (IROP) - Priorita 1 – Zlepšení výkonu veřejné správy, Specifický cíl 1.1: Využívání přínosů digitalizace pro občany, podniky, výzkumné organizace a veřejné orgány.

Součástí prací bude provedení průzkumu trhu u relevantních dodavatelů řešení obdobných řešení navrhovanému ve studii proveditelnosti nebo jiný způsob zjištění cen obvyklých v čase a místě zpracování studie proveditelnosti.
 - b) Zpracování návrhu technického řešení ve formě úplného formuláře typu A dle aktuálně platných podmínek Odboru hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra ČR.

Součástí návrhu technického řešení budou také detailní podklady pro infrastrukturní a aplikační řešení budoucích dodávek projektu (podklady budou zpracovány nad rámec rozsahu formuláře typu A dle aktuálně platných podmínek OHA).

- c) Zpracování a podání žádosti o financování prostřednictvím Výzvy IROP 2021 v dotačním informačním systému určeném vyhlášovatelem výzvy (např. MS2014+ nebo obdobném) dle aktuálních podmínek.
3. Výstupem realizace Smlouvy bude:
- a) zpracovaná studie proveditelnosti ve formě a struktuře dle výzvy IROP, předaná Objednateli v tištěné i elektronické podobě dle aktuálních podmínek;
 - b) zpracovaný návrh technického řešení ve formě a struktuře dle požadavků formuláře typu A dle aktuálních platných podmínek OHA předaná Objednateli v tištěné i elektronické podobě;
 - c) detailní podklady pro infrastrukturní a aplikační řešení budoucích dodávek projektu předané Objednateli v tištěné i elektronické podobě;
 - d) zpracovaná žádost do Výzvy IROP 2021 v příslušném dotačním informačním systému dle aktuálních podmínek, tj. zpracovaná a předaná výhradně elektronicky.
4. Veškerá práva včetně vlastnických, autorských aj. k výstupům této Smlouvy přecházejí po ukončení činnosti na Objednatele.

IV.

Realizační tým Zhotovitele, místo a termín plnění

1. Termín ukončení plnění předmětu Smlouvy:
- a) Studie proveditelnosti – nejpozději do 31. 5. 2022
 - b) Formulář OHA – připraven nejpozději do 15. 4. 2022
 - c) Podání žádosti o podporu IROP – nejpozději do 5 pracovních dnů od data zveřejnění příslušné výzvy IROP (předpoklad 2Q 2022). Pokud bude výzva zveřejněna dříve než 30. 4. 2022, do 5 pracovních dnů po akceptaci studie proveditelnosti.
2. Smluvní strany budou pořádat minimálně jednou za 10 pracovních dnů konzultace za účelem odsouhlasení dílčích částí Studie proveditelnosti a formuláře OHA, následně k odsouhlasení jednotlivých částí předmětu plnění. Tímto nejsou dotčeny ad hoc konzultace směřující ke kompletaci díla, které se uskuteční na písemnou výzvu smluvní strany do 5 pracovních dnů.
3. O realizaci Díla bude ze strany Zhotovitele vyhotoven a předložen protokol o předání Díla k akceptaci. Objednatel nejpozději do 5 pracovních dnů sdělí připomínky k Dílu, které Zhotovitel zapracuje nejpozději do 5 pracovních dnů. Nesdělí-li Objednatel žádné další připomínky, předloží Zhotovitel Objednateli Akceptační protokol k Dílu.
4. Termíny plnění předmětu Smlouvy lze prodloužit s písemným souhlasem Objednatele, a to zejména pokud dojde k posunu ve zveřejnění závazných dokumentů IROP, ve zveřejnění příslušné výzvy či k prodlení při vydání souhlasného stanoviska na straně OHA.
5. Hlavním místem plnění je sídlo Objednatele.

6. Zhotovitel disponuje realizačním týmem skládajícím se z osob splňujících všechny níže uvedené požadavky:

a) Vedoucí projektu:

- nejméně pět let praxe v oblasti řízení projektů;
- v posledních deseti letech zkušenost s řízením nejméně dvou projektů zahrnujících přípravu a zpracování studie proveditelnosti a přípravu žádosti, povinných příloh a její podání pro zajištění finančního příspěvku na realizaci ICT projektů prostřednictvím fondu EU IROP nebo jiných dotačních nástrojů EU, EHP nebo Norska, přičemž:
 - finanční objem plnění minimálně jednoho z těchto projektů činil alespoň 1 mil. Kč bez DPH;
 - plánovaný rozpočet projektu popsaného studií proveditelnosti činil minimálně v jednom případě alespoň 50 mil. Kč bez DPH.

b) Dotační specialista:

- nejméně 5 let v praxe v oblasti přípravy a zpracování žádostí o dotace EU nebo EHP a Norska;
- v posledních deseti letech zkušenost s přípravou nejméně tří projektových žádostí zahrnujících přípravu, zpracování a kompletaci žádosti a povinných příloh a její podání pro zajištění dotace na realizaci projektů prostřednictvím fondu EU IROP nebo jiných dotačních nástrojů EU, EHP nebo Norska, přičemž:
 - finanční objem plnění minimálně jedné projektové žádosti činil alespoň 1 mil. Kč bez DPH;
 - minimálně jedna projektová žádost byla podána pro zajištění dotace na realizaci projektů prostřednictvím fondu EU IROP;
 - plánovaný rozpočet dotovaných projektů činil minimálně ve dvou případech alespoň 50 mil. Kč bez DPH.

c) Enterprise Architekt:

- Minimálně pět let praxe v oblasti návrhů aplikací, návrhů řešení IS nebo zpracování Enterprise architektury, v rámci, které navrhoval řešení architektury IS;
- znalost standardů TOGAF;
- znalost grafického modelovacího jazyka ArchiMate 3.1.;
- znalost analytických metod a CASE nástrojů pro tvorbu aplikací (modelování Enterprise architektury, BPMN, UML);
- znalost standardu ITIL;
- zkušenost v oblasti návrhů aplikací, návrhů řešení IS nebo zpracování Enterprise architektury pro nejméně jeden projekt s plánovaným rozpočtem minimálně 50 mil. Kč bez DPH.

7. Zhotovitel definuje pevné složení realizačního týmu v Příloze č. 2 – Seznam členů realizačního týmu.
8. Každá změna složení realizačního týmu musí být předem písemně odsouhlasena Objednatelům, zároveň každý nový člen navržený do realizačního týmu jako náhrada za člena stávajícího musí splňovat stejné kvalifikační požadavky jako člen, kterého nahrazuje.

V.

Cena díla a platební podmínky

1. Cena díla je stanovena jako cena dohodnutá, maximální a nepřekročitelná, na základě nabídky ceny Zhotovitele za provedení díla v rozsahu předmětu této Smlouvy v českých korunách ve výši:

Část 1: 650.000,- Kč bez DPH

136.500,- Kč 21% sazba a výše DPH

786.500,- Kč včetně DPH

Část 2: 530.000,- Kč bez DPH

90.300,- Kč 21% sazba a výše DPH

520.300,- Kč včetně DPH

Část 3: 10.000,- Kč bez DPH

2.100,- Kč 21% sazba a výše DPH

12.100,- Kč včetně DPH

Celkem: 1.090.000,- Kč bez DPH

228.900,- Kč 21% sazba a výše DPH

1.318.900,- Kč včetně DPH

2. Cena díla je sjednána jako cena nejvýše přípustná se započtením veškerých předpokládaných nákladů, prací, rizik a zisku Zhotovitele a pokrývá veškerá plnění Zhotovitele, dodávky, poplatky a jiné náklady nezbytné pro řádné a úplné provedení díla a splnění podmínek této Smlouvy.
3. V případě, že Zhotovitel není ke dni uzavření této Smlouvy plátcem DPH, je za plnění dle této Smlouvy hrazena cena bez DPH. Stane-li se v průběhu platnosti této Smlouvy plátcem DPH Zhotovitel, který nebyl ke dni uzavření Smlouvy plátcem DPH, nemá tato skutečnost vliv na úhradu ceny díla a cena díla bude nadále hrazena bez DPH.
4. Platba bude provedena na základě tří faktur k jednotlivým částem předmětu Smlouvy podle čl. III odst. 2 vystavených Zhotovitelem na Objednatel. Poslední

faktura bude vystavena na základě předání kompletního Díla v souladu s předmětem této Smlouvy dle čl. III, přičemž přílohou této faktury bude Objednatelem potvrzený Akceptační protokol k Dílu dle čl. IV odst. 3 bez výhrad.

5. Doba splatnosti faktur bude 30 kalendářních dnů od data prokazatelného doručení Objednateli.
6. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
7. Faktura se považuje za proplacenou okamžikem odepsání fakturované částky z účtu Objednatele ve prospěch Zhotovitele.
8. Objednatel není v prodlení s placením fakturovaných částek, jestliže vrátí fakturu Zhotoviteli do 5 pracovních dnů od jejího doručení proto, že obsahuje nesprávné údaje nebo byla vystavena v rozporu se Smlouvou. Konkrétní důvody je Objednatel povinen uvést zároveň s vrácením daňového dokladu.
9. Zhotovitel prohlašuje, že k datu uzavření této Smlouvy není nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Pokud by se Zhotovitel stal kdykoliv za dobu trvání této Smlouvy nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, oznámí tuto skutečnost neprodleně Objednateli.
10. V případě, že k datu uskutečnění jakéhokoliv zdanitelného plnění po datu uzavření této Smlouvy se Zhotovitel stane nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, bude Objednatel oprávněn snížit úhradu o částku DPH uvedenou na daňovém dokladu. V takovém případě uhradí Objednatel částku bez DPH a tuto DPH uhradí přímo na účet příslušného správce daně, v souladu se zákonem o DPH. Závazek Objednatele vůči Zhotoviteli bude na základě toho považován za uhrazený.
11. Smluvní strany v souladu s ustanovením § 558 odst. 2 občanského zákoníku vylučují použití obchodních zvyklostí na právní vztahy vzniklé z této Smlouvy.

VI.

Smluvní pokuty a náhrada škody

1. V případě prodlení Zhotovitele s předáním Díla této Smlouvy je Objednatel oprávněn požadovat po Zhotoviteli a Zhotovitel má povinnost uhradit smluvní pokutu ve výši 3 000 Kč za každý i jen započatý den prodlení v plnění uvedeném v čl. IV.
2. Smluvní pokutu ve výši 3 000 Kč za každý i jen započatý den prodlení zaplatí Zhotovitel Objednateli v případě prodlení s odstraněním vady ve lhůtě uvedené v čl. X odst. 7.
3. V případě prodlení Objednatele s úhradou fakturované ceny je Zhotovitel oprávněn požadovat úrok z prodlení z neuhrazené dlužné částky podle konkrétní faktury za každý den prodlení ve výši stanovené zvláštním právním předpisem v platném znění, kterým se stanoví výše úroků z prodlení (nařízení vlády č. 351/2013 Sb.).

4. Pokud by Zhotovitel bez souhlasu Objednatele změnil složení realizačního týmu, pak jednorázově zaplatí Objednateli smluvní pokutu ve výši 200 000 Kč za každou jednotlivou změnu.
5. Objednatel nepřipouští jakákoliv omezení výše náhrady újmy, jakož i sankcí uvedených v této Smlouvě.
6. Ujednání o smluvních pokutách nemá vliv na právo poškozené strany domáhat se náhrady újmy v plné výši, ani na její právo odstoupit od Smlouvy. Zaplacení smluvní pokuty nezbavuje Zhotovitele povinnosti řádně poskytnout plnění dle Smlouvy.
7. Zhotovitel je povinen nahradit veškerou způsobenou újmu, a to porušením ustanovení této Smlouvy v plné výši. Zhotovitel bere na vědomí, že pokud neuvědomí Objednatele o jakékoli hrozící či vzniklé újmě a neumožní tak Objednateli, aby učinil kroky k zabránění vzniku újmy či k jejímu zmírnění, má Objednatel proti Zhotoviteli nárok na náhradu újmy, která tím Objednateli vznikla.
8. Splatnost smluvních pokut je 10 pracovních dnů ode dne doručení písemné výzvy k jejich úhradě Zhotoviteli.

VII.

Ochrana informací a osobních údajů

1. Zhotovitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost ohledně skutečností, které se v souvislosti s plněním Smlouvy dozvěděl nebo které Objednatel označil za důvěrné (dále jen „důvěrné informace“). Důvěrné informace mohou být Zhotovitelem použity výhradně k činnostem, kterými bude zajištěno dosažení účelu Smlouvy. Zhotovitel nesdělí či nezpřístupní žádnou z důvěrných informací třetím osobám, nevyužije ji k vlastnímu prospěchu nebo jinak nezneužije. Povinnost mlčenlivosti a zachování důvěrnosti informací se nevztahuje na informace, které se staly obecně známými za předpokladu, že se tak nestalo porušením některé z povinností vyplývajících ze Smlouvy, nebo o kterých tak stanoví zákon, zpřístupnění je však možné vždy jen v nezbytném rozsahu.
2. Povinnost zachovávat mlčenlivost znamená zejména povinnost zdržet se jakéhokoliv jednání, kterým by důvěrné informace byly sděleny nebo zpřístupněny třetí osobě nebo by byly využity v rozporu s jejich účelem pro vlastní potřeby nebo pro potřeby třetí osoby, případně by bylo umožněno třetí osobě jakékoliv využití těchto důvěrných informací.
3. Zhotovitel je povinen přijmout opatření k ochraně důvěrných informací a zajistit utajení důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, jakož i u jiných spolupracujících třetích stran.
4. Povinností mlčenlivosti dle tohoto článku Smlouvy není dotčena povinnost smluvní strany sdělit nebo zpřístupnit důvěrné informace třetí osobě, která vyplývá z platných právních předpisů nebo z rozhodnutí orgánů veřejné moci, jakož i zpřístupnění důvěrných informací svému právnímu, účetnímu nebo daňovému poradci, kteří jsou vázáni povinností mlčenlivosti.

5. Povinnost zachovávat mlčenlivost trvá i po skončení smluvního vztahu.
6. V případě porušení závazku mlčenlivosti či ochrany důvěrných informací je Objednatel oprávněn požadovat kromě náhrady újmy zaplacení smluvní pokuty ve výši 200 000 Kč za každý jednotlivý případ porušení.
7. Zhotovitel si je vědom povinností při plnění této Smlouvy vyplývajících z platných právních předpisů týkajících se ochrany a zpracování osobních údajů, zejména z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. 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, vše v souladu s platnými právními předpisy týkajícími se ochrany a zpracování osobních údajů. Zpracovává-li Zhotovitel osobní údaje, je povinen vést písemné záznamy o činnostech zpracování a na vyžádání je poskytnout Objednateli nebo dozorovému orgánu a v případě porušení zabezpečení osobních údajů je povinen neprodleně informovat Objednatele tak, aby Objednatel mohl splnit ohlašovací anebo oznamovací povinnost ve lhůtách stanovených obecným nařízením o ochraně osobních údajů.
8. Zhotovitel učiní v souladu s platnými právními předpisy dostatečná organizační a technická opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům.
9. Podrobně je ochrana informací a osobních údajů rozvedena v Příloze č. 1 Smlouvy – „Dohoda o mlčenlivosti a ochraně důvěrných informací“.

VIII.

Ukončení Smlouvy

1. Dojde-li k přeměně společnosti Zhotovitele nebo ke změně vlastnické struktury společnosti Zhotovitele nebo ke změně podílu na hlasovacích právech ve společnosti Zhotovitele, v jejichž důsledku se změní ovládající osoba oproti dni uzavření Smlouvy, je Zhotovitel povinen písemně oznámit tuto skutečnost Objednateli ve lhůtě 5 pracovních dnů od účinnosti této změny. Objednatel je v tomto případě oprávněn písemně vypovědět Smlouvu. Výpovědní doba činí 15 pracovních dnů a počíná běžet prvním pracovním dnem po doručení výpovědi Zhotoviteli.
2. Smluvní strany jsou oprávněny písemně odstoupit od Smlouvy v případě, kdy druhá strana poruší podstatným způsobem či opakovaně své povinnosti stanovené zákonem či Smlouvou.
3. Objednatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy, nedodrží-li Zhotovitel požadovanou kvalitu a rozsah poskytovaného plnění dle Smlouvy a tuto závadu v dodatečně poskytnuté přiměřené lhůtě neodstraní; v případě prodlení Zhotovitele s poskytnutím požadovaného plnění dle čl. III Smlouvy o více jak 20 pracovních

dnů; v případě, kdy Zhotovitel přestane být subjektem oprávněným poskytovat plnění dle Smlouvy; v případě, že Zhotovitel poruší povinnost mlčenlivosti dle Smlouvy.

4. Objednatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že v insolvenčním řízení bude zjištěn úpadek Zhotovitele nebo insolvenční návrh bude zamítnut pro nedostatek majetku Zhotovitele, v souladu se zněním zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů. Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že Zhotovitel vstoupí do likvidace.
5. Odstoupením od Smlouvy nejsou dotčena práva smluvních stran na úhradu smluvní pokuty a náhradu újmy.
6. Smluvní strany mohou Smlouvu ukončit písemnou dohodou. V této dohodě bude sjednán způsob vypořádání vzájemných nároků.
7. Ukončením Smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se smluvních pokut, náhrady újmy, povinnosti mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací a ustanovení týkající se takových práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po skončení účinnosti Smlouvy.
8. Za den odstoupení od Smlouvy se považuje den, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení oprávněné strany doručeno druhé smluvní straně.

IX.

Vlastnická práva

1. Vlastnické právo k výstupům plnění či jejich části a nebezpečí škody na nich přechází ze Zhotovitele na Objednatele jeho předáním a převzetím na základě oběma stranami podepsaného Akceptačního protokolu uvedeného v čl. IV odst. 3 a čl. V odst. 4 této Smlouvy.
2. Objednatel bere na vědomí, že výsledky činnosti Zhotovitele jsou díky své povaze chráněny podle autorského zákona. Objednatel je oprávněn užívat jednotlivé výstupy a plnění či jejich části dle této Smlouvy jakýmkoli zákonem povoleným způsobem, v míře neomezené počtem uživatelů nebo mírou užívání, v neomezeném množství i teritoriálním rozsahu a po neomezenou dobu. Objednatel je zejména oprávněn upravovat či jinak měnit obsah plnění dle této Smlouvy a spojovat je s jinými dokumenty. Cena za udělení této výhradní licence je již zahrnuta v odměně uvedené v čl. V odst. 1 této Smlouvy. Objednatel je dále oprávněn zasahovat do Díla dle této Smlouvy, je oprávněn je rozmnožovat neomezeným způsobem, upravovat, měnit, spojit s jiným dílem či zařadit do díla souborného, dokončovat nehotové autorské dílo, a to i prostřednictvím třetí osoby, s čímž Zhotovitel souhlasí. Objednatel je oprávněn Dílo dle této Smlouvy předávat třetím osobám a umožnit jejich použití třetími osobami. Objednatel není povinen tuto licenci využít.
3. Zhotovitel prohlašuje, že jednotlivé výstupy a plnění dle této Smlouvy ani jejich části nemají žádné právní vady, nejsou zatíženy právy třetích osob týkajících se

zejména vlastnického práva a práv duševního vlastnictví a že je Objednatel zcela oprávněn disponovat bez jakéhokoli omezení veškerými majetkovými právy k předmětu této Smlouvy. V případě, že se uvedené prohlášení Zhotovitele nezakládá na pravdě, odpovídá Zhotovitel Objednateli za vyplývající důsledky v plném rozsahu včetně odpovědnosti za skutečnou újmu a ušlý zisk. Uplatní-li třetí osoba své právo k plnění dle této Smlouvy anebo jeho části, zavazuje se Zhotovitel bez zbytečného odkladu a na vlastní náklady učinit potřebná opatření k ochraně výkonu práv Objednatele, pokud jej k tomu Objednatel zmocní. Vlastnictví k hmotnému nosiči dat, na němž je plnění dle této Smlouvy zaznamenáno a k ostatním materiálům přechází na Objednatele okamžikem podpisu Akceptačního protokolu. Cena hmotného nosiče dat je již zahrnuta v odměně dle této Smlouvy. Smluvní strany tímto výslovně prohlašují, že veškerá finanční vyrovnání za užívání plnění dle této Smlouvy jsou zahrnuta v odměně uvedené v čl. V odst. 1 této Smlouvy.

X.

Odpovědnost za vady

1. Zhotovitel odpovídá za to, že předmět Smlouvy bude zhotoven podle podmínek této Smlouvy, jejích příloh a požadavků Objednatele. Jakékoliv odchylky od tohoto vymezení budou chápány jako vadné plnění. Vadami se rozumí i nedodělky.
2. Zhotovitel odpovídá za zjevné vady, které má předmět Smlouvy v době jeho předání Objednateli.
3. Zhotovitel neodpovídá za vady předmětu Smlouvy, které vznikly použitím nevhodných podkladů, informací a dat poskytnutých Objednatelem a Zhotovitel nemohl ani při vynaložení veškeré péče zjistit jejich nevhodnost, nebo na ně písemně upozornil Objednatele a ten na jejich použití trval.
4. Smluvní strany se dohodly, že v případě zjištění vad předmětu Smlouvy v záruční době má Objednatel právo požadovat jejich odstranění. V takovém případě se Zhotovitel zavazuje nést veškeré s tím spojené náklady včetně všech nákladů s provedením opravy vad.
5. Zhotovitel poskytuje bezplatnou záruční dobu v délce 12 měsíců. Záruka platí od data oboustranného podpisu Akceptačního protokolu dle čl. IV odst. 3 a čl. V odst. 4 této Smlouvy.
6. Zhotovitel je povinen odstranit vady Díla, jestliže je Objednatel písemně reklamoval v záruční době uvedené v čl. X odst. 5 této Smlouvy.
7. Zhotovitel je povinen nejpozději do 10 pracovních dnů od obdržení písemné reklamace odstranit vady.
8. Nároky z vad předmětu Smlouvy se nedotýkají práv Objednatele na náhradu škody.
9. Při plnění předmětu Smlouvy prostřednictvím poddodavatele má Zhotovitel odpovědnost, jako by plnění prováděl sám.

XI.

Ostatní ujednání

1. Objednatel je oprávněn uveřejnit na svých webových stránkách a v registru smluv celý text Smlouvy, vše za předpokladu, nebrání-li uveřejnění zvláštní právní předpis.
2. Zhotovitel je dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
3. Zhotovitel prohlašuje, že předmět plnění dle Smlouvy nebude zatížen právy třetích osob, ze kterých by pro Objednatele vyplynuly jakékoliv další finanční nebo jiné nároky ve prospěch třetích stran. V opačném případě Zhotovitel ponese veškeré důsledky takového porušení práv třetích osob.
4. Zhotovitel není oprávněn postoupit jakákoliv práva anebo povinnosti ze Smlouvy na třetí osoby bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
5. V případě, kdy Zhotovitel bude plnit prostřednictvím poddodavatele, bude Zhotovitel odpovědný za jakákoliv jednání, porušení nebo zanedbání jakéhokoliv poddodavatele, jeho zmocněnců nebo zaměstnanců, jakoby to byla jednání nebo zanedbání Zhotovitele. Zhotovitel je odpovědný za jakoukoliv újmu způsobenou poddodavatelem v souvislosti s plněním dle této Smlouvy. Zhotovitel je povinen zajistit a bude odpovědný za splnění všech ustanovení Smlouvy ze strany poddodavatelů.
6. Po celou dobu plnění Smlouvy je Zhotovitel povinen zajistit komunikaci s Objednatelem v českém jazyce, rovněž veškeré vytvořené dokumenty budou sepsány v českém jazyce.
7. Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli ke splnění předmětu Smlouvy nezbytnou součinnost.
8. Zhotovitel je povinen respektovat a dodržovat pokyny Objednatele při plnění předmětu Smlouvy.

XII.

Závěrečná ujednání

1. Smluvní strany prohlašují, že Smlouva je projevem jejich shodné vůle a mimo ni neexistují žádná ujednání v jiné než písemné formě, která by ji doplňovala, měnila nebo mohla mít význam při jejím výkladu a že se tedy žádná ze smluvních stran nespolehá na prohlášení druhé smluvní strany, které není uvedeno ve Smlouvě, jejích přílohách či dodatcích. Tím není dotčen význam komunikace stran, včetně pokynů Objednatele.
2. Smluvní strany souhlasně prohlašují, že tato Smlouva není Smlouvou uzavřenou adhezním způsobem ve smyslu ustanovení § 1798 a násl. občanského zákoníku. Ustanovení § 1799 a § 1800 občanského zákoníku se nepoužijí.

3. Přílohy této Smlouvy jsou její nedílnou součástí.
4. Stane-li se některé ustanovení Smlouvy neplatným, zdánlivým či neúčinným, nemá tato skutečnost vliv na ostatní ustanovení Smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují písemnou dohodou nahradit ustanovení, které bylo shledáno neplatným, zdánlivým či neúčinným, novým ustanovením, které po obsahové stránce nejlépe odpovídá zamýšlenému účelu původního ustanovení. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
5. Při rozhodování případných sporů, vzniklých ze závazkových vztahů založených touto Smlouvou, budou věcně a místně příslušné soudy České republiky.
6. Vyskytnou-li se události, které jedné nebo oběma smluvním stranám částečně nebo úplně znemožní plnění jejich povinností podle této Smlouvy, jsou strany povinny se o tomto bez zbytečného odkladu informovat a společně podniknout kroky k jejich překonání.
7. Smlouva vstupuje v platnost a nabývá účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran. Uveřejnění v registru smluv zajistí Objednatel.
8. Smlouva je vyhotovena ve 4 vyhotoveních s platností originálu, z nichž každá strana obdrží 2 vyhotovení.
9. Smluvní strany prohlašují, že Smlouva byla sjednána na základě jejich pravé, vážné a svobodné vůle, že si její obsah přečetly, bezvýhradně s ním souhlasí, považují jej za zcela určitý a srozumitelný, což níže stvrzují svými vlastnoručními podpisy. Na právní vztahy, touto Smlouvou založené a v ní výslovně neupravené, se použijí příslušná ustanovení občanského zákoníku.

Přílohy:

1. Dohoda o mlčenlivosti a ochraně důvěrných informací
2. Seznam členů realizačního týmu
3. Projektový záměr digitalizace konzulárních agend 2021-2026

V Praze, dne 25. 2. 2022

Ing. Pavel Pitel
Digitálně podepsal
Ing. Pavel Pitel
Datum: 2022.02.25
10:45:16 +01'00'

.....
Objednatel

V Praze, dne 25. 2. 2022

Vladimír Matějíček
Digitálně podepsal
Vladimír Matějíček
Datum: 2022.02.26
09:42:51 +01'00'

.....
Zhotovitel

**Dohoda o mlčenlivosti a ochraně důvěrných informací,
příloha Smlouvy o dílo**

č.j. 314707/2021-KO

I.

Smluvní strany

Česká republika – Ministerstvo zahraničních věcí
se sídlem Loretánské nám. 5, 118 00 Praha 1
zastoupená Ing. Pavlem Pitelem, ředitelem Konzulárního odboru Ministerstva
zahraničních věcí ČR
IČ: 45769851
DIČ: CZ45769851



(dále jen „Objednatel“ nebo „MZV“) na straně jedné

a

Equica, a.s.
se sídlem Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 - Vysočany
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B
7047
zastoupená bc. Vladimírem Matějčkem, obchodním ředitelem na základě plné
moci ze dne 29. 6. 2021
IČ: 26490951
DIČ: 26490951



(dále jen „Zhotovitel“) na straně druhé

II.

Předmět dohody

1. Předmětem této dohody je zajistit opatření nezbytná k ochraně informací a k bezpečnostní způsobilosti externího dodavatele a Zhotovitele při

plnění veřejných zakázek spočívajících v dodávkách IS a SW a službách Zhotovitele zajišťovaných v souladu se systémem řízení informační bezpečnosti Objednatele (dále „ISMS“). Zahrnuje následující části:

- klasifikace informací Objednatele,
- ochrana informací předávaných a zpřístupněných v průběhu zadávacího řízení a plnění zakázky,
- požadavky na bezpečnostní způsobilost Zhotovitele,
- kontrola a audit působení Zhotovitele,

III.

Klasifikace informací na Ministerstvu zahraničních věcí České republiky

1. Zhotovitel jako smluvní strana bere na vědomí, že informace předávané Objednatelem jsou klasifikované podle míry důvěrnosti třemi bezpečnostními klasifikačními stupni: VEŘEJNÉ, INTERNÍ a CHRÁNĚNÉ. Informace zařazené do prvního klasifikačního stupně nevyžadují zvláštní ochranu. Interní informace a Chráněné informace jsou pro účely této dohody souhrnně dále nazývány jako „předávané informace“ a jejich ochrana je vyžadována způsobem popsáním níže v článku IV.
 - a) Interní informace

Do této kategorie patří dokumenty označené v záhlaví dokumentu klasifikačním stupněm Interní. Dále do ní spadají veškeré dokumenty Objednatele, které nejsou v záhlaví explicitně označeny klasifikačním stupněm.
 - b) Chráněné informace

Veškeré předávané dokumenty označené v záhlaví klasifikačním stupněm Chráněné musí být chráněny v souladu s příslušnými vnitřními předpisy Objednatele a níže uvedenými ustanoveními této dohody.
2. Pokud jsou předávané informace poskytovány v písemné podobě a/nebo jsou uloženy na počítačových paměťových médiích, je předávající strana povinna upozornit přijímající stranu na klasifikační stupeň předávaných informací podle článku III., této dohody. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za předávané informace nepovažují údaje a sdělení, které:
 - a) se staly veřejně známými, aniž by to záměrně či opomenutím zavinila přijímající strana,
 - b) měla přijímající strana legálně k dispozici před zahájením realizace předmětné zakázky, pokud takové údaje a sdělení nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,

- c) přijímající straně v době po podpisu této dohody poskytne jiná osoba (která není účastníkem této dohody), která příslušné informace nezískala přímo ani nepřímo od strany předávající, jež je účastníkem této dohody,
- d) jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo informacemi získanými od třetí strany.

IV. Ochrana předávaných informací

1. Zhotovitel, který se jakýmkoliv způsobem seznámil s informacemi předanými Objednatelem jako druhou smluvní stranou (s předávanými informacemi), je povinen jednat podle ustanovení této dohody a příslušných předpisů Objednatele, především zachovávat o nich mlčenlivost, tyto informace nesdělovat třetím osobám, chránit je proti jejich úniku. Takové informace je možno využívat výhradně k plnění uzavřené smlouvy nebo objednávky a Zhotovitel se zavazuje nevyužívat je žádným způsobem k prospěchu svému nebo jakýchkoli jiných osob.
2. Za předávané informace, které jsou předmětem ochrany podle této dohody, se dále považují jakékoli informace neveřejné povahy, které Zhotovitel získal nebo je odvodil v rámci předšmluvních a /nebo smluvních vztahů s Objednatelem, a to zejména:
 - informace technické povahy (vzory, vzorce, sestavy, metody, techniky, procesy, nákresy, modely, vzorky, data, software, a dokumentace, přístroje, know-how bez omezení na výše uvedené),
 - informace obchodní povahy (především informace týkající se smluvních vztahů, cenové politiky, dodavatelů apod.),
 - plány dalšího rozvoje,
 - osobní údaje ve smyslu čl. 4 odst. 1 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „obecné nařízení o ochraně osobních údajů“),
 - jakékoli další informace, které nejsou volně přístupné veřejnosti a které jsou chráněny zvláštními právními předpisy (zejména zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů),

- jakékoli údaje a sdělení, které jsou anebo by mohly být součástí obchodního tajemství (podle § 504 občanského zákoníku) a jejich zveřejnění přijímající stranou by předávající straně mohlo způsobit újmu nebo škodu.
3. Zhotovitel odpovídá za osoby, které na jeho straně plní povinnosti při realizaci zakázky a s předávanými informacemi se seznámily nebo mohly seznámit, byť jen neúmyslně a náhodně. Smluvní strana odpovídá za řádnou ochranu předávaných informací, se kterými se osoby jednající na jeho straně setkaly a zajistí, že žádná osoba, která plní povinnosti Zhotovitele při realizaci zakázky, nepořídí shrnutí, výtah či kopii předávaných informací, nepřistoupí k jejich reprodukci pomocí jakéhokoli média či prostředku dokumentů obsahujících předávané informace nebo na ně odkazujících, ani takové nedovolené nakládání s předávanými informacemi neumožní jiným osobám.
 4. Zhotovitel si je vědom toho, že při realizaci zakázky:
 - a) se může úmyslně nebo i opomenutím setkat s údaji nebo sděleními, požívajícími ochrany zákona (§ 1730 odst. 2 občanského zákoníku), nebo které smluvní strany považují nebo výslovně označily za předávané, na něž se vztahuje klasifikace informací a požadavky na jejich ochranu uvedenou v této dohodě,
 - b) mohou jeho zaměstnanci či osoby jednající na jeho straně získat vědomou činností Objednatele nebo i jeho opomenutím přístup k předávaným informacím Objednatele.
 5. Veškeré Objednatelem předávané informace zůstávají výhradním vlastnictvím Objednatele a Zhotovitel vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní informace. S výjimkou případů, kdy je to potřebné pro realizaci předmětné zakázky, se Zhotovitel zavazuje neduplikovat žádným způsobem předávané informace Objednatele, nepředat je jiným osobám ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby se mohli podílet na realizaci zakázky. Zhotovitel se zároveň zavazuje nepoužít informace předané Objednatelem jinak, než za účelem realizace předmětné zakázky. Příjemce informací se zavazuje chránit poskytnuté informace minimálně na stejné úrovni, jako své vlastní informace obdobného charakteru.
 6. Zhotovitel se zavazuje, že prokazatelným způsobem poučí své zaměstnance nebo osoby jednající na jeho straně, kterým jsou zpřístupněny předávané informace, o povinnosti je chránit ve smyslu této dohody a podle příslušných právních předpisů. Speciální opatření k ochraně předávaných informací:

A. Povinná technická opatření

Zhotovitel bere na vědomí, že dokumenty a data s klasifikačním stupněm Chráněné, předávané e-mailem, musí být šifrované, případně (po dohodě s Objednatelem) zabezpečené proti přístupu neoprávněných osob heslem či jiným způsobem tak, aby nebyla ohrožena jejich důvěrnost.

Pokud jsou předávané dokumenty a předávaná data se stupněm Chráněné mezi smluvními stranami vyměňovány pomocí webové aplikace, musí být zajištěno zabezpečené spojení a řízení přístupu k této aplikaci, aby nebyl umožněn přístup neoprávněných osob k těmto datům.

Pokud jsou k výměně předávaných informací používána mobilní zařízení, musí smluvní strany přijmout potřebná bezpečnostní opatření, která účinně brání přístupu neoprávněných osob nejen při komunikaci, ale i při ztrátě nebo odcizení mobilního zařízení.

B. Povinná administrativní opatření

Zhotovitel má povinnost zajistit, aby osoby, které budou oprávněny se seznamovat s předávanými informacemi s klasifikačním stupněm Chráněné, byly poučeny o jejich povinnostech. Na vyžádání je Zhotovitel povinen prokázat Objednateli zajištění této povinnosti.

Zhotovitel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu Objednatele učinit jakékoliv veřejné oznámení nebo uvádět reference týkající se své účasti na ujednání této dohody a na realizaci předmětné zakázky.

Povinnost Zhotovitele chránit předávané informace podle ustanovení této dohody není dotčena skončením plnění předmětné zakázky a tato povinnost trvá po dobu šesti (6) let po skončení smluvního vztahu týkajícího se předmětné zakázky.

V.

Požadavky na bezpečnostní způsobilost Zhotovitele

1. Požadavky na bezpečnostní způsobilost Zhotovitele uvedené v tomto článku V. se vztahují ve stejné míře také na jiné osoby na straně Zhotovitele, tj. subdodavatele nebo partnery Zhotovitele, kteří spolupracují se Zhotovitelem, nebo samostatně provádějí činnosti při plnění zakázky pro Objednatele (zajišťování dodávek nebo poskytování služeb). Zhotovitel je povinen předem oznámit Objednateli údaje o všech

těchto jiných osobách, které se budou podílet na realizaci zakázky v dostatečném předstihu před uzavřením příslušné smlouvy (na dodávky nebo služby). Rozsah údajů o těchto jiných osobách bude dohodnut mezi odpovědnými osobami smluvních stran. Toto oznámení musí být učiněno písemně a podepsáno odpovědnou osobou, oprávněnou jednat za Zhotovitele ve věci uzavřené smlouvy¹. Objednatel je však vždy oprávněn odmítnout i bez odůvodnění použití dodávek nebo služeb těchto jiných osob.

2. Ustanovení odstavců 3 až 5 tohoto článku V. platí pouze v případě, že Zhotovitel se bude při práci na zakázce, prováděné pro Objednatele (dodávky, resp. služby), seznamovat s utajovanými informacemi, vymezenými zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 412/2005 Sb.“) a příslušnými prováděcími předpisy. Pokud práce na zakázce, pro kterou je uzavírána tato dohoda, nevyžaduje, aby se pracovníci Zhotovitele nebo jiné osoby na jeho straně seznamovali s utajovanými informacemi, platí pro požadovanou způsobilost Zhotovitele odstavce počínaje odstavcem 6. V takovém případě pracovníci Zhotovitele nemohou dostat přístup k utajovaným informacím MZV.
3. Zhotovitel je držitelem platného Osvědčení podnikatele vydaného Národním bezpečnostním úřadem podle § 54 odst. 3 zákona č. 412/2005 Sb., pro stupeň utajení Vyhrazené nebo vyšší, a to po celou dobu platnosti a účinnosti této dohody, resp. příslušné smlouvy.
4. Zhotovitel je povinen dodržet podmínky stanovené Objednatelem v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., k seznamování s utajovanými informacemi:
 - Forma přístupu je stanovena podle § 20 odst. 1 písm. a), b) zákona č. 412/2005 Sb.,
 - utajované informace budou poskytnuty jen osobám, které jsou držiteli oznámení nebo osvědčení fyzické osoby dle zákona č. 412/2005 Sb.
5. Odpovědné osoby Zhotovitele oprávněné k předání plnění smlouvy a souvisejících dokumentů berou na vědomí, že plní předmět smlouvy v oblastech nakládání s utajovanými informacemi a musí splňovat podmínky personální bezpečnosti pro přístup k utajované informaci stupně utajení „Vyhrazené“, stanovené zákonem č. 412/2005 Sb. a

¹ Pro účely této dohody je za písemné oznámení považováno také oznámení učiněné v elektronické formě, doručené druhé smluvní straně prostřednictvím datové schránky nebo e-podatelny.

příslušnými prováděcími předpisy (vyhláškami) Národního bezpečnostního úřadu. Zhotovitel předloží Objednateli seznam odpovědných osob s uvedením jejich dat narození a bydliště, potvrzený a podepsaný osobou oprávněnou jednat ve věci této dohody, resp. příslušné smlouvy. Tyto osoby musí být uvedeny v seznamu odpovědných a poučených osob Zhotovitele. Každou změnu odpovědných osob je Zhotovitel povinen neprodleně doložit Objednateli písemně. Oznámení změny musí obsahovat údaje o osobě (osobách), která výše uvedené oprávnění ztrácí, o osobě, která ji nahradí a datum účinnosti změny. Oznámení musí být podepsáno osobou Zhotovitele, oprávněnou jednat ve věci této dohody, resp. příslušné uzavřené smlouvy, nebo osobou pověřenou pro řešení informační bezpečnosti.

6. Zhotovitel bere na vědomí, že údaje uchovávané v informačních systémech Objednatele a informace, které se pracovníci Zhotovitele dozvěděli při plnění zakázky, mohou představovat klasifikované informace Objednatele, osobní údaje, případně jiné informace chráněné v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy Objednatele, (souhrnně „předávané informace“, viz článek III. této dohody). Jako takové jsou i chráněny v souladu s příslušnými právními předpisy a s požadavky článku IV. této dohody. Zhotovitel odpovídá za osoby, které na jeho straně plní povinnosti podle smlouvy uzavřené s Objednatelem a s předávanými informacemi se seznámily nebo mohly seznámit, byť jen neúmyslně a náhodně. Zhotovitel odpovídá za řádnou ochranu takto předávaných informací, se kterými se osoby jednající na jeho straně setkaly a zajistí, že žádná osoba, která plní povinnosti Zhotovitele dle uzavřené smlouvy a této dohody, nepořídí shrnutí, výtah či kopii předávaných informací, nepřistoupí k jejich reprodukci pomocí jakéhokoli média či prostředku dokumentů obsahujících předávané informace nebo na ně odkazujících, ani takové nedovolené nakládání s předávanými informacemi neumožní jiným osobám. Uvedené osoby budou mít povinnost takovou situaci neprodleně oznámit odpovědným osobám Zhotovitele i Objednatele.
7. Strana, která se jakýmkoliv způsobem seznámila s předávanými informacemi druhé smluvní strany, je povinna jednat podle ustanovení příslušných právních předpisů, především zachovávat o nich mlčenlivost, tyto informace chránit proti úniku a nevyužívat je žádným způsobem k prospěchu svému nebo jakýchkoli jiných osob jinak než pro plnění smlouvy uzavřené na realizaci zakázky.
8. Zhotovitel se zavazuje před zahájením prací na zakázce předat Objednateli vyžádané informace potřebné pro zajištění a udržení bezpečnostní způsobilosti Zhotovitele. Jde zejména o následující okruhy informací:

- postupy řízení kvality a informační bezpečnosti zavedené u Zhotovitele,
 - informace potřebné k zabezpečení komunikace s Objednatelem a k bezpečnému zajištění přejímacího (akceptačního) řízení,
 - údaje o subdodavatelích, popř. partnerech Zhotovitele - viz výše,
9. Zhotovitel po předchozí dohodě umožní Objednateli provést kontrolu informační bezpečnosti pro posouzení úrovně plnění bezpečnostních požadavků podle následujícího článku VI. této dohody (viz dále) a poskytne mu k tomu potřebné údaje.

VI. Kontrola a audit působení Zhotovitele

1. Rozsah a časové intervaly provádění auditu u Zhotovitele:
Objednatel je oprávněn na vyžádání provést u Zhotovitele kontrolu informační bezpečnosti v následujícím rozsahu:
 - a) Pokud má Zhotovitel zaveden certifikovaný systém řízení informační bezpečnosti (ISMS), má Objednatel právo seznámit se s vybranými dokumenty ISMS. Po předběžné dohodě předloží Zhotovitel Objednateli k nahlédnutí auditní zprávu, případně další vybrané části bezpečnostní dokumentace ISMS dodavatele.
 - b) Po předběžné dohodě si může Objednatel vyžádat od Zhotovitele další části provozní a bezpečnostní dokumentace, související s plněním zakázky podle smlouvy uzavřené s Objednatelem.
 - c) V odůvodněných případech může Objednatel vyžádat jednorázový přístup do IS Zhotovitele, využívaných k plnění zakázky, za účelem posouzení bezpečného nastavení systému Zhotovitele:
 - používaného SW,
 - bezpečnostních funkcí a dat,
 - řízení přístupu a personální bezpečnosti uživatelů IS Zhotovitele, souvisejících s plněním zakázky,
 - pořizování bezpečnostních záznamů a logů na zařízeních Zhotovitele, které jsou připojovány k IS Objednatele,
 - ochrany komunikací a ukládaných dat včetně bezpečné archivace výše uvedených bezpečnostních logů (po dobu min. 6 měsíců).
2. Podrobnosti o rozsahu a způsobu provedení výše uvedené kontroly budou v uvedených případech v dostatečném předstihu před jeho zahájením dohodnuty mezi pracovníky obou smluvních stran, odpovědnými za oblast informační bezpečnosti.
3. každé kontrole provedené u Zhotovitele bude pořízen písemný záznam, který obdrží odpovědní pracovníci obou smluvních stran, kteří k záznamu

připojí svá vyjádření. Pořízení záznamu zajistí Objednatel. Tyto písemné záznamy budou klasifikovány stupněm Chráněné a budou ukládány a archivovány oběma smluvními stranami. Musí být trvale přístupné vedoucímu projektu a pracovníkům obou smluvních stran, odpovědným za informační bezpečnost.

VII.

Závěrečná ustanovení

1. Povinnosti vyplývající z článků III. až V. této dohody platí i po skončení plnění příslušné smlouvy uzavřené na realizaci zakázky. Jejich účinnost skončí po uplynutí doby stanovené právními předpisy a v ostatních případech, které nejsou právními předpisy upraveny, po uplynutí šesti (6) let od ukončení smlouvy, pokud nebude v této věci mezi smluvními stranami dohodnuta jiná lhůta.
2. Tato dohoda se po podpisu oběma smluvními stranami stává nedílnou součástí příslušné smlouvy na realizaci zakázky. Změny této dohody lze provést pouze změnou příslušné smlouvy, jíž se stal nedílnou součástí, formou dodatku ke smlouvě. Dodatek smlouvy obsahující změnu této dohody musí být vydán v písemné formě a podepsán zástupci obou smluvních stran, oprávněnými jednat ve věci příslušné smlouvy. V dodatku musí být uvedeno datum podpisu a datum účinnosti provedených změn.

V Praze, dne 25. 2. 2022

V Praze, dne 25. 2. 2022

.....

Objednatel

**Ing. Pavel
Pitel**

Digitálně podepsal
Ing. Pavel Pitel
Datum: 2022.02.25
10:47:53 +01'00'

.....

Zhotovitel

**Vladimír
Matějček**

Digitálně podepsal
Vladimír Matějček
Datum: 2022.02.26
09:43:42 +01'00'

Seznam členů realizačního týmu

ZPRACOVÁNÍ STUDIE PROVEDITELNOSTI PROJEKTU „DIGITALIZACE KONZULÁRNÍCH AGEND MZV“

pol.	pozice	jméno a příjmení	zaměstnanec ZAM / poddodavatel POD
1	Vedoucí projektu	Bc. Vladimír Matějčík	ZAM
2	Dotační specialista	Mgr. Martina Jalovecká	ZAM
3	Enterprise Architekt	Ing. Daniel Prostecký	ZAM
4	Enterprise Architekt (člen týmu nad rámec požadované kvalifikace)	RNDr. Bc. Renáta Horáková	ZAM

Čestně prohlašuji, že výše uvedené osoby se budou podílet na realizaci předmětu plnění veřejné zakázky.

Datum: 16.1.2022

Bc. Vladimír Matějčík, obchodní ředitel Equica, a.s.

**Vladimír
Matějčík** Digitálně podepsal
Vladimír Matějčík
Datum: 2022.01.16
21:39:16 +01'00'

Kvalifikace člena realizačního týmu

ZPRACOVÁNÍ STUDIE PROVEDITELNOSTI PROJEKTU „DIGITALIZACE KONZULÁRNÍCH AGEND MZV“

pozice:	jméno a příjmení	zaměstnanec účastníka: ANO / NE
Vedoucí projektu	Bc. Vladimír Matějčík	ANO

	zaměstnavatel	pozice	náplň práce	od	do	počet let
současné zaměstnání:	Equica, a.s.	Senior projektový manažer	Řízení projektového týmu, ICT konzultace, tvorba studií proveditelnosti a dalších povinných příloh, podání žádosti pro zajištění finančního příspěvku na realizaci ICT projektů prostřednictvím fondu EU IROP nebo jiných dotačních nástrojů EU, EHP nebo Norska, dotační poradenství,	2007	trvá	15 let
předchozí zaměstnavatelé:						

celková délka odborné praxe - nejméně 5 let v oblasti řízení projektů	minimálně 15 let
--	------------------

REFERENCE

v posledních deseti letech zkušenost s řízením nejméně dvou projektů zahrnujících přípravu a zpracování studie proveditelnosti a přípravu žádosti, povinných příloh a její podání pro zajištění finančního příspěvku na realizaci ICT projektů prostřednictvím fondu EU IROP nebo jiných dotačních nástrojů EU, EHP nebo Norska, přičemž:

- finanční objem plnění minimálně jednoho z těchto projektů činil alespoň 1 mil. Kč bez DPH;
- plánovaný rozpočet projektu popsaného studií proveditelnosti činil minimálně v jednom případě alespoň 50 mil. Kč bez DPH.

Název projektu	Resortní informační systém MŠMT
Stručný popis projektu	Vytvoření Resortního IS určeného pro držení autoritativních dat, sdílení dat v resortu i mimo něj a vytvoření nástroje pro vedení školské matriky,
Finanční hodnota plnění dodavatele	1.005.000,- Kč bez DPH
Celková hodnota projektu v Kč, pro který byla služba poskytnuta	111 444 604 Kč bez DPH
1. Studie proveditelnosti pro zajištění finančního příspěvku na realizaci ICT projektů prostřednictvím fondu EU IROP nebo jiných dotačních nástrojů EU, EHP nebo Norska	ANO
Termín realizace - datum zahájení a datum ukončení	10/2016 - 03/2017
Objednatel	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Kontaktní osoba objednatele - e-mail, tel. č.	

Název projektu	Národní platforma pro elektronickou správu a evidenci muzejních sbírek a agend (ELVIS)
Stručný popis projektové žádosti	Vytvoření národního IS pro el. správu a evidenci muzejních sbírek a agend vč. centrálního serverového řešení.
Finanční hodnota plnění dodavatele	1.490.000,- Kč bez DPH

2.	Celková hodnota projektu v Kč, pro který byla služba poskytnuta	102 050 000 Kč bez DPH
	Studie proveditelnosti pro zajištění finančního příspěvku na realizaci ICT projektů prostřednictvím fondu EU IROP nebo jiných dotačních nástrojů EU, EHP nebo Norska	ANO
	Termín realizace - datum zahájení a datum ukončení	06/2017 - 09/2017
	Objednatel	Národní muzeum ČR
	Kontaktní osoba objednatele - e-mail, tel. č.	

3.	Název projektu	Rybářský informační systém
	Stručný popis projektové žádosti	Vytvoření, dodávka a implementace nového Rybářského informačního systému
	Finanční hodnota plnění dodavatele	1.600.000,- Kč bez DPH
	Celková hodnota projektu v Kč, pro který byla služba poskytnuta	43 190 000 Kč bez DPH
	Studie proveditelnosti pro zajištění finančního příspěvku na realizaci ICT projektů prostřednictvím fondu EU IROP nebo jiných dotačních nástrojů EU, EHP nebo Norska	ANO
	Termín realizace - datum zahájení a datum ukončení	04/2020 - 10/2020
	Objednatel	Český rybářský svaz
	Kontaktní osoba objednatele - e-mail, tel. č.	

Kvalifikace člena realizačního týmu

ZPRACOVÁNÍ STUDIE PROVEDITELNOSTI PROJEKTU „DIGITALIZACE KONZULÁRNÍCH AGEND MZV“

pozice:	jméno a příjmení	zaměstnanec účastníka: ANO / NE
Dotační specialista	Mgr. Martina Jalovecká	ANO

	zaměstnavatel	pozice	náplň práce	od	do	počet let
současné zaměstnání:	Equica, a.s.	Senior projektová manažerka - dotační specialista	Senior projektová manažerka, konzultace v oblasti dotací, tvorba studií proveditelnosti a dalších povinných příloh pro podání žádosti pro zajištění finančního příspěvku na realizaci ICT projektů prostřednictvím fondu EU IROP nebo jiných dotačních nástrojů EU, EHP nebo Norska, dotační poradenství	2012	trvá	10 let
předchozí zaměstnavatelé:						

celková délka odborné praxe - nejméně 5 let v praxe v oblasti přípravy a zpracování žádostí o dotace EU nebo EHP a Norska	minimálně 8 let
--	-----------------

REFERENCE

v posledních deseti letech zkušenost s přípravou nejméně tří projektových žádostí zahrnujících přípravu, zpracování a kompletaci žádosti a povinných příloh a její podání pro zajištění dotace na realizaci projektů prostřednictvím fondu EU IROP nebo jiných dotačních nástrojů EU, EHP nebo Norska, přičemž:

- finanční objem plnění minimálně jedné projektové žádosti činil alespoň 1 mil. Kč bez DPH;
- minimálně jedna projektová žádost byla podána pro zajištění dotace na realizaci projektů prostřednictvím fondu EU IROP;
- plánovaný rozpočet dotovaných projektů činil minimálně ve dvou případech alespoň 50 mil. Kč bez DPH.

1.	Název projektové žádosti	Resortní informační systém MŠMT
	Stručný popis projektové žádosti	Vytvoření Resortního IS určeného pro držení autoritativních dat, sdílení dat v resortu i mimo něj a vytvoření nástroje pro vedení školské matriky,
	Finanční hodnota plnění dodavatele	1.005.000,- Kč bez DPH
	Celková hodnota projektu v Kč, pro který byla služba poskytnuta	111 444 604 Kč bez DPH
	Projektová žádost byla podána pro zajištění dotace na realizaci projektů prostřednictvím fondu EU IROP nebo jiných dotačních nástrojů EU, EHP nebo Norska	ANO
	Projektová žádost byla podána pro zajištění dotace na realizaci projektů prostřednictvím fondu EU IROP	ANO
	Termín realizace - datum zahájení a datum ukončení	10/2016 - 03/2017
	Objednatel	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Kontaktní osoba objednatele - e-mail, tel. č.		

	Název projektové žádosti	Národní platforma pro elektronickou správu a evidenci muzejních sbírek a agend (ELVIS)
	Stručný popis projektové žádosti	Vytvoření národního IS pro el. správu a evidenci muzejních sbírek a agend vč. centrálního serverového řešení.

2.	Finanční hodnota plnění dodavatele	1.490.000,- Kč bez DPH
	Celková hodnota projektu v Kč, pro který byla služba poskytnuta	102 050 000 Kč bez DPH
	Projektová žádost byla podána pro zajištění dotace na realizaci projektů prostřednictvím fondu EU IROP nebo jiných dotačních nástrojů EU, EHP nebo Norska	ANO
	Projektová žádost byla podána pro zajištění dotace na realizaci projektů prostřednictvím fondu EU IROP	ANO
	Termín realizace - datum zahájení a datum ukončení	06/2017 - 09/2017
	Objednatel	Národní muzeum ČR
	Kontaktní osoba objednatele - e-mail, tel. č.	

3.	Název projektové žádosti	Rybářský informační systém
	Stručný popis projektové žádosti	Vytvoření, dodávka a implementace nového Rybářského informačního systému
	Finanční hodnota plnění dodavatele	1.600.000,- Kč bez DPH
	Celková hodnota projektu v Kč, pro který byla služba poskytnuta	43 190 000 Kč bez DPH
	Projektová žádost byla podána pro zajištění dotace na realizaci projektů prostřednictvím fondu EU IROP nebo jiných dotačních nástrojů EU, EHP nebo Norska	ANO
	Projektová žádost byla podána pro zajištění dotace na realizaci projektů prostřednictvím fondu EU IROP	NE
	Termín realizace - datum zahájení a datum ukončení	04/2020 - 10/2020
	Objednatel	Český rybářský svaz
Kontaktní osoba objednatele - e-mail, tel. č.		

Kvalifikace člena realizačního týmu

**ZPRACOVÁNÍ STUDIE PROVEDITELNOSTI PROJEKTU
„DIGITALIZACE KONZULÁRNÍCH AGEND MZV“**

pozice:	jméno a příjmení	zaměstnanec účastníka: ANO / NE
Enterprise Architekt	Ing. Daniel Prostecký	ANO

	zaměstnavatel	pozice	náplň práce	od	do	počet let
současné zaměstnání:	Equica, a.s.	Senior projektový manažer - Enterprise Architekt	Návrh aplikací, návrhů řešení IS, zpracování Enterprise architektury	2016	trvá	6 let
předchozí zaměstnavatelé:	Home Credit International (EmbedIT)	Infrastructure project manager	Příprava a řízení projektů v oblasti IT operations Migrace supportu SW Genesis z jednotlivých zemí do kompetenčního centra HCI Posílení infrastruktury HomeCredit CZ/SK PoC na výběr dodavatele aplikačního monitoringu	2015	2016	1 rok
	ABC Data	Product manager, Solution architekt	Návrhy konfigurací serverů a diskových polí (HP, Fujitsu, Dell) Technické konzultace a prezentace pro partneru a interní KAM Návrhy technické infrastruktury	2014	2015	1 rok
	Your System	Architekt IT	Návrh architektury a řízení delivery projektu Technologického centra kraje o objemu 36 Mil CZK, 8 interních a 10 externích členů projektového teamu Návrh architektury a řízení delivery projektu digitalizace pro městskou část Prahy o objemu 9 Mil CZK, 2 interní a 4 externí členi projektového teamu a koordinace se softwarovou dodávkou spoluúčast na návrhu architektury technické infrastruktury pro Českou policii (158) technický dohled nad implementací řešení	2013	2014	1 rok
	Česká spořitelna	IT architekt v úseku vývoj IT architektury a infrastruktury a v projektech	Organizace releasů technické infrastruktury – demand management Příprava a spolupráce na změnovém řízení technické infrastruktury projektů Vývoj a rozvoj IT infrastruktury centrálních systémů v oblasti ukládání dat Práce na infrastrukturálních projektech – migrace a konsolidace serverů, migrace datových úložišť a implementace nové technické infrastruktury Architekt Technické Infrastruktury v oblastech datová úložiště, servery, backup, archivace, HA Architekt Infrastruktury na projektech (CRM, DWH, DMS, konsolidace TI,...) Kordinátor (single point of contact) technické infrastruktury pro projekty (CRM, DWH,DMS,)	2002	2010	8 let

celková délka odborné praxe:	Minimálně 15 let
Minimálně pět let praxe v oblasti návrhů aplikací, návrhů řešení IS nebo zpracování Enterprise architektur, v rámci, které navrhoval řešení architektury IS.	
znalost standardů TOGAF	ANO
znalost grafického modelovacího jazyka ArchiMate 3.1.	ANO
znalost analytických metod a CASE nástrojů pro tvorbu aplikací (modelování Enterprise architektur, BPMN, UML)	ANO
znalost standardu ITIL	ANO

REFERENCE

zkušenost v oblasti návrhů aplikací, návrhů řešení IS nebo zpracování Enterprise architektur pro nejméně jeden projekt s plánovaným rozpočtem minimálně 50 mil. Kč bez DPH

1.	Název návrhu technického řešení	Resortní informační systém MŠMT
	Stručný popis projektové žádosti	Vytvoření Resortního IS určeného pro držení autoritativních dat, sdílení dat v resortu i mimo něj a vytvoření nástroje pro vedení školské matriky
	Finanční hodnota plnění dodavatele	1.005.000,- Kč bez DPH
	Celková hodnota projektu v Kč, pro který byla služba poskytnuta	111 444 604 Kč bez DPH
	Termín realizace - datum zahájení a datum ukončení	10/2016 - 03/2017
	Objednatel	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
	Kontaktní osoba objednatele - e-mail, tel. č.	

2.	Název návrhu technického řešení	Modernizace infrastruktury pro sdílení informací a dat s obcemi pardubického kraje
	Stručný popis projektové žádosti	Pořízení aplikačního řešení IS pro sdílení informací a dat v rámci Pardubického kraje a rozšíření krajské datové sítě.
	Finanční hodnota plnění dodavatele	355.000,- Kč bez DPH
	Celková hodnota projektu v Kč, pro který byla služba poskytnuta	112 052 099 Kč bez DPH
	Termín realizace - datum zahájení a datum ukončení	08/2016 - 05/2019
	Objednatel	Pardubický kraj
	Kontaktní osoba objednatele - e-mail, tel. č.	

3.	Název návrhu technického řešení	Integrace, optimalizace a konsolidace ICT elektronické podpory zdravotnických procesů
	Stručný popis projektové žádosti	Pořízení IS Enterprise Service Bus, Klinický informační systém, IS pro el. zdravotnické dokumentace a pořízení HW a SW infrastruktury.
	Finanční hodnota plnění dodavatele	420.000,- Kč bez DPH
	Celková hodnota projektu v Kč, pro který byla služba poskytnuta	83 135 000 Kč bez DPH
	Termín realizace - datum zahájení a datum ukončení	05/2017 - 09/2017
	Objednatel	Fakultní nemocnice Královské Vinohrady
	Kontaktní osoba objednatele - e-mail, tel. č.	



PROJEKTOVÝ ZÁMĚR DIGITALIZACE KONZULÁRNÍCH AGEND 2021 - 2026

MINISTERSTVO ZAHRANIČNÍCH VĚCÍ ČR
KONZULÁRNÍ ODBOR

PROJEKTOVÝ ZÁMĚR DIGITALIZACE KONZULÁRNÍCH AGEND 2021 – 2026

1.	ÚČEL DOKUMENTU	3
2.	ZÁKLADNÍ TEZE INFORMAČNÍ KONCEPCE MZV	3
3.	PRÁVNÍ ÚPRAVA DIGITÁLNÍCH SLUŽEB.....	4
4.	SOUČASNÝ STAV.....	5
4.1.	HLAVNÍ NEDOSTATKY SOUČASNÉHO STAVU	5
4.2.	STÁVAJÍCÍ INFORMAČNÍ SYSTÉMY	7
5.	CÍLOVÝ STAV.....	8
5.1.	POPIS ZÁMĚRU PRO DOSAŽENÍ CÍLOVÉHO STAVU.....	8
5.2.	PRINCIPY CÍLOVÉHO ŘEŠENÍ	9
5.3.	RÁMCOVÝ ZÁMĚR ARCHITEKTURY SYSTÉMU	10
5.4.	VÝČET ZÁKLADNÍCH POŽADAVKŮ NA CÍLOVÝ STAV	11
6.	ZPŮSOB REALIZACE PROJEKTU	18
7.	PŘEHLED PLÁNOVANÝCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	20
8.	NÁVRH HARMONOGRAMU	21
9.	PŘEDPOKLÁDANÉ NÁKLADY A MOŽNÉ ZDROJE FINANCOVÁNÍ.....	21
9.1.	PŘEDPOKLÁDANÉ NÁKLADY	21
9.2.	POUŽITÍ CENTRÁLNÍCH SMLUV	27
9.3.	ODHAD POŽADOVANÉ SOUČINNOSTI ZE STRANY MZV PŘI REALIZACI PROJEKTU.....	27
9.4.	EVENTUÁLNÍ POTŘEBA LIDSKÝCH ZDROJŮ MZV NAJATÝCH NA DOBU REALIZACE PROJEKTU	27
9.5.	ZDROJE FINANCOVÁNÍ	28
10.	PŘÍLOHA Č. 1 - SEZNAM KONZULÁRNÍCH SLUŽEB POSKYTOVANÝCH MZV A ZASTUPITELSKÝMI ÚŘADY V ZAHRANIČÍ.....	28
11.	PŘÍLOHA Č. 2 POČTY KONZULÁRNÍCH ÚKONŮ ZA ROK 2020.....	30

Autor	Konzulární odbor MZV
Kolektiv	KO, OICT, SEP MZV
Datum	6.12.2021
Verze	7.03
Redaktor	Pavel Pitel, Jakub Karych
Počet stran	31

1. ÚČEL DOKUMENTU

Účelem dokumentu je rámcově popsat projektový záměr Digitalizace agend konzulárních služeb (DKA) pro potřeby jeho schválení v rámci Ministerstva zahraničí České republiky (MZV) a pro potřeby veřejné zakázky na zpracování studie proveditelnosti projektu.

Cílem dokumentu je koncepční návrh digitalizace agend a činností v gesci Konzulárního odboru MZV ČR. Jedná se o agendy a životní situace uvedené v [Příloze č.1](#).

Je třeba zdůraznit, že tento dokument, který je vypracován ve formě záměru, představuje především návrh nového konceptu, který ztělesňuje určitou vizi, jak dále rozvinout a zdokonalit oblast konzulárních agend. Není tedy popisem konkrétního řešení v této oblasti, jedná se pouze záměr ve formě podkladu pro další činnosti konkretizujících tento záměr, a to zejména Studii proveditelnosti projektu.

2. ZÁKLADNÍ TEZE INFORMAČNÍ KONCEPCE MZV

MZV si klade pro období 2021–2026 tyto hlavní cíle a deklaruje je prostřednictvím informační koncepce (IK) MZV následovně:

1. Přestavba síťové infrastruktury, řízeného přístupu do internetu a elektronické pošty úřadu v souladu s provozně-bezpečnostními standardy a požadavky informační bezpečnosti

Vytvoření moderní homogenní komunikační platformy pro efektivní provoz a rozvoj interních systémů, za podmínek zajištění vysokých bezpečnostních standardů a vysoké dostupnosti. Možnost modulárního vytváření, členění a přizpůsobení různých prostředí podle úrovně klasifikace zpracovávaných dat a požadované úrovně kvality služeb. Zajištění provozního a bezpečnostního dohledu s rychlou reakcí na vnější i vnitřní provozní a bezpečnostní události.

2. Analýza současných IS a aplikací MZV, příprava jejich obměny s využitím moderních trendů vývoje a jejich napojení na integrační rozhraní

Cílovým stavem je vytvořit „bezpapírový“ a efektivně fungující úřad, zejména realizací projektů vedoucích k obměně stávajících IS, v každém z nich s respektem k funkčním i nefunkčním požadavkům na tyto změny. Zavedení moderních trendů vývoje eGovernmentu, definované v požadavcích Enterprise a Solution architektury, nasměruje obměnu stávající informační podpory k jejich integraci na interní i externí systémy.

3. Poskytovat všechny služby resortu digitálně a přívětivě

Cíl směřuje ke snížení administrativní zátěže a vytvoření uživatelsky přívětivých on-line služeb pro občany a firmy. Realizovat jej lze pouze v prostředí digitálně přívětivé legislativy podporujícím digitální technologie a za předpokladu centrálně koordinované ICT veřejné správy. Nastartování digitalizace odpovídá trendům jak na úrovni národní, tak na úrovni evropské a světové.

4. **Vytvoření agilní a spolehlivé informatiky, řízené a fungující na základě současných trendů**

IK ČR jasně stanovuje požadavky na řízení ICT tak, aby ICT tvořilo funkční celek a byly pokryty všechny potřebné služby a procesy. MZV by se mělo této koncepci co nejvíce přiblížit a proměnit své ICT v moderní a fungující strukturu založenou na celosvětově ověřených postupech a dostat se z úrovně reaktivního do úrovně proaktivního řízení.

3. **PRÁVNÍ ÚPRAVA DIGITÁLNÍCH SLUŽEB**

Globální trend digitalizace služeb státu občanům je nejen prioritou stávající vlády, ale i většiny politických stran zastoupených v Parlamentu ČR. Na legislativní úrovni je digitalizace služeb státu popsána a v již blízké budoucnosti vyžadována dle následujících právních předpisů:

1. **Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby**

Zákon označovaný během přípravy také jako digitální ústava stanoví, na jaké digitální služby mají občané právo ve vztahu k orgánům veřejné moci. Zákon garantuje právo požadovat od státu veškerou komunikaci elektronicky a usnadnit tak občanům komunikaci s úřady. Vláda má do 12 měsíců od nabytí účinnosti zveřejnit katalog agend a služby zprovoznit.

Přínosy zákona pro občana:

- právo, aby poskytovatel digitální služby uchovával záznam o digitálním právním jednání občana.
- pokud není předem zveřejněn elektronický formulář nebo předem stanoven způsob elektronického jednání vůči úřadu, občan má právo učinit podání v jakémkoli formátu poslatelném přes datové schránky.
- po identifikaci občana má tento právo, aby se mu automaticky do interaktivních formulářů vyplnily ty údaje, které už o občanovi stát má.
- občan má mít právo přístupu ke všem informacím, které o něm stát vede.
- pokud občan službu v digitální podobě nedostane, může ji vymáhat soudně.

2. **Zákon č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci (tzv. DEPO)**

Jedná se o zákon, kterým se mění přes 160 právních předpisů v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci. Balíček změn prohlubuje elektronizaci veřejné správy v Česku. Účinnost zákona je dnem 1. 1. 2022.

Hlavní změny DEPO:

- Jednou ze zásadních změn je rozšíření okruhu osob, které budou mít ze zákona zřízenou datovou schránku. Jde o bod prosazený poslaneckou iniciativou. K automatickému zřízení datových schránek ze zákona dojde od roku 2023 u všech podnikatelů a právnických osob, kteří ještě datovou schránku nemají. Od stejné doby „získá“ datovou schránku automaticky také každý občan, který se ke službám státu přihlásí svou elektronickou identitou, např. do Portálu občana. Fyzická osoba pak bude mít možnost si zřízenou datovou schránku

zrušit. Dle poslanců bude mít automatické zřízení datové schránky zásadní vliv na rozšíření elektronické komunikace občanů s úřady.

- Zákon dále rozšiřuje okruh dokumentů a informací zveřejňovaných jako otevřená data na internetu.
- Vylepšení stávající právní úpravy využívání cloud computingu (internetového úložiště) orgány veřejné správy, které povede k intenzivnějšímu využívání cloud computingu při vytváření a provozu informačních systémů veřejné správy. To zajistí levnější budování i provoz informačních systémů veřejné správy.
- Hodnocení ekonomické výhodnosti způsobu provozu jakéhokoliv státního informačního systému veřejné správy. To vytvoří další tlak na nejefektivnější řešení ze strany státních orgánů.
- Zjednodušení systému určování údajů, které mohou využívat jednotlivé úřady z informačních systémů veřejné správy. Kvůli rozšíření oprávnění využívat nový údaj nebude třeba měnit zákon. K jakým údajům má úřad přístup, půjde zjistit s pomocí registru práv a povinností.
- Občané a firmy už nebudou muset dokládat své údaje či hlásit jejich změny také ve vztahu k poskytovatelům komerčních služeb (banky, telefonní operátoři), a to za stejné úrovně zabezpečení údajů jako v případě orgánů veřejné moci.
- Zavedením povinného atestování elektronických systémů spisové služby se vytvoří předpoklad pro kvalitnější výkon spisové služby orgány veřejné moci. Spolu s povinnostmi vykonávat spisovou službu výlučně elektronicky to umožní urychlit zpracovávání podání občanů a firem a zefektivní vnitřní provoz orgánů veřejné moci.

4. SOUČASNÝ STAV

Konzulární služby tj. služby státní správy občanům, kteří se nacházejí v zahraničí či potřebují služby státu pro jejich využití v zahraničí, jsou poskytovány Konzulárním odborem MZV v Praze a zastupitelskými úřady v zahraničí včetně honorárních konzulů (dále též „ZÚ“).

Přehled nejdůležitějších agend a činností v gesci Konzulárního odboru MZV ČR je uveden v [Příloze 1](#).

Občané ČR, případně zahraniční občané, kontaktují prostřednictvím více kanálů (telefon, email, dopis, datová schránka, dotaz na sociálních sítích) buď Konzulární odbor (přímo nebo přes call centrum v Praze) nebo přímo příslušný zastupitelský úřad (ZÚ) v zahraničí. Konzulární odbor přesměruje v případě potřeby požadavek na příslušný zastupitelský úřad.

4.1. HLAVNÍ NEDOSTATKY SOUČASNÉHO STAVU

Konzulární odbor MZV se v posledních letech věnoval plánům na co nejvyšší možné využití moderních digitálních technologií v konzulární službě a v některých oblastech se podařilo tyto plány i implementovat.

Jako příklady lze uvést:

- implementace Informačního centra MZV pro cesty do zahraničí na bázi virtuální VOIP telefonní ústředny s ticketovacím systémem řízení požadavků.
- zahájení ostrého provozu bezhotovostních plateb na ZÚ včetně implementace internetové platební brány.

Analýza současného stavu, legislativních požadavků, oprávněných požadavků a legitimního očekávání občanů na fungování služeb státu jasně ukázala jako hlavní nedostatky současného řešení zejména:

- Pro **životní cyklus požadavků** (telefonát, email, datová zpráva, dopis, osobně podaná žádost aj.), **neexistuje** v současné době **jednotná systémová podpora**.
- **Nedostatečná kapacita** jednotlivých komunikačních kanálů a tím i delší reakční doba vede k duplicitnímu podávání požadavků různými kanály, což dále snižuje kapacitu konzulárního call centra při zpracování příchozích požadavků. Podstatné množství příchozích požadavků ve formě telefonického dotazu není pracovníky call centra či ZÚ přijato.
- **Občan nemá přehled o průběhu zpracování požadavku**, což generuje další požadavky na stav vyřízení požadavku.
- **Konzulární pracovníci nemají jednotný přehled o průběhu vyřizování požadavků**, což vede ke složitému dohledávání zpracovatele požadavku, stavu žádosti apod.
- **Konzulárním pracovníkům chybí jednotný pohled na žadatele** a na jeho historické požadavky. Tento nedostatek, zejména v případě na sebe navazujících požadavků, podstatně snižuje efektivitu poskytovaných služeb a znemožňuje sdílení informací o žadateli a jeho požadavcích mezi ústředím v Praze a ZÚ nebo mezi jednotlivými ZÚ v případech, kdy žadatel v průběhu času využívá služeb více kontaktních míst resp. ZÚ uvnitř MZV.
- Vzhledem k pravidelné rotaci zaměstnanců MZV jak v Praze tak na ZÚ **dochází ke ztrátě historických dat z komunikace s žadatelem** zejména, pokud je komunikace vedena např. z osobní pracovní emailové schránky konzulárního pracovníka.
- Chybí **systémová podpora předávání rozpracovaných požadavků** jak při krátkodobém zastupování pracovníků (dovolená, nemoc) tak i při výměně pracovníků v rámci rotace.
- **Vedoucí pracovníci nemají k dispozici nástroje na řízení činností**. Jde zejména o operativní reporting (např. počet otevřených požadavků, přehled požadavků po termínu apod.) a manažerský reporting.
- Primární způsob kontaktování MZV je telefon a email. V případě nouze si musí občan vyhledat kontaktní údaje na příslušný zastupitelský úřad na webových stránkách MZV. **Roztříštěnost vstupních bodů** vede k chybnému zaslání požadavku na nesprávné místo, zaslání požadavku na více míst na jednou.
- **Chybí systémová podpora pro objednávání žadatelů k osobním schůzkám** (jsou-li potřeba) a neexistuje podpora distanční schůzce formou videohovoru.
- Velké množství požadavků obsahuje osobní údaje žadatele, které jsou zasílány dostatečně nezabezpečeným způsobem a **neexistuje dostatečná systémová podpora pro nakládání, ochranu a digitální „skartaci“ osobních údajů a pro efektivní vyřizování žádostí subjektů údajů při uplatnění jejich práv podle GDPR**.
- Část úkonů je součástí správního řízení a musí být evidována ve **spisové službě** MZV, která neposkytuje dostatečně kvalitní a efektivní nástroje pro podporu konzulárních procesů.

- Stávající systémy neumožňují využívat v dostatečné míře **propojení na existující informační systémy státní správy** (základní registry, ostatní AIS).
- V současném nastavení procesů nelze využívat **digitální autentizace žadatele** (Portál občana, eldentita, datové schránky).
- Chybí systémová **podpora pro metodické řízení procesů** např. centrální správou scénářů jednotlivých životních situací a tím zajištění jednotné kvalitativní úrovně poskytovaných služeb.
- Chybí systémová **podpora pro řízení kvality poskytovaných služeb** např. formou zpětné vazby od žadatelů.
- V případě některých výstupů konzulárních služeb **chybí možnost dálkově ověřit jeho pravost** např. v případě ověřovacích úkonů (ověření podpisu, kopie aj.)
- Chybí systémová podpora kontrolovaného průběžného **vzdělávání konzulárních pracovníků**.
- Chybí systémová podpora **řízení uživatelských přístupů a uživatelských rolí** konzulárních pracovníků k jednotlivým informačním systémům s propojením na personální informační systém MZV.

4.2. STÁVAJÍCÍ INFORMAČNÍ SYSTÉMY

Většina informačních systémů, které mají pracovníci konzulárního odboru k dispozici, je technicky i morálně zastaralá a postrádá potřebnou integraci. Jedná zejména o tyto systémy:

- spisová služba MZV – evidence úkonů ve správním řízení
- emailové schránky – sdílené emaily ZÚ a osobní emaily pracovníků
- systém digitální VOIP telefonní ústředny (call centrum) včetně ticketingu
- elektronická konzulární pokladna
- systém bezhotovostního výběru konzulárních správních poplatků – platební karty a platební brána
- DROZD – webová aplikace, kde se mohou dobrovolně evidovat občasně cestující do zahraničí.
- Sbírka konzulárních předpisů – metodické pokyny pro agendy konzulárního odboru
- KOS konzulární statistiky - ručně udržovaná
- Zvláštní volební seznamy – seznamy voličů v zahraničí
- eLearning MZV – elearningové vzdělávání
- webové stránky MZV – editační systém a správa konzulárních informací

MZV využívá i některé IS státní správy:

- CzechPOINT – systém pro pořizování výpisů z informačních systémů veřejné správy (např. výpis z rejstříku trestů, výpis ze základních registrů apod.) a zprostředkování agend IS DS.
- ePasy – IS pro agendu biometrických cestovních dokladů. Do budoucna se plánuje integrace se systémem CDBP Ministerstva vnitra a přidání agendy občanských průkazů.

5. CÍLOVÝ STAV

Účelem tohoto projektového záměru je přispět k naplnění cílů MZV pro období 2021–2025 stanovených v připravované Informační koncepci MZV a potřeb Konzulárního odboru. Tato koncepce ideově vychází z cílů a principů obsažených v Informační koncepci České republiky, která je součástí „Strategie koordinované a komplexní digitalizace České republiky – Digitální Česko“, současně vychází nejenom z cílů eGovernmentu, vedení MZV, ale i požadavků uživatelů služeb ICT.

Cílové řešení bude Informačním systémem veřejné správy dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů a agendovým informačním systémem dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů. Skutečnost, zda se jedná o Významný informační systém dle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, bude předmětem rozhodování v pozdější analytické fázi. V rámci zpracování studie proveditelnosti bude nutné důkladně analyzovat všechny dopady výše uvedené klasifikace cílového řešení, a to zejména s důrazem na oblast kybernetické bezpečnosti a ochrany osobních údajů.

5.1. POPIS ZÁMĚRU PRO DOSAŽENÍ CÍLOVÉHO STAVU

Jedním ze čtyř cílů odboru ICT MZV (OICT) je **Poskytovat všechny služby resortu digitálně a přívětivě**. Tento cíl směřuje ke snížení administrativní zátěže a **vytvoření uživatelsky přívětivých on-line služeb pro občany a firmy**. Realizovat jej lze pouze v prostředí digitálně přívětivé legislativy podporující digitální technologie a za předpokladu centrálně koordinované ICT veřejné správy. Předpokládá tedy úzkou spolupráci s eGovernmentem a dostatečnou kapacitu a kompetence zaměstnanců ICT. Nastartování digitalizace odpovídá trendům jak na úrovni národní, tak na úrovni evropské a světové.

Dalším důležitým cílem této koncepce je **Vytvoření agilní a spolehlivé informatiky, řízené a fungující na základě současných trendů**. Informační koncepce České republiky jasně stanovuje požadavky na řízení ICT tak, aby ICT tvořilo funkční celek a byly pokryty všechny potřebné služby a procesy. MZV by se mělo této koncepci co nejvíce přiblížit a proměnit své ICT v moderní a fungující strukturu založenou na celosvětově ověřených postupech. Bude potřeba definovat zcela nové služby s jasným určením garantů, jejich kompetencí a odpovědností za jejich výkon dle předem nastavených parametrů. OICT má ambici dostat se z úrovně reaktivního do úrovně proaktivního řízení a zlepšit komunikaci nejen v rámci OICT, ale i s dalšími útvary a uživateli ICT služeb. Základním předpokladem k dosažení tohoto cíle je vytvořit fungující organizační strukturu OICT, dále pak stabilizace zaměstnanců v jednotlivých rolích a prohlubování know-how o nových technologiích a trendech v IT.

Návrh cílového řešení na digitalizaci konzulárních služeb MZV vychází z požadavku na:

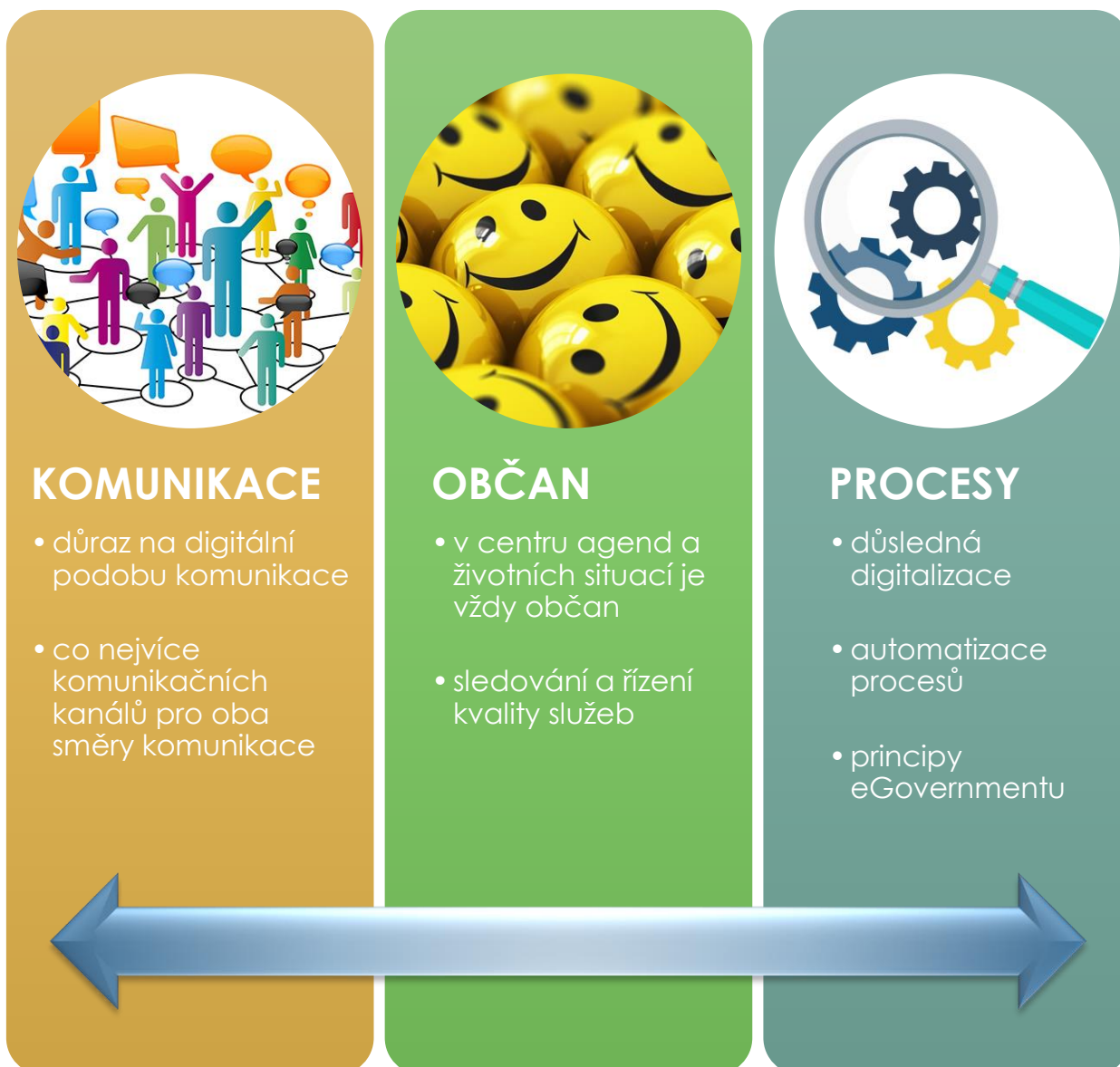
- **Naplnění povinností MZV** dle Zákona o právu na digitální službu v oblasti správních agend.
- **Vytvoření systému pro péči o občany v zahraničí založeného na principech, které umožní efektivně řídit a koordinovat** tuto péči včetně nástrojů pro manažerské a metodické řízení poskytování péče.

- Poskytování **personalizovaných digitálních služeb občanům i cizincům s elektronickou identitou** (např. NIA), a to v oblastech úkonových i informačních.
- Vytvoření **informačního systému na podporu zefektivnění poskytování konzulárních služeb.**

Zároveň je nezbytné, aby návrh cílového řešení elimininoval nebo alespoň významně omezil nedostatky současného stavu (viz kapitola [Hlavní nedostatky současného stavu](#)).

5.2. PRINCIPY CÍLOVÉHO ŘEŠENÍ

Návrh cílového řešení je postaven na níže uvedených **základních principech**:

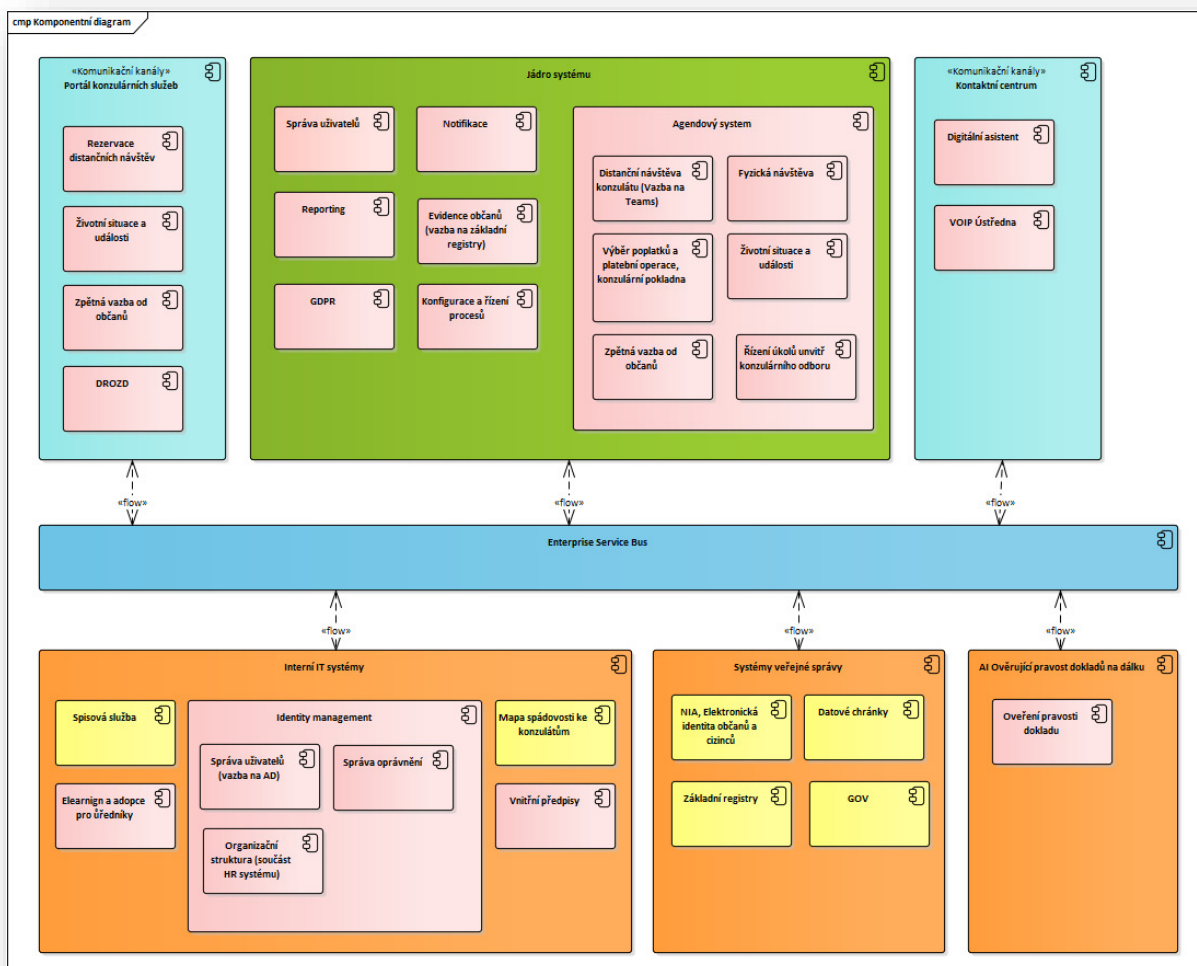


5.3. RÁMCOVÝ ZÁMĚR ARCHITEKTURY SYSTÉMU

Architektura nového systému by měla být diskutována a navržena v rámci zpracování studie proveditelnosti a zpracování formuláře OHA a měla by propojovat tři základní vrstvy:

- Vrstva jednotlivých aplikací a modulů systému
- Vrstva Enterprise Service Bus propojující jednotlivé aplikace a moduly systému navzájem a také s ostatními systémy MZV. Dodávka integrační platformy (ESB) není součástí daného řešení.
- Vrstva interních IS a externích IS veřejné správy

Uvedený, pouze ilustrativní, obrázek znázorňuje návrh jednoho z možných rozložení jednotlivých segmentů ve vytvářeném systému konzulárních agend.



5.4. VÝČET ZÁKLADNÍCH POŽADAVKŮ NA CÍLOVÝ STAV

Cílovým stavem digitalizace konzulárních činností (agend) MZV je možnost digitálně vyřídit maximum relevantních potřeb občanů a cizinců. Jedním z hlavních důvodů je naplnění zákonných povinností ministerstva z pohledu Zákona o právu na digitální služby.

Následuje seznam základních požadavků na cílové řešení konzulárních agend včetně konkrétního popisu každého z nich. Tento seznam bude podkladem pro další etapy projektu, jejichž výstupem bude návrh architektury výsledného řešení (včetně návrhu jednotlivých modulů a funkcí).

OBLAST	Kategorie	Požadavek	Popis požadavku	Součást projektu
KOMUNIKAČNÍ KANÁLY	Portál konzulárních služeb	Obecné funkce	základní a hlavní místo kontaktu občanů a cizinců s konzulárními službami. Jeho funkcionality a logika vychází z požadavků národní architektury ČR, dále z metodiky a doporučení gov.cz, především z Design systém gov.cz. Portál konzulárních služeb bude mít část služeb pro autentizované uživatele (NIA) a část pro neautentizované uživatele. Bude provozován minimálně v jazykových mutacích angličtina, němčina, francouzština, ruština.	Ano
KOMUNIKAČNÍ KANÁLY	Portál konzulárních služeb	Rezervace distančních návštěv	umožňuje rezervaci termínu fyzické návštěvy konzulátu, případně termínu pro online schůzku prostřednictvím videokonference.	Ano
KOMUNIKAČNÍ KANÁLY	Portál konzulárních služeb	Životní situace a události	jedná se o komplexní popis řešení životních situací a událostí jednak pro občany ČR, ale rovněž pro cizince využívající konzulární služby MZV. Částečně bude využívat data z obdobného modulu na Portálu občana. Životní události a situace, kde je to z jejich povahy vhodné, budou obsahovat i konkrétní elektronický formulář pro online žádost a podání.	Ano
KOMUNIKAČNÍ KANÁLY	Portál konzulárních služeb	Zpětná vazba od občanů	po vyřešení každého požadavku ze strany jak občanů, tak cizinců, je žadatel vyzván pro vyplnění zpětné vazby. Ta je důležitým nástrojem pro manažerské řízení kvality	Ano

OBLAST	Kategorie	Požadavek	Popis požadavku	Součást projektu
			poskytovaných konzulárních služeb včetně analýzy trendů a notifikování na negativní anomálie.	
KOMUNIKAČNÍ KANÁLY	Portál konzulárních služeb	DROZD	Integrovat do DKA. Jeho funkcionalita musí umožnit pokrýt potřeby autentizovaných uživatelů s elektronickou identitou pro zajištění maximálního komfortu. Dále musí umožnit registraci i uživatelů bez elektronické identity např. jen prostřednictvím jejich emailu, nebo některé veřejné identity, jako je např. Facebook. U této skupiny registrovaných uživatelů musí být prováděna motivační osvěta s cílem mít co největší počet uživatelů s elektronickou identitou.	Ano
KOMUNIKAČNÍ KANÁLY	Kontaktní centrum	Digitální asistent	má dvě základní cílové skupiny, autentizované a neautentizované uživatele. Pro autentizované uživatele digitální asistent „osobní konzulární úředník“ každého takového uživatele. Kromě pomoci s vyplněním formulářů, nalezením potřebných informací atd. ještě hlídá konkrétnímu uživateli všechny důležité termíny a schůzky domluvené na konzulátu včetně notifikací. Tyto část funkcionality je integrována na centrální kalendář a centrální notifikace na Portálu občana (Ministerstvo vnitra). Jeho podoba v mobilním telefonu je integrována na mobilní aplikaci Portál občana. Neautentizovanému uživateli pomáhá digitální asistent nalézt potřebné informace a řeší „podporu první úrovně pro občany“. Součástí digitálního asistenta je i modul sloužící pro personalizaci portálu konzulárních služeb, tak aby tento portál nabízel co nejvíce relevantní informace dle potřeb občana, nebo cizince.	Ano
KOMUNIKAČNÍ KANÁLY	Kontaktní centrum	VoIP Ústředna	integruje veřejnou telefonní síť na informační systém a umožňuje identifikovat volajícího.	Ano

OBLAST	Kategorie	Požadavek	Popis požadavku	Součást projektu
KOMUNIKAČNÍ KANÁLY	Kontaktní centrum	Dynamicky vytvářený telefonní seznam	V návaznosti na VoIP včetně jmen konkrétních osob	
JÁDRO SYSTÉMU	Obecné	Správa uživatelů	Správa uživatelů, uživatelských rolí v závislosti na popisu pracovního místa/pozice.	Ano
JÁDRO SYSTÉMU	Obecné	Notifikace	Agendový systém bude automaticky upozorňovat na anomální stavy v řešení procesů, případně na předem nastavené limity pro notifikaci. Např. hierarchická postupná automatická eskalace nadřazenému, pokud je požadavek občana řešen déle, než je stanovený limit.	Ano
JÁDRO SYSTÉMU	Obecné	Reporting	Základní nástroj pro řízení kvality a efektivity poskytování konzulárních služeb. Základním principem je, že se všechna provozní data o procesech a poskytovaných službách (netýká se klientských dat) ukládají tak, aby je bylo možné analyzovat a propojovat s dalšími datovými zdroji (interními i externími). Prostředí kromě reportingu současného a minulého stavu musí umět provádět i prediktivní analýzu a upozorňovat na budoucí možné problémy a situace.	Ano
JÁDRO SYSTÉMU	Obecné	GDPR	Systém řízení správy osobních údajů, záznamů o činnosti, skartace či anonymizace osobních údajů shromažďovaných a zpracovávaných ve všech modulech.	Ano
JÁDRO SYSTÉMU	Obecné	Evidence občanů (vazba na základní registry)	Každý autentizovaný občan musí být ztotožněn vůči základním registrům.	Ano
JÁDRO SYSTÉMU	Obecné	Konfigurace a řízení procesů	Systém modelace, konfigurace a řízení procesů, datových toků a průchodů jednotlivými moduly z pohledu uživatele/občana.	Ano
JÁDRO SYSTÉMU	Agendový systém	Distanční návštěva konzulátu	modul zajistí integraci agendového systému s prostředím videokonferenčního systému např. pro situaci, kdy žádá	Ano

OBLAST	Kategorie	Požadavek	Popis požadavku	Součást projektu
			občan o distanční schůzku s konzulárním úředníkem. Schůzka je prostřednictvím modulu rezervace předána do agendového systému, kde je vybrán vhodný úředník a následně je odeslána pozvánka na online meeting. Schůzka je rovněž zaznamenána do agendového systému včetně jejich metainformací, agendy a případného zápisu ze schůzky.	
JÁDRO SYSTÉMU	Agendový systém	Fyzická návštěva	Je možné požádat o rezervaci fyzické návštěvy na konzulárním úřadě. Obdobně jako u distanční to pomůže podle oblasti požadavku, nebo agendy vyhledat požadovaného úředníka a rezervovat si s ním schůzku. Digitální asistent občana, nebo cizince na schůzku před termínem jednání upozorní a rovněž připomene jaké případně doklady a dokumenty jsou pro daný typ agendy potřeba vzít na jednání.	Ano
JÁDRO SYSTÉMU	Agendový systém	Výběr poplatků a platební operace, konzulární pokladna	Aplikace pro administraci výběru správních poplatků souvisejících s výkonem všech konzulárních agend, které jsou obsluhovány ostatními moduly. Aplikace obsahuje sazebník správních poplatků, funkcionalitu přepočítacích kurzů pro přepočet položek sazebníku v Kč na lokální měny, rozhraní pro propojení s ostatními moduly, funkcionalitu propojení s platebními terminály pro karetní operace, funkcionalitu propojení s platební bránou pro online platby.	Ano
JÁDRO SYSTÉMU	Agendový systém	Životní situace a události	Agendová část veřejného modulu na Portálu konzulárních služeb, která umožňuje administrovat a konfigurovat procesy a vazby na organizační strukturu a role, případně i editovat vlastní texty postupu řešení životních situací, nebo editovat doplnění centrálně přebíraných postupů z Portálu veřejné správy.	Ano

OBLAST	Kategorie	Požadavek	Popis požadavku	Součást projektu
JÁDRO SYSTÉMU	Agendový systém	Digitalizace ověřovací agendy	Digitalizace ověřovací agendy vykonávané ústředím MZV a ZÚ, vytvoření digitalizované ověřovací knihy eliminující riziko padělání úkonu.	Ano
JÁDRO SYSTÉMU	Agendový systém	Vzdálené ověření výstupů	Vytvoření možnosti dálkově ověřit pravost definovaných výstupů konzulárních služeb (např. ověřovací úkony apod.)	Ano
JÁDRO SYSTÉMU	Agendový systém	Zpětná vazba od občanů	Zpracování a reakce na zpětnou vazbu od občanů.	Ano
JÁDRO SYSTÉMU	Agendový systém	Řízení úkolů uvnitř konzulárního odboru	Systém – ticketing – pro evidenci a řízení úkolů pracovníků konzulárního odboru i pracovníků na ZÚ.	Ano
INTERNÍ IT SYSTÉMY	Obecné	Spisová služba	Stávající systém spisové služby od VUMS Legend, na který bude agendový systém integrován a bude do něj předávat informace dle spisového a skartačního řádu MZV.	Ne
INTERNÍ IT SYSTÉMY	Obecné	Vnitřní předpisy	Umožňuje vytvářet, schvalovat a spravovat vnitřní předpisy včetně řízení jejich životního cyklu.	Ano
INTERNÍ IT SYSTÉMY	Obecné	Mapa spádovosti ke konzulátům	Je řešena samostatnou aplikací na portálu MZV.	Ne
INTERNÍ IT SYSTÉMY	Obecné	E-learning a adopce pro úředníky	Modul umožňuje školení uživatelů na využívání nových modulů, na zavádění nových procesů a na vydané nové vnitřní předpisy. Modul má kromě e-learningové části i možnost přezkoušení znalostí po absolvování kurzu, a to včetně oficiálního a prokazatelného potvrzení ze strany zaměstnance, že se na příklad seznámil s novým vnitřním předpisem. Modul hlídá termíny a upozorňuje zaměstnance a jejich manažery na nesplněné termíny.	Ano
INTERNÍ IT SYSTÉMY	Identity management	Organizační struktura (součást HR systému)	Provázání stávajícího HR systému OK Base s AD a s jednotlivými moduly.	Ano
INTERNÍ IT SYSTÉMY	Identity management	Správa uživatelů (vazba na AD)	Nutné zakomponovat do systému AD MZV	Ano

OBLAST	Kategorie	Požadavek	Popis požadavku	Součást projektu
INTERNÍ IT SYSTÉMY	Identity management	Správa oprávnění	Nutné zakomponovat do systému AD MZV	Ano
INTERNÍ IT SYSTÉMY	Enterprise Service Bus	Integrační vrstva	Nástroj pro propojení jednotlivých interních i externích modulů.	Ne
EXTERNÍ IT SYSTÉMY	Systémy veřejné správy	Základní registry	Propojení s registry a evidencemi dle zákonného oprávnění MZV	Ano
EXTERNÍ IT SYSTÉMY	Systémy veřejné správy	Elektronická identita občanů a cizinců, vazba na NIA,	je nutnou podmínkou pro velkou část digitalizovaných a personalizovaných služeb. Občané ČR ji mají k dispozici prostřednictvím NIA (www.eidentita.cz). Cizinci mohou na CzechPOINT na konzulárním úřadě požádat o vytvoření dvěma způsoby – buď pomocí DSFO (Data Box fyzické osoby), nebo pomocí prostředků identity UPS (Uživatelské jméno, Heslo, SMS). Bude samozřejmě k dispozici i možnost v určitých případech využívat služeb a pečovat o občany a cizince bez elektronické identity	Ano
EXTERNÍ IT SYSTÉMY	Systémy veřejné správy	Datové schránky	IS Datových schránek je integrován prostřednictvím Spisové služby	Ne
EXTERNÍ IT SYSTÉMY	Systémy veřejné správy	GOV.cz	Portál Gov.cz, především Portál veřejné správy a Portál občana je integrován dle jejich možností. Např. na Portálu občana je aktivní dlaždice, která občanovi ukazuje jeho základní informace o otevřených případech. Kliknutím na tuto dlaždici pro detail jsem přesměrován (včetně identity) do personalizované části Portálu konzulárních služeb.	Ne
EXTERNÍ IT SYSTÉMY	AI Ověřující pravost dokladů na dálku	Ověření pravosti dokladu, vzdálené vytvoření elektronické identity	je legislativně možné a bude využíváno především v situacích, kdy občan ČR v zahraničí nemá státní elektronickou identitu a nechce, nebo nemůže kvůli jejímu vytvoření cestovat na konzulát. Takto vytvořená elektronická identita je na úrovni zabezpečení střední, což	Ano

OBLAST	Kategorie	Požadavek	Popis požadavku	Součást projektu
			je např. ekvivalentem UPS (Uživatelské jméno, Heslo, SMS). Pro vzdálené vytvoření elektronické identity je potřeba mobilní telefon s kamerou, do kterého si pro vytvoření občan nainstaluje aplikaci Dále je potřeba mít občanský průkaz, případně cestovní pas.	

6. ZPŮSOB REALIZACE PROJEKTU

Celý projekt je navržen k realizaci v následujících etapách:

Etapa 1: Zpracování žádosti o externí financování projektu a podání žádosti o podporu

Předmětem této etapy, která má charakter přípravy vlastního projektu, je zpracování Studie proveditelnosti (návrh variantního řešení problematiky projektu, detailní popis doporučené varianty) vč. návrhu technického řešení projektu a zpracování žádosti o financování projektového záměru prostřednictvím vhodného dotačního titulu (IROP). Je třeba zdůraznit potřebu projektového vedení této etapy ze strany MZV.

Zpracování žádosti je vhodné realizovat prostřednictvím externího subjektu s prokazatelnými zkušenostmi se zpracováním žádostí (vč. studie proveditelnosti a návrhu technického řešení) obdobně rozsáhlých a složitých projektů.

Studie proveditelnosti bude obsahovat:

- Formální aparát (úvodní informace / zpracovatel, základní informace o žadateli)
- Charakteristiku projektu (manažerské shrnutí předmětu projektu, místo realizace, cílové skupiny a přínosy pro ně, cíle a výstupy projektu)
- Podrobný popis projektu (výchozí stav, analýzu vnitřního prostředí, SLEPT analýzu okolního prostředí, SWOT analýzu, návaznost na platné strategie a na Informační koncepci MZV ČR, návrh a popis variantního řešení problematiky projektu / výběr a doporučení optimální varianty, cíle projektu a výstupy, dopady projektu, návaznost na další projekty MZV ČR) a jeho etap (etapizace, časový harmonogram)
- Analýzu potřebnosti projektu (legislativní, technická a finanční rovina, dopad na externí subjekty) a konkurence
- Management projektu a řízení lidských zdrojů (ve vazbě na etapizaci projektu), způsob komunikace, pravidla eskalace v projektu (včetně projektové matice, spoluúčasti MZV, ustanovení a způsobu jmenování rolí).
- Přípravu základního dokumentu projektu
- Návrh technického řešení (ve formě formuláře typu A OHA MV ČR)
- Návrh architektury řešení
- Detailní technické podmínky dodávky řešení předmětu projektu (požadavky na infrastrukturní a aplikační řešení předmětu projektu)
- Dlouhodobý majetek (DIM – movitý / nemovitý / nehmotný, plán investičních výdajů, oběžný majetek, pojištění majetku)
- Popis výstupů projektu (přehled a podrobný popis výstupů projektu a jejich kvantifikace)
- Připravenost projektu k realizaci (technická a organizační připravenost, plán zdrojů financování včetně potřebné součinnosti ze strany MZV – odhad potřeby zdrojů)
- Finanční analýzu projektu, která bude obsahovat:
 - Podrobný položkový rozpočet projektu
 - Cash-flow rozpočet projektu vč. vyhodnocení
 - Zdroje financování rozpočtu projektu
 - Výdaje projektu v provozní fázi
 - Výnosy projektu v provozní fázi

- Celkový náklad na vlastnictví (TCO) na dobu provozu
- Analýzu a řízení rizik z pohledu zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a příslušné prováděcí vyhlášky
- Byznys zadání (tj. sběr a popis požadavků v rámci všech odborů MZV, ESA, eGovernmentu, OHA)
- Byznys analýzu (tj. vyhodnocení požadavků, vytvoření procesních map apod.)
- Technickou specifikaci (tj. návrh EA a „Solution“ architektury, podklady pro OHA formulář)
- Detailní technickou specifikaci (včetně detailního popisu implementace)
- Popis vlivu projektu na horizontální témata
- Hodnocení efektivity a udržitelnosti (v oblasti provozní, finanční a administrativní) včetně určení způsobu úspěšnosti projektu
- Způsob stanovení cen do rozpočtu projektu

Poznámka: Vzhledem k plánovanému zpracování studie před vypsáním konkrétní výzvy je vhodné smluvně zajistit možnost úpravy studie (např. ve vazbě na příslušný specifický cíl, doplnění indikátorů apod.).

Technické řešení projektu by mělo být zpracováno ve formě a struktuře úplného formuláře typu A dle aktuálně platných podmínek Odboru hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra ČR tak, aby bylo možné jej bez dalších úprav zaslat ke schválení ze strany OHA MV ČR.

Žádost o dotaci bude zpracována v prostředí poskytovatele dotace (v jeho informačním systému) a za podmínek jím stanovených. Vzhledem k plánovanému smluvnímu zajištění zpracovatele žádosti před vypsáním konkrétní výzvy je nutné smluvně zajistit možnost podání žádosti podle konkrétních podmínek poskytovatele dotace. S přihlédnutím k minimalizaci rizik spojených např. s průtahy při výběru dodavatele služeb Projektové kanceláře bude zpracování a podání žádosti předmětem činností zpracovatele služeb v etapě č. 1

Etapa 2: Činnost projektové kanceláře

Projektová kancelář bude:

- zajišťovat projektové řízení celého projektu,
- poskytovat služby dotačního managementu,
- podílet se na tvorbě zadávacích dokumentací,
- zajišťovat administraci veřejných zakázek.

Předmětem činností projektové kanceláře bude každodenní řízení a koordinace všech projektových aktivit (interních i externích, vč. řízení dodavatelů) a kompletní administrace projektu z pohledu požadavků poskytovatele dotace.

Projektová kancelář zajistí, kromě řízení a administrace projektu, také přípravu zadávacích dokumentací veřejných zakázek projektu a jejich administraci – zejm. kompletní zajištění výběru dodavatele aplikačního a infrastrukturního řešení projektu (tj. soutěž č. 3 – viz níže) a výběr dodavatele Projektového dohledu (tj. soutěž č. 4 – viz níže), a to v souladu s požadavky zákona o zadávání veřejných zakázek a s požadavky poskytovatele dotace.

Podrobné požadavky na předmět činností a služeb budou specifikovány ve studii proveditelnosti zejm. ve vazbě na návrh způsobu managementu projektu a řízení lidských zdrojů.

Etapa 3: Vytvoření a implementace výsledného řešení digitalizace konzulárních agend:

Zpřístupnění infrastrukturního zajištění technologických potřeb projektu případně i za použití centrálních smluv a další případné nákupy v projektu se budou řídit podle požadavků zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, podmínek poskytovatele dotace a dalšími, zejm. vnitřními normami regulujícími oblast zadávání veřejných zakázek.

Podrobné požadavky na předmět dodávek a souvisejících služeb budou specifikovány ve studii proveditelnosti zejm. ve vazbě na návrh způsobu technického řešení projektu.

Tato etapa projektu bude mimo jiné tvořena následujícími dílčími etapami (jejich přesný počet a zejména délka jejich trvání vyplyne až z výsledků detailní před-implementační analýzy, která již bude prováděna dodavatelem řešení):

- Vývoj výsledného aplikačního řešení systému konzulárních agend
- Implementace řešení
- Případná migrace
- Testování
- Pilotní provoz
- Proškolení administrátorů a uživatelů
- Poskytování služeb podpory a rozvoje systému konzulárních agend.

Etapa 4: Činnost projektového dohledu

Projektový dohled bude průběžně zajišťovat pomoc při řízení jakosti dodávek a služeb (Quality Assurance) a na závěr projektu zajistí jeho výslednou evaluaci formou akreditované certifikace pro potřeby IROP.

7. PŘEHLED PLÁNOVANÝCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Soutěž 1: Zpracování studie proveditelnosti, formuláře OHA a podání žádosti o externí financování (činnosti v etapě 1).

- Režim: Veřejná zakázka malého rozsahu
- Hodnota: Do 2 mil. Kč bez DPH
- Termín VZ: 11-12/2021
- Realizace: 12/2021–05/2022 (zpracování studie a tech. řešení projektu) / 06/2022 (zpracování a podání žádosti – záleží na termínu vypsání výzvy a na jejích konkrétních podmínkách)

Soutěž 2: Projektová kancelář projektu DKA MZV (činnosti v etapě 3).

- Režim: Otevřené nadlimitní řízení na služby
- Hodnota: Cca 5-7 mil. Kč bez DPH
- Termín VZ: 1Q/2022
- Realizace: od 2Q/2022 do ukončení projektu

Soutěž 3: Aplikační řešení projektu DKA MZV včetně zpřístupnění technologické platformy (činnosti v etapě 3).

- Režim: Otevřené nadlimitní řízení na služby
- Hodnota: Cca 103 mil. Kč bez DPH
- Termín VZ: 3-4Q/2022
- Realizace: od 4Q/2022 do ukončení projektu

Soutěž 4: Projektový dohled (Quality Assurance) projektu DKA MZV (etapa 4).

- Režim: Veřejná zakázka malého rozsahu
- Hodnota: 2-3 mil. Kč bez DPH
- Termín VZ: v návaznosti na soutěž 2 a 3
- Realizace: v návaznosti na soutěž 2 a 3 do ukončení projektu

8. NÁVRH HARMONOGRAMU

Na základě informací dostupných v době zpracování tohoto materiálu byl orientační harmonogram navržen následovně:

Etapa	Název etapy	Začátek	Konec
1.	Zpracování žádosti o externí financování projektu a formuláře OHA	12/2021	05/2022
2.	Podání a schválení formuláře OHA	03/2022	05/2022
3.	Podání a schválení žádosti o podporu IROP	05/2022	06/2022
4.	Činnost projektové kanceláře	3Q/2022	konec projektu
5.	Aplikační řešení projektu DKA MZV včetně zpřístupnění technologické platformy	4Q/2022	konec projektu
6.	Činnost projektového dohledu	4Q/2022	konec projektu

Po konci projektu (=předání do provozu) bude následovat období 60 měsíců na poskytování služeb podpory a rozvoje systému konzulárních agend.

9. PŘEDPOKLÁDANÉ NÁKLADY A MOŽNÉ ZDROJE FINANCOVÁNÍ

Níže je uveden hrubý odhad předpokládaných nákladů s přihlédnutím k rámcové analýze současného a budoucího stavu, který byl zpracován za přispění externího konzultanta. Náklady budou upřesněny v rámci zpracování studie proveditelnosti projektu.

9.1. PŘEDPOKLÁDANÉ NÁKLADY

Pro kalkulaci prací uvedených níže byly stanovené ceny člověkodne v jednotlivých letech a jednotlivé profese. Při kvalifikovaném odhadu se vycházelo z Přehledu obvyklých cen ICT prací¹ vydávaný MVČR, který jej konstruuje ve spolupráci s VŠE z cen těžených z registru smluv. Ceny v rámci tohoto přehledu jsou cenami obvyklými.

¹ <https://www.mvcr.cz/clanek/prehled-obvyklych-cen-ict-praci.aspx>

Poslední aktualizace daného dokumentu byla provedena v roce 2019. Proto byly ceny přizpůsobené letem, ve kterých budou činnosti realizovány.

Vzhledem k tomu, že hlavní součástí níže uvedených cen za člověkodeny jsou mzdové náklady pracovníka, jejichž změna mezi prvním kvartálem 2019 a prvním kvartálem 2020 činila 6,37 % a 4,05 % činila mezi prvním kvartálem roku 2020 a prvním kvartálem 2021, průměrně se tedy jedná o hodnotu 5,21 %, přičemž je nutné dodat, že i přes pandemii viru Covid-19 docházelo v meziročním srovnání ke značnému růstu mezd². Růst byl rychlejší, než inflace³, která zvyšuje ceny ostatních položek ceny člověkodny (energie, SW, HW, telefonní služby, back-office firemní služby, vzdělávání, vozidlo, palivo aj.). Znalec vzhledem k tomu, že je částka za člověkodny tvořena zejména mzdou, využil růst mezd jako určující parametr pro další výpočty. Meziroční změnu Znalec považoval pro potřeby výpočtu za konstantní mezi roky 2020 a 2021 a roky následujícími. Zjištění meziroční změny je uvedeno v následující tabulce. Ceny jsou uvedeny v českých korunách bez DPH.

	Q1 2019	Q1 2020	Q1 2021	Průměrná změna
Průměrná mzda v odvětví Informační a komunikační činnosti	59 636	63 438	66 005	5,21 %
Inflace		3,2	2,8*	

* Měřeno ke konci června 2021 za předchozích 12 měsíců

V následující tabulce jsou uvedeny vybrané role z Přehledu obvyklých cen ICT prací odpovídající potřebám kalkulace, přičemž cena za člověkodny pro danou roli je navýšena pro roky 2020 a 2021 a následující na základě růstu mezd v odvětví. Ceny jsou uvedeny v českých korunách bez DPH.

Role	Medián přepočtený pro rok Medián zjištěné ceny							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Vedoucí projektu	12 000	12 625	13 283	13 975	14 703	15 469	16 275	17 123
Administrátor	7 600	7 996	8 413	8 851	9 312	9 797	10 308	10 845
Architekt	11 920	12 541	13 194	13 882	14 605	15 366	16 167	17 009
Analytik	10 400	10 942	11 512	12 112	12 743	13 407	14 105	14 840
Programátor	9 600	10 100	10 626	11 180	11 762	12 375	13 020	13 698
Specialista	10 000	10 521	11 069	11 646	12 253	12 891	13 563	14 269
Tester	7 912	8 324	8 758	9 214	9 694	10 199	10 731	11 290

Dále uvádíme, že výše uvedené ceny již zahrnují přiměřený zisk a přiměřená rizika dodavatele, která jsou průměrná s ohledem na získání jednotkových dat ze smluv s veřejnými zadavateli.

Pro kalkulaci nákladů interních zaměstnanců MZV byla zvolena průměrná mzda ve veřejném sektoru⁴ za Q1-Q4/2020 ve výši 40 653,-Kč měsíčně. Dále byly dopočteny

² https://www.czso.cz/csu/czso/pmz_cr

³ https://www.czso.cz/csu/czso/inflace_spotrebitelske_ceny

⁴ https://www.czso.cz/csu/czso/pmz_cr

náklady na straně zaměstnavatele ve výši 34 % z hrubé mzdy a dále doplněny náklady nemzdového typu (PC, mobilní telefon, režie, kancelář, SW, volání, ICT služby, úklid aj.) v rozsahu 25% hrubé mzdy. Růst mezd mezi roky je kalkulován shodně ve výši 5,21 % ročně.

	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Průměrná mzda veřejná správa	40 653	42 771	44 999	47 344	49 810	52 406	55 136
Odvody 34 %	13 822	14 542	15 300	16 097	16 936	17 818	18 746
Nemzdové náklady 25 %	10 163	10 693	11 250	11 836	12 453	13 101	13 784
Celkem	64 638	68 006	71 549	75 277	79 199	83 325	87 666

Celková kalkulace nákladů celkem 5 veřejných zakázek doplněná o náklady pracovníků MZV je uvedena v následující tabulce. Tabulka v daném roce vždy obsahuje počet jednotek, zpravidla člověkodní (Man Day) pro konkrétní rok a pozici a ty jsou násobeny průměrnou denní sazbou podle výše uvedených propočtů. Ke všem zakázkám uvádíme úvahu provedení nacenění.

Poznámka: Jak jest uvedeno v kapitole [Použití centrálních smluv](#), doporučujeme spojit soutěž na tvorbu aplikace s licencemi, které nabídne vítězný uchazeč. To tedy znamená, že obě navrhované veřejné zakázky budou sloučeny do jedné. Ve výsledku se tedy bude jednat celkem o čtyři veřejné zakázky.

- **VZ Zpracování studie proveditelnosti, formuláře OHA a podání žádosti o externí financování**

Realizovatelné práce jsou v rozsahu 3-5 měsíců v roce prosinec 2021 až duben 2022, dále jsou kalkulovány 3 měsíce v roce 2022 po zveřejnění výzvy pro podání žádosti o EU financování.

Část požadovaných činností lze realizovat v roce 2021 s další částí plnění je nutné počkat na podmínky výzvy. Realizační tým se sestává ze Specialisty (10 MD měsíčně), Analytika (10 MD měsíčně) a Projektového manažera (6 MD měsíčně), vše násobeno celkem 6 měsíci realizace, z toho 3 v roce 2021 a 3 v roce 2022.

- **VZ projektová kancelář**

Předpokládány jsou dvě role, Projektový manažer pro realizaci projektového řízení včetně zápisů a operativy v časové dotaci 5 MD/měsíčně a dále Specialista pro oblast EU dotací a výkaznictví rovněž v časové dotaci 5 MD/měsíčně. Dle našeho názoru tento rozsah odpovídá pracnosti projektu.

- **Nákup platformy nebo alternativního technologického řešení**

MZV odhaduje zapojení minimálně 500 uživatelů k požadovanému informačnímu systému. Zpřesněný počet uživatelů i variantní forma technologického řešení by měla být předmětem analýzy provedené při zpracování studie proveditelnosti. Nižší nastíněná možnost byla použita pro zjištění cenového rámce projektu.

Pro orientační kalkulaci ceny platformy jsme zvolili cloudovou licenci MS Dynamics 365 jako platformy, která by mohla zajistit výše popsané činnosti. Jedná se o cloudovou službu typu SAAS, která je zapsána v katalogu MVČR na bezpečnost cloudové služby

stupně 3⁵ a tedy může být použita MZV a současně by mohla naplnit i požadavky zákona o kybernetické bezpečnosti v rozsahu případného zařazení informačního systému jakožto významného informačního systému.

Licence MS Dynamics Customer Service Professional je po konzultaci se společností Microsoft aktuálně pro EU prodávána v částce 72,7 EUR/měsíc pro jednoho uživatele. Na webových stránkách Microsoft je vedena za částku 50 USD, ale jedná se o cenu pro USA⁶. Pro kalkulaci je použit kurz EUR/CZK ze dne 1.9.2021 ve výši 25,371 Kč/EUR a celková částka je dále navýšena o 15 % k pokrytí případných kurzových změn. Cena jedné licence na uživatele a rok tak činí 25 454,-Kč. Pokud dále aplikujeme slevu 19 % v rámci centrálního nákupu produktů Microsoft vedenou MVČR⁷, která je ve smlouvě uvedena jako minimální sleva pro zadavatele, dojdeme k částce 20 618,-Kč za uživatele a rok. Uvedená částka je pro každý rok násobena počtem 500 uživatelů.

Uvedená licence zahrnuje rovněž licenci MZV pro testovací a vývojové prostředí, které se nepřiplácí další samostatnou licencí.

• **Tvorba aplikace**

Jedná se o nejzásadnější položku, která bude zahrnovat reálné budování aplikace, analýzu, vývoj, customizaci, konfiguraci, testování. Realizaci díla jsme odhadli v délce 2 let, následně 2 roky zajištění dílčích změn nebo rozvoje v rámci pilotního provozu/záběhu v celkovém rozsahu 168 člověkodní v definovaných rolích za rok.

Ve dvou letech, kdy dochází k realizaci projektu odhadujeme zapojení osmičlenného realizačního týmu. Jeho složení se postupně proměňuje, v prvním roce jsou zapojeni 2 analytici, jeden architekt (celý FTE), architekt na polovinu FTE shodně jako tester a 2 plné FTE pro roli programátora a rovněž specialisty. Ve druhém roce realizace je posílena role testování a vývoj a konfigurace na úkor analytické role. V rámci osmičlenného týmu je opět alokován celý FTE projektového manažera, celý FTE testera, 3 FTE specialistů, 2 FTE programátorů a půl FTE pro analytika a architekta.

Po celou dobu realizace projektu kalkulujeme zajištění správy platformy administrátorem v rozsahu 5 člověkodní měsíčně.

• **Projektový dohled**

Projektový dohled zahrnuje zejména kontrolu kvality výstupů projektu. Týká se to dokumentace, návrhů i samotného provedení aplikace, realizace projektových prací atp. Pro 4 roky realizace je cena odhadnuta na základě předpokládané pracovní síly 1 člověkodnen měsíčně pro roli Projektového manažera a 4 člověkodny měsíčně Specialisty či specialistů z různých oblastí pro realizaci oponentury a posouzení stavu projektu.

• **Interní zaměstnanci**

Do projektu jsou rovněž kalkulováni 3 zaměstnanci MZV. Jedná se o nezbytnou součinnost v rámci projektu za stranu MZV. Zejména v oblasti konzulárního portálu lze

⁵ <https://www.mvcr.cz/clanek/egovernment-cloud.aspx?q=Y2hudW09NQ%3d%3d>

⁶ <https://dynamics.microsoft.com/en-us/pricing/>

⁷ <https://www.mvcr.cz/clanek/centralni-nakup-produktu-microsoft.aspx>

předpokládat agilní vývoj ve sprintech se silným zapojením odborných pracovníků MZV. Dále budou pracovníci MZV zapojeni v rámci analýzy, testování i dalších činnostech v rámci projektu.

	Cena dílčí VZ	2021		2022		2023		2024		2025		2026	
VZ Zpracování žádosti o externí financování	1 880 801		916 525		964 276								
Specialista		30	332 074	30	349 375								
Analytik		30	345 357	30	363 350								
Vedoucí projektu		18	239 094	18	251 550								
VZ Projektová kancelář	8 529 992				1 537 252		1 617 343		1 701 606		1 790 260		1 883 532
Vedoucí projektu				60	838 501	60	882 187	60	928 149	60	976 505	60	1 027 381
Specialista				60	698 751	60	735 156	60	773 457	60	813 754	60	856 151
VZ Nákup technologické platformy	41 236 000						10 309 000		10 309 000		10 309 000		10 309 000
Kalkulovaná cena per user	20 618						10 309 000		10 309 000		10 309 000		10 309 000
VZ tvorba aplikace	61 214 108						26 117 436		28 516 443		3 206 583		3 373 646
Projektový manažer						240	3 528 747	240	3 712 595	24	390 602	24	410 953
Analytik						480	6 116 495	120	1 608 791	24	338 522	24	356 159
Architekt						120	1 752 611	120	1 843 922				
Programátor						480	5 645 996	480	5 940 152	48	624 963	48	657 524
Specialista						480	5 881 246	720	9 281 488	48	651 004	48	684 921
Tester						120	1 163 310	240	2 447 838	24	257 537	24	270 955
Bezpečnostní specialista						120	1 470 311	240	3 093 829	24	325 502	24	342 460
Administrátor						60	558 718	60	587 828	60	618 453	60	650 675
VZ Projektový dohled	4 032 360				726 701		764 562		804 396		846 305		890 397
Vedoucí projektu				12	167 700	12	176 437	12	185 630	12	195 301	12	205 476
Specialista				48	559 001	48	588 125	48	618 766	48	651 004	48	684 921
Interní zaměstnanci	14 292 557				2 575 765		2 709 963		2 851 152		2 999 697		3 155 981
				3	2 575 765	3	2 709 963	3	2 851 152	3	2 999 697	3	3 155 981
			1 833 050		11 607 988		83 036 605		88 365 193		38 303 688		39 225 113
Celkem VZ	131 185 818												
Hrazeno z rozpočtu MZV	39 355 745												
Hrazeno z fondu EU	91 830 072												

9.2. POUŽITÍ CENTRÁLNÍCH SMLUV

V procesu zpracování studie proveditelnosti by mělo být i posouzení možnosti případného využití centrálních smluv.⁸

9.3. ODHAD POŽADOVANÉ SOUČINNOSTI ZE STRANY MZV PŘI REALIZACI PROJEKTU

Předpokládaná součinnost je odhadnuta v následující tabulce. Součinnost je odhadnuta jako průměrná v jednom měsíci a zahrnuje odhadnutý počet člověkodní. Předpokládá se zejména účast na projektových meetingech, hodnocení a testování prototypů, poskytování zadání a dalších souvisejících informací.

Odbor MZV	Odhadovaná součinnost ve člověkodnech v měsíci
BEZO	2
OKB	2
KO	8
VO	8
OSR	2
OICT	4

Předpokládaný odhad součinnosti jednotlivých oddělení v rámci přípravné fáze je uveden následující tabulce. Jedná se o celkovou kumulativní součinnost za dobu realizace fáze v rozsahu 6 měsíců.

Odbor MZV	Odhadovaná součinnost ve člověkodnech
BEZO	12
OKB	12
KO	60
VO	60
OSR	12
OICT	24

9.4. EVENTUÁLNÍ POTŘEBA LIDSKÝCH ZDROJŮ MZV NAJATÝCH NA DOBU REALIZACE PROJEKTU

Celková potřeba pracovníků za stranu MZV je odhadnuta na 3 pracovníky pro kontinuální zajištění nepřetržité činnosti nejméně 2 pracovníků (vykrytí dovolených). Kromě koordinace součinnosti na straně MZV předpokládáme dále organizační činnosti testování a komunikace s konzulárními pracovníky ambasád a dalších interních pracovníků MZV.

⁸ <https://www.mvcr.cz/clanek/centralni-nakup-produktu-microsoft.aspx>
<https://www.mvcr.cz/clanek/centralni-nakup-statu-ict-produktu.aspx>
<https://www.mvcr.cz/clanek/ramcova-dohoda-oracle.aspx>

9.5. ZDROJE FINANCOVÁNÍ

Pro realizaci je vhodné **kombinovat finanční prostředky státního rozpočtu s finančními zdroji z Fondů Evropské unie**. Vlastní finanční prostředky budou využity na přípravu, první etapu a předfinancování celého projektu a budou alokovány ve státním rozpočtu v rozpočtové kapitole Ministerstva zahraničních věcí na základě žádosti Konzulárního odboru MZV.

Vhodným zdrojem z finančních prostředků Evropské unie je **Integrovaný regionální operační program 2021–2027**. Konkrétně jeho aktivita eGovernment a kybernetická bezpečnost. Podrobněji se jedná o Specifický cíl 1.1 – Využití přínosů digitalizace pro občany, podniky, výzkumné organizace a veřejné orgány (předpoklad otevření konkrétních výzev je v prvním kvartále 2022).

Projekt Digitalizace konzulárních služeb MZV naplňuje výraznou část očekávaných přínosů dle programového dokumentu IROP, konkrétně:

- elektronizace vybraných služeb veřejné správy;
- vytvoření propojeného datového fondu za pomoci kvalitně naplněných základních registrů a elektronizace datových fondů jednotlivých agendových informačních systémů, dobudování potřebné infrastruktury;
- integrace elektronických služeb veřejné správy a informací o veřejné správě na portál gov.cz a služby Národního bodu pro identifikaci a autentizaci (NIA);
- zvýšená automatizace zpracování digitálních dat (robotizace);
- zvýšení úrovně interoperability a standardizace informačních systémů;
- publikování dat veřejné správy jako OpenData;
- zvýšení bezpečnosti a dostupnosti informačních a komunikačních systémů veřejné správy zavedením technických opatření v souladu se zákonem o kybernetické bezpečnosti a návaznými vyhláškami;
- zabezpečení možnosti rychlé detekce a eliminace potenciálních bezpečnostních hrozeb.

10. PŘÍLOHA Č. 1 - SEZNAM KONZULÁRNÍCH SLUŽEB POSKYTOVANÝCH MZV A ZASTUPITELSKÝMI ÚŘADY V ZAHRAŇIČÍ

1. Konzulární ochrana (není správní řízení)

1.1. pomoc v nouzi

1.1.1. v případě nouze

1.1.1.1. ztráta dokladů, finančních prostředků

1.1.1.2. nehody

1.1.1.3. hospitalizace

1.1.1.4. oběti trestné činnosti

1.1.2. omezení osobní svobody

1.1.3. v případě mimořádné události

1.1.4. v případě úmrtí

1.2. problematika nezletilých osob bez doprovodu v zahraničí

2. Cestovní a jiné osobní doklady ČR (je správní řízení)

2.1. cestovní pas s biometrickými údaji

- 2.2. cestovní průkaz – náhradní cestovní doklad
- 2.3. ostatní osobní doklady
- 2.4. ukončení trvalého pobytu na území ČR

3. Státní občanství ČR (je správní řízení)

- 3.1. žádost ke zjištění státního občanství ČR a vydání osvědčení o státním občanství ČR
- 3.2. nabývání státního občanství ČR prohlášením
- 3.3. pozbývání státního občanství ČR

4. Matriční doklady (je správní řízení)

- 4.1. žádost o vystavení českého rodného listu
- 4.2. žádost o vystavení českého oddacího listu
- 4.3. žádost o vystavení českého úmrtního listu
- 4.4. duplikáty českých matričních dokladů (rodný, oddací a úmrtní list)
- 4.5. uzavření manželství na ZÚ
- 4.6. rozvod v zahraničí – uznání rozsudku Českou republikou
- 4.7. ostatní

5. Ověření podpisu, překladu, kopie (není správní řízení)

- 5.1. ověření podpisu
- 5.2. ověření dokumentů
- 5.3. ověření překladů
- 5.4. ověření veřejných listin pro použití v zahraničí

6. Volby (je správní řízení)

- 6.1. zápis do zvláštního seznamu voličů vedeného zastupitelským úřadem
- 6.2. vyškrtnutí ze zvláštního seznamu voličů vedeného zastupitelským úřadem
- 6.3. voličský průkaz
- 6.4. výhledově korespondenční volby v zahraničí

7. CzechPOINT

- 7.1. výpis z Rejstříku trestů ČR
- 7.2. zřízení datové schránky
- 7.3. ostatní služby CzechPOINT

8. Ostatní – důchody, dávky, odškodnění (není správní řízení)

- 8.1. osvědčení o žití pro ČSSZ
- 8.2. dědictví v zahraničí
- 8.3. repatriace ostatků
- 8.4. vydání zbrojního průvodního listu

11. PŘÍLOHA Č. 2 POČTY KONZULÁRNÍCH ÚKONŮ ZA ROK 2020

Rok 2020	Počet úkonů	Správní řízení
Legalizační úkony	54 165	Ne
Přijetí žádosti o vydání cestovního pasu vyřízené	11 462	Ano
Zapsaní voliči k 31. 12.	9 277	Ano
Žádosti o vystavení matričních dokladů podaných cestou ZÚ	7 046	Ano
Žádost o vydání osvědčení o státním občanství ČR	5 958	Ne
Ztráty a nálezy (podle počtu vyřízených položek)	3 160	Ne
Pomoc při repatriaci	2 829	Ne
Doručení písemností, o něž nebylo požádáno na ZÚ	2 433	Ne
Přijetí žádosti o vystavení cestovního průkazu (NCD) vyřízené	2 393	Ano
Výpis z Rejstříku trestů přes Czech POINT	1 968	Ne
Vyhotovení překladů	1 934	Ne
Ostatní výpisy přes Czech POINT	1 616	Ne
Oběti trestné činnosti	804	Ne
Úmrtí	549	Ne
Pomoc v případě vážné nehody či nemoci	186	Ne
Výpis z Obchodního rejstříku	159	Ne
Zranění	118	Ne
Autonehody	98	Ne
Pomoc v případě úmrtí	57	Ne
Pozbytí státního občanství ČR prohlášením	56	Ano
Pomoc v případě zatčení či zadržení	51	Ne
Vystavení náhradního cestovního dokladu EU (ETD)	43	Ano
Nově pohřešované osoby (včetně krátkodobě pohřešovaných)	40	Ne
Mezinárodní únosy dětí (celkem řešeno případů)	27	Ne
Pohřešované osoby k 31. 12.	25	Ne
Doplňkový prodej valut	20	Ne
Nenávratná finanční pomoc	20	Ne

Rok 2020	Počet úkonů	Správní řízení
Repatriace dětí bez doprovodu do ČR	18	Ne
Uzavření manželství na ZÚ	17	Ano
Výpis z Katastru nemovitostí	17	Ne
Pomoc obětem násilných činů	12	Ne
Změny v cestovním dokladu vyřízené	7	Ano
Výpis z Živnostenského rejstříku	7	Ne
Mezinárodní únosy dětí (nové případy)	6	Ne