SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB

Smluvní strany

Česká republika - Ministerstvo zahraničních věcí
se sídlem: Loretánské náměstí 101/5, 118 00, Praha, Hradčany
IČO: 45769851
DIČ: CZ45769851
bankovní spojení: Česká národní banka
č.ú.: 6

osoba oprávněná jednat jménem či za Klienta:
Mgr. Pavel Pešek, ředitel konzulárního odboru

(dále jen „Klient“) na straně jedné

a

Fiala, Tejkal a partneři, advokátní kancelář, s.r.o.
se sídlem Helfertova 2040/13, Černá Pole, 613 00 Brno
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 63681
zastoupená Mgr. Janem Tejkalem, jednatelem
IČO: 28360125
DIČ: CZ28360125
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a. s.

(dále jen „Právní kancelář“) na straně druhé

uzavřely podle § 1746 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále „občanský zákoník“), tuto Smlouvu o poskytování právních služeb (dále jen „Smlouva“).

I.
Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany konstatují, že k uzavření této Smlouvy došlo v režimu zjednodušeného podlimitního řízení dle ustanovení § 53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných

zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“). Smlouva je uzavřena v souladu s nabídkou Právní kanceláře a rozhodnutím Klienta o výběru nejvhodnější nabídky.

2. Závaznými podklady pro plnění předmětu této Smlouvy jsou:
   - Studie proveditelnosti projektu „Digitalizace konzulárních agend“ (dále jen „Studie proveditelnosti“), která je přílohou č. 2 této Smlouvy;
   - Závazná pravidla Integrovaného regionálního operačního programu 2021 – 2027 (IROP - Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - IROP 2021-2027 https:/irop.mmr.cz/cs/irop-2021-2027/dokumenty) (dále „závazná pravidla IROP“), ve znění platném po dobu platnosti Smlouvy;
   - Zadávací dokumentace k poskytování právních služeb v rámci Projektu digitalizace konzulárních agend (dále jen „DKA“).

II.
Předmět Smlouvy

1. Předmětem Smlouvy je poskytování právních služeb Právní kanceláří Klientovi za dohodnutou odměnu, a to v jeho prospěch a k ochraně jeho práv a oprávněných zájmů za podmínek stanovených právními předpisy a touto Smlouvou a při dodržení všech práv a povinností advokáta stanovených zákonem č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o advokacii“), a prováděcími předpisy k zákonu o advokacii, včetně stavovských předpisů vydaných Českou advokátní komorou (dále jen „ČAK“).
2. Právní služby poskytované Právní kanceláří Klientovi dle požadavku Klienta zahrnují zejména:
   I. tvorbu a připomínkování návrhů smluv v souladu s technickými požadavky, licenčními právy a podmínkami IROP pro účely zadávání veřejných zakázek (dále rovněž „VZ“) připravovaných a realizovaných Klientem; specificky je předmětem Smlouvy vypracování čtyř návrhů smluv s dodavateli pro použití v následujících veřejných zakázkách (dále souhrnně „**Smlouvy s dodavateli**“):
      a. VZ „Projektová kancelář projektu DKA“;
      b. VZ „Projektový a technický dohled (Quality Assurance) projektu DKA“;
      c. VZ „Služby provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend“;
      d. VZ „Vývoj a implementace agendového informačního systému konzulárních agend“.
   II. právní služby:
      - poskytování komplexních konzultací s Klientem ohledně právní stránky zadávacích řízení včetně revize zadávacích dokumentací pro účely zadávání v bodu I. uvedených veřejných zakázek připravovaných a realizovaných Klientem;
      - příprava a administrace předběžných tržních konzultací, jestliže jejich potřeba vyvstane v průběhu realizace projektu DKA;

- revize zadávacích dokumentací před vyhlášením veřejných zakázek, včetně revizí souladu zadávacích dokumentací se závaznými pravidly IROP a účast na formulaci finální zadávací dokumentace;
- konzultace a vypracování odpovědí na dotazy netechnického charakteru, které v rámci příprav a v průběhu zadávacího řízení vznesou účastníci včetně právní podpory při vyřizování dotazů účastníků zadávacích řízení do počtu pěti kol připomínek;
- vyhotovení zápisu z jednání, pokud bude Klient požadovat; (dále jen souhrnně „**Právní služby**“).

III. právní poradenství:

- poskytování právních služeb a poradenství souvisejících se zadávacími řízeními (např. návrhy a podklady k případnému smírčímu, správnímu nebo soudnímu řízení), další konzultační a poradenské služby související s klientem připravovanými a realizovanými veřejnými zakázkami (dále jen souhrnně „**Právní poradenství**“).

3. Právní služby a Právní poradenství uvedené v čl. II odst. 2 této Smlouvy bude Právní kancelář Klientovi poskytovat k příslušným veřejným zakázkám na základě jednotlivých písemných objednávek Klienta.

4. Právní služby a Právní poradenství budou poskytovány zpravidla formou vypracování a předání požadovaných právních dokumentů na základě pokynů Klienta, písemných právních stanovisek, právních porad, telefonických a písemných konzultací.

5. Veškerá práva včetně vlastnických, autorských aj. k výstupům této Smlouvy přecházejí po předání na Klienta. Právní kancelář ani její pracovníci nejsou oprávněni nárokovat další odměnu nebo práva z předaných výstupů.

III.
Realizační tým Právní kanceláře, místo a termín plnění

1. Hlavním místem plnění je sídlo Klienta.
2. Právní kancelář je povinna předložit Klientovi smlouvy s dodavateli vždy jednotlivě nejpozději do 60 kalendářních dnů ode dne dodání technických a zadávacích podkladů. Termíny dodávek jednotlivého plnění právních služeb stanoví Klient v dostatečném časovém předstihu.
3. O předání Smluv s dodavateli bude ze strany Právní kanceláře vyhotoven a předložen akceptační protokol. Klient nejpozději do 14 pracovních dnů od obdržení protokolu sdělí připomínky ke Smlouvám s dodavateli, které Právní kancelář zapracuje nejpozději do 5 pracovních dnů. Nesdělí-li Klient žádné další připomínky, předloží Právní kancelář Klientovi akceptační protokol ke Smlouvám s dodavateli.
4. Termíny plnění předmětu Smlouvy lze prodloužit pouze s písemným souhlasem Klienta.
5. Právní kancelář disponuje realizačním týmem skládajícím se z nejméně 3 osob splňujících všechny požadavky stanovené v této Smlouvě, a to zejména následující požadavky:
   a) Seniorní advokát:

- zapsaný v seznamu ČAK s nejméně 7 lety praxe v oblasti zadávání veřejných zakázek;

V posledních pěti letech:

- zkušenost s poskytováním právních služeb v rámci zadávání veřejných zakázek v oblasti IT v hodnotě alespoň 50 mil. Kč bez DPH za jednotlivý případ;
- zkušenost s vedením týmu realizujícího zadávací řízení;
- zkušenost s poradenstvím v případě projektu, který byl podpořen dotací z fondu EU IROP nebo jiného dotačního nástroje EU, EHP nebo Norska s minimální hodnotou 50 mil. Kč bez DPH za jednotlivý případ;
- nejméně tři zkušenosti s právním poradenstvím, jejichž předmětem bylo vypracování právních stanovisek či posudků obdobných k poskytování Právních služeb a Právního poradenství specifikovaných v čl. II odst. 2 této Smlouvy;
- nejméně jedna zkušenost s realizací předběžných tržních konzultací v rámci výše uvedených zadávání veřejných zakázek.

b) Nejméně další dva advokáti nebo advokátní koncipienti:

- zapsaní v seznamu ČAK s nejméně 3 lety praxe v oblasti zadávání veřejných zakázek;

V posledních pěti letech:

- zkušenost s poskytováním právních služeb pro veřejnou zakázku v hodnotě alespoň 20 mil. Kč bez DPH;
- zkušenost s poskytováním právních služeb v rámci zadávání veřejných zakázek v hodnotě alespoň 10 mil. Kč bez DPH;
- nejméně tři zkušenosti s právním poradenstvím, jejichž předmětem bylo vypracování právních stanovisek či posudků obdobných k poskytování Právních služeb a Právního poradenství specifikovaných v čl. II odst. 2 této Smlouvy;
- nejméně jedna zkušenost s realizací předběžných tržních konzultací.

6. Právní kancelář definuje pevné složení realizačního týmu v příloze č. 1 – Seznam členů realizačního týmu.
7. Každá změna složení realizačního týmu musí být předem písemně odsouhlasena Klientem, zároveň každý nový člen navržený do realizačního týmu jako náhrada za člena stávajícího musí splňovat stejné kvalifikační požadavky jako člen, kterého nahrazuje.
8. Právní kancelář je oprávněna převést (postoupit) svá práva a povinnosti z této Smlouvy na jinou osobu pouze s předchozím písemným souhlasem Klienta.

IV.
Cena a platební podmínky

1. Smluvní strany si sjednávají smluvní cenu za veškeré právní služby uvedené v čl. II odst. 2 bod I a II této smlouvy při realizaci čtyř veřejných zakázek v následující výši pro každou jednotlivou veřejnou zakázku:
   VZ „Projektová kancelář projektu DKA“ ..... 110.000 Kč bez DPH;
   VZ „Projektový a technický dohled (Quality Assurance) projektu DKA“
   ..... 110.000 Kč bez DPH;

VZ „Služby provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend“
..... 110.000 Kč bez DPH;
VZ „Vývoj a implementace agendového informačního systému konzulárních agend“
..... 110.000 Kč bez DPH.

2. Smluvní strany si dále sjednávají odměnu za právní poradenství podle čl. II odst. 2 bod III této Smlouvy nad rámec právních služeb uvedených v článku IV. odst. 1 této Smlouvy při realizaci výše uvedených veřejných zakázek formou hodinové sazby ve výši 1.240 Kč bez DPH.
3. Maximální a nejvýše přípustná celková cena (součet paušálních a hodinových cen) za právní služby a poradenství poskytnuté Právní kanceláří Klientovi podle čl. II této smlouvy je 1.500.000,- Kč bez DPH. Právní kancelář bere na vědomí, že Klient není povinen tuto dohodnutou částku vyčerpat, aniž by se jednalo o změnu této Smlouvy podléhající sjednání dodatku.
4. Cena v této Smlouvě je sjednána jako cena nejvýše přípustná se započtením veškerých předpokládaných nákladů, prací, rizik a zisku Právní kanceláře a pokrývá veškerá plnění Právní kanceláře, dodávky, subdodávky, poplatky, pojištění a jiné náklady nezbytné pro řádné a úplné splnění podmínek této Smlouvy.
5. V případě, že Právní kancelář není ke dni uzavření této Smlouvy plátce DPH, je za plnění dle této Smlouvy hrazena cena bez DPH. Stane-li se v průběhu platnosti této Smlouvy plátcem DPH Právní kancelář, která nebyla ke dni uzavření Smlouvy plátcem DPH, nemá tato skutečnost vliv na úhradu ceny a cena bude nadále hrazena bez DPH.
6. Platba za právní služby při realizaci veřejných zakázek podle článku IV. odst. 1. této Smlouvy bude provedena na základě čtyř faktur (odpovídajícím čtyřem objednávkám Klienta) vystavených po vypořádání poslední připomínky účastníků zadávacích řízení dle čl. II odst. 2 bod II. Pokud účastníci řízení připomínky k zadávacímu řízení nevznesou, tak bude platba provedena po podpisu Smlouvy s dodavatelem.
7. Platby za sjednaná plnění z právního poradenství podle článku IV. odst. 2. této Smlouvy budou Právní kanceláří fakturovány Klientovi v měsíční frekvenci, a to vždy v měsíci následujícím.
8. Doba splatnosti faktur je 30 kalendářních dnů od data prokazatelného doručení řádně vystavené faktury Klientovi.
9. Měna uvedená na faktuře je koruna česká. Klient nebude poskytovat Právní kanceláři zálohové platby ani hotové výdaje.
   Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“) a kromě těchto náležitostí musí být faktura vystavena v souladu se závaznými pravidly IROP.
10. Faktura se považuje za proplacenou okamžikem odepsání fakturované částky z účtu Klienta ve prospěch Právní kanceláře.
11. Klient není v prodlení s placením fakturovaných částek, jestliže vrátí fakturu Právní kanceláři do 7 kalendářních dnů od jejího doručení proto, že obsahuje nesprávné údaje nebo byla vystavena v rozporu s touto Smlouvou. Konkrétní důvody je Klient povinen uvést zároveň s vrácením daňového dokladu.

12. Právní kancelář prohlašuje, že k datu uzavření této Smlouvy není nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona o DPH. Pokud by se Právní kancelář stala kdykoliv za dobu trvání této Smlouvy nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona o DPH, oznámí tuto skutečnost neprodleně Klientovi.
    V případě, že k datu uskutečnění jakéhokoliv zdanitelného plnění po datu uzavření této Smlouvy se Právní kancelář stane nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona o DPH, bude Klient oprávněn snížit úhradu o částku DPH uvedenou na daňovém dokladu. V takovém případě uhradí Klient částku bez DPH a tuto DPH uhradí přímo na účet příslušného správce daně, v souladu se zákonem o DPH. Závazek Klienta vůči Právní kanceláři bude na základě toho považován za uhrazený.
13. Smluvní strany v souladu s ustanovením § 558 odst. 2 občanského zákoníku vylučují použití obchodních zvyklostí na právní vztahy vzniklé z této Smlouvy.
14. V případě, že v průběhu trvání této Smlouvy dojde k ukončení poskytování plnění dle této Smlouvy, snižuje se celková cena poměrně o částku odpovídající neposkytnutému plnění.

V.
Smluvní pokuty a náhrada škody

1. V případě prodlení Právní kanceláře s předáním návrhů Smluv s dodavateli podle čl. II odst. 2 bod I této Smlouvy je Klient oprávněn požadovat po Právní kanceláři smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý i jen započatý den prodlení.
2. Smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý i jen započatý den prodlení zaplatí Právní kancelář Klientovi dále v případě prodlení s odstraněním vady ve lhůtě uvedené v čl. VII odst. 5 této Smlouvy.
3. V případě prodlení Klienta s úhradou fakturované ceny je Právní kancelář oprávněna 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 Právní kancelář bez souhlasu Klienta změnila složení realizačního týmu, pak jednorázově zaplatí Klientovi pokutu ve výši 200.000,- Kč za každou jednotlivou změnu.
5. Smluvní strany se dohodly, že bez zavinění z důvodu vyšší moci nelze uplatnit žádné 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 Právní kancelář povinnosti řádně poskytnout plnění dle Smlouvy.
7. Právní kancelář je povinna nahradit veškerou újmu způsobenou porušením ustanovení této Smlouvy v plné výši. Právní kancelář bere na vědomí, že pokud neuvědomí Klienta o jakékoli hrozící či vzniklé újmě a neumožní tak Klientovi, aby učinil kroky k zabránění vzniku újmy či k jejímu zmírnění, má Klient proti Právní kanceláři nárok na náhradu újmy, která tím Klientovi vznikla.
8. Právní kancelář odpovídá v plné výši za škodu vzniklou krácením dotace IROP, způsobeným v důsledku prodlení s dodáním Smluv s dodavateli nebo jiného prokazatelného pochybení na straně Právní kanceláře.

9. Splatnost smluvních pokut je 10 dnů ode dne doručení písemné výzvy k jejich úhradě Právní kanceláři.

VI.
Ochrana informací a osobních údajů

1. Právní kancelář se zavazuje zachovávat mlčenlivost ohledně skutečností, které se v souvislosti s plněním Smlouvy dozvěděla nebo které Klient označil za důvěrné (dále jen souhrnně „Důvěrné informace"). Důvěrné informace mohou být Právní kanceláři poskytnuty výhradně k činnostem, kterými bude zajištěno dosažení účelu Smlouvy. Právní kancelář nesdělí 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 a za předpokladu, že nedojde k poškození jména a dobré pověsti České republiky nebo Klienta.
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. Právní kancelář je povinna přijmout veškerá opatření k ochraně Důvěrných informací a zajistit utajení Důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, jakož i u jiných spolupracujících třetích stran a osob.
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 Klient oprávněn požadovat kromě náhrady újmy zaplacení smluvní pokuty ve výši 200.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení.
7. Právní kancelář si je vědoma povinností při plnění této Smlouvy vyplývajících z platných právních předpisů týkajících se ochrany a zpracování osobních údajů, zejména ze zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů a z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 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 - GDPR). Právní kancelář je oprávněna zpracovávat osobní údaje v rozsahu nezbytně nutném pro plnění této Smlouvy, za tímto účelem je oprávněna osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv Právní kanceláře vyplývající z této Smlouvy, předávat zpracované osobní údaje Klientovi, osobní údaje likvidovat, vše v souladu s platnými právními předpisy týkajícími se ochrany a zpracování osobních údajů, zejména se zákonem č. 110/2019 Sb. o

zpracování osobních údajů a s obecným nařízením o ochraně osobních údajů. Zpracovává-li Právní kancelář osobní údaje, je povinna vést písemné záznamy o činnostech zpracování osobních údajů a na vyžádání je poskytnout Klientovi nebo dozorovému úřadu a v případě porušení zabezpečení osobních údajů je povinna neprodleně informovat Klienta tak, aby Klient mohl splnit oznamovací nebo ohlašovací povinnost ve lhůtách stanovených zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů a obecným nařízením o ochraně osobních údajů.

8. Právní kancelář učiní v souladu s platnými právními předpisy dostatečná organizační a technická opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům.

VII.
Odpovědnost za vady

1. Právní kancelář odpovídá za to, že předmět Smlouvy bude splněn podle podmínek této Smlouvy, jejích příloh, závazných podkladů, požadavků Klienta, závazných pravidel IROP a platných právních předpisů, a to vše za účelem řádného a včasného splnění DKA. Jakékoliv odchylky od tohoto vymezení budou chápány jako vadné plnění. Vadami se rozumí i nedodělky.
2. Právní kancelář odpovídá za vady, které má předmět Smlouvy v době jeho předání Klientovi.
3. Právní kancelář neodpovídá za vady předmětu Smlouvy, které vznikly prokazatelně použitím nevhodných podkladů, informací a dat poskytnutých Klientem a Právní kancelář nebyla schopna i při vynaložení veškeré péče zjistit jejich nevhodnost, nebo na ně písemně upozornila a Klient na jejich použití trval.
4. Smluvní strany se dohodly, že v případě zjištění vad předmětu Smlouvy v záruční době má Klient právo požadovat jejich odstranění. V takovém případě se Právní kancelář zavazuje nést veškeré s tím spojené náklady včetně všech nákladů s provedením opravy vad.
5. Právní kancelář je povinna nejpozději do 10 kalendářních dnů od obdržení písemné reklamace odstranit vady.
6. Nároky z vad předmětu Smlouvy se nedotýkají práv Klienta na náhradu škody a smluvní pokuty.
7. Při plnění předmětu Smlouvy prostřednictvím poddodavatele má Právní kancelář odpovědnost, jako by plnění prováděla sama.

VIII.
Způsob komunikace

1. Právní kancelář se zavazuje na emailovou komunikaci klienta odpovědět nejpozději do 24 hodin.
2. Právní kancelář se dále zavazuje odpovědět na urgentní podněty v rámci jednoho pracovního dne (od 7.45 do 16.15h). Pokud je odpověď požadována v rámci jednoho pracovního dne, je Klient povinen uvést v předmětu emailové zprávy „Urgentní“.
3. Před zahájením plnění si smluvní strany vzájemně písemně určí kontaktní osobu pověřenou komunikovat za smluvní stranu.
4. Změna v kontaktní osobě bude sdělena v dostatečném časovém předstihu.

5. Kontaktní osoby jsou oprávněny pro oboustranné dodávání a předávání podkladů a požadovaných výstupů.

IX.
Ukončení Smlouvy

1. Dojde-li k přeměně společnosti Právní kanceláře nebo ke změně vlastnické struktury společnosti Právní kanceláře nebo ke změně podílu na hlasovacích právech ve společnosti Právní kanceláře, v jejichž důsledku se změní ovládající osoba oproti dni uzavření Smlouvy, je Právní kancelář povinna písemně oznámit tuto skutečnost Klientovi ve lhůtě 10 dnů od účinnosti této změny. Klient je v tomto případě oprávněn písemně vypovědět Smlouvu. Výpovědní doba činí 21 kalendářních dnů a počíná běžet prvním dnem po doručení výpovědi Právní kanceláři.
2. Smluvní strany jsou oprávněny písemně odstoupit od Smlouvy v případě, kdy druhá strana poruší podstatným způsobem či opakovaně své povinnosti stanovené zákonem či touto Smlouvou.
3. Klient je oprávněn odstoupit od Smlouvy, nedodrží-li Právní kancelář požadovanou kvalitu a rozsah poskytovaného plnění dle Smlouvy a tuto vadu v dodatečně poskytnuté přiměřené lhůtě neodstraní; v případě prodlení Právní kanceláře s poskytnutím požadovaného plnění dle čl. II Smlouvy o více jak 30 kalendářních dnů; v případě, kdy Právní kancelář přestane být subjektem oprávněným poskytovat plnění dle Smlouvy; v případě, že Právní kancelář poruší povinnost mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací dle Smlouvy.
4. Klient je oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že v insolvenčním řízení bude zjištěn úpadek Právní kanceláře nebo insolvenční návrh bude zamítnut pro nedostatek majetku Právní kanceláře v souladu se zákonem č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů. Klient je dále oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že Právní kancelář 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.

X.
Ostatní ujednání

1. Klient je oprávněn uveřejnit na svých webových stránkách a v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015, o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve

znění pozdějších předpisů, celý text Smlouvy, vše za předpokladu, že uveřejnění nebrání zvláštní právní předpis.

2. Právní kancelář 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. Právní kancelář prohlašuje, že předmět plnění dle Smlouvy nebude zatížen právy třetích osob, ze kterých by pro Klienta vyplynuly jakékoliv další finanční nebo jiné nároky ve prospěch třetích stran. V opačném případě Právní kancelář odpovídá za veškeré důsledky takovéhoto porušení práv třetích osob.
4. Právní kancelář není oprávněna postoupit jakákoliv práva anebo povinnosti ze Smlouvy na třetí osoby bez předchozího písemného souhlasu Klienta.
5. V případě, kdy Právní kancelář bude plnit prostřednictvím poddodavatele, bude Právní kancelář plně odpovídat za jakákoliv jednání, porušení nebo zanedbání jakéhokoliv poddodavatele, jeho zmocněnců nebo zaměstnanců, jakoby to byla jednání nebo zanedbání Právní kanceláře. Právní kancelář je odpovědná za jakoukoliv újmu způsobenou poddodavatelem v souvislosti s plněním dle této Smlouvy. Právní kancelář je povinna zajistit a bude odpovědná za splnění všech ustanovení Smlouvy ze strany poddodavatelů.
6. Po celou dobu plnění Smlouvy je Právní kancelář povinna zajistit komunikaci s Klientem v českém jazyce, rovněž veškeré vytvořené dokumenty budou sepsány v českém jazyce.
7. Klient se zavazuje poskytnout Právní kanceláři ke splnění předmětu Smlouvy nezbytnou součinnost.
8. Právní kancelář je povinna respektovat a dodržovat pokyny Klienta při plnění předmětu Smlouvy.

XI.
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 nespoléhá na prohlášení druhé smluvní strany, které není uvedeno ve Smlouvě, jejích přílohách či dodatcích. Tím není dotčen význam komunikace stran, včetně pokynů Klienta.
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. Právní kancelář prohlašuje, že není dána ruská účast na její právnické osobě ve smyslu čl. 5 k Nařízení Rady (EU) č. 833/2014 ze dne 31. července 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnosti Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině (dále jen „Nařízení“). Čestné prohlášení k této skutečnosti je přílohou č. 4 této Smlouvy. V případě porušení tohoto čestného prohlášení, nebo pokud po dobu platnosti Smlouvy Právní kancelář svým jednáním poruší opatření stanovená v tomto Nařízení, přestane být subjektem oprávněným poskytovat plnění dle Smlouvy.

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. Na právní vztahy touto Smlouvou založené a v ní výslovně neupravené se použijí příslušná ustanovení občanského zákoníku.
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. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podepsání oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv. Uveřejnění v registru smluv a veškeré úkony s tím související zajistí Klient. Smluvní strany jsou srozuměny s tím, že obdobně se bude postupovat v případě uveřejnění případných dodatků k této Smlouvě.
8. Smlouva je vyhotovena ve 4 vyhotoveních s platností originálu, z nichž každá strana obdrží 2 vyhotovení.
   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.

Příloha č.:
1. Seznam členů realizačního týmu
2. Studie proveditelnosti projektu „Digitalizace konzulárních agend“
3. Pojistná smlouva Právní kanceláře na škodu způsobenou Klientovi
4. Čestné prohlášení

V Praze, dne

Mgr. Pavel Pešek

Digitálně podepsal Mgr. Pavel Pešek
Datum: 2023.10.25 16:58:36 +02'00'

.....
Klient

V Brně, dne

Mgr. Jan Tejkal

Digitálně podepsal Mgr. Jan Tejkal
Datum: 2023.10.25 10:09:04 +02'00'

.....
Právní kancelář

Seznam členů realizačního týmu

Poskytování právních služeb projektu "Digitalizace konzulárních agend"

pol.	pozice	jméno a příjmení	zaměstnanec ZAM / poddodavatel POD
1	Seniorní advokát	Mgr. Jan Tejkal	advokát, jednatel a společník Právní kanceláře
2	Člen týmu 1	JUDr. Daniel Jadrníček	advokát, jednatel a společník Právní kanceláře
3	Člen týmu 2	JUDr. Petr Fiala	advokát, jednatel a společník Právní kanceláře

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

Datum:25.10.2023

Mgr. Jan Tejkal Digitálně podepsal Mgr. Jan Tejkal Datum: 2023.10.25 10:09:25 +02'00'

podpis zástupce Právní kanceláře

Spolufinancováno Evropskou unií

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM 2021 – 2027

Specifický cíl 1.1 Využívání přínosů digitalizace pro občany, podniky, výzkumné organizace a veřejné orgány

Průběžná výzva č. 11 – eGovernment

STUDIE PROVEDITELNOSTI PROJEKTU

„DIGITALIZACE KONZULÁRNÍCH AGEND“

Verze k 24. 10. 2022

Žadatel: Ministerstvo zahraničních věcí

OBSAH

1 Úvodní informace o zpracovateli Studie proveditelnosti 5
1.1 Úvodní informace 5
1.2 Zpracovatel Studie proveditelnosti 5
2 Základní informace o Žadateli 7
3 Charakteristika projektu a jeho soulad s programem 9
4 Podrobný popis projektu 14
4.1 Podrobný popis výchozího stavu 14
4.1.1 Výchozí situace před zahájením realizace projektu, problémy a nedostatky 14
4.1.1.1 Popis výkonu konzulárních agend 14
4.1.1.2 Informační systémy a aplikace podporující výkon konzulárních agend 18
4.1.1.3 Technologická infrastruktura 21
4.1.2 Analýza vnitřního prostředí (silné a slabé stránky) 22
4.1.2.1 Silné stránky vnitřního prostředí 23
4.1.2.2 Slabé stránky vnitřního prostředí 23
4.1.3 SLEPT analýza faktorů okolního prostředí 23
4.1.3.1 Sociální faktory 24
4.1.3.2 Legislativní faktory 24
4.1.3.3 Ekonomické faktory 26
4.1.3.4 Politické faktory 26
4.1.3.5 Technologické faktory 27
4.1.4 SWOT analýza na základě výsledků analýzy vnitřního prostředí a SLEPT analýzy 28
4.1.5 Vazba SWOT analýzy na cíle projektu 31
4.2 Popis jednotlivých částí projektu 32
4.2.1 Popis částí projektu 32
4.2.2 Podrobný popis konečného stavu po realizaci projektu 33
4.2.2.1 Popis realizace investiční varianty projektu 33
4.2.2.2 Popis ukončení realizace projektu 35
4.2.2.3 Konečný stav po realizaci projektu – výstupy projektu 36
4.3 Odůvodnění potřebnosti a účelnosti investice 37
4.3.1 Stručné zdůvodnění projektu 37
4.3.2 Vazba projektu na specifický cíl 1.1 a výzvu 40
4.3.3 Identifikace dopadů a přínosů projektu s důrazem na popis dopadů na cílové skupiny 40
4.3.4 Zdůvodnění potřebnosti pořizovaného vybavení / majetku 41
4.3.4.1 Dlouhodobý investiční majetek vstupující do projektu, vlastnické právo k majetku .. 41
4.3.4.2 Plán investičních výdajů v realizační a provozní fázi projektu 41

4.3.5 Popis souladu projektu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021 – 2027 ... 42
4.3.6 Možnosti alternativních řešení ... 42
4.3.6.1 Popis nulové varianty projektu ... 42
4.3.6.2 Alternativní řešení projektu – popis varianty rozvoje stávajícího informačního systému ... 43
4.3.6.3 Porovnání alternativ ... 44
4.3.6.4 Zdůvodnění vybrané alternativy řešení projektu ... 44
4.4 Harmonogram realizace projektu ... 45
4.4.1 Termíny zahájení a ukončení realizace projektu ... 45
4.4.2 Časová období ... 45
4.5 Připravenost projektu k realizaci ... 48
4.5.1 Technická připravenost ... 48
4.5.1.1 Připravenost projektové dokumentace ... 48
4.5.1.2 Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením ... 48
4.5.1.3 Stav závazných stanovisek dotčených orgánů státní správy ... 48
4.5.2 Finanční připravenost ... 48
4.5.2.1 Způsob financování realizace projektu ... 48
4.5.2.2 Popisu zajištění předfinancování a spolufinancování projektu ... 49
4.5.3 Administrativní připravenost ... 49
4.5.3.1 Management projektu v přípravné a realizační fázi projektu ... 49
4.5.3.2 Management projektu v provozní fázi projektu ... 54
4.5.3.3 Systém řízení projektu – pravidla projektu ... 54
4.6 Ekonomická / neekonomická činnost Žadatele o podporu ... 56
5 Prokázání právních vztahů ... 57
5.1 Prokázání právních vztahů – nemovitá věc ... 57
5.2 Prokázání právních vztahů – movitá věc ... 57
6 Soulad projektu s principy zajišťujícími rovnost, začlenění a nediskriminaci a s principy udržitelného rozvoje (horizontální principy) ... 58
6.1 Soulad projektu s principy zajišťujícími rovnost, začlenění a nediskriminaci ... 58
6.1.1 Podpora rovnosti mezi muži a ženami ... 58
6.1.2 Podpora rovných příležitostí a nediskriminace ... 58
6.2 Soulad projektu s principy udržitelného rozvoje ... 58
7 Výstupy a výsledky projektu ... 59
7.1 Přehled výstupů projektu a jejich kvantifikace ... 59
7.1.1 Výstupy projektu ... 59
7.1.2 Popis plnění cílů projektu ... 59
7.2 Indikátory projektu ... 59

7.2.1 Indikátory výstupu ... 59
7.2.2 Indikátory výsledku ... 61
7.3 Očekávané multiplikační efekty projektu ... 63
8 Způsob stanovení cen ... 65
8.1 Průzkum trhu: VZ0001 – Služby provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend ... 65
8.2 Průzkum trhu: VZ0002 – Detailní analýza, návrh architektury, vývoj a implementace agendového informačního systému konzulárních agend ... 68
9 Zajištění udržitelnosti projektu ... 71
9.1 Zajištění udržitelnosti projektu – provozní část ... 71
9.1.1 Nároky na údržbu a nákladovost oprav, plán údržby / oprav ... 71
9.2 Zajištění udržitelnosti projektu – finanční část ... 72
9.3 Zajištění udržitelnosti projektu – administrativní část ... 72
10 Veřejná podpora ... 73
11 Finanční analýza ... 74
11.1 Podrobný položkový rozpočet způsobilých výdajů projektu ... 74
11.2 Plán cash-flow v realizační a provozní fázi projektu v členění po letech ... 76
11.3 Vyhodnocení plánu cash-flow ... 76
11.3.1 Vyhodnocení plánu operačního cash-flow ... 76
11.3.2 Zdůvodnění negativního cash-flow v některém období, zdroj prostředků a způsob překlenutí ... 77
11.4 Finanční plán pro variantní řešení projektu ... 78
12 Seznam zkratek ... 79
13 Seznam tabulek ... 81
14 Seznam schémat ... 82

1 Úvodní informace o zpracovateli Studie proveditelnosti

1.1 Úvodní informace

Tato Studie proveditelnosti byla zpracována pro projekt „**Digitalizace konzulárních agend“** (dále také „projekt“) žadatele **Ministerstvo zahraničních věcí** (dále také „MZV“ nebo „Žadatel“).

Projekt je předkládán do **Integrovaného regionálního operačního programu 2021 – 2027** (dále také „IROP II.“), do Priority 1 Zlepšení výkonu veřejné správy, Specifického cíle 1.1 Využívání přínosů digitalizace pro občany, podniky, výzkumné organizace a veřejné orgány, průběžné výzvy č. 11 eGovernment.

Studie proveditelnosti projektu je zpracována ve struktuře dle závazné osnovy Studie proveditelnosti – přílohy Specifických pravidel pro žadatele a příjemce výzvy č. 11 IROP II., resp. Obecných pravidel pro žadatele a příjemce (IROP II.).

Studie proveditelnosti byla zpracována na základě informací a podkladových materiálů dodaných Ministerstvem zahraničních věcí, s využitím součinnosti jeho zaměstnanců a know-how zpracovatele Studie proveditelnosti (společnosti Equica, a.s.), a to v souladu s metodikou stanovenou Řídícím orgánem IROP II.

Tato studie, případně její části, mohou být proto použity pouze v přímé souvislosti a v kontextu se žádostí Žadatele o finanční podporu / dotaci z Evropských strukturálních a investičních fondů, konkrétně z Integrovaného regionálního operačního programu 2021 – 2027, výzvy č. 11 eGovernment.

1.2 Zpracovatel Studie proveditelnosti

Studii proveditelnosti projektu **Digitalizace konzulárních agend** zpracovali za průběžných konzultací se zástupci Žadatele pracovníci společnosti **Equica, a.s.**

Tabulka 1 – Informace o zpracovateli Studie proveditelnosti

Obchodní jméno, sídlo, IČO a DIČ zpracovatele	Equica, a.s. Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany IČO: 26490951 DIČ: CZ26490951
Členové zpracovatelského týmu, jejich role a kontakty	Bc. Vladimír Matějíček Projektový manažer Equica, a.s., Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany E-mail: vladimir.matejicek@equica.cz
	Mgr. Martina Jalovecká EU specialista Equica, a.s., Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany E-mail: martina.jalovecka@equica.cz
	Ing. Martina Wild EU specialista Equica, a.s., Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany E-mail: martina.wild@equica.cz

	RNDr. Bc. Renáta Horáková Enterprise Architekt Equica, a.s., Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany E-mail: renata.horakova@equica.cz
	Mgr. Pavel Pešek Ředitel Konzulárního odboru (Sekce právní a konzulární) Ministerstvo zahraničních věcí, Loretánské náměstí 101/5, 118 00 Praha 1 – Hradčany E-mail: pavel_pesek@mzv.cz
	Ing. Pavel Pitel Odborný garant (Konzulární odbor, Sekce právní a konzulární) Ministerstvo zahraničních věcí, Loretánské náměstí 101/5, 118 00 Praha 1 – Hradčany E-mail: pavel_pitel@mzv.cz
	Mgr. Marcel Audy Odborný garant (Konzulární odbor, Sekce právní a konzulární) Ministerstvo zahraničních věcí, Loretánské náměstí 101/5, 118 00 Praha 1 – Hradčany E-mail: marcel_audy@mzv.cz
	Ing. Jakub Karych Vedoucí projektu (Konzulární odbor, Sekce právní a konzulární) Ministerstvo zahraničních věcí, Loretánské náměstí 101/5, 118 00 Praha 1 – Hradčany E-mail: jakub_karych@mzv.cz
	Lukáš Janoušek Administrátor projektu (Konzulární odbor, Sekce právní a konzulární) Ministerstvo zahraničních věcí, Loretánské náměstí 101/5, 118 00 Praha 1 – Hradčany E-mail: lukas_janousek@mzv.cz
Datum vypracování	březen – říjen 2022

2 Základní informace o Žadateli

Žadatelem projektu **Digitalizace konzulárních agend** o finanční podporu z Evropských strukturálních a investičních fondů, konkrétně z Integrovaného regionálního operačního programu 2021 – 2027, výzvy č. 11 eGovernment, je **Ministerstvo zahraničních věcí**.

Tabulka 2 – Základní informace o Žadateli

Obchodní jméno, sídlo, IČO a DIČ Žadatele	Ministerstvo zahraničních věcí Loretánské náměstí 101/5, 118 00 Praha 1 – Hradčany IČO: 45769851 DIČ: CZ45769851
Jméno, příjmení a kontakt na statutárního zástupce	Jan Lipavský Ministr zahraničních věcí České republiky Telefon: + E-mail:
Jméno, příjmení a kontakt na kontaktní osobu pro projekt	Ing. Jakub Karych Vedoucí projektu Telefon: + Mobilní telefon: E-mail: j
Nárok na odpočet DPH na vstupu ve vztahu ke způsobilým výdajům projektu (Ano x Ne)	Ne

Ministerstvo zahraničních věcí bylo zřízeno zákonem České národní rady č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České socialistické republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Ministerstvo zahraničních věcí je ústředním orgánem státní správy pro oblast zahraniční politiky, v jejímž rámci vytváří koncepci a koordinuje zahraniční rozvojovou pomoc a koordinuje vnější ekonomické vztahy. Ministerstvo zahraničních věcí zabezpečuje vztahy České republiky k ostatním státům, mezinárodním organizacím a integračním seskupením, koordinuje aktivity vyplývající z dvoustranné a mnohostranné spolupráce.

MZV je také poskytovatelem služeb pro občany, a to jak pro cizí státní příslušníky, tak i pro občany České republiky pobývajících v cizině. MZV prostřednictvím zastupitelských úřadů zabezpečuje konzulární ochranu občanů České republiky v zahraničí.

Při výkonu konzulárních agend spolupracuje MZV s následujícími subjekty:

- Ministerstvo vnitra ČR
- Zvláštní matrika Brno
- Úřad městské části Praha 1
- Městské a obecní úřady
- Policie ČR
- Státní zastupitelství všech úrovní soustavy
- Soudy všech úrovní soustavy

- Český statistický úřad (prostřednictvím detašovaného pracoviště ČSÚ na MZV v průběhu konání voleb)
- Úřad pro mezinárodně právní ochranu dětí
- Zdravotní pojišťovny
- Pohřební ústavy (v ČR i přijímající zemi)
- Zdravotnická zařízení (v ČR i přijímající zemi)
- Ministerstva zahraničních věcí přijímajících zemí nebo jejich obdoba v dané zemi
- Věznice / vězeňská služba přijímající země
- Zastupitelské úřady třetích zemí v přijímajícím státě, především členských zemí EU
- Dále nevypočitatelné množství příslušných orgánů jednotlivých přijímajících států pro různé druhy agend

3 Charakteristika projektu a jeho soulad s programem

Charakteristika projektu **Digitalizace konzulárních agend** je uvedena v následující tabulce.

Tabulka 3 – Charakteristika projektu

Název projektu	Digitalizace konzulárních agend
Zkrácený název projektu	DKA
Informace o podpořeném zařízení / subjektu (obchodní jméno, sídlo, IČO)	Ministerstvo zahraničních věcí Sídlo: Loretánské náměstí 101/5, 118 00 Praha 1 – Hradčany IČO: 45769851
Místo realizace projektu	Projekt je realizován na území České republiky. Adresa místa realizace projektu je Ministerstvo zahraničních věcí České republiky, Hradčanské náměstí 5, 118 01 Praha 1. Z projektu pořízený agendový informační systém konzulárních agend bude mít celoplošnou, resp. celosvětovou dostupnost. Agendový informační systém konzulárních agend bude využíván Ministerstvem zahraničních věcí a jednotlivými zastupitelskými úřady, které působí ve vybraných státech světa.
Popis cílů projektu	Hlavním cílem projektu je digitalizace konzulárních agend prostřednictvím nově vybudovaného komplexního informačního systému – agendového informačního systému konzulárních agend včetně zpřístupnění technologické platformy pro jeho provoz. Prostřednictvím tohoto nového agendového informačního systému bude podporován výkon konzulárních agend a zároveň vzniknou nové on-line služby pro občany České republiky, které jim pomůžou v oblasti konzulárních agend efektivně a rychle řešit situace nastalé v zahraničí. Dílčím cílem projektu je tedy vytvoření nových on-line služeb pro občany České republiky pobývajících v zahraničí, kteří budou moci tyto služby čerpat prostřednictvím různých komunikačních kanálů. Agendový informační systém konzulárních agend významně zefektivní a zjednoduší práci na jednotlivých zastupitelských úřadech. Díky integraci na služby eGovernmentu se zrychlí i komunikace s ostatními orgány veřejné správy ČR. Zároveň dojde ke snížení pracnosti při předávání různých dat a informací i mezi ZÚ a dalšími orgány veřejné správy ČR. Dojde ke snížení administrativní zátěže a vytvoření uživatelsky přívětivých on-line služeb, které umožní digitálně vyřídit maximum relevantních potřeb občanů ČR v zahraničí. Dílčím cílem digitalizace konzulárních agend je také optimalizace a automatizace stávajících procesů realizovaných při poskytování konzulárních služeb[1]. Vybudováním jednotného agendového informačního systému konzulárních agend s jednou datovou bází pro všechny ZÚ bude

[1] Optimalizace procesů konzulárních agend bude navržena na základě výstupů projektu Ministerstva vnitra ČR „Procesní modelování agend veřejné správy“. Výstupy procesního modelování konzulárních agend budou zohledněny při přípravě zadávací dokumentace veřejné zakázky na dodavatele řešení projektu. Míra detailu výstupů procesního modelování konzulárních agend překračuje požadavky této Studie proveditelnosti.

	umožněno vytvářet nezbytné statistiky a reporting pro potřeby efektivního řízení této agendy. Centralizací a sdílením technologické infrastruktury dojde ke snížení provozních i investičních nákladů na správu decentralizovaných technologických celků.
Cílové skupiny projektu	Hlavní cílové skupiny projektu jsou občané, cizinci, podnikatelské subjekty (podnikatelé), zaměstnanci ve veřejné správě a instituce veřejné správy. Občané Cílovou skupinou projektu jsou občané České republiky pobývající v zahraničí. Občané budou využívat agendový informační systém konzulárních agend prostřednictvím uživatelského rozhraní pro občany, na kterém budou zpřístupněny on-line formuláře a důležité informace týkající se jednotlivých zastupitelských úřadů či informací o dané zemi. Prostřednictvím tohoto rozhraní budou moci občané učinit i různá podání a zaslat žádosti, včetně možnosti zobrazit si informace o stavu jejich vyřizování. Vlivem realizace projektu nebudou ohroženy informační systémy / aplikace provozované Žadatelem, které zpracovávají osobní a citlivá data občanů co by klientů konzulárních služeb. Implementace nového agendového informačního systému konzulárních agend přispěje k zefektivnění a zrychlení poskytovaných konzulárních služeb, tj. dojde k elektronickému propojení MZV a jednotlivých zastupitelských úřadů a bude zajištěna vyšší kvalita a bezpečnost poskytovaných konzulárních služeb občanům prostřednictvím elektronizace procesů konzulárních agend, budou využívány služby eGovernmentu, čímž dojde k zefektivnění práce zaměstnanců MZV a ZÚ při vyřizování dílčích žádostí občanů. Občané tak budou moci využít při komunikaci se ZÚ různé on-line služby, prostřednictvím nich budou moci také učinit elektronické podání. V souladu se zákonem č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů budou aplikovány principy podporující elektronickou komunikaci s občanem a také dojde k maximálnímu možnému využívání údajů občana při poskytovaném úkonu s cílem minimalizovat získávání údajů vedených v základních registrech a jiných evidencí, tedy známých a dostupných orgánu veřejné moci, od samotného občana. Pro jednoznačnou identifikaci komunikujícího občana budou využity služby Národní identitní autority. Všechny tyto digitální formy komunikace přispějí k zefektivnění vyřizování jednotlivých požadavků občanů. Cizinci Cílovou skupinou projektu jsou v některých vybraných případech i cizí státní příslušníci. Realizace projektu zajistí cizincům na základě uzavřeného bilaterálního vztahu poskytování uživatelsky přívětivých on-line konzulárních služeb. Podnikatelské subjekty Cílovou skupinou projektu jsou i podnikatelské subjekty – podnikatelé České republiky pobývající v zahraničí.

	Podnikatelé budou využívat agendový informační systém konzulárních agend prostřednictvím uživatelského rozhraní pro občany, na kterém budou zpřístupněny on-line formuláře a důležité informace týkající se jednotlivých zastupitelských úřadů či informací o dané zemi. Prostřednictvím tohoto rozhraní budou moci podnikatelé učinit i různá podání a zaslat žádosti, včetně možnosti zobrazit si informace o stavu jejich vyřizování. Vlivem realizace projektu nebudou ohroženy informační systémy / aplikace provozované Žadatelem, které zpracovávají osobní a citlivá data podnikatelů co by klientů konzulárních služeb. Implementace nového agendového informačního systému konzulárních agend přispěje k zefektivnění a zrychlení poskytovaných konzulárních služeb, tj. dojde k elektronickému propojení MZV a jednotlivých zastupitelských úřadů a bude zajištěna vyšší kvalita a bezpečnost poskytovaných konzulárních služeb podnikatelům prostřednictvím elektronizace procesů konzulárních agend, budou využívány služby eGovernmentu, čímž dojde k zefektivnění práce zaměstnanců MZV a ZÚ při vyřizování dílčích žádostí podnikatelů. Podnikatelé tak budou moci využít při komunikaci se ZÚ různé on-line služby, prostřednictvím nich budou moci také učinit elektronické podání. V souladu se zákonem č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů budou aplikovány principy podporující elektronickou komunikaci s podnikatelem a také dojde k maximálnímu možnému využívání údajů podnikatele při poskytovaném úkonu s cílem minimalizovat získávání údajů vedených v základních registrech a jiných evidencí, tedy známých a dostupných orgánu veřejné moci, od samotného podnikatele. Pro jednoznačnou identifikaci komunikujícího podnikatele / občana budou využity služby Národní identitní autority. Všechny tyto digitální formy komunikace přispějí k zefektivnění vyřizování jednotlivých požadavků podnikatelů. <u>Zaměstnanci ve veřejné správě</u> Realizací projektu budou primárně dotčeni zaměstnanci resortu zahraničních věcí, a to konkrétně: ▪ zaměstnanci organizačních útvarů MZV, ▪ zaměstnanci zastupitelských úřadů v zahraničí, ▪ vedení resortu zahraničních věcí. Zaměstnanci Konzulárního odboru MZV a zaměstnanci zastupitelských úřadů v zahraničí budou do projektu zapojeni v roli uživatelů nového agendového informačního systému konzulárních agend a jeho funkcionalit – zaměstnanci resortu zahraničních věcí budou pracovat s naimplementovaným agendovým informačním systémem konzulárních agend, který podpoří, zefektivní a zrychlí poskytované konzulární služby. Vedoucí pracovníci resortu zahraničních věcí prostřednictvím zavedeného agendového informačního systému konzulárních agend získají nástroje pro kontrolu a vyhodnocování práce zaměstnanců relevantních odborů MZV a ZÚ vykonávajících konzulární agendy, s pomocí kterých budou moci efektivněji plánovat, delegovat úkoly a hodnotit fungování Konzulárního odboru a jednotlivých zastupitelských úřadů v zahraničí.

	Stěžejní dopady realizace projektu na zaměstnance resortu zahraničních věcí: ▪ Zvýšení kvality poskytovaných konzulárních služeb − zvýšení efektivity práce zaměstnanců relevantních odborů MZV a ZÚ (snížení provozní a administrativní zátěže na jednotlivých ZÚ, zkrácení doby strávené vytvářením dokumentace v listinné podobě, více času zbude na poskytování konzulárních služeb), zrychlení komunikace s ostatními orgány veřejné správy a občany. ▪ Zavedení nástrojů pro zpracování statistik a přehledů poskytovaných konzulárních služeb − informace využitelné pro vedení resortu zahraničních věcí. <u>Instituce veřejné správy</u> Cílovou skupinou projektu budou i relevantní instituce veřejné správy, které budou ze sdíleného datového fondu používat údaje / informace pořízené a uložené prostřednictvím agendového informačního systému konzulárních agend.
Popis vazeb na realizované či plánované projekty	Projekt Digitalizace konzulárních agend navazuje na relevantní plánované a realizované projekty Ministerstva zahraničních věcí uvedené v Informační koncepci Ministerstva zahraničních věcí pro období 2021 – 2025. Jedná se zejména o následující plánované projekty / investiční akce: <u>Projekt „Bezpečný e-mail“</u> Projekt zabezpečeného pracovního prostředí v rámci internetové sítě, sloužící k zajištění bezpečné e-mailové komunikace vně instituce a pracovní komunikace uvnitř instituce. Plánový termín zahájení realizace projektu je květen 2022. <u>Projekt „Nový vízový informační systém MZV“</u> Jedná se o modernizaci informačního systému, který slouží k posuzování, přijímání a rozhodování žádostí o víza cizinců směřujících do ČR. Tuto agendu v prostředí české diplomacie vykonávají stejní pracovníci, kteří vykonávají konzulární agendy. Plánový termín zahájení realizace projektu je rok 2025. <u>Projekt „Nový web MZV; Transakční portál / Vývoj, provoz a rozvoj nové webové prezentace mzv.cz“</u> Nová webová prezentace MZV včetně nového redakčního systému a navazujícího backendu. Konzulární odbor a jednotlivé konzulární úseky zastupitelských úřadů spravují nezanedbatelnou část webové prezentace MZV. Plánovaný termín implementace je červenec 2024. <u>Projekt „Nový IS pro pasy / Integrace MZV do CDBP“</u> Cílem projektu bude integrace na nový systém CDBP, budovaný pod záštitou Ministerstva vnitra, na provozu informačního systému se bude podílet SPCSS. MZV bude uživatelem tohoto systému. Specifikum integrace spočívá ve výkonu agendy na ZÚ, kdy je potřeba zohlednit integraci a implementace na všech vrstvách architektury. Plánovaný termín implementace je leden 2025.

	Projekt „IDM“ Cílem projektu bude zajistit fungování služby přidělování oprávnění dle rolí uživatelům IS, aplikací a SW nástrojů. Aktuálně dočasně provozováno Czech IdM, projekt předpokládá náhradu na plnohodnotné IDM, které mimo jiné zajistí soulad s GDPR, jako efektivní technický prostředek k zajištění, aby do IS a aplikací měly přístup pouze osoby oprávněné ke zpracování osobních údajů.

4 Podrobný popis projektu

4.1 Podrobný popis výchozího stavu

4.1.1 Výchozí situace před zahájením realizace projektu, problémy a nedostatky

Hlavním posláním Ministerstva zahraničních věcí je **realizace zahraniční politiky a koordinace zahraniční rozvojové pomoci**.

MZV je také poskytovatelem služeb pro občany, a to jak pro cizí státní příslušníky, tak i pro občany České republiky pobývajících v cizině. MZV prostřednictvím zastupitelských úřadů zabezpečuje konzulární ochranu občanů České republiky v zahraničí.

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.

Konzulární služby zahrnují rozmanitou paletu činností, jejichž hlavním cílem je poskytnout pomoc občanům ČR, kteří se nacházejí v zahraničí a které mohou zastihnout různé životní situace, jenž nejsou schopni řešit vlastními silami a potřebují pomoc, např. při ztrátě cestovních či jiných osobních dokladů nebo v rozličných případech konzulární ochrany, nebo jim umožnit řešit jejich aktuální životní situaci, která vyžaduje úřední úkon (např. požádat prostřednictvím ZÚ o matriční zápis narození dítěte či uzavření sňatku). Zastupitelské úřady rovněž plní roli orgánu veřejné správy v oblasti výkonu matriční agendy, či v oblasti agendy cestovních dokladů. Vybrané ZÚ také poskytují služby kontaktního místa veřejné správy (Czech POINT). Konzulární služba prostřednictvím různých kanálů též upozorňuje občany ČR na mimořádné a krizové situace v zahraničí, jako jsou přírodní pohromy, sociální nepokoje, epidemie, válečné konflikty apod. Zároveň jim pomáhá překonávat jejich důsledky.

Ve většině případech poskytovaných služeb je nutné žadatele identifikovat a ztotožnit. V některých případech je nutno ztotožnit i další osoby, např. rodinné příslušníky u matričních zápisů či zákonné zástupce u cestovních dokladů. Menšina služeb se vyřizuje na počkání (činnosti spojené s vidimací a legalizací), u dalších poskytovaných služeb je hlavním aktérem správní orgán v ČR, který vede řízení a ZÚ slouží jako podací místo, resp. místo pro převzetí např. dokladu / písemnosti vystavené v ČR. Pokud je to tedy možné, pak je požadavek žadatele vyřízen v daném okamžiku na místě. Pokud z jakýchkoliv důvodů není možné požadavek žadatele vyřídit bezprostředně, je následně žadatel kontaktován (písemně, telefonicky či e-mailem) se sdělením termínu pro následné úkony. Řízení (tj. příjem žádosti a vyřízení věci) jsou evidována v rámci spisové služby MZV. Kromě konzulární ochrany jsou za úkony vybírány správní poplatky.

Síť zastupitelských úřadů ČR v zahraničí je tvořena velvyslanectvími, konzulárními úřady a konzulárními úřady, které jsou vedené honorárními konzulárními úředníky. Honorární konzulové nejsou za výkon této funkce finančně odměňováni, naopak financují chod konzulátu z vlastních prostředků. Proto mohou být pověřováni plněním jen některých vybraných činností a služeb.

4.1.1.1 Popis výkonu konzulárních agend

V rámci konzulárních agend jsou vykonávány různé činnosti, prostřednictvím nichž je poskytována pomoc občanům v zahraničí. Občané ČR, případně zahraniční občané, mohou v případě potřeby kontaktovat buď Konzulární odbor MZV v Praze nebo přímo příslušný zastupitelský úřad v zahraničí, a to prostřednictvím více kanálů (osobně, telefon, e-mail, dopis, datová schránka, dotaz na sociálních sítích).

Poskytování služeb konzulárních agend převážně zajišťují zaměstnanci MZV. Na všech ZÚ jsou zaměstnáni i zaměstnanci na pozici tzv. místní síly. Místní síla pomáhá zabezpečovat drobné administrativní práce, např. asistovanou podporu klientům nebo konzulárním úředníkům. Místní síla má velice omezený přístup do informačních systémů a aplikací podporujících výkon konzulárních agend.

Mezi základní činnosti konzulárních agend patří:

- Konzulární ochrana
- Cestovní a jiné osobní doklady ČR
- Ověření podpisu, překladu, kopie, superlegalizace
- Činnosti notářské povahy
- Matriční agenda
- Státní občanství ČR
- Činnost volebního orgánu
- Činnost ve věcech zbraní a střeliva
- Právní pomoc ve styku s cizinou
- Dědická agenda
- Czech POINT – kontaktní místo veřejné správy

Konzulární ochrana

Konzulární ochranu mohou v zahraničí využít občané České republiky či tzv. nezastoupení občané členských států Evropské unie. V obecné rovině lze poskytovat pomoc při různých životních situacích, které stanovuje zákon č. 150/2017 Sb., o zahraniční službě. Ve většině případů se jedná o poskytování informací a kontaktů pro komunikaci s místními úřady, např. při zadržení občana nebo v případech nouze. Dále se jedná o pomoc při ztrátě cestovních dokladů, komunikaci s příbuznými, příp. zprostředkování finanční pomoci. Pomoc v nouzi může poskytovat jak ZÚ, tak i MZV.

Při poskytování konzulární pomoci občanovi ČR je nutné občana ztotožnit a získat od občana základní kontaktní údaje, neboť v mnoha případech je nutná aktivní spoluúčast občana na řešení jeho nastalé situace. Písemnosti související s poskytnutou pomocí jsou evidovány ve spisové službě MZV. V rámci pomoci může být poskytována i finanční pomoc, v takovém případě je nutný souhlas MZV.

Poskytování pomoci občanům ČR, kteří se v zahraničí ocitli v nouzi, je jednou z důležitých činností, kterou zajišťují ZÚ, proto je tato služba zajišťována pracovníky ZÚ nepřetržitě.

Seznam konzulárních služeb v oblasti konzulární ochrany:

- Pomoc v nouzi
  - V případě nouze – ztráta dokladů, ztráta finančních prostředků, nehody, hospitalizace, oběti trestné činnosti
  - Omezení osobní svobody
  - V případě mimořádné události
  - V případě úmrtí
- Problematika nezletilých osob bez doprovodu v zahraničí

Cestovní a jiné osobní doklady ČR

Agenda cestovních dokladů se člení na zajištění jak běžných, tak náhradních cestovních dokladů pro občany, a to jak v rámci pomoci při výměně, či v případě zajištění prvního cestovního dokladu (např. z důvodu narození dítěte v zahraničí). Na ZÚ je také vykonávána agenda na zajištění vydání diplomatických a služebních pasů, která je zajišťována pro zaměstnance MZV.

Při přijímání žádosti o cestovní pas je nutné občana ztotožnit a odebrat biometrické identifikátory. Žádost i samotné předání cestovního dokladu je evidováno. Za zajištění cestovního dokladu je vybírán správní poplatek. Agenda běžných cestovních dokladů je vykonávána na ZÚ, ale v případě diplomatických a služebních pasů agendu vykonává zejména MZV.

Seznam konzulárních služeb v oblasti cestovních a jiných osobních dokladů ČR:

- Cestovní pas s biometrickými údaji
- Cestovní průkaz – náhradní cestovní doklad
- Ostatní osobní doklady
- Ukončení trvalého pobytu na území ČR

Ověření podpisu, překladu, kopie, superlegalizace

Zastupitelské úřady vykonávají vidimaci a legalizaci a ověření správnosti překladu. Superlegalizaci provádí také MZV.

Pro potřeby legalizace je nutné žadatele / klienta ztotožnit. Jednotlivé úkony jsou zaznamenávány do ověřovací knihy. Za provedené ověření je vybírán správní poplatek.

Seznam konzulárních služeb v oblasti ověření podpisu, překladu, kopie, superlegalizace:

- Ověření podpisu
- Ověření shody kopie s originálem
- Ověření správnosti překladů
- Ověření veřejných listin pro použití v zahraničí

Činnosti notářské povahy

Zastupitelský úřad vydává na žádost občana potvrzení o žití. K vydání tohoto potvrzení je nutný platný doklad totožnosti, prostřednictvím něhož dojde ke ztotožnění žadatele. Tento úkon je zaevidován do zvláštní knihy.

Ve výjimečných případech mimořádných událostí může ZÚ převzít do úschovy peníze, cenné papíry aj. I v těchto případech musí být známa totožnost žadatele a protokol o převzetí je zaevidován.

Matriční agenda

Zastupitelský úřad přijímá žádosti o zápis matriční události, tj. žádosti o vystavení českého rodného listu, oddacího listu, úmrtního listu. Dále přijímá žádosti o vystavení duplikátu matričního dokladu (rodný list, oddací list a úmrtní list), vystavení vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství, resp. žádosti o změnu jména či příjmení, včetně situací, kdy je třeba zaregistrovat rozvod, k němuž došlo v zahraničí. Při matričních úkonech je nutné žadatele ztotožnit. Jednotlivé úkony jsou evidovány a podléhají výběru správních poplatků.

Seznam konzulárních služeb v oblasti matričních dokladů:

- Žádost o vystavení českého rodného listu
- Žádost o vystavení českého oddacího listu
- Žádost o vystavení českého úmrtního listu
- Duplikáty českých matričních dokladů (rodný list, oddací list, úmrtní list)
- Uzavření manželství na ZÚ
- Žádost o vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství
- Povolení změny jména a přímení
- Rozvod v zahraničí – uznání rozsudku Českou republikou

Státní občanství ČR

Zastupitelský úřad přijímá žádosti o zjištění státního občanství ČR a o vydání osvědčení o státním občanství. Zajišťuje také činnosti spojené s některými tituly pro nabytí státního občanství nebo s jeho

pozbytím. V rámci této agendy je nutné ztotožnění žadatele a předběžné posouzení cizozemských dokladů matričních a naturalizačních. Písemnosti jsou evidovány. Úkony podléhají výběru správních poplatků.

Seznam konzulárních služeb v oblasti státního občanství ČR:

- Žádost ke zjištění státního občanství ČR a vydání osvědčení o státním občanství ČR
- Nabývání státního občanství ČR z několika právních titulů prohlášení
- Nabývání státního občanství ČR udělením ve zvláštních případech uznání otcovství
- Pozbývání státního občanství ČR

Činnost volebního orgánu

V oblasti zajištění voleb zastupitelský úřad zabezpečuje přípravu, organizaci a průběh voleb v zahraničí. Přijímá žádosti o zápis do zvláštního seznamu voličů vedeného zastupitelským úřadem, či žádost o vyškrtnutí ze zvláštního seznamu voličů. Zabezpečuje vydávání voličských průkazů. Při těchto úkonech je nutné žadatele ztotožnit. ZÚ také zabezpečuje kompletní činnosti volební komise.

Zvláštní seznamy voličů, které jsou zpracovávány na jednotlivých ZÚ, nevychází z evidence obyvatel a ani evidenci obyvatel nevyužívají jako vstupní podklad. Zvláštní seznamy voličů se vedou v podobě dílčích databází Lotus Notes v členění dle daného ZÚ, v chráněném prostředí mimo internet. Tyto jednotlivé databáze jsou následně prostřednictvím systému Lotus Notes odesílány na MZV, kde jsou zkompletovány a odeslány na ČSÚ k dalšímu zpracování.

Veškeré písemnosti spojené se zajištěním voleb jsou evidovány ve spisové službě MZV a ZÚ.

Seznam konzulárních služeb v oblasti voleb:

- Zápis do zvláštního seznamu voličů vedeného ZÚ
- Vyškrtnutí ze zvláštního seznamu voličů vedeného ZÚ
- Vydávání a evidence voličských průkazů
- Zavedení korespondenční volby v zahraničí

Činnost ve věcech zbraní a střeliva

Zastupitelský úřad zajišťuje vydání zbrojních průvodních listů pro osoby třetích zemí. Žadatel podá žádost s uvedením potřebných informací. Žadatel předkládá doklad totožnosti. Většinou se ale jedná o žadatele – cizince. Avšak při této činnosti je nutné žadatele ztotožnit. Vydané průvodní listy se evidují v evidenční knize. Ostatní korespondence (např. s Policií ČR) je evidována ve spisové službě. Úkony podléhají výběru poplatků.

Právní pomoc ve styku s cizinou

Agenda je závislá na mezinárodním prostředí. Jedná se o pomoc českým justičním orgánům při jejich dožádáních, resp. při doručování jejich písemností, pokud ve vztahu k dané zemi není smlouvou zaveden přímý styk justičních orgánů nebo styk nepřímý, prostřednictvím Ministerstva spravedlnosti. Pro tuto agendu je typický diplomatický styk, tedy používání diplomatických nót.

Dědická agenda

Zastupitelský úřad zabezpečuje ochranu občanů ČR v zahraničí ve věci dědictví. Ochrana je založena převážně na metodické podpoře pro českého dědice spočívající v předávání obecných informací o právním prostředí a příp. kontaktů v místě nezbytných pro obstarání dokladů nezbytných pro vyřízení dědictví.

Czech POINT – kontaktní místo veřejné správy

Zastupitelský úřad poskytuje občanům ČR služby kontaktního místa veřejné správy. Systém Czech POINT poskytuje pro veřejnost celou řadu služeb:

- výpisy z informačních systémů veřejné správy – např. výpis z Rejstříku trestů ČR nebo Katastru nemovitostí;
- podání vůči státní správě – např. ohlášení živnosti do Registru živnostenského podnikání;
- základní registry – např. výpisy ze základních registrů, nebo podání žádosti o změnu údajů;
- datové schránky – např. žádost o zřízení datové schránky, žádost o zneplatnění přístupových údajů a vydání nových atd.;
- konverze na žádost a související služby – Úschovna a Centrální úložiště ověřovacích doložek;
- zprostředkovaná identifikace osoby.

Při vyřizování žádosti je nutné žadatele ztotožnit. Zároveň vybrané činnosti prováděné v rámci Czech POINTu vyžadují uvádění čísla jednacího, a proto musí být napojeny na služby poskytované spisovou službu. Za poskytnutou asistovanou službu jsou vybírány správní poplatky.

4.1.1.2 Informační systémy a aplikace podporující výkon konzulárních agend

Konzulární agendy jsou v současné době informačně podpořeny několika různými dílčími informačními systémy a aplikacemi, které buď nejsou vzájemně integrovány, či jen velmi omezeně. Aplikace jsou velice často provozovány jako dílčí Lotus notes databáze, které jsou realizovány jako lokální klony pro dané ZÚ. Takových dílčích databází je v prostředí Lotus Notes celkově vedeno cca 1 800 kusů. Vzhledem k architektuře komunikačních sítí mezi MZV a jednotlivými ZÚ neprobíhá sdílení dat mezi MZV a ZÚ on-line. Aktualizace dílčích databází jsou realizovány dávkově vždy za stanovený časový interval a jako kopie dat. Data jsou velmi často vedena multiplicitně.

Mnohdy se různé evidence vedou stále v papírové podobě či se zaznamenávají do různých evidenčních knih ručně. Některé informace jsou „uloženy“ v e-mailových schránkách konzulárních úředníků. V případě, že konzulární úředník přechází na jiný ZÚ, či se vrací na MZV, jsou informace z e-mailové schránky zaarchivovány a po čase společně s e-mailovou schránkou smazány, neboť syntaxe e-mailové adresy je vždy spojena se jménem zaměstnance a místem výkonu jeho práce, tedy jménem daného ZÚ. Při změně konzulárních úředníků není tedy zachována plnohodnotná informační kontinuita v rámci daného ZÚ, což může způsobit komplikace při poskytování pomoci občanům ČR, převážně té pomoci, která vyžaduje delší časový úsek.

Z důvodu oddělené komunikační infrastruktury od internetu není možné efektivně využívat služby poskytované např. informačním systémem základních registrů či jiných evidencí a rejstříků veřejné správy. Tato skutečnost vede k tomu, že jsou ručně přepisovány informace např. z cestovních dokladů občanů, nebo není možné efektivně on-line ztotožnit přihlášené občany do evidence voličů na daném ZÚ. Zároveň je významně omezena komunikace s občany prostřednictvím datových schránek. Také výběr správních poplatků a napojení např. na platební bránu či vazba na platební terminál je z tohoto důvodu velmi komplikované a je nutné realizované platby následně ex-post dohledávat na bankovních výpisech a následně je ručně zpracovávat a párovat na konkrétní provedený úřední úkon. Konzulární pokladna je sice vedena v elektronické podobě jako Lotus Notes databáze, avšak není jakkoliv integrována na ekonomický informační systém MZV.

Popis stávajícího stavu informačních systémů a aplikací

Webová aplikace DROZD

MZV provozuje informační systém DROZD, který je naprogramován jako webová aplikace a je provozován v internetové síti. K tomuto systému však zaměstnanci ZÚ přistupují prostřednictvím jiného fyzického počítače, který není možné připojit do komunikační sítě ZÚ, kde jsou provozovány ostatní konzulární aplikace. S touto aplikací běžně pracují všichni zaměstnanci MZV.

Webová aplikace DROZD nabízí dobrovolnou registraci občanů ČR cestujících do zahraničí za účelem poskytování rychlé pomoci občanům v nouzi. Systém umožňuje rozesílání hromadných e-mailů a SMS všem zaregistrovaným osobám, které se v daném cizím státě nacházejí, a tím jim poskytovat důležité informace nebo je včas varovat před případným hrozícím nebezpečím plynoucím z přírodních katastrof, bezpečnostních incidentů a hrozeb i sociálních nepokojů. Systém také slouží k informování občanů o změnách v podmínkách cestování do zahraničí a návratu zpět do ČR v době pandemie COVID-19. V případě nenadálé situace (mimořádné události) slouží poskytnuté kontakty pro účely organizování poskytování rychlé účinné pomoci občanům v nouzi. ZÚ a MZV tak také pomáhá v organizování účinné pomoci v případě přírodních katastrof i sociálních nepokojů. Aplikace je dostupná v prostředí internetu.

Informační systém ePASY

Aplikace ePASY se využívá při pořizování a zpracování žádostí o cestovní, diplomatický a služební doklad s biometrickými prvky. Aplikace zaznamenává všechny činnosti ohledně žádosti o doklad – údaje o podání žádosti, o vytvoření dokladu, o kontrole dokladu a o předání dokladu žadateli. Umožňuje zpracovávat alfanumerické údaje, fotografie žadatele a otisky dvou prstů žadatele. Součástí této aplikace je Evidence diplomatických a služebních pasů. Struktura aplikace odpovídá třívrstvé architektuře. Na úrovni klienta se používá webový prohlížeč nebo Java klient, dále jsou jako middleware využívány služby webového serveru s technologií WebSphere Application Server. Data jsou ukládána do Oracle databáze. Aplikace je nainstalována na fyzických serverech v datových místnostech MZV.

Aplikace ePasy je provozována v rámci sítě IS MZV „N“, ale na odděleném fyzickém počítači, který slouží pouze k tomuto účelu a nezpracovává se na něm žádná jiná agenda.

Dílčí aplikace na bázi Lotus Notes

Množství aplikací pro interní využití a podporu agend MZV ve všech prostředích MZV (internetová síť, vnitřní síť, síť pro komunikaci se ZÚ) je spravována v systému Lotus Notes. Prostředí Lotus Notes slouží jako administrativní a informační podpora dílčích agend. Zároveň slouží jako prostředí pro sdílení informací mezi definovanými skupinami uživatelů s definovanými oprávněními a v rámci jednotlivých síťových prostředí. Tato architektura však způsobuje, že v rámci prostředí Lotus Notes je vedeno přes 1 800 dílčích databází. Mnohdy jsou jednotlivé databáze různě duplikovány mezi jednotlivými síťovými prostředími. Replikace jsou často asynchronní a jsou realizovány v definovaném časovém okně. To má za následek, že údaje nemusí být ve jedné databázi aktuální a identické jako v druhé databázi.

V Lotus Notes je realizováno několik dílčích aplikací / databází, které jsou využívány pro podporu výkonu konzulárních agend či případně pro interní potřeby MZV.

Elektronická konzulární pokladna

V rámci prostředí Lotus Notes je vedena také Elektronická konzulární pokladna (EKP), která je opět členěna na dílčí databáze podle jednotlivých ZÚ. Elektronická konzulární pokladna slouží pro evidenci výběru správních poplatků na ZÚ, kromě poplatků vybíraných za poskytnuté služby v rámci pracoviště kontaktního místa veřejné správy (Czech POINT). Správní poplatky jsou vybírány v různých měnách, či šekem, nebo bankovním převodem či poštovní poukázkou. Na ZÚ jsou též k dispozici platební terminály, ty však nejsou integrovány na elektronickou konzulární pokladu, neboť samotnou integraci znemožňuje odlišné síťové prostředí, ve kterém je provozována EKP a platební terminál. Na základě interního aktu řízení je na ZÚ současně také vedena papírová pokladní kniha. V rámci specifických činností ZÚ je nutné někdy vystavit fakturu. V současné době není v EKP naprogramována taková funkcionalita, prostřednictvím níž by bylo možné vytvářet faktury a zajistit jejich následující likvidaci. Vytváření faktur je tak složitý administrativní proces, který je veden mimo EKP. Zároveň EKP v tuto chvíli není napojena na ekonomický informační systém MZV. Integrace není možná z důvodu provozování EKP a ekonomického informačního systému v oddělených komunikačních sítí.

Zvláštní seznamy voličů

V Lotus Notes jsou vedeny i dílčí databáze Zvláštních seznamů voličů. Jednotlivé databáze jsou členěny

podle daného ZÚ. Pro potřeby voleb je následně na MZV zpracován ucelený zvláštní seznam voličů, který je poté zaslán na ČSÚ.

KOS – konzulární statistiky

Konzulární statistiky je databáze vytvořená v Lotus Notes. Údaje do databáze jsou zaznamenávány ručně. Databáze obsahuje údaje o počtu provedených konzulárních a vízových úkonů za daný kalendářní rok. Data se do ní vyplňují dvakrát ročně (po skončení letní turistické sezóny a na konci kalendářního roku).

Součástí statistik je také údaj o objemu vybraných poplatků, který je možné zadat pouze v českých korunách, přičemž poplatky jsou na všech ZÚ vybírány v cizí měně. Vzhledem k fluktuaci směnného kurzu v průběhu času a ručnímu vypisování tedy není údaj o vybraných poplatcích přesný.

Elektronická spisová služba

Systém elektronické spisové služby je souborem aplikací a databází v Lotus Notes, prostřednictvím nichž je zajišťována evidence spisů, práce se spisy, distribuce spisů, příjem a odesílání dokumentů, a to včetně evidence úkonů ve správním řízení. Spisová služba pro MZV je provozována ve vnitřní komunikační síti MZV a spisové služby pro ZÚ jsou provozovány v komunikační síti pro ZÚ. Napojení na informační systém datových schránek a ePodatelny je realizován prostřednictvím několika dílčích aplikací k přijímání a odeslání datových zpráv. V rámci aplikace ePodatelna je integrován i informační systém datových schránek. Systém elektronické spisové služby je kompletně postaven na platformě Lotus Notes.

Ekonomický informační systém

Ekonomický informační systém podporuje řízení a správu rozpočtu MZV, ZÚ a příspěvkových organizací MZV, řízení a správu mimorozpočtových prostředků, vedení podvojného účetnictví MZV a správu, evidenci a inventarizaci majetku MZV. Ekonomický informační systém je provozován ve vnitřní komunikační síti MZV.

Personálně mzdový informační systém

Personálně mzdový informační systém je primárně určen k vytváření organizační struktury a systemizace, ke vkládání personálních dat, dat o mzdovém a pracovním zařazení v organizační struktuře MZV. Je zdrojem informační podpory personálních procesů MZV, zdrojem pro správu a údržbu primárních dat pro nastavení přístupových oprávnění do jiných systémů MZV. Systém je provozován ve vnitřní komunikační síti MZV.

Informační systém pro řízení přístupů do IS MZV

Na personálně mzdový informační systém je integrován informační systém pro řízení přístupů do informačních systémů MZV a údržbu dat pro nastavení přístupových práv pro jiné informační systémy MZV.

Systém digitální VOIP telefonní ústředny (Call centrum) včetně ticketingu

Pro potřeby zajištění jednotné telefonické informační podpory občanům ČR v zahraničí bylo vytvořeno Call centrum, které je provozováno v rámci webové aplikace prostřednictvím VoIP. Ke Call centru je poskytována i funkcionalita ticketingu, avšak přiřazená e-mailová adresa není veřejná, což zapříčiňuje omezený přístup k jednotlivým ticketům a k celkové správě zaevidovaných požadavků.

Poštovní služba

Poštovní služba v programu Lotus Notes v rámci vnitřní sítě MZV „N“ zajišťuje službu umožňující přístup k osobní poštovní schránce, k osobnímu kalendáři, kontaktům, úkolům, sdíleným poštovním

schránkám, účelovým adresám, a poznámkám na platformě IBM Notes. Uživatelé na ZÚ pracují na serveru ZÚ.

Poštovní služba v rámci internetové sítě MZV „I“ zajišťuje službu umožňující přístup k osobní e-mailové schránce, k osobnímu kalendáři, kontaktům, úkolům, sdíleným e-mailovým schránkám, účelovým adresám, a poznámkám na platformě IBM Notes. Zprávy jsou doručovány do schránek na servery v ústředí. Uživatelé k nim přistupují z prostředí IBM Notes (dříve LN) klienta. Uživatelé na ZÚ pracují s replikou na serveru ZÚ.

Zhodnocení stávajícího stavu informačních systémů a aplikací

Současný stav informační podpory konzulárních agend neodpovídá moderním technologickým požadavkům, ani potřebám občanů, kterým jsou poskytovány různé konzulární služby. Stávající stav také nenaplňuje požadavky aktuálně platné legislativy týkající se oblasti informačních systémů veřejné správy, např. uskutečňování vazeb mezi informačními systémy veřejné správy na informační systémy veřejné správy spravovanými jinými orgány veřejné správy prostřednictvím centrálního místa služeb, či využívání údajů vedených v základních registrech. Zároveň nejsou naplněny požadavky vyplývající ze zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, který stanovuje, že orgán veřejné moci musí umožnit občanovi učinit digitální úkon prostřednictvím své datové schránky. Většina informačních systémů, které mají pracovníci Konzulárního odboru MZV k dispozici je technicky i morálně zastaralá a postrádá potřebnou integraci.

Souhrnně lze tento stav, kde převažují roztříštěné informační systémy a aplikace a nutnosti přenášení údajů z jedné komunikační sítě do druhé a vedení údajů v různých databázích multiplicitně, označit za naprosto nevyhovující. Zároveň výkon konzulární činnosti není pokryt jakýmkoliv manažerským dohledem a také chybí jednotný systém kontroly zpracovávání jednotlivých úředních úkonů.

4.1.1.3 Technologická infrastruktura

Technologickou infrastrukturu na MZV v současné době tvoří tři samostatné, galvanicky i organizačně oddělené sítě, které jsou označovány jako:

- IS MZV „V“ – vnitřní síť pro ministerstvo, je zcela oddělena od ostatních sítí i internetu.
- IS MZV „N“ – síť pro komunikaci MZV se ZÚ.
- IS MZV „I“ – síť zajišťující přístup k internetu.

Takto členěné komunikační prostředí klade vysoké nároky na zajištění jejich síťového i hardwarového oddělení a s tím spojeného provozu dílčích informačních systémů a aplikací. V každé síti jsou publikovány různé technologické služby, které zajišťují provoz daných informačních systémů a aplikací v konkrétní síti. Toto všechno tvoří komplexní systém s náročným zajištěním bezpečnosti celého technologického prostředí.

Hardwarová infrastruktura

MZV nyní využívá několik serveroven. Hlavní serverovna je umístěna v sídle MZV. Další budovy MZV v Praze mají své vlastní technologické místnosti. Serverovny a technologické místnosti jsou vybaveny potřebným HW a infrastrukturními prvky. Každý ZÚ má ve svém sídle vlastní technologické zázemí, které kopíruje model využívaný v sídle MZV. Na každém ZÚ je serverová infrastruktura (fyzické servery nebo server – aplikační, databázový, službový atp.). Pro systémy IS MZV „N“ a IS MZV „I“ dochází k oddělení až na úrovni virtuálních serverů.

Jednotlivé servery jsou osazeny operačním systémem Windows minimálně ve verzi WIN 2012 R2. Všechny servery, a to jak na MZV, tak na ZÚ, jsou virtualizovány pomocí virtualizačního nástroje VMWare.

Na databázových serverech je nainstalován platformní databázový systém MS SQL ve verzi standard či expres. Datové pole či systémy pro zálohování (např. jiné fyzické stroje v záložní lokalitě nebo

páskové knihovny) se pro zálohy nevyužívají. Každý server je sám sobě zálohou. V rámci nastavených pravidel na serverech jsou prováděny replikace dat mezi MZV a ZÚ.

Každý ZÚ je vybaven stolními počítači, a to pro každou síť zvlášť. Každý uživatel na ZÚ má tak na stole dva počítače, jeden pro síť IS MZV „N“ a druhý pro připojení do internetu prostřednictvím sítě IS MZV „I“.

Uživatelskou podporu, která zahrnuje péči o jednotlivé technologické prvky na ZÚ, zajišťují oblastní informatici v různých lokalitách.

Komunikační infrastruktura

Komunikační infastruktura je členěna na tři zcela galvanicky oddělené komunikační sítě. Na MZV je primárně využívána síť IS MZV „V“, v rámci které jsou provozovány všechny informační systémy. Dále je v rámci MZV využívána ještě síť IS MZV „I“ pro přístup do internetu. Na ZÚ je využívána síť IS MZV „N“, která vychází z centrály z MZV a tvoří paprskovitou topologii.

Prostřednictvím sítě IS MZV „N“ komunikují ZÚ s MZV, jednotlivé ZÚ však z důvodu dané topologie nemohou komunikovat mezi s sebou a sdílet tak informace. Dále pro připojení do internetu je na ZÚ využívána i síť IS MZV „I“.

Jednotlivé ZÚ jsou připojeny do sítě IS MZV „N“ pomocí technologie MPLS s tím, že kvalita připojení v různých zemích je odlišná. Připojení ZÚ do prostředí internetu se v jednotlivých zemích obvykle řeší prostřednictvím lokálních poskytovatelů.

Dílčí sítě jsou ještě interně segmentovány a jsou osazeny bezpečnostními komponentami, např. firewally či různými typy switchů. Zároveň pro komunikaci se ZÚ je v rámci sítě IS MZV „N“ vytvořeno několik demilitarizovaných zón, v rámci kterých jsou vypublikovány různé služby pro různé konzumenty.

Celé prostředí sítě IS MZV „I“ je virtualizačními technologiemi nebo samostatným HW odděleno od IS MZV „N“.

Stávající technologická infrastruktura a její architektonické pojetí přináší negativní aspekty do zajištění výkonu veřejné správy na jednotlivých ZÚ. Konkrétně se jedná o duplicitní provedení síťové infrastruktury, které významně limituje možnost využívat on-line komunikaci s ostatními systémy státní správy i s klienty při výkonu daného úředního úkonu. Každý zaměstnanec ZÚ je vybaven 2 stolními počítači, a to pro přístup ke službám eGovernmentu v prostředí internetu a pro přístup do dílčích informačních systémů a aplikací MZV v prostředí sítě IS MZV „N“. Přenos dat mezi jednotlivými informačními systémy (eGovernmentu a MZV) je složitý, často je založen na ručním přepisu.

Pro zajištění řízení provozu systémů MZV zejména v IS MZV „N“ a IS MZV „I“ je nezbytné zajistit provozní a bezpečnostní dohled. V současné době je stav poplatný časovým, finančním a personálním možnostem MZV a nedosazuje tak úrovně, která by byla adekvátní. Zároveň stávající způsob připojení ZÚ není zcela vyhovující, neboť není ve všech lokalitách zajištěna kvalita připojení při SLA 99 %. Řešení případných výpadků a nedostupností služeb je závislé na časových a kapacitních možnostech uživatelské podpory v dané lokalitě. Samotná realizace technických místností v některých ZÚ neodpovídá očekávaným bezpečnostním standardům.

To vše přináší vyšší nároky na provoz a dodržování bezpečnostních pravidel a údržbu stávajícího modelu technologické architektury. Souhrnně lze tento stav, kde převažují roztříštěné informační systémy a aplikace a nutnosti přenášení údajů z jedné komunikační sítě do druhé a vedení údajů v různých databázích multiplicitně, označit za naprosto nevyhovující.

4.1.2 Analýza vnitřního prostředí (silné a slabé stránky)

Analýza silných a slabých stránek vnitřního prostředí Ministerstva zahraničních věcí je zaměřená na podporu výkonu konzulárních agend.

4.1.2.1 Silné stránky vnitřního prostředí

Ve vztahu k předkládanému projektu jsou definovány následující silné stránky vnitřního prostředí MZV:

- MZV je dlouhodobě organizačně i finančně stabilním subjektem.
- MZV má zpracovanou Informační koncepci pro období 2021 – 2025.
- MZV má v nějaké míře vybudovanou informační a komunikační infrastrukturu.
- MZV dlouhodobě buduje svoji infrastrukturu koncepčně.
- MZV velmi akcentuje bezpečnost a ochranu informací.
- Technická správa provozu ICT MZV dovoluje rozvoj v oblasti technologií.
- Organizace práce v rámci MZV je na velmi vysoké úrovni, vše je zdokumentováno.
- Personální stabilita v rámci resortu – velká motivace zaměstnanců MZV.
- MZV neustále pracuje na sebereflexi a zvyšování kvality poskytovaných služeb.
- Projekt DKA je jednou z priorit strategie MZV a je tedy i interně podporován.
- Projekt DKA je zařazen mezi strategicky významné operace IROP 2021 – 2027.
- Konzulární agendy – veřejná služba pro občany (prezentace MZV směrem k veřejnosti).
- Konzulární agendy jsou procesně zmodelované / popsané.

4.1.2.2 Slabé stránky vnitřního prostředí

Ve vztahu k předkládanému projektu jsou definovány následující slabé stránky vnitřního prostředí MZV:

- Změny v politickém vedení rezortu MZV mohou ovlivňovat organizační strukturu i nastavení provozu.
- Nečekané změny legislativy či nutná rychlost implementace může způsobit komplikace při realizaci projektu DKA.
- Stávající informační systémy MZV neumožňují využívat v dostatečné míře napojení na existující informační systémy veřejné správy (základní registry, ostatní AIS).
- MZV velmi akcentuje bezpečnost a ochranu informací.
- „Vnitropodniková“ spolupráce.
- Meziresortní spolupráce.
- Pracovní kapacita klíčových zaměstnanců MZV, rezervy pro další požadavky jsou omezené.
- Personální obsazení členů týmů projektu DKA – velká rotační fluktuace zaměstnanců v rámci organizačních útvarů MZV a ZÚ.
- IT gramotnost zaměstnanců MZV.

4.1.3 SLEPT analýza faktorů okolního prostředí

SLEPT analýza faktorů okolního prostředí identifikuje pro každou skupinu faktorů ty nejvýznamnější vnější jevy, události, rizika a vlivy, které ovlivňují nebo budou ovlivňovat prostředí Ministerstva zahraničních věcí jako celku a realizaci projektu Digitalizace konzulárních agend*:*

- **S** – **Sociální faktory** (Social Factors): vlivy a dopady sociálních změn
- **L** – **Legislativní faktory** (Legislative Factors): vlivy a dopady aktuálně platné nebo navrhované legislativy
- **E** – **Ekonomické faktory** (Economic Factors): vlivy a dopady místní, národní a světové ekonomiky
- **P** – **Politické faktory** (Political Factors): politické vlivy a dopady
- **T** – **Technologické faktory** (Technological Factors): dopady stávajících, nových a vyspělých technologií

4.1.3.1 Sociální faktory

Sociální a demografické trendy jednoznačně ukazují na potřebu (hraničící s nutností) připojení obyvatel k internetu a využívání elektronické komunikace ve všech aspektech života, včetně komunikace s veřejnou správou.

Přístup k internetu je v současné době jedním z hlavních parametrů současné i budoucí konkurenceschopnosti státu. Rozšíření ICT s sebou přináší i celou řadu negativních jevů, jako jsou ztráta soukromí, ohrožení bezpečnosti dat, kybernetická šikana, zahlcování nežádoucími informacemi a mnohé další, což je potřeba při rozvoji ICT zohlednit.

Důležitým faktorem zvyšování konkurenceschopnosti České republiky je i zvyšování informační gramotnosti obyvatelstva ve všech věkových a sociálních skupinách a podpora zavádění informačních technologií do běžného života.

Obyvatelstvo i odborná veřejnost počítá s co nejlepším a nejefektivnějším zajištěním služeb státní správy. Pokud bude z osobního a pracovního života zvyklá používat moderní technologie, bude to očekávat i při komunikaci s Konzulárním odborem MZV v Praze nebo příslušným zastupitelským úřadem v zahraničí při řešení nastalých situací / potřebné pomoci prostřednictvím výkonu daných činností konzulárních agend.

Tato skutečnost se jednoznačně potvrdila v době pandemie způsobené COVID-19. Důraz na elektronizaci služeb veřejné správy a nutnost dobré informační gramotnosti obyvatel ČR se ukázaly jako jedna z podmínek zvládání a zvládnutí mimořádné situace způsobené pandemií COVID-19, neboť úřady byly pro občany fyzicky nedostupné a většinová komunikace probíhala on-line. Během pandemie COVID-19 tak vznikly příznivé podmínky pro rozsáhlejší elektronizaci služeb veřejné správy a zvýšila se ochota obyvatel tuto formu služeb více využívat.

4.1.3.2 Legislativní faktory

Činnost Ministerstva zahraničních věcí v oblasti výkonu konzulárních agend je definována řadou zákonných norem. Pro potřeby projektu jsou níže uvedeny ty nejdůležitější:

Zákony

- Zákon České národní rady č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České socialistické republiky
- Zákon České národní rady č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení
- Zákon č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů
- Zákon č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu České republiky a o změně a doplnění některých dalších zákonů
- Zákon č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech a o změně zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, (zákon o cestovních dokladech)
- Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
- Zákon č. 61/2000 Sb., o námořní plavbě
- Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel)
- Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů
- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů
- Zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů
- Zákon č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů
- Zákon č. 150/2002 Sb., soudní řád správní
- Zákon č. 62/2003 Sb., o volbách do Evropského parlamentu a o změně některých zákonů

- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích
- Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Zákon č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém
- Zákon č. 275/2012 Sb., o volbě prezidenta republiky a o změně některých zákonů (zákon o volbě prezidenta republiky)
- Zákon č. 186/2013 Sb., o státním občanství České republiky a o změně některých zákonů (zákon o státním občanství České republiky)
- Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě
- Zákon č. 250/2016 Sb., o zodpovědnosti za přestupky a řízení o nich
- Zákon č. 150/2017 Sb., o zahraniční službě a o změně některých zákonů (zákon o zahraniční službě)
- Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
- Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů
- Zákon č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci
- Zákon č. 269/2021 Sb., o občanských průkazech

Vyhlášky

- Vyhláška ministra zahraničních věcí č. 157/1964 Sb., o Vídeňské úmluvě o diplomatických stycích
- Vyhláška ministra zahraničních věcí č. 32/1969 Sb., o Vídeňské úmluvě o konzulárních stycích
- Vyhláška ministra zahraničních věcí č. 129/1976 Sb., o Úmluvě o provádění důkazů v cizině ve věcech občanských a obchodních
- Vyhláška Ministra zahraničních věcí č. 85/1982 Sb., o Úmluvě o doručování soudních a mimosoudních písemností v cizině ve věcech občanských a obchodních
- Vyhláška ministra zahraničních věcí č. 72/1966 Sb., o Úmluvě o civilním řízení
- Vyhláška č. 187/2017 Sb., o provádění ověřovací činnosti zastupitelským úřadem a o podrobnějších podmínkách pro složení zkoušky k provádění ověřovací činnosti

Sdělení Ministerstva zahraničních věcí

- Sdělení Ministerstva zahraničních věcí č. 218/1995 Sb., o sjednání Úmluvy o mezinárodní správě pozůstalostí
- Sdělení Ministerstva zahraničních věcí č. 34/1998 Sb., o sjednání Úmluvy o občanskoprávních aspektech mezinárodních únosů dětí
- Sdělení Ministerstva zahraničních věcí č. 45/1999 Sb., o přístupu České republiky k Úmluvě o zrušení požadavku ověřování cizích veřejných listin
- Sdělení Ministerstva zahraničních věcí č. 43/2000 Sb. m. s., o přijetí Úmluvy o ochraně dětí a spolupráci při mezinárodním osvojení
- Sdělení Ministerstva zahraničních věcí č. 54/2001 Sb. m. s., o přijetí Evropské úmluvy o výkonu práv dětí
- Sdělení Ministerstva zahraničních věcí č. 110/2000 Sb. m. s., o přijetí Evropské úmluvy o předávání žádostí o právní pomoc
- Sdělení Ministerstva zahraničních věcí č. 90/2005 Sb. m. s., o sjednání Dodatkového protokolu k Evropské úmluvě o předávání žádostí o právní pomoc

Nařízení

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1157 ze dne 20. června 2019 o posílení zabezpečení průkazů totožnosti občanů Unie a povolení k pobytu vydávaných občanům Unie a jejich rodinným příslušníkům, kteří vykonávají své právo volného pohybu
- 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)
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/1191 ze dne 6. července 2016 o podpoře volného pohybu občanů zjednodušením požadavků na předkládání některých veřejných listin v Evropské unii a o změně nařízení (EU) č. 1024/2012

Směrnice

- Směrnice Rady (EU) 2015/637 ze dne 20. dubna 2015 o opatřeních v oblasti koordinace a spolupráce s cílem usnadnit konzulární ochranu nezastoupených občanů Unie ve třetích zemích a o zrušení rozhodnutí 95/553/ES

Bilaterální smlouvy

- Konzulární úmluvy (v gesci MZV)
- Úmluvy o mezinárodní právní pomoci (v gesci MSp)

4.1.3.3 Ekonomické faktory

Dlouhodobě roste tlak na ochranu předchozích investic do informačních a komunikačních technologií a vzájemnou koordinaci a synchronizaci realizovaných investičních projektů s cílem dosáhnout co největší finanční optimalizace a ekonomické efektivity. Zároveň je kladen velký důraz na optimalizaci souvisejících budoucích provozních nákladů. Tedy úkolem Ministerstva zahraničních věcí je zajistit maximum služeb s minimem nákladů.

Proto jsou důležitým faktorem ovlivňujícím rozvoj informační a komunikační infrastruktury příležitosti k vícezdrojovému financování, ať již sdílením nákladů při realizaci společných projektů s dalšími subjekty, nebo financováním z Evropských strukturálních a investičních fondů Evropské unie, ale i dalších národních i mezinárodních finančních zdrojů.

Integrovaný regionální operační program 2021 – 2027 je největší operační program v ČR a jako takový má zásadní dopad na rozvoj obcí, měst, regionů a státu. V rámci tohoto operačního programu jsou podporovány investice do eGovernmentu a kybernetické bezpečnosti a investice na podporu přizpůsobení se změně klimatu, prevence rizika katastrof a odolnosti vůči nim, s přihlédnutím k ekosystémovým přístupům.

4.1.3.4 Politické faktory

Politická reprezentace státu dlouhodobě podporuje rozvoj informačních a komunikačních technologií ve veřejné správě, digitalizaci veřejné správy apod. Tato podpora je deklarována například ve Strategii Digitální Česko. Strategie uvádí několik oblastí, kterými by se proces digitalizace v České republice měl dále ubírat a přikládá i souhrnný seznam konkrétních kroků a doporučení pro oblasti:

- Digitalizace veřejné správy a služeb
- Rozvoj digitálních dovedností a kompenzace nedostatku ICT pracovníků
- Elektronická fakturace a její využívání v členských státech EU
- Regulace eGovernmentu v EU
- Kyberprostor a kybernetická bezpečnost ČR

Významnou roli ve formování dalšího rozvoje eGovernmentu sehrává také vládní koordinátor pro digitální agendu, jehož přímá podřízenost předsedovi vlády má zajistit digitální agendě adekvátní prioritu.

Legislativní regulace – vývoj ICT v prostředí veřejné správy je stále více regulován platnou legislativou (např. zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, nebo Usnesení vlády ČR č. 86 ze dne 27. 1. 2020 k dalšímu rozvoji informačních a komunikačních technologií služeb veřejné správy), která je průběžně navrhována, schvalována a změny jsou uváděny do praxe.

4.1.3.5 Technologické faktory

Celosvětově uznávaná společnost Gartner, Inc. zabývající se výzkumem a poradenstvím v oblasti IS / ICT technologií, stanovila několik oblastí technologického rozvoje na následující roky. Pro potřeby této Studie proveditelnosti a stanovených cílů projektu jsou níže uvedeny využitelné trendy.

Optimální infrastruktura

Trendy v oblasti infrastruktury a poskytovaných business služeb směřují ke vzájemné úzké integraci. Tuto potřebu naplňuje stavba optimální infastruktury postavené na řešení hyperkonvergované infrastruktury a úložištích s výpočetními funkcemi. Optimální infrastruktura zahrnuje také datová centra a případně i edge infrastrukturu. Společnost Gartner, Inc. doporučuje, aby se při plánování konkrétní podoby infrastruktury vycházelo primárně z business požadavků se zaměřením na optimalizaci nákladů.

Provozní kontinuita

Výpočetní systémy a aplikace musí být dostupné i pro zeměpisně „rozptýlené“ uživatele. To znamená, že IT služby musí být kontinuální, bez ohledu na vnější faktory, nabízet automatizaci při nasazování a údržbu s minimem zásahů. Společnost Gartner, Inc. předpokládá, že do roku 2025 začne 60 % organizací používat pro nasazování nových výpočetních výkonů nástroje automatizace. Tím dojde ke zkrácení potřebného času na vyžadované úpravy, čímž se zvýší flexibilita a operativnost při naplňování uživatelských a provozních požadavků.

Modernizace jádra

Tento trend popisuje harmonický rozvoj podnikové architektury, při které je třeba na udržování provozu historického jádra systémů pohlížet jako na pokračující proces, nikoliv na jednorázový projekt. Proto se organizace musí naučit efektivně integrovat infrastrukturu, kterou samy provozují, s cizí infrastrukturou, kterou využívají, aby je historické systémy nezpomalovaly. Aplikací tohoto principu dojde k odstranění technického dluhu a vytvoření prostoru pro snazší reakci na rostoucí počet požadavků na poskytované služby či na požadavky na služby nové.

Zabezpečené zpracování dat

V současné době roste počet rizik souvisejících s ochranou soukromí a plněním aktuálně platné legislativy. Zatímco běžné bezpečnostní postupy chrání především nepoužívaná data (data v klidu / data at rest), nové přístupy a technologie zabezpečeného zpracování dat poskytují mnohem lepší úroveň soukromí. Společnost Gartner, Inc. doporučuje začít s identifikací případů, kdy je na místě nasadit zabezpečené zpracování dat – například tak, že se vyhodnotí operace, při nichž dochází k přenosu osobních dat, tato data se ohodnotí a provede se analýza podvodů a dalšího nakládání s vysoce citlivými daty.

Kyberbezpečnostní pletivo

Společnost Gartner, Inc. identifikovala, že současná pandemie urychlila procesy digitalizace a s tím spojené i změny chápání kybernetických aktiv, které již nejsou ve fyzické podobě, ale ve virtuálním perimetru. Proto aplikace principu kyberbezpečnostního pletiva umožní, aby kdokoliv (s příslušným oprávněním) mohl bezpečně přistupovat k libovolným digitálním aktivům bez ohledu na to, kde se on nebo tato aktiva nacházejí. Tento princip odděluje aplikaci bezpečnostních politik od jejich tvorby

prostřednictvím dodávaného cloudového modelu a umožňuje proměnit identitu v bezpečnostní perimetr. Společnost Gartner, Inc. předpokládá, že do roku 2025 bude kyberbezpečnostní pletivo vyřizovat více než polovinu všech požadavků na digitální přístup.

Hyperautomatizace

Díky současné pandemii společnost Gartner, Inc. identifikovala velký nárůst tzv. hyperautomatizace. Hyperautomatizace je řízená klíčovými zástupci organizace. Jedná se o disciplinovaný přístup používaný organizací pro rychlou identifikaci, rozhodování a automatizaci co největšího počtu schválených IT a business procesů.

Posun od klíčových rolí směrem k dovednostem

S tím, jak se organizace přizpůsobují měnícímu se prostředí, mění se i požadované dovednosti a znalosti potřebné pro zvládání provozu infrastruktury. Aktuálním trendem v dané oblasti je posun od infrastrukturních rolí směrem ke kolektivním, klíčovým dovednostem. Společnost Gartner, Inc. očekává nástup nových klíčových dovedností v oblastech jako je CCA – Continous configuration automation, skriptování a integrace REST API, GSA – Governance and security administration, řízení a optimalizace cloudových nákladů, kontejnerů jako Docker či Kubernetes aj.

Zdroj: Gartner, Inc.

4.1.4 SWOT analýza na základě výsledků analýzy vnitřního prostředí a SLEPT analýzy

Potřeba realizace projektu Digitalizace konzulárních agend vychází primárně z analýzy vnitřního prostředí, která odráží vlivy silných a slabých stránek Ministerstva zahraničních věcí, a SLEPT analýzy faktorů okolního prostředí.

SWOT analýza umožňuje komplexní posouzení analyzované oblasti – analýza obsahuje hodnocení vnitřního prostředí resortu zahraničních věcí a shrnuje ho do slabých a silných stránek stejně jako hodnocení vnějšího prostředí, které zahrnuje do vyjmenovaných příležitostí a hrozeb:

- **S** – **Silné stránky** (Strenghs)
- **W** – **Slabé stránky** (Weaknesses)
- **O** – **Příležitosti** (Opportunities)
- **T** – **Hrozby** (Threats)

Cílem je maximalizovat silné stránky a realizovat příležitosti a eliminovat co nejvíce slabé stránky a možná ohrožení.

Tabulka 4 – SWOT analýza

S - silné stránky	W - slabé stránky
▪ MZV je dlouhodobě organizačně i finančně stabilním subjektem. ▪ MZV má zpracovanou Informační koncepci pro období 2021 – 2025. ▪ MZV má v nějaké míře vybudovanou informační a komunikační infrastrukturu. ▪ MZV dlouhodobě buduje svoji infrastrukturu koncepčně. ▪ MZV velmi akcentuje bezpečnost a ochranu informací. ▪ Technická správa provozu ICT MZV dovoluje rozvoj v oblasti technologií. ▪ Organizace práce v rámci MZV je na velmi vysoké úrovni, vše je zdokumentováno. ▪ Personální stabilita v rámci resortu – velká motivace zaměstnanců MZV. ▪ MZV neustále pracuje na sebereflexi a zvyšování kvality poskytovaných služeb. ▪ Projekt DKA je jednou z priorit strategie MZV a je tedy i interně podporován. ▪ Projekt DKA je zařazen mezi strategicky významné operace IROP 2021 – 2027. ▪ Konzulární agendy – veřejná služba pro občany (prezentace MZV směrem k veřejnosti). ▪ Konzulární agendy jsou procesně zmodelované / popsané.	▪ Změny v politickém vedení rezortu MZV mohou ovlivňovat organizační strukturu i nastavení provozu. ▪ Nečekané změny legislativy či nutná rychlost implementace může způsobit komplikace při realizaci projektu DKA. ▪ Stávající informační systémy MZV neumožňují využívat v dostatečné míře napojení na existující informační systémy veřejné správy (základní registry, ostatní AIS). ▪ MZV velmi akcentuje bezpečnost a ochranu informací. ▪ „Vnitropodniková“ spolupráce. ▪ Meziresortní spolupráce. ▪ Pracovní kapacita klíčových zaměstnanců MZV, rezervy pro další požadavky jsou omezené. ▪ Personální obsazení členů týmů projektu DKA – velká rotační fluktuace zaměstnanců v rámci organizačních útvarů MZV a ZÚ. ▪ IT gramotnost zaměstnanců MZV.

O - příležitosti

- Modernizace ICT MZV, dlouhodobý rozvoj informačních systémů a aplikací.
- Konstantně rostoucí technologické možnosti.
- Efektivnější řešení služeb poskytovaných v rámci konzulárních agend.
- Dotační tituly EU jako zdroj financování rozvoje ICT MZV.
- Zabezpečení on-line služeb poskytovaných občanům.
- Integrace na služby poskytované informačními systémy veřejné správy.
- Zefektivnění správy týkajících se výpočetních zdrojů prostřednictvím centralizace.
- Informační propojenost MZV a jednotlivých ZÚ.
- Zlepšení vztahů MZV s klienty (českou komunitou) v zahraničí prostřednictvím lépe fungujících ZÚ.
- Politická podpora digitalizace služeb veřejné správy.
- Sdílení informací a best practice.

T - hrozby

- Zásadní (nečekané) legislativní změny.
- Růst počtu informačních systémů nebo technologií bez odpovídajícího navýšení počtu klíčových zaměstnanců MZV.
- Prohlubující se propast mezi rostoucí úrovní technologií a znalostmi uživatelů.
- Uživatelská podpora – špatně zpracované uživatelské manuály, příručky.
- Rozpočtová omezení.
- Zvýšení nákladů na provoz ICT MZV.
- Inflace a změna DPH – ovlivnění cen nakupovaných služeb.
- Kybernetické útoky ochromující činnost MZV.
- Pandemické hrozby ochromující činnost MZV.
- Globální politické změny / válečné konflikty ochromující činnost MZV.
- Nesoulad projektu DKA s ostatními plánovanými / realizovanými projekty MZV.

4.1.5 Vazba SWOT analýzy na cíle projektu

Cílem předkládaného projektu je **komplexní digitalizace konzulárních agend** prostřednictvím nově vybudovaného **agendového informačního systému konzulárních agend**, který bude respektovat definované procesy a pracovní postupy konzulárních agend a zajistí správu relevantních dokumentů, tj. eliminuje duplicitní vedení dat. Nový agendový informační systém konzulárních agend bude plnohodnotně využívat služby eGovernmentu a bude v souladu s požadavky stávající legislativy v oblasti eGovernmentu, např. v souladu se zákonem č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů.

V rámci agendového informačního systému konzulárních agend bude pro potřeby občanů vytvořeno **uživatelské rozhraní pro občany**, na kterém budou zpřístupněny důležité informace týkající se jednotlivých zastupitelských úřadů či informací o dané zemi. Prostřednictvím tohoto rozhraní budou moci občané učinit i různá on-line podání a zaslat žádosti, včetně možnosti zobrazit si informace o stavu jejich vyřizování.

Projekt Digitalizace konzulárních agend reaguje na výsledky provedené SWOT analýzy, tj. realizace projektu přispěje k:

- **maximalizaci současných silných stránek** – optimalizace a digitalizace konzulárních agend přispěje k zefektivnění, zvýšení kvality a bezpečnosti poskytovaných konzulárních služeb, usnadní práci vybraným zaměstnancům MZV a ZÚ a umožní klientům konzulárních služeb podávat různá podání a žádosti on-line prostřednictvím rozhraní pro občany;
- **minimalizaci současných slabých stránek** – vlivem realizace projektu dojde k modernizaci ICT MZV podporující výkon konzulárních agend, ke zvýšení bezpečnosti a dostupnosti poskytovaných konzulárních služeb a ke snížení provozní a administrativní zátěže na jednotlivých ZÚ;
- **realizaci příležitostí** – využití finančních prostředků z fondů Evropské unie na digitalizaci konzulárních agend;
- **eliminaci možných ohrožení** – eliminace zastaralosti informačních systémů / aplikací MZV podporujících výkon konzulárních agend.

Cíle projektu navázané na SWOT analýzu potvrzují správnost a odůvodnitelnost realizace projektu. Pro vlastní realizaci projektu je nutné, s ohledem na definovaná rizika, zohlednit i vliv existujících definovaných slabých stránek a potenciálních hrozeb na projekt (např. vhodným načasováním realizace projektu, personálními opatřeními atd.).

Realizace projektu zajistí poskytování uživatelsky přívětivých on-line služeb občanům ČR pobývajícím v zahraničí a v některých případech i cizím státním příslušníkům, naplnění legislativních požadavků vyplývajících ze zákonů týkajících se eGovernmentu a také splnění stanovených strategických cílů vládou schválených dokumentů, jako je Informační koncepce České republiky.

4.2 Popis jednotlivých částí projektu

4.2.1 Popis částí projektu

V rámci projektu bude pořízen nový komplexní informační systém – agendový informační systém konzulárních agend.

Tabulka 5 – Agendový informační systém konzulárních agend

Název pořizovaného IS	Agendový informační systém konzulárních agend
ID IS	AIS 01
Aktivita dle kapitoly 2.3 specifických pravidel	Název aktivity: Elektronizace vybraných služeb veřejné správy Popis plnění aktivity: MZV prostřednictvím zastupitelských úřadů zabezpečuje konzulární ochranu občanů České republiky pobývajících v cizině. Konzulární služby zahrnují rozmanitou paletu činností, jejichž hlavním cílem je poskytnout pomoc občanům ČR, kteří se nacházejí v zahraničí a které mohou zastihnout různé životní situace, jenž nejsou schopni řešit vlastními silami a potřebují pomoc, např. při ztrátě cestovních či jiných osobních dokladů nebo v rozličných případech konzulární ochrany, nebo jim umožnit řešit jejich aktuální životní situaci, která vyžaduje úřední úkon (např. požádat prostřednictvím ZÚ o matriční zápis narození dítěte či uzavření sňatku). Zastupitelské úřady rovněž plní roli orgánu veřejné správy v oblasti výkonu matriční agendy, či v oblasti agendy cestovních dokladů, nebo v oblasti voleb. Vybrané zastupitelské úřady také poskytují služby kontaktního místa veřejné správy (Czech POINT). Konzulární služba prostřednictvím různých komunikačních kanálů též upozorňuje občany ČR na mimořádné a krizové situace v zahraničí, jako jsou přírodní pohromy, sociální nepokoje, epidemie, válečné konflikty apod. Zároveň jim pomáhá překonávat jejich důsledky. Nový agendový informační systém konzulárních agend zajistí informační podporu pro všechny vykonávané činnosti a služby veřejné správy zajišťované v gesci MZV. Agendový informační systém konzulárních agend musí být napojen na služby eGovernmentu, jako jsou základní registry, služby informačního systému datových schránek, služby Czech POINTu atp.
Popis	Jedná se o nově vyvíjený informační systém. Mezi základní činnosti konzulárních agend patří: ▪ Konzulární ochrana ▪ Cestovní a jiné osobní doklady ČR ▪ Ověření podpisu, překladu, kopie, superlegalizace ▪ Činnosti notářské povahy ▪ Matriční agenda ▪ Státní občanství ČR ▪ Činnost volebního orgánu ▪ Činnost ve věcech zbraní a střeliva ▪ Právní pomoc ve styku s cizinou

	▪ Dědická agenda ▪ Czech POINT – Kontaktní místo veřejné správy Nový agendový informační systém konzulárních agend bude postaven na moderní otevřené architektuře. Architektura bude navržena jako třívrstvá a vycházející ze zásad servisně orientované architektury. Technologická infrastruktura musí splnit požadavky, které budou vycházet z provozních potřeb, ale také bude plně respektovat bezpečnostní parametry kladené na informační systémy veřejné správy. Infrastruktura musí být navržena tak, aby data a služby měly zabezpečenou potřebnou dostupnost, integritu a důvěryhodnost. Navrhované řešení nepočítá s pořízením a provozem vlastních HW technologií, ale s využitím cloudových služeb na úrovni IaaS a PaaS prostřednictvím důvěryhodného dodavatele s garancí, že data neopustí území Evropské unie.
Funkcionality	Funkcionality agendového informačního systému konzulárních agend: Funkcionalita č. 1 – Využívání služeb cloud computingu z katalogu služeb cloud computingu: agendový informační systém konzulárních agend bude využívat služeb datového centra, které poskytuje cloud computingové služby. Funkcionalita č. 2 – Využívání služeb národního bodu pro identifikaci a autentizaci: v rámci portálu pro občana, kde budou publikovány různé služby, budou implementovány autentizační služby Národního bodu – NIA. Funkcionalita č. 3 – Zavedení metod automatizace a robotizace ve veřejné správě: agendový informační systém konzulárních agend sjednotí a standardizuje procesy vykonávané na jednotlivých ZÚ a minimalizuje analogové zpracování údajů. Funkcionalita č. 4 – Přispívání do propojeného nebo datového fondu veřejné správy: prostřednictvím agendového informačního systému konzulárních agend budou poskytovány údaje do propojeného datového fondu, které budou čerpat jiné ISVS.

4.2.2 Podrobný popis konečného stavu po realizaci projektu

Detailní popis řešení a výstupů projektu Digitalizace konzulárních agend je uveden ve formě samostatného dokumentu „Formulář žádosti o stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu k plánovanému projektu zahrnujícímu záměr realizovat výdaj související s informačními a komunikačními technologiemi – typ A“.

4.2.2.1 Popis realizace investiční varianty projektu

Investiční varianta projektu předpokládá **vývoj a implementaci nového agendového informačního systému konzulárních agend**, který bude zajišťovat plnou informační podporu výkonu konzulárních agend na straně Konzulárního odboru MZV i na straně jednotlivých ZÚ.

Investiční varianta projektu musí být realizována v souladu se zpracovanou Informační koncepcí Ministerstva zahraničních věcí České republiky pro období 2021 – 2025, která navazuje na Informační koncepci České republiky a musí být i v souladu se stávající legislativou eGovernmentu a z ní vyplývajících požadavků na informační systém veřejné správy. Nový informační systém musí být napojen na služby eGovernmentu, jako jsou základní registry, služby informačního systému datových schránek, služby Czech POINTu atp.

Investiční varianta tedy umožní komplexní řešení celé aktuální situace konzulárních agend vč. naplnění všech funkčních požadavků, tzn. realizace nového agendového informačního systému konzulárních agend, včetně vytvoření uživatelského rozhraní pro občany, publikace on-line služeb, integrace na služby jiných informačních systémů veřejné správy, jako jsou základní registry, informační systém datových schránek, NIA atp.

Nový agendový informační systém konzulárních agend bude postaven jako webová aplikace, která bude rozčleněna na dvě základní části. Interní část systému bude sloužit pro přístup všem zaměstnancům MZV a honorárním konzulům vykonávajícím činnosti v rámci konzulárních agend. Druhá část systému bude ve formě rozhraní pro občany poskytovat veřejné informace a služby občanům. Obě části systému musí mít jazykovou mutaci v české a anglické verzi, musí být připraveny na lokalizaci do dalších jazykových mutací a umožňovat i úpravy ze strany MZV.

Interní část systému bude obsahovat dílčí funkcionality pro podporu výkonu konzulárních agend. Systém bude obsahovat definovaná workflow a veškeré dokumenty budou ukládány do prostředí „Document management system“, který bude zajišťovat správu dokumentů v rozsahu stanoveném Národním standardem pro elektronické systémy spisové služby.

Z důvodu zajištění elektronické komunikace s občany či s jinými orgány veřejné moci musí být DMS napojen na informační systém datových schránek. Zároveň z důvodu zaručení původu a integrity elektronických dokumentů, včetně jejich správy, musí být systém napojen na služby vytvářející důvěru, které poskytují akreditované certifikační autority dle Směrnice eIDAS. Elektronické dokumenty tak budou opatřovány elektronickými podpisy, pečetěmi a razítky. Taktéž musí být zajištěna i kontrola certifikátů, kterými bude opatřen přijímaný elektronický dokument. DMS musí poskytovat na rozhraní pro občany službu pro získání informace o stavu podání konkrétního autentizovaného žadatele a musí umět přijímat učiněná podání prostřednictvím rozhraní.

Systém musí využívat služeb eGovernmentu. Pro potřeby ztotožnění žadatele musí být využívány služby základních registrů a dalších evidencí. V rámci výkonu dílčích činností konzulárních agend musí být zajištěna integrace i na další sdílené služby eGovernmentu, např. služby CDBP či služby ČSÚ. A z důvodu výkonu činností kontaktního místa veřejné správy musí být systém provázán s Czech POINTem. Nový agendový informační systém konzulárních agend pojme stávající provozovanou aplikaci DROZD, a to v plném rozsahu.

Dalším klíčovým modulem systému budou funkcionality týkající se ekonomických činností, jako je výběr a evidence správních poplatků, tvorba faktur, odesílání elektronických potvrzení, generování QR kódu pro bankovní platbu atp. Modul musí umět evidovat příjmy v různých světových měnách a v různých formách (směnky, poštovní poukázky, bankovní převody), zároveň musí být napojen na platební bránu a přijímat platbu realizovanou prostřednictvím platebního terminálu. V rámci ekonomického modulu musí být zajištěna evidence příjmů a jejich spárování s konkrétním úkonem až po jejich přeúčtování. Součástí tohoto modulu budou i funkcionality týkající se skladového hospodářství cenin a dokladů (vízové štítky, náhradní cestovní doklady atp.) či případně dalších důležitých artefaktů pro výkon konzulárních agend.

Nedílnou součástí systému bude modul zajišťující reporting a statistické výstupy, případně poskytující nástroje pro základní datovou analýzu. Tento modul bude určen převáženě pro vedoucí pracovníky jak na jednotlivých ZÚ, tak na MZV. Součástí tohoto modulu bude i řídicí panel / dashboard, tedy grafické rozhraní, které bude poskytovat pohledy na klíčové ukazatele.

Dalším důležitým modulem systému bude správa a řízení přístupů jednotlivých ZÚ k dílčím funkcionalitám systému dle rozsahu vykonávaných činností. Současně musí být zajištěno i řízení přístupů a oprávnění k dílčím funkcionalitám systému jednotlivým uživatelům, a to na základě stanovených rolí. V maximální míře bude pro řízení přístupu uživatelů využívána sdílená služba eGovernmentu JIP/KAAS, jež bude zajišťovat přístup pro všechny úředníky MZV, kteří budou vybaveni komerčním certifikátem, a jejímž prostřednictvím se budou zabezpečeně přihlašovat do systému. Ostatní uživatelé budou vedeni v interním identitním prostoru. Z tohoto modulu budou publikovány veřejné informace o jednotlivých ZÚ na rozhraní pro občany.

Druhá část systému – rozhraní pro občany – bude členěna na neautentizovanou čili veřejnou zónu a na autentizovanou čili neveřejnou zónu. Ve veřejné zóně budou publikovány obecné veřejné informace – informace o ZÚ, popis životních událostí, informace o dané zemi a upozornění na mimořádné a krizové situace, případně vybrané statistické údaje. Do autentizované zóny se budou moci občané přihlásit prostřednictvím své elektronické identity v souladu s aktuálně poskytovanými službami Národního bodu pro identifikaci a autentizaci. V této zóně budou moci učinit podání a zároveň se zde budou moci informovat o stavu svého podání. Taktéž zde budou do rozhraní pro občany zasílána různá avíza, která jsou určena pro konkrétní osobu. Služby z autentizované zóny budou vypublikovány i na Portál Občana.

Nový agendový informační systém konzulárních agend bude připraven na integrace s jinými informačními systémy MZV, které až budou připraveny publikovat služby mimo galvanicky oddělené interní sítě, tak budou buď integrovány na nový agendový systém per partes, nebo budou integrovány prostřednictvím podnikové sběrnice služeb ESB (Enterprise Service Bus).

Investiční varianta projektu uvažuje **o provozování nového agendového informačního systému konzulárních agend v prostředí cloudové platformy provozované státem garantovaným poskytovatelem takových služeb**. V této variantě nebude nakupován žádný HW s platformním SW do majetku MZV, ale dojde k definici požadavků na služby, které bude MZV dodávat vybraný dodavatel, jenž splňuje požadavky na bezpečnostní certifikaci nabídky cloud computingu. V rámci této varianty MZV spravuje pouze danou aplikaci pro konzulární agendy a služby HW / SW platformy nakupuje jako službu (IaaS / PaaS). Z pohledu časové náročnosti představuje tato varianta menší požadavky na vlastní lidské zdroje, neboť zodpovědnost za funkčnost, dostupnost, spolehlivost a bezpečnost HW a SW infrastruktury, vč. zajištění podpory v režimu 24/7/365, bude přenesena na poskytovatele služby cloudové platformy a jeho lidské kapacity. MZV nebude muset složitě řešit výběr několika dodavatelů HW a SW infrastruktury a jejich následný dohled při implementaci. Touto variantou budou dosaženy stanové cíle, tedy budou dlouhodobě podpořeny veškeré činnosti vykonávané Konzulárním odborem MZV a jednolitými ZÚ.

4.2.2.2 Popis ukončení realizace projektu

Realizace projektu bude ukončena testováním, pilotním provozem a akceptačním řízením dodávaného řešení projektu – agendového informačního systému konzulárních agend. Jako součást návrhu řešení dodavatel navrhne testovací scénáře a akceptační kritéria jednotlivých milníků realizace, MZV je případně doplní a schválí.

Dodavatel technického řešení projektu provede následující typy testů:

- Funkční testy, které potvrdí, že byly implementovány funkční požadavky.
- Uživatelské testy, které potvrdí, že požadavky byly implementovány uživatelsky akceptovatelným způsobem.
- Kapacitní testy, které potvrdí, že agendový informační systém plně kapacitně odpovídá požadavkům Žadatele a klientů konzulárních služeb.
- Bezpečnostní testy, které potvrdí, že byly implementovány všechny bezpečnostní požadavky.

Dodavatel podle testovacích scénářů naimplementované řešení projektu otestuje a vypracuje o tom dokumentaci. MZV provede vlastní testování a na základě výsledků jeho testů a dokumentace z testů dodavatele a vyhodnocení akceptačních kritérií příslušného milníku provede akceptaci řešení pro pilotní provoz.

Po testování a pilotním provozu bude následovat finální akceptační řízení. Akceptace celého řešení bude provedena po akceptaci všech typů testů a akceptaci výsledků pilotního provozu, tj. na konci projektu.

Před koncem realizační fáze bude systém uveden do ostrého provozu.

Co se týče ukončení projektu z hlediska jeho řídící struktury, dojde k rozpuštění projektového týmu a předání projektové dokumentace a výstupů projektu do správy relevantních zaměstnanců MZV.

Z pohledu dotace bude projekt ukončen finančním vypořádáním projektu směrem k poskytovateli dotace.

Následná provozní fáze projektu bude o zajištění udržitelnosti výstupů projektu po dobu 5 let.

4.2.2.3 Konečný stav po realizaci projektu – výstupy projektu

Výstupem projektu Digitalizace konzulárních agend bude zcela nový komplexní **agendový informační systém konzulárních agend** plně podporující výkon konzulárních agend, který **bude provozován ve vysoce dostupném cloudovém prostředí** a bude poskytovat služby na všechny ZÚ. V rámci systému dojde k integraci prostřednictvím propojeného datového fondu na údaje vedené v jiných informačních systémech veřejné správy. Vznikne nové uživatelské rozhraní pro občany, na kterém budou k dispozici on-line služby, které budou moci využít po přihlášení svojí elektronickou identitou.

Nově vytvořený a naimplementovaný agendový informační systém konzulárních agend:

- bude modulární;
- bude respektovat definované procesy a pracovní postupy v rámci konzulárních agend;
- zajistí řízení přístupů k dílčím modulům;
- zajistí správu dokumentů, tj. eliminuje duplicitní vedení dat;
- bude plnohodnotně využívat služby eGovernmentu, jako jsou např. služby základních registrů, které budou k dispozici on-line;
- zajistí uživatelskou podporu v režimu 24/7/365.

Realizací projektu dojde tedy k:

- rozvoji / modernizaci ICT MZV;
- celoplošné, resp. celosvětové dostupnosti agendového informačního systému konzulárních agend;
- zvýšení spolehlivosti, bezpečnosti a dostupnosti agendového informačního systému konzulárních agend;
- optimalizaci a zrychlení procesů konzulárních agend (tzv. elektronické procesy konzulárních agend);
- zásadnímu zvýšení kvality poskytovaných konzulárních služeb;
- snížení provozní a administrativní zátěže na jednotlivých ZÚ;
- vzniku nových on-line služeb pro občany.

Cílové řešení bude informačním systémem veřejné správy dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů a agendovým informačním systémem dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech.

4.3 Odůvodnění potřebnosti a účelnosti investice

4.3.1 Stručné zdůvodnění projektu

Hlavní motivací pro realizaci projektu je poskytování uživatelsky přívětivých on-line služeb občanům ČR pobývajícím v zahraničí a v některých případech i cizím státním příslušníkům, naplnění legislativních požadavků vyplývajících ze zákonů týkajících se eGovernmentu a také splnění stanovených strategických cílů vládou schválených dokumentů jako je Informační koncepce České republiky.

Vytvořením agendového informačního systému konzulárních agend dojde k jednotné aplikaci bezpečnostních opatření a pravidel, která jsou nyní v kyberprostoru již nezbytností. Zároveň budou aplikovány takové procedury a nástroje, které zajistí adekvátní ochranu zpracovávaných dat, které nebudou vedeny v dílčích evidencích a databázích na jednotlivých ZÚ. Tyto všechny kroky povedou ke zvýšení důvěryhodnosti, spolehlivosti a potřebné dostupnosti služeb a informací, což sníží celkové provozní náklady.

Potřeba realizace projektu Digitalizace konzulárních agend vychází primárně z analýzy stávajícího stavu informační podpory konzulárních agend, analýzy vnitřního prostředí, která odráží vlivy silných a slabých stránek resortu zahraničních věcí, a SLEPT analýzy faktorů okolního prostředí.

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

- Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů – tento zákon stanovuje 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.
- Zákon č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci – 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.

V rámci analýzy stávající informační podpory konzulárních agend byly definovány následující nedostatky:

- Konzulární agendy jsou v současné době informačně podpořeny několika různými dílčími informačními systémy a aplikacemi, které buď nejsou vzájemně integrovány, či jen velmi omezeně. Při tomto stavu je zachováno duplicitní či multiplicitní vedení dat, ruční přepisování údajů či složité kopírování a přenášení údajů mezi informačními systémy atp. Některé informace jsou „uloženy“ jen v e-mailových schránkách konzulárních úředníků.
- Aplikace jsou velice často provozovány jako dílčí Lotus Notes databáze, které jsou realizovány jako lokální klony daného zastupitelského úřadu. Takových dílčích databází je v prostředí Lotus Notes celkově vedeno cca 1 800 kusů.
- Vzhledem k architektuře komunikačních sítí mezi MZV a jednotlivými zastupitelskými úřady neprobíhá on-line sdílení dat mezi MZV a ZÚ. Aktualizace dílčích databází jsou realizovány dávkově vždy za stanovený časový interval a jako kopie dat. Data jsou velmi často vedena multiplicitně.
- Z důvodu oddělené komunikační infrastruktury od internetu není možné efektivně využívat služby poskytované např. informačním systémem základních registrů či jiných evidencí veřejné správy. Tato skutečnost vede k tomu, že jsou ručně přepisovány informace např. z cestovních dokladů občanů, nebo není možné efektivně on-line ztotožnit přihlášené občany do evidence voličů na daném ZÚ.
- Není umožněna komunikace s občany prostřednictvím datových schránek.
- Výběr správních poplatků a napojení např. na platební bránu či vazba na platební terminál je velmi komplikovaná a je nutné realizované platby následně ex-post dohledávat na bankovních výpisech

a následně je ručně zpracovávat a vázat na konkrétní provedený úřední úkon. Konzulární pokladna je sice vedena v elektronické podobě jako Lotus Notes databáze, avšak není jakkoliv integrována na ekonomický informační systém MZV.

Realizovaná detailní analýza současného stavu, legislativních požadavků, oprávněných požadavků a očekávání občanů na fungování služeb státu jasně ukázala následující nedostatky současného řešení konzulárních agend:

- Pro životní cyklus požadavků (telefonát, e-mail, 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 klienta a na jeho historické požadavky. Tento nedostatek, zejména v případě na sebe navazujících požadavků, podstatně snižuje efektivitu poskytovaných služeb a znemožňuje sdílení informací o klientovi a jeho požadavcích mezi ústředím v Praze a ZÚ nebo mezi jednotlivými ZÚ v případech, kdy klient v průběhu času využívá služeb více kontaktních míst.
- Vzhledem k pravidelné rotaci zaměstnanců MZV jak v Praze, tak i na ZÚ dochází ke ztrátě historických dat z komunikace s klientem zejména, pokud je komunikace vedena např. z pracovní e-mailové 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 e-mail. V případě nouze si musí klient vyhledat kontaktní údaje na příslušný ZÚ na webových stránkách MZV. Roztříštěnost vstupních bodů vede k chybnému zaslání požadavku na nesprávné místo, zaslání požadavku na více míst najednou.
- Chybí systémová podpora pro objednávání klientů k osobním schůzkám (jsou-li potřeba) a neexistuje podpora distanční schůzce formou videohovoru.
- Velké množství požadavků obsahuje osobní údaje klienta, které jsou zasílány nedostatečně zabezpečeným způsobem. Neexistuje dostatečná systémová podpora pro nakládání, ochranu a elektronickou skartaci osobních údajů a pro efektivní vyřizování žádostí subjektů údajů při uplatnění jejich práv podle Nařízení 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 agend.
- 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 klienta (Portál občana, e-Identita, datové schránky).
- Chybí systémová podpora pro metodické řízení procesů a tím zajištění jednotné kvalitativní úrovně poskytovaných služeb.
- Chybí systémová podpora pro řízení kvality poskytovaných služeb, např. formou zpětné vazby od klientů.

- V případě některých výstupů konzulárních služeb chybí možnost dálkově ověřit jejich pravost, např. v případě ověřovacích úkonů (ověření podpisu, kopie aj.).
- Chybí systémová podpora řízení uživatelských přístupů a uživatelských rolí konzulárních pracovníků k jednotlivým informačním systémům s propojením na personální informační systém MZV.

Aby MZV mohlo efektivně a bezpečně poskytovat konzulární služby potřebuje mimo jiné i moderní, kvalitní a spolehlivé informační a komunikační prostředky. Z tohoto důvodu je nutné ICT MZV trvale modernizovat, dále je rozvíjet, posilovat spolehlivost a udržovat ve stavu a kvalitě, která odpovídá současnému stavu technického rozvoje.

Realizací předkládaného projektu dojde k vývoji a implementaci nového agendového informačního systému konzulárních agend, který zajistí plnou informační podporu výkonu konzulárních agend, a tím dojde ke zkvalitnění, zrychlení a posílení bezpečnosti poskytovaných konzulárních služeb.

Realizací tohoto projektu s využitím cloud computingových služeb v úrovní platformy jako služby (IaaS / PaaS) dojde ke snížení pracnosti správy systému a minimalizaci investičních nákladů na obnovu hardware a případně i jeho rozšiřování. Centralizací stávajících oddělených databází se také zefektivní jejich správa a optimalizují se procesy při zálohování a případné obnově dat. Vytvořením komplexního agendového informačního systému konzulárních agend bude zajištěn i lepší provozní monitoring.

V konečném důsledku tedy projekt Digitalizace konzulárních agend přispěje ke zkvalitnění a zrychlení veřejné služby poskytované občanům ČR pobývajícím v zahraničí a v některých případech i cizím státním příslušníkům.

Cíle projektu navázané na SWOT analýzu potvrzují správnost a odůvodnitelnost realizace projektu. Pro vlastní realizaci projektu je nutné, s ohledem na definovaná rizika, zohlednit i vliv existujících definovaných slabých stránek a potenciálních hrozeb na projekt (např. vhodným načasováním realizace projektu, personálními opatřeními atd.).

Shrnutí potřebnosti nového agendového informačního systému konzulárních agend:

- Potřeba modernizace ICT MZV.
- Potřeba zefektivnění, zrychlení a posílení bezpečnosti poskytovaných konzulárních služeb.
- Snížení provozní a administrativní zátěže na jednotlivých ZÚ.
- Časová úspora pro klienty – občany.
- Optimalizace procesů konzulárních agend.
- Optimalizace informační podpory výkonu konzulárních agend s ohledem na požadavky aktuálně platné legislativy.
- Optimalizace informační podpory výkonu konzulárních agend s ohledem na kybernetické hrozby.
- Optimalizace informační podpory výkonu konzulárních agend s ohledem na nové mimořádné události a situace (pandemie jako COVID-19 a jiné celosvětové hrozby).

Přínosy realizace projektu:

- Digitalizace konzulárních agend.
- Optimalizace / automatizace procesů konzulárních agend.
- Dodržení principů eGovernmentu.
- Digitální komunikace MZV – občan a občan – MZV.
- Co nejvíce komunikačních kanálů pro oba směry MZV – občan, občan – MZV vč. rozhraní pro občany.
- Zvýšení kvality poskytovaných služeb v oblasti konzulárních agend.

4.3.2 Vazba projektu na specifický cíl 1.1 a výzvu

Z pohledu věcného zaměření a cílů projekt spadá do Integrovaného regionálního operačního programu 2021 – 2027:

- Cíl politiky: 1 Konkurenceschopnější a inteligentnější Evropa
- Priorita: 1 Zlepšení výkonu veřejné správy
- Specifický cíl: 1.1 Využívání přínosů digitalizace pro občany, podniky, výzkumné organizace a veřejné orgány
- Aktivita: Elektronizace vybraných služeb veřejné správy
- Výzva č. 11: eGovernment

4.3.3 Identifikace dopadů a přínosů projektu s důrazem na popis dopadů na cílové skupiny

Při přípravě projektu a zpracování projektové dokumentace nebyly identifikovány negativní dopady projektu. Realizací projektu získá Žadatel jeden nový agendový informační systém konzulárních agend, jehož funkcionality zefektivní, zkvalitní, zrychlí a ztransparentní služby poskytované občanům v oblasti konzulárních služeb.

Projekt má tedy dopad jak na občany a podnikatele, tak i zaměstnance Žadatele podílející se na výkonu konzulárních agend. Dopady projektu na cílové skupiny projektu jsou popsány v kapitole 3 Studie proveditelnosti.

Nově naimplementovaný agendový informační systém konzulárních agend bude obsahovat následující funkcionality, které podpoří výkon poskytovaných konzulárních služeb:

- celoplošná, resp. celosvětová dostupnost agendového informačního systému konzulárních agend;
- zvýšená spolehlivost, bezpečnost a dostupnost agendového informačního systému konzulárních agend;
- elektronické vnitřní procesy konzulárních agend;
- zvýšení kvality poskytovaných konzulárních služeb.

Agendový informační systém konzulárních agend významně zefektivní a zjednoduší práci při výkonu konzulárních agend na MZV a jednotlivých ZÚ. Díky integraci na služby eGovernmentu se zrychlí i komunikace s ostatními orgány veřejné správy ČR. Zároveň dojde ke snížení pracnosti při předávání různých dat a informací i mezi ZÚ a dalšími orgány veřejné správy ČR. Dojde ke snížení administrativní zátěže a vytvoření uživatelsky přívětivých on-line služeb, které umožní digitálně vyřídit maximum relevantních potřeb občanů ČR pobývajících v zahraničí.

Vybudováním jednotného agendového informačního systému konzulárních agend s jednou datovou bází pro všechny ZÚ bude umožněno vytvářet nezbytné statistiky a reporting pro potřeby efektivního řízení této agendy. Centralizací a sdílením technologické infrastruktury dojde ke snížení provozních i investičních nákladů na správu decentralizovaných technologických celků.

Vytvořením agendového informačního systému konzulárních služeb dojde k jednotné aplikaci bezpečnostních opatření a pravidel, která jsou nyní v kyberprostoru již nezbytností. Zároveň budou aplikovány takové procedury a nástroje, které zajistí adekvátní ochranu zpracovávaných dat, které nebudou vedeny v dílčích evidencích a databázích na jednotlivých ZÚ. Tyto všechny kroky povedou ke zvýšení důvěryhodnosti, spolehlivosti a potřebné dostupnosti služeb a informací, což sníží celkové provozní náklady.

4.3.4 Zdůvodnění potřebnosti pořizovaného vybavení / majetku

Potřeba realizace projektu Digitalizace konzulárních agend vychází primárně z analýzy stávajícího stavu informační podpory konzulárních agend, analýzy vnitřního prostředí, která odráží vlivy silných a slabých stránek resortu zahraničních věcí, a SLEPT analýzy faktorů okolního prostředí.

4.3.4.1 Dlouhodobý investiční majetek vstupující do projektu, vlastnické právo k majetku

Majetek movitý

Tato kapitola je pro popis projektu nerelevantní – do projektu nevstupuje majetek movitý.

Majetek nemovitý

Tato kapitola je pro popis projektu nerelevantní – projekt nepředpokládá žádné investice do nemovitého majetku.

Majetek nehmotný

Tato kapitola je pro projekt nerelevantní – do projektu nevstupuje majetek nehmotný.

4.3.4.2 Plán investičních výdajů v realizační a provozní fázi projektu

Investiční majetek projektu bude kompletně pořízen do majetku Ministerstva zahraničních věcí.

Drobný majetek

V rámci projektu nebude pořízen drobný majetek.

Dlouhodobý investiční majetek

Dlouhodobý hmotný investiční majetek

V rámci projektu nebude pořízen dlouhodobý hmotný investiční majetek.

Dlouhodobý nehmotný investiční majetek

V rámci projektu bude pořízen dlouhodobý nehmotný investiční majetek uvedený v následující tabulce – agendový informační systém konzulárních agend.

Tabulka 6 – Dlouhodobý nehmotný investiční majetek pořízený z projektu

Položka	Cena v Kč bez DPH	Cena v Kč vč. DPH	Způsobilé výdaje v Kč vč. DPH
Agendový informační systém konzulární agend – aplikační část (včetně analýzy, návrhu, vývoje, implementace, testování, migrace dat, dokumentace a školení)	66 551 160	80 526 904	80 526 904
CELKEM	**66 551 160**	**80 526 904**	**80 526 904**

Výše uvedená cena za agendový informační systém konzulárních agend byla zjištěna v rámci průzkumu trhu – viz kapitola 8.2 Studie proveditelnosti.

Životnost majetku a stanovení zůstatkové hodnoty

Dodané aplikační řešení informačního systému konzulárních agend bude provozováno v prostředí vybraných datových center a jeho životnost tedy není v rámci projektu relevantní. Jedná se o softwarové (aplikační) řešení, u kterého nedochází k opotřebení. Případné doplnění funkčnosti způsobené např. legislativními změnami nebo požadavky příjemce na změnu nebo rozšíření funkcionalit bude zajištěno prostřednictvím smlouvy o podpoře, kterou Žadatel uzavře pro celé období udržitelnosti projektu.

Převod nebo prodej majetku ve vlastnictví příjemce třetím osobám a partnerům, předpokládané termíny změn vlastnictví

Tato kapitola je pro popis projektu nerelevantní – MZV nepředpokládá převod nebo prodej majetku třetím osobám a partnerům.

Výstup projektu – agendový informační systém konzulárních agend zůstane po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu v majetku ČR, příslušnost hospodařit MZV, tj. Žadateli.

Pronájem majetku třetím osobám, předpokládané termíny změn

Tato kapitola je pro popis projektu nerelevantní – MZV nepředpokládá pronájem majetku třetím osobám.

4.3.5 Popis souladu projektu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021 – 2027

Projekt Digitalizace konzulárních agend je zapsán v Digitální Česko jako projektový záměr pojmenovaný **Digitalizace konzulárních agend**[2].

Účelem tohoto projektového záměru je přispět k naplnění cílů MZV stanovených v Informační koncepci Ministerstva zahraničních věcí České republiky pro období 2021 – 2025 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.

Cílem záměru je vytvoření systému uživatelsky přívětivých on-line služeb pro péči o občany v zahraničí založeného na principech, které umožní efektivně řídit a koordinovat tuto péči. Jedná se o portálové řešení v souladu s metodikou Odboru hlavního architekta eGovernmentu MV ČR.

Součástí záměru je též vytvoření nástrojů pro manažerské a metodické řízení poskytování této péče, poskytování personalizovaných digitálních služeb občanům i cizincům s elektronickou identitou (NIA), a to v oblastech úkonových i informačních, vytvoření informačního systému na podporu zefektivnění poskytování konzulárních služeb a naplnění povinností MZV dle zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů a DEPO v oblasti správních agend.

4.3.6 Možnosti alternativních řešení

4.3.6.1 Popis nulové varianty projektu

Varianta, která je označena jako tzv. **nulová (srovnávací) varianta**, popisuje **zachování stávajícího stavu informační podpory konzulárních agend**, se všemi jeho nevýhodami, tj. zejména oddělené komunikační sítě, v rámci kterých jsou provozovány interní systémy / moduly systému Lotus Notes a služby Czech POINTu.

[2] Digitální Česko – projektový záměr Digitalizace konzulárních agend: https://spcss.archirepo.com/digicesko-bridge/zamerdetail/id-el-c31d9ec0-4bc5-4c67-828b-653fbb2ea9f3.

Aplikace jsou velice často provozovány jako dílčí Lotus notes databáze, které jsou realizovány jako lokální klony daného zastupitelského úřadu. Takových dílčích databází je v prostředí Lotus Notes celkově vedeno cca 1 800 kusů. Vzhledem k architektuře komunikačních sítí mezi MZV a jednotlivými ZÚ neprobíhá sdílení dat mezi MZV a ZÚ on-line. Aktualizace dílčích databází jsou realizovány dávkově vždy za stanovený časový interval a jako kopie dat. Data jsou velmi často vedena multiplicitně. Mnohdy se různé evidence vedou stále v papírové podobě či se zaznamenávají do různých evidenčních knih ručně. Některé informace jsou „uloženy“ v e-mailových schránkách konzulárních úředníků.

Z důvodu oddělené komunikační infrastruktury od internetu není možné efektivně využívat služby poskytované např. informačním systémem základních registrů či jiných evidencí veřejné správy. Tato skutečnost vede k tomu, že jsou ručně přepisovány informace např. z cestovních dokladů občanů, nebo není možné efektivně on-line ztotožnit přihlášené občany do evidence voličů na daném ZÚ. Zároveň je znemožněna komunikace s občany prostřednictvím datových schránek. Také výběr správních poplatků a napojení např. na platební bránu či vazba na platební terminál je z tohoto důvodu velmi komplikovaná a je nutné realizované platby následně ex-post dohledávat na bankovních výpisech a následně je ručně zpracovávat a vázat na konkrétní provedený úřední úkon. Konzulární pokladna je sice vedena v elektronické podobě jako Lotus Notes databáze, avšak není jakkoliv integrována na ekonomický informační systém MZV.

V rámci této nulové varianty jsou dílčí informační systémy provozovány na stávajících výpočetních prostředcích, ve stávajících technologických místnostech, v rámci stávající komunikační infrastruktury určené pro ZÚ.

Stávající stav informační podpory konzulárních agend bude v rámci nulové varianty minimálně rozvíjen. Výměna HW infrastruktury bude probíhat v souladu s plánem obměny HW MZV. Správu provozu budou zabezpečovat interní lidské zdroje MZV dle definovaných kompetencí.

4.3.6.2 Alternativní řešení projektu – popis varianty rozvoje stávajícího informačního systému

Konzulární agendy jsou v současné době informačně podpořeny několika různými dílčími informačními systémy a aplikacemi MZV, které buď nejsou vzájemně integrovány, či jen velmi omezeně. Při tomto stavu je zachováno duplicitní či multiplicitní vedení dat, ruční přepisování údajů či složité kopírování a přenášení údajů mezi informačními systémy atp.

Souhrnné zhodnocení stávajícího stavu informační podpory konzulárních agend je uvedeno výše v rámci popisu nulové varianty.

S ohledem na stávající stav informační podpory konzulárních agend a současné technologické a finanční možnosti MZV v rámci rozvoje ICT nelze provést rozvoj všech relevantních informačních systémů a aplikací, které v současné chvíli v nějaké míře podporují výkon konzulárních agend. Rozvoj stávajících informačních systémů pro podporu konzulárních agend s cílem zajistit on-line přívětivé služby občanovi a naplnění požadavků vyplývajících z legislativy – zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, znamená realizovat významnou architektonickou změnu, a to hlavně na komunikační a technologické vrstvě s následným dopadem na provozní informační systémy MZV typu spisová služba a ekonomický informační systém, u kterých by byla nutná migrace na nové prostředí.

Stávající informační systémy a aplikace MZV jsou dlouhodobě rozvíjeny / upravovány, ve většině případech ale pouze jen na základě nutných legislativních změn v oblasti konzulární problematiky, nikoliv eGovernmentu. Možnost rozvoje stávajících informačních systémů a aplikací je tedy omezena pouze na dílčí věcné přizpůsobení změnám legislativy a drobné změny vyvolané novými potřebami resortu zahraničních věcí. Během těchto změn nejsou významně podporovány služby směrem ke klientovi.

Větší rozvoj a zapojení nových technologií je prakticky vyloučeno, protože nové technologie nemají podporu v jádru stávající technologické infrastruktury MZV. Z pohledu dovývoje by zásadnější

či principiální změny řešení byly bez významné změny technologické infrastruktury neúnosně nákladné, pokud by vůbec byly technicky realizovatelné.

4.3.6.3 Porovnání alternativ

Zhodnocení nulové varianty

Při zachování nulové varianty bude zachováno duplicitní či multiplicitní vedení dat, ruční přepisování údajů či složité kopírování a přenášení údajů mezi systémy atp. Stávající stav informační podpory výkonu konzulárních agend bude minimálně rozvíjen. V rámci této varianty jsou dílčí informační systémy provozovány na stávajících výpočetních prostředcích, ve stávajících technologických místnostech, v rámci stávající komunikační infrastruktury určené pro ZÚ. Výměna HW infrastruktury bude probíhat v souladu s plánem obměny HW. Správu provozu budou zabezpečovat interní lidské zdroje MZV, které musí mít potřebné kompetence.

Nulová varianta však neumožňuje zajistit bezpečnost, dostupnost, spolehlivost a další požadované a očekávané nové funkcionality kladené na moderní informační systémy. Veškeré náklady spojené s případným nákupem dílčích komponent informačního systému, zajištěním jeho provozu a případného rozvoje, pokud je vůbec možný, budou plně hrazeny z vlastních zdrojů MZV a v termínech, ve kterých budou dostupné potřebné finanční zdroje.

Nulová varianta nezabezpečuje žádnou generační obměnu informační podpory výkonu konzulárních agend. Neposkytuje občanům očekávané uživatelsky přívětivé on-line služby. Nadále nebude možné využívat sdílené služby eGovernmentu a tedy efektivně elektronicky komunikovat s občany. Tato varianta neodpovídá standardům v oblasti IT, bezpečnosti a přístupu k osobním údajům. Také nesplňuje požadavky legislativy a v krátkodobém horizontu je tedy neudržitelná.

Naopak u této varianty s ohledem na jiné, další probíhající projekty MZV je možné očekávat negativní dopad do stávající podoby informační podpory výkonu konzulárních agend. Případnou změnou okolí vyvolanou realizací jiných relevantních projektů MZV může dojít k omezení stávající informační podpory výkonu konzulárních agend.

V rámci zajištění personální podpory provozu systému nedojde ke změnám oproti stávajícímu stavu, kdy nejsou zabezpečeny dostatečné kapacity v provozním čase, tedy 24/7/365.

Zhodnocení varianty rozvoje stávajícího informačního systému

Varianta rozvoje stávajících informačních systémů a aplikací, které v současné době podporují výkon konzulárních agend, je z pohledu analýzy vnitřního prostředí, SLEPT analýzy, SWOT analýzy a cílů projektu nevhodná, resp. neproveditelná v očekávaném čase.

Z hlediska cílů projektu rozvojová varianta nezajistí:

- kvalitativní posun informační a komunikační podpory pro vykonávané konzulární agendy;
- zprovoznění přívětivých on-line služeb občanům;
- naplnění legislativních povinností Žadatele v oblasti konzulárních agend a v oblasti eGovernmentu;
- odpovídající bezpečnost, dostupnost a spolehlivost přenášených dat v rámci konzulárních agend;
- snížení provozní a administrativní zátěže na jednotlivých ZÚ.

4.3.6.4 Zdůvodnění vybrané alternativy řešení projektu

Na základě analýzy výchozího stavu byla jako nejvíce výhodná a potřebná varianta pro Žadatele zvolena investiční varianta, která přináší především potřebné dlouhodobé řešení podpory výkonu konzulárních agend.

4.4 Harmonogram realizace projektu

4.4.1 Termíny zahájení a ukončení realizace projektu

Projekt Digitalizace konzulárních agend bude realizován v období **02/2022 – 06/2027.**

Tabulka 7 – Harmonogram projektu

Harmonogram projektu	
Předpokládané datum zahájení realizace projektu	26. 2. 2022
Předpokládané datum ukončení realizace projektu	30. 6. 2027
Předpokládaná doba trvání realizace projektu	64,1 měsíců

4.4.2 Časová období

Projekt Digitalizace konzulárních agend se předpokládá jako čtyřetapový.

Tabulka 8 – Harmonogram projektu: etapy a fáze

Harmonogram projektu – etapy a fáze	**Termín zahájení**	**Termín ukončení**
Etapa I. – Přípravná a realizační fáze projektu I.	**02/2022**	**12/2024**
Příprava projektové žádosti vč. povinných příloh (Studie proveditelnosti, formulář OHA)	02/2022	10/2022
Předložení projektové žádosti poskytovateli dotace	10/2022	10/2022
Schválení projektové žádosti	10/2022	12/2022
Realizace VZ „Právní služby projektu DKA“	08/2022	12/2022
Příprava zadávacích dokumentací VZ „Projektová kancelář projektu DKA“, VZ „Projektový a technický dohled (Quality Assurance) projektu DKA“ a VZ „Služby provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend“	11/2022	12/2022
Realizace VZ „Projektová kancelář projektu DKA“	01/2023	06/2023
Čerpání služeb projektové kanceláře projektu DKA	07/2023	12/2024
Realizace VZ „Projektový a technický dohled (Quality Assurance) projektu DKA“	01/2023	06/2023
Čerpání služeb projektového a technického dohledu (Quality Assurance) projektu DKA	07/2023	12/2024
Realizace VZ „Služby provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend“	01/2023	09/2023
Možnost čerpání služeb provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend dle potřeb projektu	10/2023	12/2024

Harmonogram projektu – etapy a fáze	Termín zahájení	Termín ukončení
Příprava zadávací dokumentace VZ „Detailní analýza, návrh architektury, vývoj a implementace agendového informačního systému konzulárních agend“	07/2023	09/2023
Realizace VZ „Detailní analýza, návrh architektury, vývoj a implementace agendového informačního systému konzulárních agend“	10/2023	06/2024
Detailní analýza agendového informačního systému konzulárních agend, návrh architektury	07/2024	12/2024
Etapa II. – Realizační fáze projektu II.	**01/2025**	**12/2025**
Předložení a schválení ZoR a ŽoP za Etapu I.	01/2025	03/2025
Vývoj a implementace agendového informačního systému konzulárních agend, integrace s relevantními IS	01/2025	12/2025
Čerpání služeb provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend	01/2025	12/2025
Čerpání právních služeb	01/2025	12/2025
Čerpání služeb projektové kanceláře projektu DKA	01/2025	12/2025
Čerpání služeb projektového a technického dohledu (Quality Assurance) projektu DKA	01/2025	12/2025
Etapa III. – Realizační fáze projektu III.	**01/2026**	**12/2026**
Předložení a schválení ZoR a ŽoP za Etapu II.	01/2026	03/2026
Pilotní provoz agendového informačního systému konzulárních agend, integrace s relevantními IS	01/2026	12/2026
Čerpání služeb provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend	01/2026	12/2026
Čerpání právních služeb	01/2026	12/2026
Čerpání služeb projektové kanceláře projektu DKA	01/2026	12/2026
Čerpání služeb projektového a technického dohledu (Quality Assurance) projektu DKA	01/2026	12/2026
Etapa IV. – Realizační fáze projektu IV.	**01/2027**	**06/2027**
Předložení a schválení ZoR a ŽoP za Etapu III.	01/2027	03/2027
Pilotní provoz agendového informačního systému konzulárních agend, testování, uvedení systému do ostrého provozu	01/2027	06/2027
Čerpání služeb provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend	01/2027	06/2027
Čerpání právních služeb	01/2027	06/2027
Čerpání služeb projektové kanceláře projektu DKA	01/2027	06/2027
Čerpání služeb projektového a technického dohledu (Quality Assurance) projektu DKA	01/2027	06/2027

Harmonogram projektu – etapy a fáze	Termín zahájení	Termín ukončení
Fáze udržitelnosti projektu (provozní fáze)	**2027**	**2032**
Předložení a schválení ZoR a ŽoP za Etapu IV. (ZŽoP, ZZoR)	07/2027	09/2027
Udržitelnost projektu	2027	2032

4.5 Připravenost projektu k realizaci

4.5.1 Technická připravenost

Investiční majetek projektu bude kompletně pořízen do majetku České republiky, s příslušností hospodařit pro Ministerstvo zahraničních věcí, tj. Žadatele.

4.5.1.1 Připravenost projektové dokumentace

V rámci projektu se nepředpokládají stavební akce.

Pro potřeby projektu byla zpracována Studie proveditelnosti, formulář OHA a další povinné přílohy žádosti vč. projektové žádosti. V průběhu zpracování Studie proveditelnosti a žádosti byly zpracovány potřebné podklady – zejména popis technického řešení projektu. Tyto podklady budou výchozí pro zpracování zadávacích řízení projektu.

Žadatel dále disponuje základní sadou šablon projektové dokumentace (dokumentace určené k řízení projektu dle mezinárodně platných pravidel projektového řízení), které bude průběžně využívat během realizace projektu podle svých aktuálních potřeb.

Projektová dokumentace je tak připravena a plně zohledňuje technické požadavky na realizaci projektu Digitalizace konzulárních agend.

4.5.1.2 Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením

Projekt je řešen dodavatelsky. Projekt počítá se dvěma výběrovými řízeními na přímé výdaje projektu, které se budou týkat vývoje a implementace agendového informačního systému konzulárních agend a pořízení provozního prostředí pro tento agendový informační systém formou služby – pronájmu cloud computingu.

Základní parametry zadávacích řízení pro hlavní aktivity projektu jsou nastaveny v rámci Studie proveditelnosti a formuláře OHA.

Zadávací dokumentace budou vypracovány po akceptaci Studie proveditelnosti a předložení žádosti o podporu. Realizace výběrových řízení na hlavní aktivity projektu bude zahájena po schválení projektové žádosti o finanční podporu.

4.5.1.3 Stav závazných stanovisek dotčených orgánů státní správy

Tato kapitola není pro projekt relevantní.

4.5.2 Finanční připravenost

4.5.2.1 Způsob financování realizace projektu

Finanční suma pokrývající cenu projektu se skládá ze dvou základních složek. První je procentně stanovená část ceny projektu placená Žadatelem, tvořící spoluúčast Žadatele na nákladech projektu. Druhou je procentně stanovená část ceny projektu hrazená ze zdrojů Evropské unie. V případě Integrovaného regionálního operačního programu 2021 – 2027, výzvy č. 11 je podíl financování celkových způsobilých výdajů projektu následující:

- 66,011 % Evropská unie,
- 33,989 % státní rozpočet.

Plán jednotlivých výdajů, tj. požadavky na alokaci do rozpočtu žadatele jsou uvedeny v kapitole 11 Studie proveditelnosti.

Část poskytovaná z EU bude realizována platbou po ukončení etapy projektu (ex-post financování).

4.5.2.2 Popisu zajištění předfinancování a spolufinancování projektu

Hodnocený projekt je pro vlastníka finančně ztrátový, a to i při započítání vlivu financování. MZV bude muset počítat s výdaji pro realizaci a udržení projektu v letech 2027 až 2032. Provozní fáze bude hrazena z rozpočtu MZV ve výši 100 % nákladů.

Projekt je za daných předpokladů finančně udržitelný a požadovaná výše podpory nepřevyšuje maximální výši podpory danou výzvou. Udržitelnost projektu plyne především z toho, že finanční zdroje na investici i provoz projektu jsou z veřejných zdrojů, projekt není závislý na půjčkách na finančním trhu nebo příjmech z provozované činnosti (neexistují) a projekt je po všech stránkách efektivně navržen (legislativně, technicky a ekonomicky).

4.5.3 Administrativní připravenost

Pro efektivní využití lidských zdrojů při přípravě, realizaci a udržitelnosti projektu Digitalizace konzulárních agend je nutné jednoznačně rozdělit pravomoci, odpovědnosti a tím i náplně práce jednotlivých rolí, které se na projektu podílí. Organizační struktura projektu tak popisuje systém řízení projektu, tedy poskytuje nástroj pro efektivní řízení lidských zdrojů a optimalizaci jejich vytížení na činnostech projektu. Účastníkům projektu poskytuje organizační struktura návod, jaké aktivity / činnosti mají vykonávat, komu při jejich výkonu podléhají a koho řídí.

Nezbytným faktorem úspěšné realizace projektu je vybudování kvalitní organizační struktury projektu. Organizační struktura projektu je sestavena tak, aby jednotlivé role v rámci projektových týmů byly adekvátně zabezpečeny. Každá role začleněná v organizační struktuře projektu musí mít jednoznačnou informaci o jemu nadřazených organizačních složkách a jejich personálním obsazení, a pokud to popis role vyžaduje, musí být také schopna určit personální obsazení sobě podřízených rolí.

Projekt Digitalizace konzulárních agend bude ve všech fázích, tj. v přípravné (předinvestiční), realizační (investiční) fázi a provozní fázi (fázi udržitelnosti), zajištěn klíčovými zaměstnanci Ministerstva zahraničních věcí a zástupci externích dodavatelů s odpovídající kvalifikací a zkušenostmi.

Vrcholovou řídící úroveň projektu bude zajišťovat řídicí výbor projektu. Činnosti spojené s přípravou a realizací projektu (aktivity projektu) budou zajišťovány členy projektového týmu MZV a externími dodavateli poskytujícími právní služby, služby projektové kanceláře a služby projektového a technického dohledu (Quality Assurance) projektu. Při výběru osob projektové kanceláře a projektového a technického dohledu projektu bude kladen důraz na jejich zkušenosti v oblasti realizace projektů a odbornost v oblasti projektové, dotační a technické.

Věcné / technické řešení projektu bude realizováno externími dodavateli vysoutěženými ve výběrových řízení projektu.

Projekt Digitalizace konzulárních agend je realizován jako více-etapový. Pro přípravnou (přeinvestiční) a realizační (investiční) fázi projektu byla vytvořena jednotná organizační struktura projektu v souladu s interními řídícími předpisy MZV, kterými jsou Metodický pokyn pro projektové řízení ICT projektů MZV a Společný předpis ministra a státního tajemníka, který upravuje projektové řízení ICT projektů MZV.

4.5.3.1 Management projektu v přípravné a realizační fázi projektu

Strukturu řízení a realizace projektu tvoří:

- řídící úroveň projektu – sponzor projektu a řídící výbor projektu,
- operativní úroveň projektu – projektový tým.

Za účelem minimalizace příp. formální a věcné nesrovnalosti projektový tým MZV v přípravné fázi projektu spolupracuje s externím dodavatelem vysoutěženým v rámci výběrového řízení projektu –

specialistou v oblasti zpracování Studie proveditelnosti, formuláře OHA a žádosti o finanční podporu z ESI fondů.

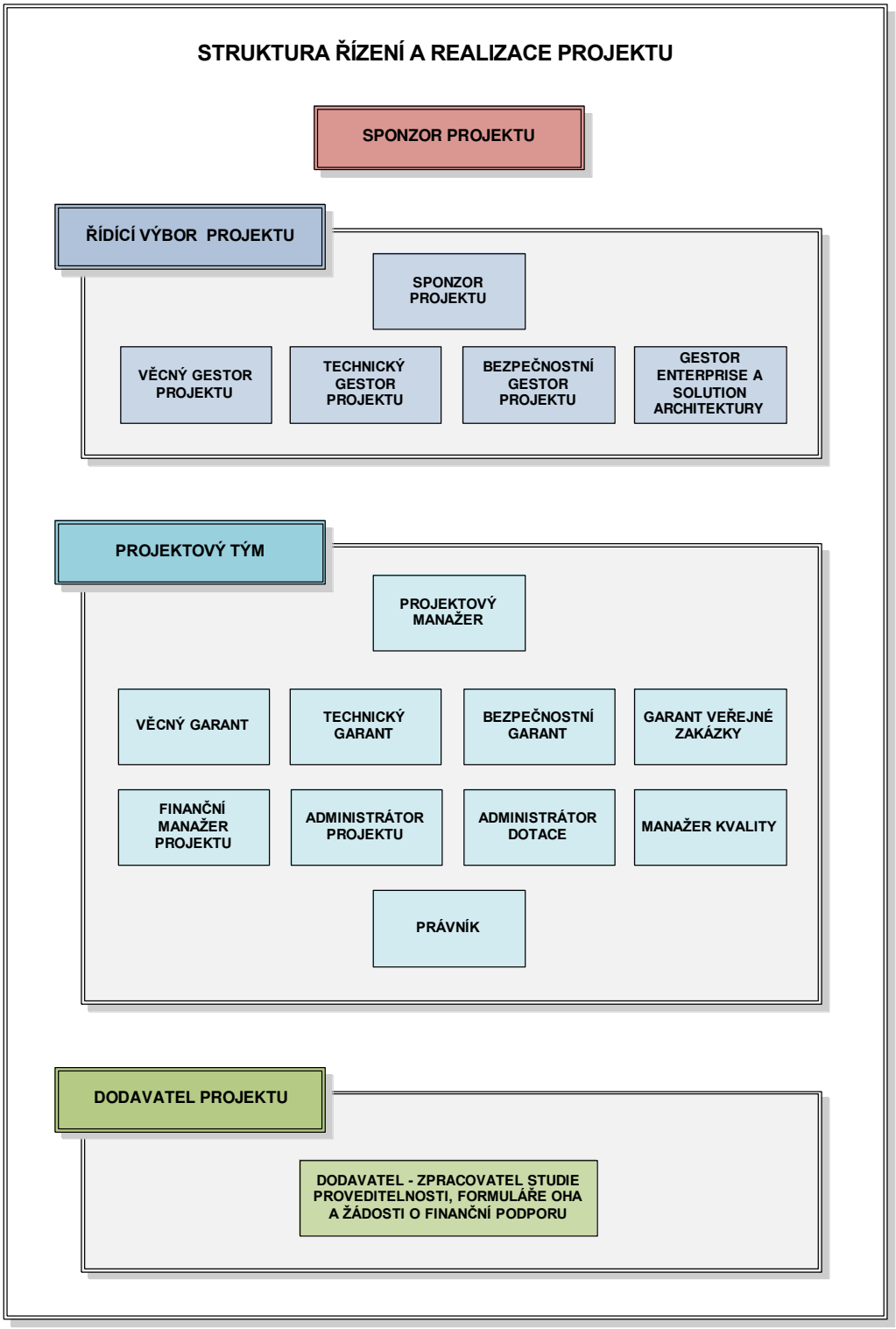

Schéma 1 – Organizační schéma projektu: přípravná a realizační fáze

1. ŘÍDÍCÍ ÚROVEŇ PROJEKTU

Řídící úroveň projektu tvoří sponzor projektu a řídící výbor projektu.

Sponzor projektu

Sponzora projektu jmenuje ministr z náměstků pro řízení sekce nebo ředitelů odborů nezařazených do sekce. Sponzor projektu je klíčovou osobou zodpovědnou za celkovou realizaci projektu a má nejvyšší rozhodovací pravomoc v projektové organizační struktuře. Za výkon své činnosti v rámci projektu odpovídá ministrovi.

Sponzor projektu:

- schvaluje cíle, rozsah projektu a očekávané výstupy projektu;
- předkládá definiční dokumenty projektu kolegiu ministra v souladu s příslušnými předpisy a akty řízení MZV;
- zajišťuje přidělení a identifikaci peněžních prostředků na financování projektu;
- schvaluje vrcholové řídící dokumenty projektu;
- je nejvyšší eskalační úrovní projektu;
- jmenuje členy řídícího výboru;
- jmenuje projektového manažera;
- předsedá jednání řídícího výboru.

Řídící výbor projektu

Řídící výbor projektu je poradní orgán sponzora projektu. Členy řídícího výboru jsou tyto základní role:

- Sponzor projektu, který řídícímu výboru projektu předsedá
- Věcný gestor projektu
- Technický gestor projektu
- Bezpečnostní gestor projektu
- Gestor enterprise a solution architektury

Řídící výbor projektu projednává záležitosti, které zásadně ovlivňují směr a průběh realizace projektu.

Věcný gestor projektu

Věcný gestor projektu je hlavním uživatelem výstupů projektu. Věcný gestor projektu zejména:

- odpovídá za sestavení projektového záměru,
- definuje cíle projektu a očekávané výstupy projektu jako celku,
- odpovídá za specifikaci požadavků na výstupy projektu v rámci celého životního cyklu projektu,
- odpovídá za soulad výstupů projektu s požadavky na výstupy v rámci celého životního cyklu projektu,
- přebírá a akceptuje výstupy projektu a odpovídá za jejich udržitelnost.

Technický gestor projektu

Technický gestor projektu je ředitel OICT. Technický gestor projektu odpovídá za technické řešení požadovaných výstupů projektu, zejména za jeho správnost a proveditelnost.

Bezpečnostní gestor projektu

Bezpečnostní gestor projektu odpovídá za to, aby výstupy projektu byly v souladu s právními předpisy týkajícími se kybernetické bezpečnosti, ochrany utajovaných informací a s příslušnými předpisy a akty řízení MZV a s nejlepší praxí.

Gestor enterprise a solution architektury

Gestor enterprise a solution architektury je odpovědný za soulad výstupu projektu s architektonickými principy a Informační koncepcí MZV.

2. Operativní úroveň projektu

Projektový tým

Projektový tým zajišťuje realizaci projektu na základě ministrem schváleného zadání. Základními členy projektového týmu jsou:

- Projektový manažer, který řídí projektový tým
- Věcný garant projektu
- Technický garant projektu
- Bezpečnostní garant projektu
- Garant veřejné zakázky
- Finanční manažer projektu
- Administrátor projektu MZV
- Administrátor dotace
- Manažer kvality
- Právník
- Dodavatelé řešení projektu
  - Dodavatel aplikace (SW) – řešitelské / pracovní týmy dodavatele
  - Dodavatel provozního prostředí (PaaS) – řešitelské / pracovní týmy dodavatele

V činnostech souvisejících s realizací projektu jsou členové řízeni projektovým manažerem. Členy projektového týmu navrhuje projektový manažer ve spolupráci s věcným gestorem projektu. Předložené návrhy projednává řídící výbor a členy projektového týmu jmenuje sponzor projektu.

Projektový manažer

Sponzor projektu jmenuje, na základě návrhu ředitele OICT, projektového manažera. Projektový manažer zejména:

- vykonává činnosti organizační, koordinační a reporting;
- zajišťuje výkonné vedení projektu a odpovídá za jeho realizaci;
- řídí členy projektového týmu v rozsahu činností příslušného projektu;
- sestavuje pracovní týmy a předkládá návrh na jmenování jejich členů v závislosti na aktuálních potřebách dané fáze projektu;
- vyjednává přidělení jednotlivých zaměstnanců na projekt před jejich jmenováním;
- informuje bezprostředně nadřízené členů projektového týmu o jejich činnosti.

Věcný garant projektu

Věcného garanta projektu jmenuje věcný gestor projektu ze zaměstnanců útvaru, který bude hlavním uživatelem výstupů projektu. Věcný garant projektu v rozsahu své pracovní náplně či charakteristiky systemizovaného místa zejména:

- definuje věcné požadavky na dílčí výstupy projektu,
- odpovídá za přesnou specifikaci požadavků na dílčí výstupy projektu,
- odpovídá za soulad dílčích výstupů projektu s požadavky na výstupy,
- plní funkci kontaktní osoby věcného gestora v rozsahu příslušného projektu.

Technický garant projektu

Technický garant projektu odpovídá za technické řešení požadovaných výstupů projektu, zejména za jeho správnost a proveditelnost na operativní úrovni projektu.

Bezpečnostní garant projektu

Bezpečnostní garant projektu odpovídá na operativní úrovni projektu za to, že použité metody, postupy či technologie jsou v souladu s legislativními požadavky a bezpečnostními standardy.

Garant veřejné zakázky

Garant veřejné zakázky zajišťuje veškeré činnosti nutné pro realizaci veřejných zakázek projektu, v rozsahu činností stanovených vnitřním předpisem o zadávání veřejných zakázek navrhovateli.

Finanční manažer projektu

Finanční manažer projektu odpovídá za tvorbu, kontrolu čerpání a revizi rozpočtu projektu ve vztahu k interním předpisům MZV a podmínkám dotačních programů.

Administrátor projektu MZV

Administrátor projektu MZV zajišťuje administrativní podporu projektu a dohlíží na plnění organizačních a administrativních povinností.

Administrátor dotace

Administrátor dotace je v průběhu celé realizace projektu odpovědný za koordinaci projektu z pohledu dotačního managementu. Je zodpovědný zejména za kontrolu formálního a věcného souladu projektové dokumentace s pravidly pro žadatele a příjemce a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce výzvy IROP II. č. 11. A za zajištění a udržení práva na čerpání dotace z ESI fondů.

Manažer kvality

Manažer kvality dohlíží na každodenní realizaci projektu z hlediska potřeb budoucích uživatelů výstupů a je odpovědný za kvalitu věcné stránky dílčích výstupů i všech realizovaných projektových aktivit.

Právník

Právník odpovídá za tvorbu a kontrolu smluv v zadávacích postupech za účelem zadání veřejné zakázky a řešení smluvních vztahů s dodavateli.

Dodavatelé řešení projektu

Na realizaci projektu se budou významnou mírou podílet vysoutěžení dodavatelé řešení projektu – dodavatel agendového informačního systému konzulárních služeb a dodavatel poskytující služby

provozního prostředí pro tento agendový informační systém. Tito dodavatelé budou úzce spolupracovat s projektovým týmem prostřednictvím svých řešitelských / pracovních týmů

4.5.3.2 Management projektu v provozní fázi projektu

Projekt v provozní fázi (fázi udržitelnosti) bude řízen a koordinován relevantními pracovníky příslušných organizačních útvarů Ministerstva zahraničních věcí. Jedná se především o pracovníky Konzulárního odboru, pracovníky Odboru informačních a komunikačních technologií a pracovníky Odboru kybernetické bezpečnosti.

4.5.3.3 Systém řízení projektu – pravidla projektu

Projekt bude řízen v souladu s pravidly pro žadatele a příjemce a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce výzvy IROP II. č. 11.

Řízení času v projektu

Projektový manažer zpracuje harmonogram projektu tak, aby bylo zajištěno dodržení všech časových požadavků projektu.

Projektový manažer průběžně zajišťuje včasné nasazení potřebných zdrojů, vyhodnocuje rozložení průběhu aktivit projektu v rámci harmonogramu a zajišťují časové sladění harmonogramu projektu s nasazením zdrojů.

Hlavní činnosti řízení času v projektu:

- definice aktivit, procesů a činností projektu – identifikace konkrétních kroků potřebných k vytvoření výstupů projektu;
- provázanost aktivit projektu – identifikace, vyhodnocení a zdokumentování vazeb mezi aktivitami projektu, případně vazeb na související projekty MZV;
- odhad trvání aktivit projektu – odhad času pro splnění jednotlivých aktivit;
- tvorba / aktualizace harmonogramu projektu – analýza řetězených aktivit (sekvenčně, paralelně), doby trvání a identifikace potřebných zdrojů (personálních, materiálních, finančních);
- kontrola a řízení změn při realizaci projektu;
- kontrola a řízení rizik projektu, jejich vliv na časový harmonogram projektu a platné smluvní vztahy.

Pravidla projektových porad

Splnění termínů realizace jednotlivých aktivit projektu je zajišťováno institutem jednání / porad. Porady projektu jsou jedním z důležitých nástrojů projektového řízení, které slouží především k zadávání, řízení a kontrolování projektové práce.

Jednání řídícího výboru projektu svolává podle potřeby sponzor projektu, který se účastní osobně nebo prostřednictvím svého zástupce s určenými pravomocemi. Jednání řídícího výboru se účastní vždy projektový manažer. Sponzor projektu může na jednání řídícího výboru přizvat další osoby, např. zástupce dodavatele nebo experty.

Projektový manažer bude pravidelně svolávat projektové schůzky, na kterých bude informovat členy projektového týmu o průběhu realizace projektu, plnění termínů, cílů apod. Frekvence schůzek se předpokládá jednou za měsíc.

Projektové schůzky budou dokumentovány zápisem. V zápise budou jednoznačně popsány stávající výsledky realizace projektu a budou transparentně rozděleny úkoly týkající se projektu vč. přiřazení odpovědné osoby a termínu jejich splnění. Zápisy z porad budou distribuovány všem relevantním rolím projektu. Zápis schválený účastníky porady bude závazným operativně-řídícím dokumentem projektu.

Projektový manažer bude průběžně informovat členy řídicího výboru projektu o průběhu realizace projektu. Pravidelné schůzky řídicího výboru jsou předpokládány jednou za měsíc v průběhu realizace projektu. V případě problémů, změnových řízení apod. bude tato frekvence upravena dle aktuální potřeby projektu.

Způsob zabezpečení činností v rámci projektu

Řízení projektu na každodenní bázi probíhá prostřednictvím Projektového manažera.

Dílčí činnosti potřebné k zajištění aktivit a výstupů projektu probíhají dle zavedených standardních interních postupů MZV, které jsou platné pro oblast pořizování hmotného / nehmotného majetku, účtování, zařazování techniky a technologií do užívání, její užívání atd.

Pravidla eskalace problémů v rámci projektu

Pro zajištění operativní reakce na aktuální problémy vzniklé v průběhu přípravy a realizace projektu a pro zajištění jejich nápravy tak, aby nebylo ohroženo splnění cílů a indikátorů projektu, budou při zahájení realizace projektu stanovena pravidla pro eskalaci problémů v rámci projektu, jež budou respektovat navržené schéma řízení projektu.

Aktuální problémy (rizika), které se vyskytnou v průběhu realizace projektu, budou primárně řešeny na té úrovni, na jaké věcně vznikly, nejčastěji na úrovni projektového týmu, a to v souladu s definovanými odpovědnostmi a pravomocemi jeho jednotlivých členů. Současně bude platit pravidlo, že problémy, které nebude možné při dobré vůli vyřešit z jakýchkoliv důvodů na této úrovni, budou bez zbytečného odkladu postoupeny na vyšší řídící úroveň.

4.6 Ekonomická / neekonomická činnost Žadatele o podporu

Ministerstvo zahraničních věcí vykonává výhradně hlavní činnost v souladu se zákonem č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy.

Ministerstvo zahraničních věcí nevykonává ekonomickou činnost a není tedy podnikatelským ani neziskovým subjektem.

Aktuální účetní závěrka (rozvaha, výkaz zisků a ztrát i další výkazy) i účetní závěrky za předcházející období jsou zveřejňovány na internetové adrese: monitor.statnipokladna.cz.

5 Prokázání právních vztahů

V rámci projektu bude pořízen nový **agendový informační systém konzulárních agend**, který **bude provozován v externím datovém centru** (provozním prostředí poskytovaném formou služby (PaaS) externím dodavatelem na základě veřejné zakázky realizované v projektu).

5.1 Prokázání právních vztahů – nemovitá věc

Tabulka 9 – Prokázání právních vztahů: nemovitá věc

Nemovitá věc v katastrálním území, parcelní číslo	Právní vztah
Datové centrum bude umístěno v prostorách externího dodavatele vysoutěženého v rámci veřejné zakázky projektu, přesné umístění datového centra není zatím tedy známo.	Výstup projektu – agendový informační systém konzulárních agend bude provozován na základě uzavřeného smluvního vztahu jako služba (PaaS) v datovém centru externího dodavatele.

5.2 Prokázání právních vztahů – movitá věc

Tabulka 10 – Prokázání právních vztahů: movitá věc

Movitá věc	Právní vztah
Pro projekt není relevantní – žádná část stávajícího majetku Žadatele nebude využívána výlučně pro potřeby realizace projektu.	-

6 Soulad projektu s principy zajišťujícími rovnost, začlenění a nediskriminaci a s principy udržitelného rozvoje (horizontální principy)

6.1 Soulad projektu s principy zajišťujícími rovnost, začlenění a nediskriminaci

6.1.1 Podpora rovnosti mezi muži a ženami

Projekt má neutrální vliv na horizontální princip "Podpora rovnosti mezi muži a ženami".

Žadatel realizuje postupy při prosazování rovných příležitostí žen a mužů. Veškeré procesy a činnosti Ministerstva zahraničních věcí a zastupitelských úřadů v zahraničí jsou plně v souladu s principy rovných příležitostí. Účastníci a účastnice projektu budou průběžně informováni, že v rámci projektu jsou uplatňovány rovné příležitosti a zároveň, že mají možnost předkládat návrhy či stížnost, pokud by narazili na jakýkoliv projev diskriminace, a tyto budou následně řešeny.

Celková koncepce projektu bude klást důraz na respektování horizontálních témat. Účastníci projektu budou dostatečně poučeni o tomto principu tak, aby došlo k jeho důkladnému zakomponování do řešení projektu. Dopady projektu na naplňování principu však není možné kvantifikovat.

6.1.2 Podpora rovných příležitostí a nediskriminace

Projekt má neutrální vliv na horizontální princip "Podpora rovných příležitostí a nediskriminace".

Žadatel prostudoval dostupné informační zdroje zabývající se problematikou rovných příležitostí. Žadatel se touto problematikou neustále zabývá s cílem, aby složení jeho pracovníků bylo vyrovnané a nebyla bezdůvodně upřednostňována žádná skupina.

Žadatel a všichni relevantní pracovníci se seznámili s příslušnými materiály upravující problematiku rovných příležitostí. Projekt je v plném souladu s problematikou rovných příležitostí. Dopady projektu na naplňování principu však není možné kvantifikovat.

6.2 Soulad projektu s principy udržitelného rozvoje

Projekt je neutrální k horizontálnímu principu "Udržitelný rozvoj“, tj. projekt je realizován v souladu s cíli a zásadami udržitelného rozvoje a zásadou „významně nepoškozovat“ v oblasti životního prostředí:

- Vlivy projektu na klima – realizací projektu nedojde ke zvýšení emisí skleníkových plynů, bude zajištěna klimatická odolnost infrastruktury.
- Vlivy projektu na udržitelné využívání a ochranu vodních zdrojů – realizací projektu nedojde k negativnímu ovlivnění povrchových ani podzemních vod.
- Vlivy projektu na předcházení vzniků odpadů a recyklace – realizací projektu nedojde ke vzniku odpadů.
- Vlivy projektu na prevenci a omezování znečištění ovzduší, vody nebo krajiny – realizací projektu nedojde ke zvýšení emisí znečišťujících látek.
- Vlivy projektu na ochranu a obnovu biologické rozmanitosti a ekosystémů – realizací projektu nedojde k negativnímu ovlivnění zvláště chráněných území, soustavy Natura 2000 a zvláště chráněných druhů rostlin a živočichů. Projektem ani nepřímo nedojde k záboru kvalitních zemědělských půd a lesních půd.

Dopady projektu na naplňování tohoto principu není možné kvantifikovat.

7 Výstupy a výsledky projektu

7.1 Přehled výstupů projektu a jejich kvantifikace

7.1.1 Výstupy projektu

Výstupem projektu bude jeden nový komplexní informační systém podporující výkon konzulárních agend – **agendový informační systém konzulárních agend** včetně **zpřístupnění technologické platformy pro jeho provoz**. Agendový informační systém konzulárních agend bude poskytovat služby jak pro Ministerstvo zahraničních věcí, tak i pro všechny zastupitelské úřady.

V rámci systému dojde k integraci prostřednictvím propojeného datového fondu na údaje vedené v jiných informačních systémech veřejné správy. Součástí agendového informačního systému konzulárních agend bude uživatelské rozhraní pro občany, na kterém budou publikovány on-line služby, které budou moci klienti využít po přihlášení svojí elektronickou identitou.

Výstup projektu se bude skládat z následujících částí:

- **Agendový informační systém konzulárních agen**d – analýza, návrh, vývoj, implementace, testování, migrace dat, dokumentace, školení.
- **Provozní prostředí / technologická platforma pro agendový informační systém konzulárních agend jako služba (PaaS)** – smlouva na poskytovatele služeb datového centra, které zahrnuje dodávku služeb infrastrukturních prvků, hardware a základního software pro provoz produkčního, testovacího a školícího prostředí, včetně zálohy dat.

7.1.2 Popis plnění cílů projektu

Zahájení fyzické realizace projektu je k 26. 2. 2022. Ukončení fyzické realizace projektu se předpokládává 30. 6. 2027. Cíle projektu budou dosaženy a naplněny k datu 30. 6. 2027.

K datu ukončení realizace projektu 30. 6. 2027 budou dosaženy níže uvedené indikátory výstupu. Skutečně dosaženou hodnotu monitorovacích indikátorů při ukončení realizace projektu Žadatel vykáže v závěrečné zprávě o realizaci projektu.

7.2 Indikátory projektu

V souladu s přílohou č. 1 Specifických pravidel výzvy č. 11 IROP II. se jedná o indikátory výstupu a indikátory výsledku. Informace o těchto indikátorech jsou uvedeny v následujících podkapitolách.

7.2.1 Indikátory výstupu

K datu ukončení realizace projektu 30. 6. 2027 budou dosaženy níže uvedené indikátory projektu:

- 305 002 – Počet pořízených informačních systémů
- 309 401 – Veřejné instituce podpořené pro účely vývoje digitálních služeb, produktů a procesů

Tabulka 11 – Indikátor výstupu „305 002 – Počet pořízených informačních systémů“

Indikátor výstupu		
Kód a název	305 002 – Počet pořízených informačních systémů	
Specifický cíl programu	**Měrná jednotka**	**Typ indikátoru**
IROP 1.1	počet IS	výstup
Výchozí hodnota	0	
Cílová hodnota	1	
Datum cílové hodnoty	30. 6. 2027	
Popis hodnoty	V rámci projektu bude pořízen a implementován jeden nový komplexní agendový informační systém konzulárních agend plně podporující výkon konzulárních agend, který bude provozován ve vysoce dostupném cloudovém prostředí a bude poskytovat služby na ZÚ s výkonem konzulární činnosti. V rámci systému dojde k integraci prostřednictvím propojeného datového fondu na údaje vedené v jiných informačních systémech veřejné správy. Vznikne nové uživatelské rozhraní pro občany, na kterém budou k dispozici on-line služby, které budou moci využít po přihlášení svojí elektronickou identitou.	
Metoda měření	Indikátor bude měřen při ukončení realizace projektu takto: ▪ 100 % = byl pořízen jeden agendový informační systém konzulárních agend ▪ 0 % = nebyl pořízen žádný agendový informační systém konzulárních agend Žadatel bude vykazovat hodnotu indikátoru na celé jednotky (ne na desetinné číslo).	
Vykazování dosažené hodnoty	Dosažené hodnoty indikátoru bude Žadatel vykazovat v systému MS2021+ prostřednictvím: ▪ Závěrečné zprávy o realizaci projektu (doklad o předání a převzetí díla) ▪ Zpráv o udržitelnosti projektu	

Tabulka 12 – Indikátor výstupu „309 401 – Veřejné instituce podpořené pro účely vývoje digitálních služeb, produktů a procesů“

Indikátor výstupu		
Kód a název	309 401 - Veřejné instituce podpořené pro účely vývoje digitálních služeb, produktů a procesů	
Specifický cíl programu	**Měrná jednotka**	**Typ indikátoru**
IROP 1.1	veřejné instituce	výstup
Výchozí hodnota	0	
Cílová hodnota	1	
Datum cílové hodnoty	30. 6. 2027	

Popis hodnoty	Realizací projektu bude podpořen orgán veřejné moci na úrovni státu – Ministerstvo zahraničních věcí, které bude využívat nově pořízený agendový informační systém pro podporu výkonu poskytovaných konzulárních služeb.
Metoda měření	Indikátor bude měřen při ukončení realizace projektu takto: ▪ 100 % = realizací projektu byl podpořen jeden orgán veřejné moci ▪ 0 % = realizací projektu nebyl podpořen žádný orgán veřejné moci Žadatel bude vykazovat hodnotu indikátoru na celé jednotky (ne na desetinné číslo).
Vykazování dosažené hodnoty	Dosažené hodnoty indikátoru bude Žadatel vykazovat v systému MS2021+ prostřednictvím: ▪ Závěrečné zprávy o realizaci projektu (výpis veřejné instituce v minimálním rozsahu IČ a název instituce) ▪ Zpráv o udržitelnosti projektu

7.2.2 Indikátory výsledku

Po ukončení realizace projektu budou dosaženy níže uvedené indikátory výsledku:

- 305 150 – Nová funkcionalita informačního systému
- 309 201 – Počet aktivních interních uživatelů systému
- 309 301 – Počet aktivních externích uživatelů systému

Tabulka 13 – Indikátor výsledku „305 150 – Nová funkcionalita informačního systému“

Indikátor výstupu		
Kód a název	305 150 – Nová funkcionalita informačního systému	
Specifický cíl programu	**Měrná jednotka**	**Typ indikátoru**
IROP 1.1	funkcionality	výsledek
Výchozí hodnota	0	
Cílová hodnota	4	
Datum cílové hodnoty	30. 6. 2027	
Popis hodnoty	V rámci projektu bude pořízen a implementován jeden nový komplexní agendový informační systém konzulárních agend plně podporující výkon konzulárních agend, který bude obsahovat minimálně čtyři nové funkcionality: Funkcionalita č. 1 – Využívání služeb cloud computingu z katalogu služeb cloud computingu: agendový informační systém konzulárních agend bude využívat služeb datového centra, které poskytuje cloud computingové služby. Funkcionalita č. 2 – Využívání služeb národního bodu pro identifikaci a autentizaci: v rámci portálu pro občana, kde budou	

	publikovány různé služby, budou implementovány autentizační služby Národního bodu – NIA. Funkcionalita č. 3 – Zavedení metod automatizace a robotizace ve veřejné správě: agendový informační systém konzulárních agend sjednotí a standardizuje procesy vykonávané na jednotlivých ZÚ a minimalizuje analogové zpracování údajů. Funkcionalita č. 4 – Přispívání do propojeného nebo datového fondu veřejné správy: prostřednictvím agendového informačního systému konzulárních agend budou poskytovány údaje do propojeného datového fondu, které budou čerpat jiné ISVS.
Metoda měření	Indikátor bude měřen při ukončení realizace projektu takto: ▪ 100 % = byly implementovány čtyři funkcionality agendového informačního systému konzulárních agend ▪ 75 % = byly implementovány tři funkcionality agendového informačního systému konzulárních agend ▪ 50 % = byly implementovány dvě funkcionality agendového informačního systému konzulárních agend ▪ 25 % = byla implementována jedna funkcionalita agendového informačního systému konzulárních agend ▪ 0 % = nebyla implementována žádná z definovaných funkcionalit agendového informačního systému konzulárních agend Žadatel bude vykazovat hodnotu indikátoru na celé jednotky (ne na desetinné číslo).
Vykazování dosažené hodnoty	Dosažené hodnoty indikátoru bude Žadatel vykazovat v systému MS2021+ prostřednictvím: ▪ Závěrečné zprávy o realizaci projektu (předávací protokol) ▪ Zpráv o udržitelnosti projektu

Tabulka 14 – Indikátor výsledku „309 201 – Počet aktivních interních uživatelů systému“

Indikátor výstupu		
Kód a název	309 201 – Počet aktivních interních uživatelů systému	
Specifický cíl programu	**Měrná jednotka**	**Typ indikátoru**
IROP 1.1	unikátní uživatelé / rok	výsledek
Výchozí hodnota	0	
Cílová hodnota	335	
Datum cílové hodnoty	31. 12. 2028	
Popis hodnoty	V rámci projektu bude pořízen a implementován jeden nový komplexní agendový informační systém konzulárních agend plně podporující výkon konzulárních agend, který budou využívat interní uživatelé – zaměstnanci / pracovníci Ministerstva zahraničních věcí a zastupitelských úřadů.	
Metoda měření	Indikátor bude měřen při ukončení realizace projektu takto: ▪ 100 % = agendový informační systém konzulárních agend využívalo za období 1 roku udržitelnosti 335 interních uživatelů	

	▪ 50 % = agendový informační systém konzulárních agend využívalo za období 1 roku udržitelnosti 168 interních uživatelů ▪ 0 % = agendový informační systém konzulárních agend nevyužíval za období 1 roku udržitelnosti žádný interní uživatel Žadatel bude vykazovat hodnotu indikátoru na celé jednotky (ne na desetinné číslo).
Vykazování dosažené hodnoty	Dosažené hodnoty indikátoru bude Žadatel vykazovat v systému MS2021+ prostřednictvím: ▪ Zpráv o udržitelnosti projektu

Tabulka 15 – Indikátor výsledku „309 301 – Počet aktivních externích uživatelů systému“

Indikátor výstupu		
Kód a název	309 301 – Počet aktivních externích uživatelů systému	
Specifický cíl programu	**Měrná jednotka**	**Typ indikátoru**
IROP 1.1	unikátní uživatelé / rok	výsledek
Výchozí hodnota	0	
Cílová hodnota	25 000	
Datum cílové hodnoty	31. 12. 2028	
Popis hodnoty	V rámci projektu bude pořízen a implementován jeden nový komplexní agendový informační systém konzulárních agend plně podporující výkon konzulárních agend, který budou využívat externí uživatelé – občané a podnikatelé České republiky pobývající v zahraničí.	
Metoda měření	Indikátor bude měřen při ukončení realizace projektu takto: ▪ 100 % = agendový informační systém konzulárních agend využívalo za období 1 roku udržitelnosti 25 000 externích uživatelů ▪ 50 % = agendový informační systém konzulárních agend využívalo za období 1 roku udržitelnosti 12 500 externích uživatelů ▪ 0 % = agendový informační systém konzulárních agend nevyužíval za období 1 roku udržitelnosti žádný externí uživatel Žadatel bude vykazovat hodnotu indikátoru na celé jednotky (ne na desetinné číslo).	
Vykazování dosažené hodnoty	Dosažené hodnoty indikátoru bude Žadatel vykazovat v systému MS2021+ prostřednictvím: ▪ Zpráv o udržitelnosti projektu	

7.3 Očekávané multiplikační efekty projektu

Cílem předkládaného projektu je vybudovat komplexní agendový informační systém konzulárních agend pro zajištění výkonu činnosti MZV v oblasti konzulárních služeb. Agendový informační systém konzulárních agend významně zefektivní a zjednoduší práci na jednotlivých ZÚ. Díky integraci na služby eGovernmentu se zrychlí i komunikace s ostatními orgány veřejné správy ČR. Zároveň dojde ke snížení

pracnosti při předávání různých dat a informací i mezi ZÚ a dalšími orgány veřejné správy ČR. Dojde ke snížení administrativní zátěže a vytvoření uživatelsky přívětivých on-line služeb, které umožní digitálně vyřídit maximum relevantních potřeb občanů ČR pobývajících v zahraničí.

Díky zefektivnění vnitřních procesů vykonávaných v rámci konzulárních agend realizace projektu umožní úsporu disponibilních kapacit zaměstnanců MZV a ZÚ a umožní jim věnovat více času řešení potřeb klientů – občanů.

Vybudováním jednotného agendového informačního systému konzulárních agend s jednou datovou bází pro všechny ZÚ bude umožněno vytvářet nezbytné statistiky a reporting pro potřeby efektivního řízení této agendy. Centralizací a sdílením technologické infrastruktury dojde ke snížení provozních i investičních nákladů na správu decentralizovaných technologických celků.

Vytvořením agendového informačního systému konzulárních agend dojde k jednotné aplikaci bezpečnostních opatření a pravidel, která jsou nyní v kyberprostoru již nezbytností. Zároveň budou aplikovány takové procedury a nástroje, které zajistí adekvátní ochranu zpracovávaných dat, které nebudou vedeny v dílčích evidencích a databázích na jednotlivých ZÚ. Tyto všechny kroky povedou ke zvýšení důvěryhodnosti, spolehlivosti a potřebné dostupnosti služeb a informací, což sníží celkové provozní náklady.

8 Způsob stanovení cen

Předmětem projektu je pořízení jednoho agendového informačního systému konzulárních agend – softwarového systému (aplikace) a provozního prostředí formou služby (cloud computingu).

V rámci projektu se předpokládá realizace dvou veřejných zakázek na přímé výdaje projektu.

Plánované veřejné zakázky projektu:

- VZ0001 – Služby provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend
- VZ0002 – Detailní analýza, návrh architektury, vývoj a implementace agendového informačního systému konzulárních agend

Předpokládaná hodnota plánovaných veřejných zakázek na přímé výdaje projektu – veřejné zakázky VZ0001 a VZ0002 byla stanovena na základě realizovaného průzkumu trhu.

8.1 Průzkum trhu: VZ0001 – Služby provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend

V rámci průzkumu trhu bylo pro veřejnou zakázku VZ0001 – Služby provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend osloveno 6 uchazečů a byla jim zaslána poptávka dne 9. 5. 2022. Termín pro zaslání nabídky byl stanoven na 20. 5. 2022.

V rámci rozeslané poptávky byla poptávaná cenová kalkulace za poskytování služeb provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend v členění:

- Příprava prostředí cloud computingu
- Služby cloud computingu za 12 měsíců členěné na jednotlivé dílčí služby:
  - Dedikovaný server s operačním systémem s hypervisorem, včetně správy
  - Úložiště dat – souborové, včetně správy
  - Úložiště dat – block, včetně správy
  - Úložiště dat – objektová, včetně správy
  - Relační databáze jako služba, včetně správy (škálovatelnost horizontální, škálovatelnost vertikální)
  - Non SQL databáze, včetně správy (škálovatelnost horizontální, škálovatelnost vertikální)
  - Web / Aplikační server jako služba, včetně správy
  - Kontejnerová platforma, včetně správy
  - Log management, včetně správy
  - Firewall – stavový pro segmentaci provozované infrastruktury a dále WAF včetně dalších funkcionalit IDS/IPS, SSL VPN tunely, včetně správy
  - Ochrana pro DDoS útokům
  - Ochrana proti škodlivému kódu
  - Služby zálohování a obnovy, včetně správy pokrývající provozovanou infrastrukturu
  - Adresářové služby a řízení přístupu k výpočetním zdrojům
  - Provozní monitoring infrastrukturních prvků zákazníka včetně aplikační úrovně v cloudu
  - Automatizované služby dohledu (management console) pro sledování, vyhodnocování a řešení bezpečnostních událostí
  - DevOps / DevSecOps Platforma
  - Zpracování dokumentace
  - Testování

- Dedikované připojení infrastruktury do KIVS

Seznam oslovených společností v rámci realizovaného průzkumu trhu:

- ALEF NULA, a.s.
- Atos IT Solutions and Services, s.r.o.
- AUTOCONT a.s.
- DNS, a.s.
- exe, a.s.
- STÁTNÍ TISKÁRNA CENIN, státní podnik

Cenovou nabídku ve stanoveném termínu realizace průzkumu trhu zaslaly dvě společnosti:

- ALEF NULA, a.s.
- Atos IT Solutions and Services, s.r.o.

Obdržené cenové nabídky obsahovaly diametrálně odlišné cenové údaje – nabídka č. 1 od dodavatele ALEF NULA, a.s. byla předložena s celkovou cenou za přípravu prostředí cloud computingu a ročních nákladů za poskytnutí provozního prostředí vč. podpory provozu ve výši 89 716 007,96,- Kč vč. DPH, zatímco nabídka č. 2 od společnosti Atos IT Solutions and Services, s.r.o. obsahovala cenu za přípravu prostředí cloud computingu a ročních nákladů za poskytnutí provozního prostředí ve výši 11 140 833,- Kč vč. DPH. Nabídka č. 2 ovšem neobsahovala vyplněné všechny poptávané položky – část poptávaných komodit byla uvedena s nulovou cenou a s poznámkou, že pro stanovení odhadu nákladů na uvedenou službu je nezbytné stanovit bližší požadavky, na základě kterých bude možné kalkulaci realizovat. Vzhledem k tomu, že část položek v nabídce č. 2 od společnosti Atos IT Solutions and Services, s.r.o. nebyla vyplněna, byla celková částka této cenové nabídky za přípravu prostředí cloud computingu a ročních nákladů za poskytnutí provozního prostředí (11 140 833,- Kč vč. DPH) navýšena pro účely vyhodnocení průzkumu trhu o 100 % na celkové náklady ve výši 22 281 666,- Kč vč. DPH.

Pro stanovení ceny budoucího plnění byla použita následující metodika: cena za přípravu prostředí cloud computingu a ročních nákladů za poskytnutí provozního prostředí byla stanovena jako průměrná hodnota nabídky č. 1 a nabídky č. 2 navýšené o 100 %.

Stanovená částka ve výši 35 368 579,- Kč vč. DPH za poskytování služeb cloud computingu za 12 měsíců byla požita v rozpočtu projektu i jako cena nákladů na provoz provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend v době udržitelnosti projektu.

Pro snížení rizika špatného odhadu nákladů byly tyto náklady na zajištění provozního prostředí pro aplikační řešení projektu doplněny první rok čerpání této služby o jednorázové náklady na přípravu provozního prostředí (viz položka Příprava prostředí cloud computingu). Tyto náklady byly stanoveny stejnou metodou – byla použita průměrná hodnota nabídky č. 1 a nabídky č. 2 navýšené o 100 %.

Reálná cena plnění bude zjištěna až po realizaci veřejné zakázky spočívající v uzavření rámcové smlouvy na poskytování služeb provozního prostředí (cloud computingu). Aktuální výkyvy související se strmě rostoucí inflací a zároveň nedostupností HW technologií mohou ve výhledu 12 měsíců (předpoklad vyhlášení veřejné zakázky) značně ovlivnit nabídkové ceny, a to pozitivně i negativně.

Detailní vyhodnocení realizovaného průzkumu trhu je uvedeno v následující tabulce. Pro účely rozpočtu projektu byla průměrná hodnota nabídkových cen (průměrná hodnota nabídky č. 1 a nabídky č. 2 navýšené o 100 %) zaokrouhlena na celá čísla.

Tabulka 16 – Vyhodnocení průzkumu trhu: VZ0001: Služby provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend (digitalizace konzulárních agend – část cloud computingu)

Průzkum trhu pro připravovaný projekt "Digitalizace konzulárních agend – část cloud computingu"											
			Nabídka (cenová kalkulace) č.1 ALEF NULA, a.s.		Nabídka (cenová kalkulace) č. 2 Atos IT Solutions and Services, s.r.o.		Nabídka (cenová kalkulace) č. 2 Atos IT Solutions and Services, s.r.o. - hodnota cenové nabídky č. 2 navýšená o 100 %		Vyhodnocení průzkumu trhu - průměrná hodnota cenové nabídky č. 1 a cenové nabídky č. 2 navýšené o 100 %		Cena určená pro rozpočet projektu
Identifikace služby (ID)	Název služby	Role / Popis	Celková cena v Kč bez DPH	Celková cena v Kč včetně DPH	Celková cena v Kč bez DPH	Celková cena v Kč včetně DPH	Celková cena v Kč bez DPH	Celková cena v Kč včetně DPH	Celková cena v Kč bez DPH	Celková cena v Kč včetně DPH	Celková cena v Kč včetně DPH
DKA 01	Příprava prostředí cloud computingu	Architekt	2 400 000,00 Kč	2 904 000,00 Kč	663 000,00 Kč	802 230,00 Kč	1 326 000,00 Kč	1 604 460,00 Kč	1 863 000,00 Kč	2 254 230,00 Kč	2 254 230 Kč
		Analytik	1 650 000,00 Kč	1 996 500,00 Kč	182 000,00 Kč	220 220,00 Kč	364 000,00 Kč	440 440,00 Kč	1 007 000,00 Kč	1 218 470,00 Kč	1 218 470 Kč
		Bezpečnostní manažer	600 000,00 Kč	726 000,00 Kč	309 400,00 Kč	374 374,00 Kč	618 800,00 Kč	748 748,00 Kč	609 400,00 Kč	737 374,00 Kč	737 374 Kč
		Vývojář	550 000,00 Kč	665 500,00 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	275 000,00 Kč	332 750,00 Kč	332 750 Kč
		Tester	475 000,00 Kč	574 750,00 Kč	62 400,00 Kč	75 504,00 Kč	124 800,00 Kč	151 008,00 Kč	299 900,00 Kč	362 879,00 Kč	362 879 Kč
		Specialista eGC	480 000,00 Kč	580 800,00 Kč	773 500,00 Kč	935 935,00 Kč	1 547 000,00 Kč	1 871 870,00 Kč	1 013 500,00 Kč	1 226 335,00 Kč	1 226 335 Kč
		Projektový manažer	600 000,00 Kč	726 000,00 Kč	182 000,00 Kč	220 220,00 Kč	364 000,00 Kč	440 440,00 Kč	482 000,00 Kč	583 220,00 Kč	583 220 Kč
CENA - Příprava prostředí cloud computingu			**6 755 000,00 Kč**	**8 173 550,00 Kč**	**2 172 300,00 Kč**	**2 628 483,00 Kč**	**4 344 600,00 Kč**	**5 256 966,00 Kč**	**5 549 800,00 Kč**	**6 715 258,00 Kč**	**6 715 258 Kč**
DKA 02	Dedikovaný server s operačním systémem s hypervisorem, včetně správy		2 261 174,40 Kč	2 736 021,02 Kč	1 600 000,00 Kč	1 936 000,00 Kč	3 200 000,00 Kč	3 872 000,00 Kč	2 730 587,20 Kč	3 304 010,51 Kč	3 304 011 Kč
			3 435 995,52 Kč	4 157 554,58 Kč	1 100 000,00 Kč	1 331 000,00 Kč	2 200 000,00 Kč	2 662 000,00 Kč	2 817 997,76 Kč	3 409 777,29 Kč	3 409 777 Kč
DKA 03	Úložiště dat - souborové, včetně správy		864 745,92 Kč	1 046 342,56 Kč	450 000,00 Kč	544 500,00 Kč	900 000,00 Kč	1 089 000,00 Kč	882 372,96 Kč	1 067 671,28 Kč	1 067 671 Kč
DKA 04	Úložiště dat - block, včetně správy		282 528,00 Kč	341 858,88 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	141 264,00 Kč	170 929,44 Kč	170 929 Kč
DKA 05	Úložiště dat - objektová, včetně správy		282 528,00 Kč	341 858,88 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	141 264,00 Kč	170 929,44 Kč	170 929 Kč
DKA 06	Relační databáze jako služba, včetně správy	Škálovatelnost horizontální	1 070 755,20 Kč	1 295 613,79 Kč	1 100 000,00 Kč	1 331 000,00 Kč	2 200 000,00 Kč	2 662 000,00 Kč	1 635 377,60 Kč	1 978 806,90 Kč	1 978 807 Kč
		Škálovatelnost vertikální	3 809 246,40 Kč	4 609 188,14 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	1 904 623,20 Kč	2 304 594,07 Kč	2 304 594 Kč
DKA 07	Non SQL databáze, včetně správy	Škálovatelnost horizontální	802 368,00 Kč	970 865,28 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	401 184,00 Kč	485 432,64 Kč	485 433 Kč
		Škálovatelnost vertikální	3 209 472,00 Kč	3 883 461,12 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	1 604 736,00 Kč	1 941 730,56 Kč	1 941 731 Kč
DKA 08	Web / Aplikační server jako služba, včetně správy		1 138 089,60 Kč	1 377 088,42 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	569 044,80 Kč	688 544,21 Kč	688 544 Kč
DKA 09	Kontejnerová platforma, včetně správy		463 766,40 Kč	561 157,34 Kč	40 000,00 Kč	48 400,00 Kč	80 000,00 Kč	96 800,00 Kč	271 883,20 Kč	328 978,67 Kč	328 979 Kč
DKA 10	Log management, včetně správy		1 138 478,40 Kč	1 377 558,86 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	569 239,20 Kč	688 779,43 Kč	688 779 Kč
DKA 11	Firewall - stavový pro segmentaci provozované infrastruktury a dále WAF včetně dalších funkcionalit IDS/IPS, SSL VPN tunely, včetně správy		3 255 102,72 Kč	3 938 674,29 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	1 627 551,36 Kč	1 969 337,15 Kč	1 969 337 Kč
DKA 12	Ochrana pro DDoS útokům		1 278 904,32 Kč	1 547 474,23 Kč	1 800 000,00 Kč	2 178 000,00 Kč	3 600 000,00 Kč	4 356 000,00 Kč	2 439 452,16 Kč	2 951 737,11 Kč	2 951 737 Kč
DKA 13	Ochrana proti škodlivému kódu		244 555,20 Kč	295 911,79 Kč	45 000,00 Kč	54 450,00 Kč	90 000,00 Kč	108 900,00 Kč	167 277,60 Kč	202 405,90 Kč	202 406 Kč
DKA 14	Služby zálohování a obnovy, včetně správy pokrývající provozovanou infrastrukturu		1 803 911,04 Kč	2 182 732,36 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	901 955,52 Kč	1 091 366,18 Kč	1 091 366 Kč
DKA 15	Adresářové služby a řízení přístupu k výpočetním zdrojům		3 110 400,00 Kč	3 763 584,00 Kč	900 000,00 Kč	1 089 000,00 Kč	1 800 000,00 Kč	2 178 000,00 Kč	2 455 200,00 Kč	2 970 792,00 Kč	2 970 792 Kč
DKA 16	Provozní monitoring infrastrukturních prvků zákazníka včetně aplikační úrovně v cloudu		489 902,40 Kč	592 781,90 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	244 951,20 Kč	296 390,95 Kč	296 391 Kč
DKA 17	Automatizované služby dohledu (management console) pro sledování, vyhodnocování a řešení bezpečnostních událostí		2 771 153,28 Kč	3 353 095,47 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	1 385 576,64 Kč	1 676 547,73 Kč	1 676 548 Kč
DKA 18	DevOps / DevSecOps Platforma		252 288,00 Kč	305 268,48 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	126 144,00 Kč	152 634,24 Kč	152 634 Kč
DKA 19	Zpracování dokumentace		1 500 000,00 Kč	1 815 000,00 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	750 000,00 Kč	907 500,00 Kč	907 500 Kč
DKA 20	Testování		10 000 000,00 Kč	12 100 000,00 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	5 000 000,00 Kč	6 050 000,00 Kč	6 050 000 Kč
DKA 21	Dedikované připojení infrastruktury do KIVS		925 096,32 Kč	1 119 366,55 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	462 548,16 Kč	559 683,27 Kč	559 683 Kč
CENA - Služby cloud computingu za 12 měsíců			**44 390 461,12 Kč**	**53 712 457,96 Kč**	**7 035 000,00 Kč**	**8 512 350,00 Kč**	**14 070 000,00 Kč**	**17 024 700,00 Kč**	**29 230 230,56 Kč**	**35 368 578,98 Kč**	**35 368 579 Kč**
CENA - Služby cloud computingu za 30 měsíců[1]			**110 976 152,80 Kč**	**134 281 144,89 Kč**	**17 587 500,00 Kč**	**21 280 875,00 Kč**	**35 175 000,00 Kč**	**42 561 750,00 Kč**	**73 075 576,40 Kč**	**88 421 447,44 Kč**	**88 421 447 Kč**
CELKOVÁ CENA - cloud computing (DKA 01 - DKA 21) po dobu realizace projektu (01/2025 - 06/2027)			**117 731 152,80 Kč**	**142 454 694,89 Kč**	**19 759 800,00 Kč**	**23 909 358,00 Kč**	**39 519 600,00 Kč**	**47 818 716,00 Kč**	**78 625 376,40 Kč**	**95 136 705,44 Kč**	**95 136 705 Kč**

[1] Čerpání služeb provozního prostředí se předpokládá od 01/2025 do konce projektu 06/2027, tj. 30 měsíců.

8.2 Průzkum trhu: VZ0002 – Detailní analýza, návrh architektury, vývoj a implementace agendového informačního systému konzulárních agend

V rámci průzkumu trhu bylo pro veřejnou zakázku **VZ0002 – Detailní analýza, návrh architektury, vývoj a implementace agendového informačního systému konzulárních agend** osloveno 6 uchazečů a byla jim zaslána poptávka dne 9. 5. 2022. Termín pro zaslání nabídky byl stanoven na 20. 5. 2022.

V rámci rozeslané poptávky byla poptávaná cenová kalkulace za vývoj a implementaci agendového informačního systému konzulárních agend v členění:

- Vývoj a implementaci SW systému
  - Vývoj SW systému – DKA (včetně analýzy, návrhu, vývoje a implementace)
  - Testování
  - Migrace dat
  - Zpracování dokumentace
  - Školení a tvorba tutoriálů
- Podpora provozu a rozvoje SW systému za 12 měsíců
  - Maintenance (12 měsíců)
  - Monitoring a podpora provozu (12 měsíců)
  - Zajištění služeb servisdesku a hot-line pro Zadavatele
  - Zajištění rozvoje Díla (legislativní update i uživ. požadavky)

Seznam oslovených společností v rámci realizovaného průzkumu trhu:

- Asseco Central Europe, a.s.
- Atos IT Solutions and Services, s.r.o.
- AUTOCONT a.s.
- Ernst & Young, s.r.o.
- ICZ a.s.
- Solitea, a.s.

Cenovou nabídku ve stanoveném termínu realizace průzkumu trhu zaslaly dvě společnosti:

- Asseco Central Europe, a.s.
- Atos IT Solutions and Services, s.r.o.

Obdržené cenové nabídky obsahovaly cenové údaje lišící se přibližně o dvojnásobek nižší obdržené – nabídka č. 1 od dodavatele Asseco Central Europe, a.s. byla předložena s celkovou pořizovací cenou aplikačního řešení ve výši 42 138 250,- Kč vč. DPH, zatímco nabídka č. 2 od dodavatele Atos IT Solutions and Services, s.r.o. obsahovala pořizovací cenu uvažovaného aplikačního řešení informačního systému konzulárních agend ve výši 80 526 903,60,- Kč vč. DPH.

Pro stanovení ceny budoucího plnění byla použita následující metodika: nižší zjištěná cena může být dodavatelem stanovena v zásadě ze dvou hlavních důvodů – nedostatečný odhad složitosti a náročnosti vývoje poptávaného aplikačního řešení nebo naopak plánované využití již existujících částí řešení (ať už logických nebo funkčních aplikačních bloků nebo vývoj celého aplikačního řešení v dodavatelem používaném vývojovém prostředí). U vyšší obdržené nabídky lze naopak důvodně předpokládat, že kalkuluje kompletní vývoj „na zelené louce“, tj. výstavbu úplného řešení přesně podle potřeb a požadavků Žadatele.

Na základě Žadateli dostupných informací není možné dostatečně přesně stanovit, zda by použití nižších zjištěných nákladů nevedlo k omezení části trhu (dodavatelé nedisponující již dříve vyvinutým

řešením, které umožňuje snížit náklady na dodávku celého řešení). Zároveň také existuje reálné riziko, že tyto náklady byly podceněny v důsledku spíše obecných informací o plánovaném řešení agendového informačního systému konzulárních agend. Pro potřeby uvažovaného projektu byla proto použita vyšší zjištěná částka (nabídka č. 2), která výše uvedená rizika minimalizuje.

Reálná cena plnění bude zjištěna až po realizaci veřejné zakázky spočívající v dodávce požadovaného aplikačního řešení agendového informačního systému konzulárních agend a zajištění provozní podpory a rozvoje dodaného řešení. Aktuální výkyvy související se strmě rostoucí inflací a tlakem na růst mezd IT odborníků mohou ve výhledu 12 měsíců (předpoklad vyhlášení veřejné zakázky) značně ovlivnit nabídkové ceny, a to pozitivně i negativně.

Detailní vyhodnocení realizovaného průzkumu trhu je uvedeno v následující tabulce. Pro účely rozpočtu projektu byla nabídková cena zaokrouhlena na celá čísla.

Tabulka 17 – Vyhodnocení průzkumu trhu: VZ0002: Detailní analýza, návrh architektury, vývoj a implementace agendového informačního systému konzulárních agend (digitalizace konzulárních agend – aplikační část)

Průzkum trhu pro připravovaný projekt "Digitalizace konzulárních agend – aplikační část"									
			Nabídka (kalkulace) č.1 - Asseco Central Europe, a.s.		Nabídka (kalkulace) č. 2 - Atos IT Solutions and Services, s.r.o.		Vyhodnocení průzkumu trhu - nejvyšší obdržená cenová nabídka (nabídka č. 2)		Zaokrouhlená cena určená pro rozpočet projektu
Identifikace služby (ID)	Název služby	Role	Celková cena v Kč bez DPH	Celková cena v Kč včetně DPH	Celková cena v Kč bez DPH	Celková cena v Kč včetně DPH	Celková cena v Kč bez DPH	Celková cena v Kč včetně DPH	Celková cena v Kč včetně DPH
DKA 01	Vývoj SW systému - DKA (včetně analýzy, návrhu, vývoje a implementace)	Architekt	1 050 000,00 Kč	1 270 500,00 Kč	4 751 500,00 Kč	5 749 315,00 Kč	4 751 500,00 Kč	5 749 315,00 Kč	5 749 315 Kč
		Analytik	9 375 000,00 Kč	11 343 750,00 Kč	19 383 000,00 Kč	23 453 430,00 Kč	19 383 000,00 Kč	23 453 430,00 Kč	23 453 430 Kč
		Bezpečnostní manažer	1 050 000,00 Kč	1 270 500,00 Kč	2 366 000,00 Kč	2 862 860,00 Kč	2 366 000,00 Kč	2 862 860,00 Kč	2 862 860 Kč
		Vývojář	10 625 000,00 Kč	12 856 250,00 Kč	18 517 200,00 Kč	22 405 812,00 Kč	18 517 200,00 Kč	22 405 812,00 Kč	22 405 812 Kč
		Tester	300 000,00 Kč	363 000,00 Kč	1 144 000,00 Kč	1 384 240,00 Kč	1 144 000,00 Kč	1 384 240,00 Kč	1 384 240 Kč
		Specialista provozu IS	1 875 000,00 Kč	2 268 750,00 Kč	234 000,00 Kč	283 140,00 Kč	234 000,00 Kč	283 140,00 Kč	283 140 Kč
		Projektový manažer	2 100 000,00 Kč	2 541 000,00 Kč	4 823 000,00 Kč	5 835 830,00 Kč	4 823 000,00 Kč	5 835 830,00 Kč	5 835 830 Kč
DKA 02	Testování		1 800 000,00 Kč	2 178 000,00 Kč	5 837 000,00 Kč	7 062 770,00 Kč	5 837 000,00 Kč	7 062 770,00 Kč	7 062 770 Kč
DKA 03	Migrace dat		4 650 000,00 Kč	5 626 500,00 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč
DKA 04	Zpracování dokumentace		550 000,00 Kč	665 500,00 Kč	4 828 460,00 Kč	5 842 436,60 Kč	4 828 460,00 Kč	5 842 436,60 Kč	5 842 437 Kč
DKA 05	Školení a tvorba tutoriálů		1 450 000,00 Kč	1 754 500,00 Kč	4 667 000,00 Kč	5 647 070,00 Kč	4 667 000,00 Kč	5 647 070,00 Kč	5 647 070 Kč
CELKOVÁ CENA - SW SYSTÉM			**34 825 000,00 Kč**	**42 138 250,00 Kč**	**66 551 160,00 Kč**	**80 526 903,60 Kč**	**66 551 160,00 Kč**	**80 526 903,60 Kč**	**80 526 904 Kč**
DKA 06	Maintenance (12 měsíců)		3 500 000,00 Kč	4 235 000,00 Kč	936 000,00 Kč	1 132 560,00 Kč	936 000,00 Kč	1 132 560,00 Kč	1 132 560 Kč
DKA 07	Monitoring a podpora provozu (12 měsíců)		3 800 000,00 Kč	4 598 000,00 Kč	7 128 000,00 Kč	8 624 880,00 Kč	7 128 000,00 Kč	8 624 880,00 Kč	8 624 880 Kč
DKA 08	Zajištění služeb servisdesku a hot-line pro Zadavatele		650 000,00 Kč	786 500,00 Kč	2 327 040,00 Kč	2 815 718,40 Kč	2 327 040,00 Kč	2 815 718,40 Kč	2 815 718 Kč
DKA 09	Zajištění rozvoje Díla (legislativní update i uživ. požadavky)		1 350 000,00 Kč	1 633 500,00 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč
CELKOVÁ CENA - náklady na podporu provozu a rozvoj SW systému za 12 měsíců			**9 300 000,00 Kč**	**11 253 000,00 Kč**	**10 391 040,00 Kč**	**12 573 158,40 Kč**	**10 391 040,00 Kč**	**12 573 158,40 Kč**	**12 573 158 Kč**
CELKOVÁ CENA - náklady na podporu provozu a rozvoj SW systému za 60 měsíců			**46 500 000,00 Kč**	**56 265 000,00 Kč**	**51 955 200,00 Kč**	**62 865 792,00 Kč**	**51 955 200,00 Kč**	**62 865 792,00 Kč**	**62 865 790 Kč**

9 Zajištění udržitelnosti projektu

9.1 Zajištění udržitelnosti projektu – provozní část

Základem udržitelnosti projektu Digitalizace konzulárních agend z hlediska provozu je vyčlenění dostatečného množství kvalifikovaných pracovníků jak ze strany MZV jako Žadatele (příjemce dotace), tak především ze strany Dodavatelů jednotlivých částí řešení projektu.

Žadatel má sestavenou kvalitní organizační strukturu projektu, která má s realizací obdobných projektů dlouhodobé zkušenosti. Podrobný popis složení organizační struktury projektu je uveden v kapitole 4.5.3 Studie proveditelnosti.

Provozní fáze projektu bude zajištěna interními zaměstnanci MZV, které disponuje odpovídajícími kapacitami pro zajištění výstupů projektu. MZV v provozní fázi projektu bude i nadále dle smluvních podmínek spolupracovat s Dodavatelem provozního prostředí agendového informačního systému konzulárních agend.

Z technologického hlediska bude nutné zajistit pravidelnou obnovu a upgrade pořízených technologií tak, aby řešení implementovaného software bylo schopno poskytovat požadované konzulární služby. Veškerý upgrade bude na stejné či vyšší úrovni, než původně nakoupený.

Aplikační řešení projektu bude pořízeno a zůstane v majetku MZV po celou dobu udržitelnosti projektu. Technologická infrastruktura projektu bude řešena pronájmem služby provozního prostředí (cloud computingu). Udržitelnost projektu bude řešena odpovídajícím smluvním zajištěním (servisní smlouva, vydefinování SLA apod.).

9.1.1 Nároky na údržbu a nákladovost oprav, plán údržby / oprav

V rámci provozní fáze projektu bude zajištěna údržba a rozvoj agendového informačního systému konzulárních agend i technologické platformy tak, aby splňovaly požadavky na efektivní podporu výkonu agend veřejné správy. Celé řešení bude připraveno na odlišná specifika oproti „lokálně“ provozovaným agendovým systémům v ČR. Konzulární agendy jsou vykonávány v různých místech po celém světě. Jedná se tedy o nepřetržitý provoz v režimu 24x7x365.

Informační systém konzulárních agend také musí být navržen tak, aby bylo možno jej v průběhu času provozu migrovat do jiného datového centra, či na jinou technologickou platformu.

V rámci podpory budou od dodavatele řešení vyžadovány tyto činnosti:

- zajištění průběžného školení koncových uživatelů,
- zajištění vybraných provozních služeb,
- provozní služby hrazené paušálními ročními platbami,
- řízení dostupnosti aplikace a provozní monitoring,
- zajištění služeb servisdesku a hot-line pro Objednatele,
- paušální správa aktiv a konfigurací,
- řízení incidentů,
- zajištění rozvoje Díla (legislativní update i uživatelské požadavky),
- vytvoření a průběžná aktualizace provozní a technické dokumentace.

Dodavatel/é musí specifikovat další podmínky poskytování služeb servisu a podpory, a to zejména:

- požadovanou součinnost zadavatele,
- organizační a technické podmínky zajišťované ze strany zadavatele,

- další práva a povinnosti dodavatele i zadavatele.

Tyto činnosti nad rámec záruky budou pokryty provozní smlouvou mezi Žadatelem a dodavatelem řešení. Veškeré náklady budou plně hrazeny Žadatelem.

Žadatel (zadavatel) stanoví sankce za nedodržování smluvních povinností a parametrů SLA.

Energetické toky nejsou pro projekt uvažovány. Ostatní materiálové toky jsou zanedbatelné, jedná se pouze o běžný administrativní spotřební materiál.

9.2 Zajištění udržitelnosti projektu – finanční část

Předkládaný projekt nebude generovat žádné příjmy.

Realizační fáze projektu bude financována z dotace z IROP II. a ze státního rozpočtu. Veškeré náklady spojené s provozem agendového informačního systému konzulárních agend budou financovány z rozpočtu MZV.

9.3 Zajištění udržitelnosti projektu – administrativní část

Žadatel / příjemce dotace se zavazuje minimálně po dobu udržitelnosti projektu – což je po dobu 5 let (60 měsíců) od provedení poslední platby ze strany Řídícího orgánu IROP II. – zajistit provoz a používání vytvořeného díla. Po celou dobu udržitelnosti bude vlastníkem projektu MZV jako příjemce dotace. Výstupy projektu bude příjemce dotace používat v souladu s účelem, ke kterému bylo pořízeno.

V době udržitelnosti projektu budou ze strany příjemce dotace vyčleněny odpovídající kapacity potřebné pro zajištění výstupů projektu.

10 Veřejná podpora

Předložený projekt **nezakládá** veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie. Žadatelem o podporu je organizační složka státu. Vlivem toho jsou **vyloučeny** minimálně tyto znaky veřejné podpory:

- zvýhodnění určitého podniku či odvětví,
- možné narušení soutěže na vnitřním trhu EU,
- možné ovlivnění obchodu mezi státy EU.

11 Finanční analýza

Celkové výdaje projektu Digitalizace konzulárních agend plánované v předinvestiční (přípravné) a investiční (realizační) fázi projektu (období 02/2022 – 06/2027) jsou odhadovány ve výši **187 960 061,63 Kč vč. DPH.** Uvedená částka zahrnuje hodnoty jak pro přímé výdaje, tak i pro paušál. Z toho **celkové způsobilé přímé výdaje projektu** činí **175 663 609,- Kč vč. DPH**.

V rámci přímých výdajů bude pořízen agendový informační systém konzulárních agend – softwarová část a služby provozního prostředí (technologické platformy) pro tento agendový informační systém.

Celkové způsobilé výdaje projektu ve výši **187 960 061,63,- Kč vč. DPH** budou spolufinancovány z:

- 66,011 % Evropské unie – 124 075 256,09,- Kč vč. DPH,
- 33,989 % státního rozpočtu – 63 884 805,54,- Kč vč. DPH.

11.1 Podrobný položkový rozpočet způsobilých výdajů projektu

Rozpočet projektu zahrnuje následující položky:

- Agendový informační systém konzulárních agend – vývoj a implementace
- Služby provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend (po dobu realizace projektu)
- Zpracování Studie proveditelnosti projektu, formuláře OHA a podání žádosti o finanční podporu
- Právní služby projektu
- Projektová kancelář projektu
- Projektový a technický dohled projektu (Quality Assurance)
- Povinná publicita projektu – billboard, pamětní deska

Podrobný položkový rozpočet způsobilých výdajů projektu je uveden v následující tabulce.

Tabulka 18 – Detailní rozpočet projektu

Kód	Název	Částka celkem (v Kč vč. DPH)	\VZ	Poznámka
1	**Celkové výdaje**	**187 960 061,63**	**-**	**-**
1.1	**Celkové způsobilé výdaje**	**187 960 061,63**	**-**	**-**
1.1.1	**Celkové způsobilé výdaje – přímé výdaje**	**175 663 609,00**	**-**	**-**
	Agendový informační systém konzulárních agend - vývoj a implementace	80 526 904,00	VZ0002	průzkum trhu
	Služby provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend	95 136 705,00	VZ0001	průzkum trhu
1.1.2	**Nepřímé náklady**	**12 296 452,63**	**-**	**-**
	Paušál 7 %	12 296 452,63	-	-
1.2	**Celkové nezpůsobilé výdaje**	**0,00**	**-**	**-**

11.2 Plán cash-flow v realizační a provozní fázi projektu v členění po letech

Investice (uvažovány jsou pouze způsobilé výdaje projektu) bude plně hrazena z finančních prostředků Žadatele s ex-post financováním způsobilých výdajů. To znamená, že přípravná a realizační fáze projektu bude předfinancována z rozpočtu Žadatele, resp. státní rozpočtu, neboť Žadatelem o podporu je organizační složka státu.

Provozní fáze předpokládá převážně maintenance a technickou podporu celého řešení projektu. Období udržitelnosti je kalkulováno na 60 měsíců dle harmonogramu projektu. Náklady provozní fáze budou hrazeny z rozpočtu Žadatele a jsou kalkulovány na dobu udržitelnosti projektu, tzn. v délce pěti let.

Tabulka 19 – Plán cash-flow v realizační (investiční) a provozní fázi (fázi udržitelnosti) projektu (v Kč vč. DPH)

Položka	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Investice	0	1 000 000	12 242 161	85 368 579	53 368 579	23 684 290	0	0	0	0	0
Neinvestice	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Provoz (udržitelnost projektu)	0	0	0	0	0	0	47 941 737	47 941 737	47 941 737	47 941 737	47 941 737
Celkem	**0**	**1 000 000**	**12 242 161**	**85 368 579**	**53 368 579**	**23 684 290**	**47 941 737**	**47 941 737**	**47 941 737**	**47 941 737**	**47 941 737**

Vzhledem k charakteru projektu jsou všechny náklady považovány za fixní. V provozní fázi nebudou vznikat žádné výnosy. Náklady provozní fáze budou kryty z rozpočtu Žadatele.

11.3 Vyhodnocení plánu cash-flow

11.3.1 Vyhodnocení plánu operačního cash-flow

Protože samotný projekt negeneruje příjmy, byl kladen velký důraz na zabezpečení finančních zdrojů nejen v investiční (realizační) fázi, ale především v provozní fázi projektu. Dostatek likvidních prostředků po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu je zaručen zajištěním dlouhodobého zdroje krytí záporných cash-flow z rozpočtu Žadatele a z dotace. Likvidita je dále podpořena uváženým navržením harmonogramu s dostatečným prostorem na realizaci aktivit projektu.

Tabulka 20 – Operační cash-flow (v Kč vč. DPH)

Operační cash-flow	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Příjmy z provozu (tržby)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Celkem příjmy	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Náklady projektu	**0**	**1 070 000**	**13 099 112,27**	**91 344 379,53**	**57 104 379,53**	**25 342 190,30**	-	-	-	-	-
Přímé výdaje	0	1 000 000	12 242 161	85 368 579	53 368 579	23 684 290	0	0	0	0	0
Paušál 7 %	0	70 000	856 951,27	5 975 800,53	3 735 800,53	1 657 900,30	0	0	0	0	0
Provozní náklady	0	0	0	0	0	0	47 941 737	47 941 737	47 941 737	47 941 737	47 941 737
Celkem výdaje	**0**	**1 070 000**	**13 099 112,27**	**91 344 379,53**	**57 104 379,53**	**25 342 190,30**	**47 941 737**	**47 941 737**	**47 941 737**	**47 941 737**	**47 941 737**
Roční cash-flow	**0**	**-1 070 000**	**-13 099 112,27**	**-91 344 379,53**	**-57 104 379,53**	**-25 342 190,30**	**-47 941 737**	**-47 941 737**	**-47 941 737**	**-47 941 737**	**-47 941 737**

11.3.2 Zdůvodnění negativního cash-flow v některém období, zdroj prostředků a způsob překlenutí

Vzhledem k výsledku operačního cash-flow (negativní cash-flow v průběhu celé realizace i provozu projektu) bude investiční část projektu předfinancována z rozpočtu žadatele a dále částečně proplacena z dotace v rámci IROP II. Provozní fáze bude pak plně hrazena z rozpočtu Žadatele.

V přehledu finančního cash-flow je zohledněn předpoklad průběžného proplácení vynaložených investičních nákladů, který sice do roku 2025 bude znamenat negativní cash-flow, nicméně v dalších letech bude neutrální. Negativní cash-flow bude pokryto z předfinancování projektu ze státního rozpočtu, jelikož je Žadatelem o podporu organizační složka státu. Po proplacení výdajů z EU fondů budou tyto prostředky vráceny do státního rozpočtu.

Tabulka 21 – Finanční cash-flow (v Kč vč. DPH)

Finanční cash-flow	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Příjmy – dotace IROP II.	0	0	0	9 353 172,70	60 297 338,37	54 423 805,21					
Příjmy – státní rozpočet	0	363 682,30	4 452 257,27	31 047 041,16	19 409 207,56	8 613 557,06	47 941 737	47 941 737	47 941 737	47 941 737	47 941 737
Příjmy z provozu (tržby)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Celkem příjmy	**0**	**363 682,30**	**4 452 257,27**	**40 400 213,86**	**79 706 545,93**	**63 037 362,27**	**47 941 737**	**47 941 737**	**47 941 737**	**47 941 737**	**47 941 737**
Náklady projektu	**0**	**1 070 000**	**13 099 112,27**	**91 344 379,53**	**57 104 379,53**	**25 342 190,30**	-	-	-	-	-
Přímé výdaje	0	1 000 000	12 242 161	85 368 579	53 368 579	23 684 290	0	0	0	0	0
Paušál 7 %	0	70 000	856 951,27	5 975 800,53	3 735 800,53	1 657 900,30	0	0	0	0	0
Provozní náklady	0	0	0	0	0	0	47 941 737	47 941 737	47 941 737	47 941 737	47 941 737
Celkem výdaje	**0**	**1 070 000**	**13 099 112,27**	**91 344 379,53**	**57 104 379,53**	**25 342 190,30**	**47 941 737**	**47 941 737**	**47 941 737**	**47 941 737**	**47 941 737**
Roční cash-flow	**0**	**-706 317,70**	**-8 646 855,00**	**-50 944 165,67**	**22 602 166,40**	**37 695 171,97**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

11.4 Finanční plán pro variantní řešení projektu

Tato kapitola není pro projekt relevantní.

12 Seznam zkratek

Níže uvedený seznam je výčet zkratek, které jsou použity v dokumentu. Uvedené zkratky jsou řazeny abecedně.

Zkratka	Vysvětlení zkratky
AIS	Agendový informační systém
CDBP	Cestovní doklady s biometrickými prvky
Czech POINT	Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál
ČR	Česká republika
ČSÚ	Český statistický úřad
DIČ	Daňové identifikační číslo
DKA	Digitalizace konzulárních agend
DMS	Document management system
DPH	Daň z přidané hodnoty
eIDAS	Nařízení Evropské unie č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním evropském trhu
EKP	Elektronická konzulární pokladna
ESB	Enterprise Service Bus
EU	Evropská unie
FA	Finanční analýza
GDPR	Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (General Data Protection Regulation)
HW	Hardware
IaaS	Infrastructure as a service
ICT	Informační a komunikační technologie
IČO	Identifikační číslo organizace
IDM	Identity management system
IROP II.	Integrovaný regionální operační program 2021 – 2027
IS	Informační systém
IT	Informační technologie
JIP/KAAS	Jednotný identitní prostor / Katalog autentizačních a autorizačních služeb
MSp	Ministerstvo spravedlnosti

Zkratka	Vysvětlení zkratky
MV	Ministerstvo vnitra
MZV	Ministerstvo zahraničních věcí
NIA	Národní bod pro identifikaci a autentizaci
OHA	Odbor Hlavního architekta
PaaS	Platform as a service
SLA	Service-Level Agreement
SLEPT	Analýza změn okolí z pohledu pěti faktorů – sociálního (S), legislativního (L), ekonomického (E), politického (P) a technologického (T).
SPCSS	Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.
SW	Software
SWOT	Analýza silných stránek (S – Strenghs), slabých stránek (W – Weaknesses). příležitostí (O – Opportunities) a hrozeb (T – Threats)
VZ	Veřejná zakázka
ZoR	Zpráva o realizaci
ZÚ	Zastupitelský úřad
ZZoR	Závěrečná zpráva o realizaci
ZŽoP	Závěrečná žádost o platbu
ŽoP	Žádost o platbu

13 Seznam tabulek

Tabulka 1 – Informace o zpracovateli Studie proveditelnosti 5

Tabulka 2 – Základní informace o Žadateli 7

Tabulka 3 – Charakteristika projektu 9

Tabulka 4 – SWOT analýza 29

Tabulka 5 – Agendový informační systém konzulárních agend 32

Tabulka 6 – Dlouhodobý nehmotný investiční majetek pořízený z projektu 41

Tabulka 7 – Harmonogram projektu 45

Tabulka 8 – Harmonogram projektu: etapy a fáze 45

Tabulka 9 – Prokázání právních vztahů: nemovitá věc 57

Tabulka 10 – Prokázání právních vztahů: movitá věc 57

Tabulka 11 – Indikátor výstupu „305 002 – Počet pořízených informačních systémů“ 60

Tabulka 12 – Indikátor výstupu „309 401 – Veřejné instituce podpořené pro účely vývoje digitálních služeb, produktů a procesů“ 60

Tabulka 13 – Indikátor výsledku „305 150 – Nová funkcionalita informačního systému“ 61

Tabulka 14 – Indikátor výsledku „309 201 – Počet aktivních interních uživatelů systému“ 62

Tabulka 15 – Indikátor výsledku „309 301 – Počet aktivních externích uživatelů systému“ 63

Tabulka 16 – Vyhodnocení průzkumu trhu: VZ0001: Služby provozního prostředí pro agendový informační systém konzulárních agend (digitalizace konzulárních agend – část cloud computingu) 67

Tabulka 17 – Vyhodnocení průzkumu trhu: VZ0002: Detailní analýza, návrh architektury, vývoj a implementace agendového informačního systému konzulárních agend (digitalizace konzulárních agend – aplikační část) 70

Tabulka 18 – Detailní rozpočet projektu 75

Tabulka 19 – Plán cash-flow v realizační (investiční) a provozní fázi (fázi udržitelnosti) projektu (v Kč vč. DPH) 76

Tabulka 20 – Operační cash-flow (v Kč vč. DPH) 77

Tabulka 21 – Finanční cash-flow (v Kč vč. DPH) 78

14 Seznam schémat

Schéma 1 − Organizační schéma projektu: přípravná a realizační fáze 50

Pojistná smlouva č. C555052677
o pojištění profesní odpovědnosti právnických profesí

Tato pojistná smlouva C555052677. Plně nahrazuje původní PS 503 560 282. Uzavřením této nové pojistné smlouvy se zároveň ujednává ukončení původní pojistné smlouvy (kontinuita pojištění z hlediska jeho časové působnosti se nepřerušuje).

1. SMLUVNÍ STRANY:

Pojistitel:
Allianz pojišťovna, a.s.
Ke Štvanici 656/3, 186 00 Praha 8
Česká republika
IČ: 47 11 59 71
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka B 1815

a

Pojistník a pojištěný:
Fiala, Tejkal a partneři, advokátní kancelář, s.r.o.
Helfertova 2040/13, Černá Pole, 613 00 Brno
IČ: 28360125
Česká republika
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, spisová značka C 63681

uzavírají tuto pojistnou smlouvu o pojištění profesní odpovědnosti

2. POJISTNÉ PODMÍNKY:

Pojištění se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a dále těmito pojistnými podmínkami a doložkami, které jsou nedílnou součástí pojistné smlouvy:

- Všeobecné pojistné podmínky pro pojištění profesní odpovědnosti VPP-PO 1/18 (dále jen „VPP")
- Zvláštní pojistné podmínky pro pojištění profesní odpovědnosti právnických profesí ZPP-PO PP 1/18 (dále jen „ZPP")

3. POJIŠTĚNÁ ČINNOST A PŘÍJMY Z POJIŠTĚNÉ ČINNOSTI:

3.1. Pojištěnou činností je: výkon advokacie;
Pojištění se vztahuje na výkon advokacie podle českého práva, mezinárodního práva, práva Evropské Unie a Evropských společenství.

3.2. Celkové roční příjmy pojištěného z pojištěné činnosti nepřesahují 20 869 000,- Kč.

4. ÚZEMNÍ PŮSOBNOST:

Evropa

5. CELKOVÝ SJEDNANÝ LIMIT POJISTNÉHO PLNĚNÍ: 200 000 000,- Kč

Na úhradu všech pojistných událostí, včetně náhrad nákladů řízení, vzniklých během jednoho pojistného roku, včetně plnění splatných až po jeho uplynutí, poskytne pojistitel pojistné plnění maximálně do dvojnásobku limitu pojistného plnění z jedné pojistné události.

Na úhradu všech pojistných událostí, včetně náhrad nákladů řízení, vzniklých během jednoho pojistného roku, včetně plnění splatných až po jeho uplynutí, poskytne pojistitel pojistné plnění

maximálně do jednonásobku limitu pojistného plnění z jedné pojistné události (odchylně od VPP čl. 19 odst. 5).

6. ROZSAH POJIŠTĚNÍ

6.1. V souladu s čl. 17 VPP se pojištění vztahuje na právním předpisem stanovenou povinnost pojištěného nahradit dále specifikovanou újmu, která vznikla jinému (poškozenému)

a) oprávněně provozovanou odbornou činností pojištěného (**profesní odpovědnost**);

b) provozní činností související s oprávněně provozovanou odbornou činností pojištěného (**provozní odpovědnost.** Pojištění provozní odpovědnosti se sjednává s ročním limitem pojistného plnění 10 000 000 Kč. Roční limit je sjednán v rámci celkového sjednaného limitu pojistného plnění.

c) **vadou výrobku** souvisejícího s oprávněně provozovanou odbornou činností pojištěného.

6.2. V souladu s čl. 17 VPP vzniká také nárok na náhradu:

a) újmy způsobené výkonem vlastnických práv pojištěného k nemovitosti, pokud slouží k výkonu činnosti, pro kterou je touto smlouvou sjednáno pojištění a činností související;

b) škody způsobenou na nemovitosti, která byla pojištěnému pronajata k provozování pojištěné činnosti;

c) škody způsobené na věcech zaměstnanců.

d) újmy způsobené při praktickém vyučování,

e) škody způsobené na převzaté věci,

f) škody způsobené na věci odložené a škody způsobené na vnesené věci,

g) škody způsobené na užívané věci movité,

h) újmy při ublížení na zdraví nebo usmrcení, ke které došlo při výkonu funkce člena statutárního orgánu pojištěného, a škody způsobenou členem statutárního orgánu pojištěného na motorovém vozidle a na ostatních věcech ve vlastnictví pojištěného a užívaných členem statutárního orgánu pojištěného.

7. NÁHRADA NÁKLADŮ SOUVISEJÍCÍCH SE ZNOVUPOŘÍZENÍM DOKLADŮ, LISTIN A DATOVÝCH NOSIČŮ

V souladu s čl. 18 VPP poskytne pojistitel nad rámec pojištění odpovědnosti i náhradu nákladů souvisejících se znovupořízením převzatých dokladů, listin a datových nosičů, s ročním limitem pojistného plnění 100 000,- Kč. Tento roční limit pojistného plnění uvedené je limitem pro jednu a všechny pojistné události během jednoho pojistného roku a je sjednán v rámci celkového limitu pojistného plnění.

8. ZVLÁŠTNÍ SMLUVNÍ UJEDNÁNÍ – SMĚNEČNÉ PRÁVO

Odchylně od ZPP čl. 3 písm. c) se pojištění vztahuje i na povinnost nahradit újmu způsobenou poskytováním služeb v oblasti směnečného práva.

9. ZVLÁŠTNÍ SMLUVNÍ UJEDNÁNÍ – VÝLUKY Z POJIŠTĚNÍ

9.1. Ujednává se, že pojištění se nevztahuje na škodu či právním předpisem stanovenou povinnost pojištěného nahradit škodu nebo jinou újmu vzniklou v souvislosti s infekčním onemocněním, které je přenosné z člověka na člověka, z člověka na zvíře, ze zvířete na člověka nebo ze zvířete na zvíře, anebo se dá získat působením z vnějšího prostředí. Infekčním onemocněním se rozumí příznakové i bezpříznakové onemocnění vyvolané původcem infekce nebo jeho toxinem, které vzniká v důsledku přenosu tohoto původce nebo jeho toxinu. Škody způsobené v důsledku salmonelózy ani listeriózy se však tímto nevylučují.

9.2. Ujednává se, že pojištění se nevztahuje na povinnost nahradit újmu způsobenou v souvislosti s porušením patentového práva, autorského práva, práva duševního vlastnictví, designu, obchodní značky, chráněného názvu, jména firmy nebo sloganu, vztahujícím se k odborným službám pojištěného.

9.3. Další výluky z pojištění, tedy případy, na které se pojištění nevztahuje, jsou uvedeny v pojistných podmínkách.

10. SPOLUÚČAST:

Spoluúčast činí 50 000,- Kč, kromě následujících položek:
Náhrada nákladů souvisejících se znovupořízením dokladů, listin a datových nosičů: spoluúčast 1 000,-Kč

11. RETROAKTIVNÍ KRYTÍ

V souladu s čl. 22 VPP se sjednává retroaktivní datum: 10.9.2009

12. TRVÁNÍ POJIŠTĚNÍ:

Počátek pojištění: 15.4.2023
Pojištění se sjednává na dobu určitou v délce 1 roku. Pojištění se prodlužuje za stejných podmínek o další rok, pokud pojistitel nebo pojistník nejpozději 6 týdnů před uplynutím pojistné doby nesdělí druhé straně, že na dalším trvání pojištění nemá zájem.
Pojistné období je roční.

13. POJISTNÉ A JEHO SPLATNOST:

Roční pojistné: 208 024,- Kč
Frekvence placení: roční
Roční splátka pojistného je 208 024,- Kč
Pojistné je splatné na účet:
Allianz pojišťovna, a.s., Ke Štvanici 656/3, 186 00 Praha 8
UniCredit Bank Czech Republic, a.s, Želetavská 1525/1, 140 92 Praha 4 - Michle
číslo účtu: 2727/2700
konstantní symbol: 3558, variabilní symbol: 555052677

14. POJIŠŤOVACÍ ZPROSTŘEDKOVATEL:

PRVNÍ MORAVSKÁ SPOLEČNOST, spol. s.r.o., Údolní 1020/18a, Brno 2, 602 00, IČ: 47912057, sjednatelské číslo 20290701

15. PROHLÁŠENÍ POJISTNÍKA:

Pojistník svým podpisem stvrzuje, že mu byly s dostatečným časovým předstihem před uzavřením smlouvy předány a že byl seznámen s:

- příslušnými pojistnými podmínkami (Všeobecné pojistné podmínky pro pojištění profesní odpovědnosti VPP-PO 1/18, Zvláštní pojistné podmínky pro pojištění profesní odpovědnosti právnických profesí ZPP-PO PP 1/18.
- záznamem z jednání s klientem, který zachycuje jeho potřeby a sdělené požadavky, a že toto pojištění odpovídá těmto jeho požadavkům, či že byl upozorněn na nesrovnalosti tohoto pojištění se zaznamenanými požadavky,
- informacemi o zpracování osobních údajů,
- informačním dokumentem o pojistném produktu.

Pojistník prohlašuje, že tímto pojištěním zabezpečuje svou oprávněnou potřebu ochrany před nebezpečími uvedenými v této smlouvě. V případě, že je pojistník odlišný od pojištěného, potvrzuje pojistník, že má zájem i na ochraně této osoby, jejího majetku či jiného zájmu.

Pojistník má povinnost seznámit pojištěné osoby, jsou-li odlišné od pojistníka, s obsahem smlouvy a všemi dalšími dokumenty, které jsou její součástí, a zavazuje se jim předat kopii pojistné smlouvy v úplném znění.
Pojistník dále prohlašuje, že mu byly poskytnuty nezbytné informace týkající se sjednaného pojištění, zodpovězeny veškeré jeho dotazy a že uvedl všechny údaje týkající se sjednání této pojistné smlouvy pravdivě a že nic podstatného nezamlčel. Zároveň prohlašuje, že veškerá jeho prohlášení uvedená v této smlouvě a záznamu z jednání jsou pravdivá. Pojistník se zavazuje oznámit pojistiteli veškeré změny údajů vztahujících se k této smlouvě.
Obsahuje-li přijetí nabídky dodatky, výhrady, omezení nebo jiné změny proti původní nabídce, považuje se za novou nabídku. Přijetí nabídky s dodatkem nebo odchylkou ve smyslu § 1740 odst. 3 z. č. 89/2012 Sb. je vyloučeno.
Smluvní strany ujednávají, že se na vztah založený touto smlouvou nepoužijí ustanovení týkající se adhezních smluv (§ 1799 a § 1800 zák. č. 89/2012 Sb.). To neplatí v případě, že pojistník není podnikatelem ve smyslu § 420 zák. č. 89/2012 Sb.
Pojistník souhlasí, aby jeho adresy uvedené v této pojistné smlouvě byly používány ve všech pojistných smlouvách evidovaných pojistitelem.

16. CO JE NUTNÉ VĚDĚT O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ?

Správcem osobních údajů ve vztahu k pojistné smlouvě je pojistitel. Zpracování osobních údajů je nezbytné pro účely uzavření a splnění smlouvy. Podrobné informace o zpracování osobních údajů (zejména o účelech, době, rozsahu nebo způsobu práce s nimi) naleznete v Informacích o zpracování osobních údajů a dále na stránkách www.allianz.cz/ochrana-udaju.

V dne .....

Mgr. Jan Tejkal
Digitálně podepsal Mgr. Jan Tejkal
Datum: 2023.04.14 14:45:39 +02'00'

.....
Pojistník

V Praze dne 14.4.2023

Allianz

.....
Pojistitel

Digitálně podepsal Jana Paličková
Datum: 2023.04.14 14:32:18 +02'00'

Přílohy:

1. Všeobecné pojistné podmínky pro pojištění profesní odpovědnosti VPP-PO 1/18
2. Zvláštní pojistné podmínky pro pojištění profesní odpovědnosti právnických profesí ZPP-PO PP 1/18
3. Předsmluvní informace, včetně informace o zpracování osobních údajů
4. Informační dokument o pojistném produktu
5. Dotazník k pojištění profesní odpovědnosti ze dne 17.3.2023

Prohlášení pojišťovacího zprostředkovatele

Prohlašuji, že splňuji odbornou způsobilost dle § 56 odst. 3 zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, a disponuji odpovídající skupinou odbornosti pro sjednání této pojistné smlouvy.

.....	.....
Datum a místo podpisu	Podpis osoby, která za pojišťovacího zprostředkovatele jedná s klientem

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Já, níže podepsaný

Mgr. Jan Tejkal

trvale bytem

číslo občanského průkazu, příp. cestovního dokladu: -----

jako oprávněná osoba jednající jménem dodavatele:

obchodní firma: Fiala, Tejkal a partneři, advokátní kancelář, s.r.o.

sídlo: Helfertova 2040/13, Černá Pole, 613 00 Brno

IČO: 28360125

tímto čestně prohlašuji,

- že není dána ruská účast dodavatele, jehož jménem jednám, překračující omezení stanovená v čl. 5k nařízení Rady (EU) č. 833/2014 ze dne 31. července 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině, v platném znění.

Zejména prohlašuji, že

(a) dodavatel, jehož jménem jednám, (ani žádná ze společností, které jsou členem našeho konsorcia) není ruským státním příslušníkem, fyzickou osobou s bydlištěm v Rusku či právnickou osobou, subjektem nebo orgánem usazeným v Rusku;
(b) dodavatel, jehož jménem jednám (ani žádná ze společností, které jsou členy našeho konsorcia), není právnickou osobou, subjektem nebo orgánem, jehož vlastnická práva přímo nebo nepřímo vlastní z více než 50 % ruský státní příslušník, fyzická osoba s bydlištěm v Rusku či právnická osoba, subjekt nebo orgán usazený v Rusku;
(c) ani já, ani dodavatel, jehož jménem jednám, nejsme fyzickou nebo právnickou osobou, subjektem nebo orgánem jednajícím v zastoupení nebo na pokyn ruského státního příslušníka, fyzické osoby s bydlištěm v Rusku či právnické osoby, subjektu nebo orgánu usazeného v Rusku nebo osoby jimi přímo či nepřímo vlastněné z více než 50 %;
(d) zakázka nebude uskutečněna subdodavateli či jinými subjekty, jejichž kapacity dodavatel, jehož jménem jednám, využívá a na které by se vztahovala písmena a), b) nebo c) výše, v rozsahu překračujícím 10 % celkové hodnoty zakázky.

Potvrzuji, že jsem si vědom povinnosti hlásit bez zbytečného odkladu veškeré změny ohledně skutečností uvedených pod písmeny a) až d) výše, o nichž jsem se dozvěděl po datu podpisu tohoto čestného prohlášení.

- že neobchoduji se sankcionovaným zbožím, které se nachází v Rusku nebo Bělorusku či z Ruska nebo Běloruska pochází a nenabízí takové zboží v rámci plnění veřejné zakázky,
- že se na mě nevztahují sankční režimy přijaté nařízením Rady (EU) č. 269/2014, nařízením rady (EU) č. 208/2014 a nařízením Rady (ES) č. 765/2006, která stanovují mimo jiné i individuální finanční sankce pro fyzické nebo právnické osoby, subjekty či orgány uvedené na sankčním seznamu.

Dále prohlašuji, že údaje v tomto prohlášení obsažené jsou úplné, pravdivé a nezkreslené a že jsem si vědom právních následků jejich nepravdivosti, neúplnosti či zkreslenosti. Rovněž jsem si vědom případné odpovědnosti trestněprávní či správně právní, a to zejména dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů.

V Brně dne dle el. podpisu

Mgr. Jan Tejkal

Digitálně podepsal Mgr. Jan Tejkal
Datum: 2023.10.25 10:10:10 +02'00'