

stvo školství,
že a tělovýchovy
Karmelitská 7, 118 12 Praha 1
IČO: 00022985

Smlouva o dílo

uzavřená dle ustanovení § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů

Níže uvedeného dne, měsíce a roku spolu smluvní strany:

Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
se sídlem: Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1
zastoupená:

IČO: 00022985
kontaktní osoba:

dále jen „Objednatel či ministerstvo“ na straně jedné

a

Equica, a.s.
se sídlem: Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 - Vysočany
zastoupená:
ze dne 5. 11. 2014
IČO: 26490951
DIČ: CZ26490951
bankovní spojení:
kontaktní osoba:

na základě plné moci

dále jen „Zhotovitel“ na straně druhé

uzavřely tuto smlouvu o dílo (dále jen Smlouva):

1. Předmět plnění

1.1 Předmětem plnění této Smlouvy je tvorba a dodání Studie proveditelnosti konceptu Resortního informačního systému včetně tvorby a dodání návrhu řešení Centrálního informačního systému ministerstva (Studie), a to včetně převedení veškerých vlastnických práv a licenčních oprávnění k této Studii na Objednatele (Fáze I.), a za podmínek dále uvedených ve Smlouvě zpracování projektového záměru ve struktuře žádosti o finanční podporu v rámci specifického cíle 3.2 IROP (Fáze II.). Konkrétní požadavky na předmět plnění jsou specifikovány v Příloze č.1 této Smlouvy.

1.2 Průběh realizace předmětu plnění je rozdělen do dvou fází. Předmět plnění týkající se realizace Fáze II. může a nemusí být Objednatelem zadán. V případě, že se Objednatel rozhodne jej zadat, je Zhotovitel oprávněn započít s realizací Fáze II. předmětu plnění až na základě písemné výzvy Objednatele, podepsané oprávněnou osobou. V případě, že se Objednatel

rozhodne své právo nevyužít, nemá Zhotovitel na plnění, respektive zaplacení Fáze II. předmětu plnění žádný právní nárok.

Veškeré části plnění budou zhotoveny v první řadě osobami tvořícími realizační tým, jehož seznam je uveden v Příloze č. 3 této Smlouvy.

2 Obchodní a platební podmínky

2.1 Cena za dílo (dále jen „Cena díla“) činí **1.005.000,- Kč** bez DPH (slovy: jedenmilionpěttisíc korun českých). Daň z přidané hodnoty činí **211.050,- Kč**, (slovy: dvěstějedenácttisíc padesát korun českých), tzn. celková cena včetně DPH činí **1.216.050,- Kč** (slovy: jedenmiliondvěstěšestnácttisíc padesát korun českých);

2.2 Objednatel zaplatí cenu za dílo na základě řádně vystavené faktury a podepsaného akceptačního protokolu dle čl. 2.5. Zhotovitel je oprávněn vystavit fakturu (daňový doklad) až po prokazatelném ukončení, předání a akceptaci Fáze I. (tedy včetně 5. etapy) v souladu s následující tabulkou¹. Toto ustanovení se nepoužije, pokud došlo k předčasnému ukončení Smlouvy. V případě takového ukončení Smlouvy je Zhotovitel oprávněn vystavit fakturu a účtovat plnění pouze těch etap, které byly ukončeny a jejichž výstupy byly akceptovány Objednatelem.

dílčí plnění		Cena díla bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena díla včetně DPH v Kč
FÁZE I.	1. etapa	355 000,-	74 550,-	429 550,-
	<i>max. 40 % celkové Ceny díla</i>			
	2. etapa	120 000,-	25 200,-	145 200,-
	<i>max. 20 % celkové Ceny díla</i>			
	3. etapa	280 000,-	52 800,-	338 800,-
	<i>max. 50 % celkové Ceny díla</i>			
	4. etapa	120 000,-	25 200,-	145 200,-
	<i>max. 20 % celkové Ceny díla</i>			
	5. etapa	120 000,-	25 200,-	145 200,-
	<i>max. 40 % celkové Ceny díla</i>			

¹ Pozn. Celková Cena díla musí být tvořena tak, aby celkový součet za jednotlivé fáze, respektive etapy tvořil 100 %, a současně nesmí část nabídkové ceny příslušející jednotlivé etapě či fázi překročit určený procentuální podíl z celkové Ceny díla stanovený ze strany Objednatele v tabulce.

FÁZE II.	10 000,-	2 100,-	12 100,-
	max. 30 % celkové Ceny díla		
CELKEM	1 005 000,-	211 050,-	1 216 050,-
	100 % celkové Ceny díla		

2.3 Nárok Zhotovitele na zaplacení části díla týkající se Fáze II., je závislý na uplatnění opčního práva ze strany Objednatele. Nebude-li toto opční právo uplatněno, nárok Zhotovitele na zaplacení ceny za část díla týkající se Fáze II., nevzniká.

2.4 Za neměnný základ Ceny díla se považuje cena bez DPH. Sazba daně z přidané hodnoty je ve Smlouvě uvedena v zákonné výši ke dni podpisu Smlouvy. V případě změny sazby DPH v průběhu účinnosti Smlouvy bude Cena díla adekvátně změněna v části připadající na výši DPH. Sjednaná Cena díla je konečná a jsou v ní zahrnuty veškeré související náklady Zhotovitele.

2.5 Objednatel neposkytuje zálohové platby, fakturu je možné vystavit až na základě ukončené a řádně akceptované fáze plnění, respektive řádně ukončené etapy plnění pokud by došlo k předčasnému ukončení smluvního vztahu v průběhu plnění. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu dle příslušných ustanovení zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a náležitosti účetního dokladu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění a náležitosti Smlouvou stanovené. Přílohou faktury budou příslušné akceptační protokoly ke každé etapě Fáze I., případně k Fázi II., odsouhlasené oběma smluvními stranami.

2.6 Splatnost faktury činí 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení Objednateli. Platba bude uskutečněna bezhotovostním převodem z účtu Objednatele na účet Zhotovitele, a to v české měně. Za datum úhrady se považuje den odepsání příslušné částky z účtu Objednatele. V případě, že faktura nebude obsahovat odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět Zhotoviteli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se zaplacením. Nová lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněné či opravené faktury.

2.7 Zhotovitel je podle ustanovení § 2 písm. e) 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. Zhotovitel se zavazuje k uchování účetních záznamů a dalších relevantních podkladů souvisejících s dodávkou zboží a služeb dle platných právních předpisů.

3 Doba plnění a místo plnění

3.1 Smluvní strany ujednaly, že Zhotovitel započne s plněním předmětu Smlouvy bezodkladně po podpisu Smlouvy oběma smluvními stranami a předmět plnění, který je náplní Fáze I., dodá Objednateli do 135 dnů od uzavření Smlouvy.

3.2 Objednatel se zavazuje informovat Zhotovitele o výsledku schvalovacího procesu a o svém rozhodnutí, zda bude plněna taktéž Fáze II. do 60 dnů od akceptace části díla týkající se Fáze I. V této době je Zhotovitel v případě potřeby povinen poskytnout součinnost ve smyslu ustanovení čl. 4.5 Smlouvy.

3.3 Zhotovitel se zavazuje dodat Objednateli část předmětu plnění týkající se Fáze II., byl-li k tomuto Objednatelem vyzván, nejpozději do 30 dnů od doručení takové výzvy.

3.4 Změnu výše uvedených termínů, respektive harmonogramu plnění, který je specifikován v Příloze č. 1 této Smlouvy, je možné provést pouze vzájemnou dohodou smluvních stran.

3.5 Místem plnění je sídlo Objednatele, dále místo na adrese Senovážné nám. 26, Praha 1 a případně další místa – jiná než uvedená pracoviště Objednatele v Praze dle jeho potřeb.

4 Práva a povinnosti smluvních stran

4.1 Zhotovitel je povinen předmět Smlouvy plnit s odbornou péčí, řádně a včas, a v souladu s právními předpisy, které se k jejich poskytování vztahují. Zhotovitel služby poskytne na své náklady a nebezpečí a odpovídá za jejich sjednanou, resp. obvyklou kvalitu. Zhotovitel je povinen oznamovat Objednateli bez zbytečného odkladu všechny okolnosti bránící v plnění ve sjednané kvalitě a termínech.

Zhotovitel je povinen prostřednictvím členů realizačního týmu průběžně konzultovat s Objednatelem vypracování všech požadovaných výstupů v rámci každého dílčího plnění a projednávat s ním veškeré jeho připomínky, podněty a náměty týkající se daného dílčího plnění, a to v průběhu pravidelných konzultačních jednání zástupců Objednatele a realizačního týmu Zhotovitele, která se budou konat podle potřeby, každopádně však jednou za týden, a to v pracovní den, na kterém se Zhotovitel a Objednatel dohodnou. O obsahu těchto jednání pořídí Zhotovitel písemný zápis podepsaný vždy zástupcem každé ze smluvních stran, přítomným na jednání.

Objednatel je oprávněn vyžádat si od Zhotovitele kdykoliv pro účely kontroly plnění průběžný výstup z jeho činnosti. Zhotovitel je povinen dodat požadovaný výstup Objednateli, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od obdržení jeho žádosti.

4.2 Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli součinnost nutnou ke splnění jeho závazku.

4.3 Zhotovitel je povinen bez zbytečného odkladu reagovat v rámci komunikace prostřednictvím elektronických kanálů v pracovních dnech od 9:00 do 17:00 hodin. Za opakované (alespoň 2x) porušení této povinnosti je Objednatel oprávněn požadovat po Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,2% z celkové Ceny díla včetně DPH, a to za každé jednotlivé porušení.

Jména kontaktních osob odpovědných za uvedenou komunikaci je Zhotovitel povinen sdělit Objednateli bez zbytečného odkladu po uzavření Smlouvy. Případná změna či doplnění kontaktních osob se řídí dle čl. 11.1 Smlouvy.

4.4 Zhotovitel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděl při své činnosti v souvislosti s plněním závazku vůči Objednateli. Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích obchodního, právního, finančního, výrobního, technického, personálního a podobného charakteru, týkajících se smluvních stran nebo třetí strany, která je přímo dotčena plněním této Smlouvy, se kterými byly smluvní strany seznámeny v souvislosti s plněním závazků vyplývajících z této Smlouvy, nebo které získaly nebo měly k dispozici při plnění těchto závazků, včetně informací, které se týkají minulých, současných nebo budoucích výzkumných, vývojových nebo podnikatelských aktivit, produktů, know-how, služeb a technických poznatků u druhé smluvní strany, a které nejsou veřejnosti běžně dostupné (dále „informace důvěrného charakteru“).

Tato povinnost trvá i po skončení smluvního vztahu. V případě porušení této povinnosti Zhotovitelem nastupuje sankce dle článku 6.4. Smlouvy.

4.5 V průběhu schvalovacího řízení po Fázi I. předmětu plnění je Zhotovitel povinen poskytnout součinnost při vypořádání připomínek z připomínkového řízení v rámci interního schvalovacího procesu Objednatele. Poskytnutí této součinnosti nezakládá žádný právní nárok na případné plnění Fáze II., to je možné až na základě písemné výzvy Objednatele v souladu s čl. 1.2 Smlouvy.

4.6 Zhotovitel je povinen předložit Objednateli k připomínkám a akceptaci požadovaný výstup z každé jednotlivé etapy/fáze vždy nejpozději 4 pracovní dny před koncem maximální lhůty pro její plnění stanovené v Příloze č. 1. Akceptace zahrnuje ověření, zda Zhotovitelem vypracovaný výstup odpovídá požadavkům v Příloze č. 1 této Smlouvy a specifikaci a podmínkám, na kterých se smluvní strany prokazatelně dohodly.

4.7 Zhotovitel musí doručit výstup podle čl. 4.6 Objednateli doložitelným způsobem prostřednictvím kontaktní osoby Zhotovitele uvedené v čl. 10.1 Smlouvy. Za doložitelný způsob se pro tyto účely považuje také zaslání formou elektronicky podepsaného e-mailu. Pokud je výstup předán v daný den po 17 hodině, je za datum předání považován následující pracovní den.

4.8 Objednatel se zavazuje v rámci akceptace vznést veškeré své výtky nebo připomínky k předanému výstupu do 4 pracovních dnů od jeho doručení. Nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě žádné výhrady ani připomínky, považuje se uplynutím této lhůty daný výstup za řádně akceptovaný a pro smluvní strany závazný. Uvedeným způsobem nemůže vzniknout fikce akceptace takového výstupu, který obsahuje vady, které nebylo možné ani při náležité péči a ověření zjistit; v takovém případě zůstanou objednateli zachována všechna práva z vadného plnění.

4.9 Smluvní strany se zavazují po akceptaci výstupu z jednotlivých etap/fází potvrdit jeho předání a převzetí sepsáním písemného akceptačního protokolu, který bude podepsán

kontaktními osobami v souladu s čl. 10.1 této Smlouvy. Datum podpisu akceptačního protokolu je považováno za datum rozhodné pro ukončení příslušné etapy a zahájení navazující etapy.

4.10 V případě uplatnění formálních připomínek ze strany Objednatele, které nebrání podpisu akceptačního protokolu, bude součástí akceptačního protokolu i dohoda o způsobu vypořádání či zapracování připomínek s případným stanovením konkrétní lhůty pro zjednání nápravy ze strany Zhotovitele. V případě následného nedodržení této lhůty, je Objednatel oprávněn uplatnit smluvní sankce v souladu s čl. 6.1.

4.11 V případě uplatnění výtek či zásadních připomínek se dále postupuje v souladu s čl. 5 a v případě neodstranění vytčených vad pak v souladu s čl. 7 Smlouvy.

4.12 Zhotoviteli se neprodlužuje lhůta k předání řádného výstupu jednotlivé etapy ani k předání Fáze I. nebo Fáze II. o dobu, kterou si vyžádá zapracování opodstatněných výtek a zásadních připomínek Objednatele.

4.13 V případě prodlení ze strany Objednatele u jednotlivé etapy nebo fáze je o tuto dobu prodlení Objednatele prodloužen termín pro předání výstupu této etapy nebo fáze Zhotovitelem.

4.14 Akceptace výstupu etapy nemá vliv na povinnost Zhotovitele následně provést aktualizaci již akceptovaných výstupů, pokud taková potřeba vyplyne z dalších výstupů plnění.

5 Odpovědnost za vady a za škodu

5.1 Nedodrží-li Zhotovitel termíny stanovené v této Smlouvě, má Objednatel právo na uplatnění smluvní pokuty dle čl. 6 Smlouvy. Má-li dílo či jeho část vady, na které Objednatel upozornil, pohlíží se na něj jako by nebylo předáno.

5.2 Pokud porušením povinností Zhotovitele vyplývajících z obecně závazných právních předpisů či z této Smlouvy vznikne Objednateli jakákoliv škoda, odpovídá za ni Zhotovitel.

5.3 Ustanovení o smluvních pokutách podle této Smlouvy nemají vliv na náhradu škody.

6 Smluvní sankce

6.1 Pro případ prodlení Zhotovitele (prodlením je chápáno i neposkytnutí sjednané služby v požadovaném rozsahu a kvalitě) v rámci maximální stanovené délky trvání jednotlivých etap nebo fází realizace předmětu plnění se Zhotovitel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,2% z celkové Ceny díla vč. DPH za každý započatý den prodlení.

6.2 Pro případ prodlení Zhotovitele s plněním kterékoli povinnosti vyplývajících z této Smlouvy a nespočívajících v realizaci předmětu plnění dle předcházejícího odstavce, smluvní strany sjednávají smluvní pokutu ve výši 0,2 % z celkové Ceny díla vč. DPH v rámci dané etapy nebo fáze za každý i započatý den prodlení nebo jednotlivý případ porušení.

6.3 V případě prodlení Objednatele s úhradou faktury je Zhotovitel oprávněn požadovat zaplacení zákonného úroku z prodlení.

6.4 Za porušení mlčenlivosti specifikované v čl. 4.4 této Smlouvy je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 300.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.

6.5 Smluvní pokuty jsou splatné do 14 kalendářních dnů po obdržení písemné výzvy oprávněné strany k jejímu zaplacení na adresu povinné smluvní strany. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu případně vzniklé škody, a to v plné výši.

7 Právo odstoupit a vypovědět Smlouvu

7.1 Kterákoli smluvní strana může od Smlouvy odstoupit, byla-li Smlouva porušena podstatným nebo opakovaným způsobem druhou smluvní stranou. Za podstatné porušení je ze strany Zhotovitele mimo jiné považováno více než 10denní prodlení s předáním výstupu etapy nebo s předáním celé Fáze I. nebo Fáze II. Za podstatné porušení Smlouvy ze strany Objednatele se považuje více než 30 denní prodlení s úhradou faktury oproti splatnosti sjednané v této Smlouvě. Opakovaným porušením se rozumí porušení téže povinnosti třikrát v době trvání Smlouvy. Účinky odstoupení od Smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit druhé smluvní straně.

7.2 Kterákoli ze smluvních stran může tuto Smlouvu písemně vypovědět s výpovědní lhůtou v délce 1 měsíce, a to i bez uvedení důvodu. Výpověď je platná od doručení druhé smluvní straně. Výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně, a uplyne jeho posledním dnem.

7.3 V případě předčasného ukončení smluvního vztahu provádí vypořádání vzájemných závazků Objednatel. Zhotovitel má právo na zaplacení pouze těch částí, respektive ukončených etap předmětu plnění, které byly ze strany Objednatele akceptovány v souladu s touto Smlouvou a jsou způsobilé k samostatnému užití nebo o nich Objednatel prohlásí, že pro něj mají užitek.

8 Trvání Smlouvy a možnosti jejího ukončení

8.1 Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou s maximální délkou doby plnění 135 dnů od podpisu Smlouvy oběma smluvními stranami, pokud jde o Fázi I., a na následující období pro Fázi II. s ohledem na skutečnosti a termíny, které jsou uvedené v této Smlouvě. Před uplynutím celkové lhůty může Smlouva skončit:

8.1.1 Odstoupením smluvních stran dle čl. 7.

8.1.2 Výpovědí dle čl. 7.

8.1.3 Vzájemnou dohodou smluvních stran.

8.1.4 Neuplatněním práva Objednatele po skončení Fáze I. na plnění nebo realizaci Fáze II. V takovém případě je Smlouva ukončena řádným předáním, a převzetím Fáze I. plnění.

8.2 Maximální dobu trvání Smlouvy je možné prodloužit pouze vzájemnou dohodou smluvních stran v souladu s čl. 11.1 Smlouvy při dodržení všech právních předpisů.

9 Licenční ujednání a přechod vlastnických práv

9.1 Zhotovitel na základě této Smlouvy převádí vlastnické právo ke Studii či její části a poskytuje Objednateli neomezenou bezplatnou výhradní licenci na užití všech částí předmětu plnění.

9.2 Zhotovitel zajistí, že k předmětu plnění nevzniknou autorská práva třetích osob. Pokud by taková práva vznikla, je Zhotovitel povinen zajistit jejich bezplatný převod na Objednatele, a to v plném rozsahu a na vlastní náklady.

9.3 Zhotovitel akceptuje, že Objednatel může oprávnění tvořící součást licence poskytnout zcela nebo z části třetí osobě.

9.4 Cena za poskytnutí výše uvedených licenčních práv je součástí celkové Ceny dle uvedené v čl. 2.1 Smlouvy.

9.5 K přechodu a poskytnutí výše uvedených licenčních práv dochází okamžikem akceptace výstupu jednotlivé etapy resp. fáze.

9.6 Smluvní strany se v souladu s § 2633 občanského zákoníku dohodly, že Zhotovitel není oprávněn poskytnout výsledek jakékoli etapy resp. fáze plnění třetí straně.

9.7 Práva a povinnosti uvedená v tomto článku trvají i po skončení této Smlouvy, a to i v případě, kdy by došlo k předčasnému ukončení Smlouvy.

10 Kontaktní osoby

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

Zástupce Objednatele ve věcech smluvních:

e-mail :

tel.: +420

Zástupce Objednatele ve věcech technických:

e-mail :

tel.: +420

Zástupce Zhotovitele ve věcech smluvních:

Jméno a příjmení:

e-mail.:

tel.: +420

Zástupce Zhotovitele ve věcech technických:

Jméno a příjmení:

e-mail.:

cz

tel.: +420

10.2 Případné změny zástupců obou smluvních stran oznámí smluvní strana písemně druhé smluvní straně bez zbytečného odkladu. Do doby oznámení podle věty první jsou účinné i úkony dosavadní kontaktní osoby.

11 Závěrečné ustanovení

11.1 Veškeré podstatné změny této Smlouvy jsou možné pouze ve formě písemných číslovaných dodatků a po vzájemné dohodě smluvních stran. Změny kontaktních osob pro účely komunikace nebo změny fakturačních údajů a další nepodstatné změny Smlouvy je možné provést pouze na základě jednostranného avšak písemného oznámení druhé straně. V případě, že některá z osob realizačního týmu přestane splňovat požadavky stanovené ve Výzvě k podání nabídek k veřejné zakázce, v kapitole Technické kvalifikační předpoklady, nebo se nemůže účastnit realizace v požadovaném rozsahu tak, jak bylo popsáno v nabídce Zhotovitele, je Zhotovitel povinen do 14 dní ustanovit nového člena realizačního týmu splňujícího požadované podmínky. V tomto případě nemusí být uzavírán dodatek ke Smlouvě, avšak změnu je Zhotovitel povinen oznámit bezodkladně Objednateli. Taková změna vyžaduje odsouhlasení Objednatelem.

11.2 Pokud se kterékoli ustanovení této Smlouvy stane nebo bude shledáno neplatným nebo nevymahatelným, nebude tím dotčena platnost a vymahatelnost ostatních ustanovení této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují řádně jednat za účelem nahrazení neplatného či nevymahatelného ustanovení ustanovením platným a vymahatelným v souladu s účelem této Smlouvy.

11.3 Smluvní strany se zavazují pokusit se vyřešit smířčí cestou jakýkoli spor mezi smluvními stranami, sporný nárok nebo spornou otázku vzniklou v souvislosti s touto Smlouvou (včetně otázek týkajících se její platnosti, účinnosti a výkladu). Nepovede-li tento postup k vyřešení sporu, bude spor předložen k rozhodnutí příslušnému soudu v České republice.

11.4 Tato Smlouva a veškeré mimosmluvní závazky vyplývající z této Smlouvy se budou řídit a vykládat v souladu s právem České republiky. Práva a povinnosti smluvních stran výslovně v této Smlouvě neupravené se řídí občanským zákoníkem.

11.5 Tato Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, přičemž dva stejnopisy obdrží Objednatel a jeden Zhotovitel.

11.6 V souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., zákon o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zajistí objednatel uveřejnění celého textu smlouvy, vyjma osobních údajů, a metadat smlouvy v registru smluv včetně případných oprav uveřejnění s tím, že nezajistí-li objednatel uveřejnění smlouvy nebo metadat smlouvy v registru smluv do 30 dnů od uzavření smlouvy, pak je oprávněn zajistit jejich uveřejnění zhotovitel ve lhůtě tří měsíců od uzavření smlouvy.

11.7 Dodavatel bere na vědomí povinnost objednatele uveřejnit tuto Smlouvu také v souladu s ust. § 147a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

11.8 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující Přílohy:

Příloha č. 1 – Podrobná specifikace předmětu plnění

Příloha č. 2 – Návrh zabezpečení předmětu plnění

Příloha č. 3 – Seznam členů realizačního týmu

V Praze dne

Miloslav Vošváb
Ministerstvo školství,
mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 7, 118 12 Praha 1
IČO: 00022985

V Praze, dne.....

za Objednatele

....
za Zhotovitele

EQUICA
① Projektové řízení EQUICA, a.s.
Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9
IČ: 264 90 951. DIČ: CZ26490951

Podrobná specifikace předmětu plnění

Cílem Resortního informačního systému (RIS) je zajistit jednotnou, účinnou a efektivní datovou politiku a vybudovat centrální místo (portál) pro sdílení a poskytování dat a informací uživatelům. Cestou k naplnění tohoto záměru je vybudování vlastního, technologicky pokročilého, robustního a stabilního informačního systému v rámci Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT), který vyjma zpracování vlastních agend umožní i zpřístupnění relevantních informací z agendových informačních systémů (AIS) MŠMT, České školní inspekce (ČŠI) a vybraných přímo řízených organizací MŠMT.

RIS je zamýšlen jako soustava vybraných informačních systémů veřejné správy, které jsou navzájem propojeny funkčními vazbami umožňujícími vzájemné sdílení dat a jednotné přihlášení. RIS je tedy virtuálním prostředím, které nemá podobu jednoho informačního systému, ale charakterizují jej standardizované systémové procesy a služby, které jsou poskytovány jednotlivými, do něj zahrnutými informačními systémy. Jádrem RIS bude centrální agendový informační systém MŠMT (CIS).

V počáteční fázi je požadováno, aby koncept RIS pracoval s CIS a vybranými agendovými informačními systémy (AIS), jejichž výčet je uveden v kapitole Technická specifikace.

CIS by měl zároveň nahradit studií označené stávající AIS MŠMT, které stojí odděleně, nejsou propojené a vzájemně nesdílejí obsažená data. CIS by měl být schopen tyto jednotlivé AIS plně substituovat ve všech jejich funkcích a dále nabídnout přidanou hodnotu vzájemného sdílení dat v rámci jiných AIS MŠMT, ČŠI a ostatních přímo řízených organizací. CIS bude definovat standard komunikačního rozhraní pro výměnu dat mezi jednotlivými AIS zařazenými do RIS. V počáteční fázi je požadováno, aby CIS zajistil agendy uvedené v kapitole Technická specifikace.

Hlavními cíli, které musí návrh RIS zohledňovat, jsou:

- optimalizace a konsolidace dat v resortu školství, mládeže a tělovýchovy směřující k zajištění efektivní podpory veřejné správy prostřednictvím nezbytného a vypovídajícího objemu strukturovaných dat při současném zohlednění hlediska snižování administrativní zátěže na straně respondentů; data jednou veřejnou správou získaná jsou dále sdílena, nikoli znovu pořízována,
- zpřístupnění veřejných statistických a dalších informací resortu na centrálním místě v rozsahu dle oprávnění uživatelů; veřejná data musí být dostupná i v otevřených formátech,
- kontinuální naplňování principů eGovernmentu a Smart Administration, zejména elektronizace procesů veřejné (státní) správy v oblasti eEducation.

Technická specifikace

I. – vymezení definice CIS

A. CIS je definován jako centrální AIS, který/jehož:

- 1) primární moduly jsou tvořeny funkcionalitami pro podporu výkonu těch agend MŠMT:
 - a) které jsou ve stávajícím stavu zajišťovány prostřednictvím následujících AIS:
 - I. Informační systém sběru a prezentace dat,
 - II. Informační systém rejstříku škol a školských zařízení,
 - III. Informační systém rejstříku školských právnických osob,
 - IV. Registr docentů a profesorů,
 - V. Informační systém Sdružené informace matrik studentů,
 - VI. Uznávání odborných kvalifikací,

b) které ve stávajícím stavu zajištění prostřednictvím AIS nemají:

VII. uznávání vzdělání,

VIII. registr smluv,

sekundární moduly jsou tvořeny funkcionalitami pro podporu agend MŠMT v oblasti administrace následujících dotačních programů:

IX. Program VIII – Organizace sportu ve sportovních klubech a tělovýchovných jednotách,

X. Financování asistentů pedagoga pro děti, žáky a studenty se zdravotním postižením a pro děti, žáky a studenty se sociálním znevýhodněním,

XI. Národní program udržitelnosti II.

(sekundární moduly jsou předmětem plnění pouze v rámci 1. Etapy Fáze I, která je blíže specifikována v kapitole Požadované výstupy a etapy předmětu plnění).

- 2) implementuje nástroje eGovernmentu, tj. elektronizace veřejné správy v oblasti eEducation (např. podporu úplného elektronického podání, podpora otevřené datové infrastruktury a principu OpenData, napojení na ZRVS apod.),
- 3) vymezuje a využívá resortní číselníky,
- 4) prostřednictvím komunikačních rozhraní umožňuje sdílet informace i dalším subjektům veřejné správy ve školství,
- 5) je vybaven univerzálním integračním rozhraním umožňujícím komunikaci s povinnými subjekty (respondenty) prostřednictvím informačních systémů třetích stran,
- 6) uživatelské prostředí musí být navrženo se zřetelem k zamýšlenému využití a kvalitnímu zpracování agendy, tj. přehledné prostředí,
- 7) umožňuje tvorbu uživatelských sestav, reportů i samotných dat a jejich následný export,
- 8) zpracování dat je v logických krocích dle procesního modelu agendy,
- 9) podporuje uživatele ve smyslu zpracování logických kontrol,
- 10) umožňuje předvyplňování známých hodnot,
- 11) musí být navržen jako modulární informační systém, který je schopen do sebe bez zásadnějších či komplikovaných úprav a změn začleňovat další služby/funkcionality informačních systémů a sdílet společná rozhraní, musí umožňovat rozšiřování datového modelu nezávisle na dodavateli,
- 12) návrh musí zahrnout dostatečnou kapacitní rezervu provozní infrastruktury,
- 13) součástí je resortní informační portál poskytující veřejně přístupné informace/data i data pod privilegovaným přístupem,
- 14) součástí je centrální databáze systému CIS včetně centrální údržby dat a číselníků,
- 15) součástí je IDM umožňující Single Sign On v rámci jednotlivých modulů i RIS jako celku,
- 16) umožňuje synchronizaci databází nebo jejich částí,
- 17) umožňuje horizontální i vertikální škálovatelnost,
- 18) splňuje požadavky na kybernetickou bezpečnost, z pohledu kybernetické bezpečnosti ve smyslu ZoKB se bude jednat o významný informační systém,
- 19) splňuje požadavek jednotné SW platformy na úrovni provozní infrastruktury i klientských aplikací,
- 20) umožňuje provoz nezávisle na dodavateli řešení,
- 21) splňuje všechny požadavky na ISVS, vymezené zákonem č. 365/2000 Sb. a vyhláškou č.529/2006 Sb.,
- 22) návrh vymezuje požadavky na HW a SW infrastrukturu, provoz a SW architekturu, včetně parametrů konektivity,
- 23) návrh vymezuje požadavky na komunikační a integrační rozhraní s ostatními informačními systémy uvažovanými pro integraci do RIS podle odst. II. písm. B bod 2 až 8 a se systémem spisové služby zadavatele EPD (evidenční karta EPD je nedílnou součástí této zadávací dokumentace),
- 24) návrh vymezuje konkrétní požadavky na zpracování detailní uživatelské dokumentace, administrátorské dokumentace, programátorské dokumentace, bezpečnostní dokumentace a provozní dokumentace jako nezbytných součástí následné realizace CIS,
- 25) návrh zohledňuje požadavky na centrální monitoring funkčnosti klíčových komponent CIS,

- 26) návrh musí být zpracován tak, aby umožňoval realizaci řešení zcela nezávisle na konkrétním dodavateli, budou-li součástí návrhu systémy třetích stran nebo i jejich část, nesmí tyto do budoucna zakládat jakýkoli závazek zadavateli,
- 27) plně respektuje i všechny požadavky kladené na RIS jako celek (viz níže).

Upřesnění k bodu 1

Agendy upravené v odst. I., bod 1 jsou legislativně ukotveny v následujících předpisech:

- I. Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, (školský zákon), zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky, ve znění pozdějších předpisů, (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení), vyhláška č. 302/2015 Sb., o Programu statistických zjišťování na rok 2016,
- II. školský zákon,
- III. školský zákon,
- IV. zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (zákon o vysokých školách),
- V. zákon o vysokých školách,
- VI. zákon č. 18/2004 Sb. o uznávání odborné kvalifikace a jiné způsobilosti státních příslušníků členských států Evropské unie a některých příslušníků jiných států a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- VII. školský zákon, vyhláška č. 12/2005 Sb. o podmínkách uznání rovnocennosti a nostrifikace vysvědčení vydaných zahraničními školami, ve znění pozdějších předpisů, zákon o vysokých školách,
- VIII. zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv),
- IX. § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
- X. § 171 odst. 1 a 2 školského zákona,
- XI. zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů.

Vybrané informace ke stávajícím informačním systémům v rámci výše uvedených agend I. až VI. obsahují evidenční karty těchto systémů, které jsou nedílnou přílohou zadávací dokumentace.

II. – vymezení definice RIS

A. RIS musí být navržen tak, aby zajistil/podpořil:

- 1) snížení administrativní zátěže respondentů i veřejné správy,
- 2) optimalizaci datové základny resortu a s ní související konsolidaci dat resortu, odstranění duplicit, a to za podpory systémových procesů ke vzájemnému sdílení dat,
- 3) vznik jednoho přístupového místa k resortním datům (single point) – CIS,
- 4) automatizovaný i „on-demand“ export/import dat ze systémů začleněných do RIS za pomoci předdefinovaných funkcí, specifikace komunikačního i integračního rozhraní je dána návrhem CIS,
- 5) zprostředkování včasných, aktuálních, spolehlivých a komplexních dat vztahujících se ke spravovaným agendám, která jsou mezi veřejnou správou vzájemně sdílána; tato data musí být dostupná v elektronické podobě prostřednictvím CIS.

B. Informační systémy veřejné správy v resortu školství, mládeže a tělovýchovy, které jsou uvažovány k integraci do RIS:

- 1) CIS, jako jádro celého konceptu RIS,
- 2) Informační systém ČŠI – InspIS,
- 3) Internetový informační systém nové závěrečné zkoušky,
- 4) Informační systém Centra pro zjišťování výsledků vzdělávání – CERTIS,
- 5) Informační systém pro kvalifikace a autorizaci,
- 6) Informační systém Národní soustavy kvalifikací,
- 7) Informační systém přezkumných řízení,
- 8) Databáze výstupů projektů OP VK.

Nedílnou přílohou zadávací dokumentace jsou evidenční karty, které obsahují vybrané informace k informačním systémům uvedeným v kapitole Technická specifikace, odst. I., písmeno A., bod 1, písm. a) a v odst. II., písm. B, bod 2 až 8.

Požadované výstupy a etapy předmětu plnění

Předmět plnění je rozdělen do dvou samostatných celků, které jsou označeny jako Fáze I a Fáze II. Předmětem plnění Fáze I je vypracování Studie proveditelnosti konceptu Resortního informačního systému, a to ve struktuře odpovídající požadavkům výzvy č. 26 IROP (eGovernment I.). Plnění Fáze I probíhá v rámci pěti na sebe navazujících etap, které jsou označeny jako 1. Etapa, 2. Etapa, 3. Etapa, 4. Etapa a 5. Etapa.

Předmětem plnění Fáze II je zpracování souvisejícího projektového záměru ve struktuře žádosti o finanční podporu z ESIF v rámci specifického cíle 3.2 IROP, výzvy č. 26 eGovernment I., včetně všech povinných příloh. Fázi II plní vybraný uchazeč tehdy, pokud se zadavatel pro realizaci této fáze na základě výsledku Fáze I rozhodne.

Výstup každé fáze/etapy musí být zpracován vždy v takové míře detailu a kvalitě, které jsou nezbytné pro efektivní a účelné řešení navazujících fází/etap a musí ve výsledku vést k optimálnímu naplnění potřeb zadavatele v souladu s principy 3E, touto zadávací dokumentací a požadavky pro využití spolufinancování případné realizace projektu, pro něž jsou Studie proveditelnosti (Fáze I) a případný projektový záměr (Fáze II) zpracovávány, z evropských fondů (ESIF).

Konkretizace Fáze I a jejích etap

Celková doba plnění Fáze I nesmí přesáhnout 135 kalendářních dnů.

Doba realizace jednotlivých etap v rámci Fáze I nesmí v součtu překročit celkovou maximální dobu vyhrazenou pro realizaci této fáze (135 kalendářních dnů) a současně nesmí doba realizace jednotlivé etapy přesáhnout maximální dobu pro ni níže vyhrazenou.

1) Etapa

Doba plnění 1. Etapy nesmí přesáhnout 70 kalendářních dnů.

V rámci 1. Etapy budou provedeny následující analýzy:

1. Procesní a agendová analýza

Bude provedena detailní analýza všech agend uvedených v kapitole Technická specifikace odst. I. bod 1 (pod čísly I. až XI). Analýza se zaměří na podrobné zmapování všech procesů a kroků v rámci vybrané agendy a jejich vazeb na zákonné předpisy. Analýza bude sestávat z následujících dílčích analýz:

1.1 Analýza klíčových procesů a kroků v agendách

Podrobné zmapování procesního workflow každé analyzované agendy, logické schéma jednotlivých kroků a jejich vazeb včetně identifikace těch procesů a kroků agendy, které nejsou realizovány prostřednictvím daného AIS, ale mohly by být, identifikace příčin takového stavu a definice podmínek pro ideální stav.

1.2 Legislativní analýza agend a jednotlivých procesů

Identifikace všech legislativních předpisů a jejich ustanovení souvisejících s analyzovanou agendou, identifikace provazeb jednotlivých procesů a kroků agendy na konkrétní zákonná ustanovení, identifikace souladu/nesouladu s požadavky zákonných předpisů, a to včetně zákona o ISVS a ZoKB, identifikace efektivních příležitostí k integraci se ZRVS.

2. Technická analýza

Bude provedena detailní analýza jednotlivých vybraných AIS uvedených v kapitole Technická specifikace odst. I bod 1 písm. a), a odst. II písm. B bod 8.

Analýza bude sestávat z následujících dílčích analýz pokrývajících uvedené oblasti:

2.1 Analýza funkcí, struktury dat, formátů, komunikačních a integračních rozhraní daného AIS

2.2 Identifikace a podrobný popis datového modelu, jednotlivých tabulek, schéma jejich propojení (ER diagram), podrobný popis použité technologie, popis vrstev, popis přihlašování (správy hesel) a všechny další technické informace, které jsou pro popis daného AIS podstatné

2.3 Analýza stávajícího HW a SW platformy pro daný AIS na straně MŠMT

2.4 Analýza typu, množství a způsobu sběru dat, která jsou daným AIS zpracovávána, včetně identifikace těch, která jsou zpracovávána nad rámec zákonného vymezení příslušné agendy

2.5 Analýza typu a množství agregovaných dat, výstupů a výstupních dat daného AIS

2.6 Analýza číselníků včetně doporučení těch, které budou v rámci CIS používány

Dále bude provedena analýza funkcí, základní struktury dat, komunikačních a integračních rozhraní u jednotlivých vybraných AIS uvedených v kapitole Technická specifikace odst. II písm. B bod 2 až 7 a spisové služby EPD, a to v rozsahu zcela nezbytném pro kvalitní naplnění požadavků na CIS/RIS uvedených v kapitole Technická specifikace (zejména požadavků viz odst. I bod 3, 4, 10, 13, 15, 16 a 23 a odst. II písm. A bod 1 až 5).

Výstupem 1. Etapy bude:

- dostatečně podrobná a přehledná analýza výchozího stavu, do níž dodavatel zahrne výsledky všech dílčích provedených analýz stanovených v bodech 1 a 2 výše,
- procesní workflow a logické schéma každé analyzované agendy včetně komentovaného vyhodnocení těchto workflow a schémat,
- zmapování údajů vedených v analyzovaných AIS až do úrovně jednotlivých položek a míry využívání resortních a dalších oficiálních číselníků/rejstříků,
- vizualizace procesní, aplikační a datové architektury AIS uvedených v kapitole Technická specifikace odst. I bod 1 písm. a), a odst. II písm. B bod 8, s určením vazeb mezi procesy a aplikacemi, vzájemných vazeb mezi aplikacemi a vazeb aplikační vrstvy na infrastrukturu,
- přehled služeb realizovaných AIS uvedených v kapitole Technická specifikace odst. I bod 1 písm. a), a odst. II písm. B bod 2 až 8, včetně určení primárních zdrojů dat.

Výstup musí být akceptován zadavatelem.

Při zpracování všech dalších etap Fáze I a při případném zpracování Fáze II již nejsou do jejich výstupů zapracovávány skutečnosti související se sekundárními moduly CIS pro podporu agend vymezených v kapitole Technická specifikace odst. I bod 1 pod čísly IX. až XI (tj. agendy MŠMT v oblasti administrace dotačních programů). V dalším textu kapitoly Požadované výstupy a etapy předmětu plnění se odkazem na výstupy 1. Etapy tedy rozumí pouze takové výstupy této etapy, které souvisejí s primárními moduly CIS, tj. moduly požadovanými pro podporu agend MŠMT vymezených v kapitole Technická specifikace odst. I bod 1 pod čísly I. až VIII.

2) Etapa

Doba plnění 2. Etapy nesmí přesáhnout 25 kalendářních dnů.

V rámci analýz vybraných AIS provedených v 1. Etapě dodavatel dále konkrétně vyhodnotí jejich potenciál pro zabezpečení požadovaných funkcionalit CIS ve smyslu:

1. možnosti úplného efektivního využití stávajícího AIS pro plnou integraci do CIS,
2. možnosti částečného využití stávajícího AIS pro integraci do CIS, návrh opatření pro jeho plnou integraci do CIS,
3. možnosti efektivního využití stávajícího AIS pro jinou funkcionalitu v rámci CIS,
4. možnosti využití AIS ČŠI InspIS pro realizaci některé funkcionality v rámci CIS,
5. zajištění požadované funkcionality AIS vývojem nového systému nebo rozšířením jiného stávajícího AIS.

V rámci 2. Etapy dodavatel na základě analýz provedených v 1. Etapě vypracuje obecné návrhové řešení, případně více obecných návrhových řešení, CIS. Navrhované/á řešení musí v přehledné a stručné formě obsahovat následující položky:

- základní charakteristiku obsahující fyzické a logické schéma, zvolenou technologii, infrastrukturu, očekávané požadavky související s tvorbou CIS,
- komentovaný popis funkcí a služeb,
- základní popis komunikačního i integračního rozhraní,
- SWOT analýzu s alespoň stručně komentovanými hesly,
- odhad finanční náročnosti a udržitelnosti provozu CIS, a to v následujícím členění:
 - HW;
 - SW;
 - roční provozní náklady.

Výstupem 2. Etapy bude obecný návrh případně více obecných návrhů řešení CIS. Návrh/y musí splňovat mj. i principy 3E. Svůj návrh dodavatel podrobně zdůvodní a doplní jej o detailní ekonomické vyhodnocení. V případě, že dodavatel předkládá variantní řešení CIS, podrobně zdůvodní a ekonomicky vyhodnotí pouze ten návrh řešení, který identifikuje jako pro zadavatele nejvýhodnější. Výstup musí být akceptován zadavatelem.

3) Etapa

Doba plnění 3. Etapy nesmí přesáhnout 35 kalendářních dnů.

Poté, co zadavatel vybere a odsouhlasí obecný návrh řešení CIS, vypracovaný dodavatelem ve 2. Etapě, dodavatel tento vybraný návrh dále blíže specifikuje a rozpracuje do konkretizujícího návrhu řešení CIS. Podrobný návrh CIS musí obsahovat:

- 1) Popis výchozího stavu
současný stav, jeho obecný datový model (minimálně na úrovni integrovaných entit), konceptuální zobrazení, nedostatky,
- 2) popis a konkrétní vymezení cílů navrhovaného projektu
části projektu a jeho cíle, hlavní produkty a služby pro klíčové uživatele, vazba projektu na „Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020“ (nejen na projektový okruh „3.5 Elektronizace odvětví: eEducation“), návrh managementu projektu a obecná metodika řízení projektu,
- 3) logický, technický a technologický návrh řešení CIS
procesní architektura, datová architektura, funkční dekompozice, návrh řešení integračních a komunikačních rozhraní, vymezení zdrojů dat, způsoby iniciálního naplnění systému, aktualizace a údržba dat, provozní parametry pilotního a ostrého provozu, bezpečnost, návrh HW řešení/platformy, vycházející z výsledků technické analýzy provedené v 1. Etapě, přičemž návrh musí současně analyzovat možnosti využití stávající HW infrastruktury a zdrojů MŠMT,
- 4) návrh převedení dat ze stávajících AIS do CIS,
- 5) analýza a řízení rizik, návrh bezpečnostních pravidel
návrh administrativních, technických a procesních pravidel pro zajištění bezpečnosti a funkčnosti řešení CIS a eliminaci rizik, včetně implementace požadavků vyplývajících ze ZoKB, postupy v rámci řízení rizik,
- 6) návrh propojení na ZRVS
identifikace funkčních vazeb jednotlivých agend na data ZRVS, variantní návrhy možného řešení propojení na ZRVS včetně odůvodnění potřeby,
- 7) časový a postupový harmonogram včetně kontrolních bodů a konkrétního rozpisu jednotlivých lhůt (pro výběrová řízení, správní řád, lhůty pro IROP atd.), roadmapa realizace cílové architektury
- 8) legislativní analýzu CIS
analýza vycházející z výstupů 1. Etapy a přinášející návrhová opatření ve smyslu zohlednění všech zákonných požadavků v rámci CIS a včetně konkrétních návrhů případných legislativních změn pro zajištění propojitelnosti na ZRVS,
- 9) ekonomickou a finanční analýzu, odhad nákladů
kvalifikovaný odhad TCO (celkových nákladů na vlastnictví) a celkových konečných finančních nákladů na vybudování CIS, kvalifikovaný odhad ročních provozních nákladů na počáteční pětileté období, podrobný rozpis nákladů (investičních, provozních, OON) v jednotlivých etapách realizace podle harmonogramu v bodě 7 výše, zhodnocení nákladů z pohledu kvality a ekonomické výhodnosti; v ekonomické a finanční analýze budou zohledněny i nákladové položky k zajištění doprovodných služeb (call centrum, help desk); součástí bude i návrh řešení zohledňující potřebu získání souhlasného stanoviska u zakázek nad 6 mil. Kč od Odboru Hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra,
- 10) konkrétní vymezení způsobu zajištění udržitelnosti projektu,

- 11) analýza a návrh personálního zabezpečení s konkrétním vymezením jednotlivých rolí *kvalifikovaný odhad personální náročnosti na straně MŠMT pro realizaci a následné zajištění provozu CIS, kvalifikovaný odhad personální náročnosti na straně dodavatele CIS pro jeho vývoj, pilotáž, uživatelskou podporu, návrh požadavků na realizační tým budoucího zhotovitele CIS včetně požadovaných kvalifikací, praxe a odbornosti členů týmu.*

Výstupem 3. Etapy bude podrobný návrh řešení CIS. Návrh řešení musí být zpracován tak, aby efektivně naplnil základní zásady usnesení vlády č. 889/2015 a zohlednil podmínky související se získáním souhlasného stanoviska od Odboru Hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra. Výstup musí být akceptován zadavatelem.

4) Etapa

Doba plnění 4. Etapy nesmí přesáhnout 25 kalendářních dnů.

Po akceptaci podrobného návrhu řešení CIS, dodavatel na základě analýz provedených v 1. Etapě předloží zadavateli obecné návrhové řešení, případně více obecných návrhových řešení, RIS. Navrhované/á řešení musí v přehledné a stručné formě obsahovat:

- základní charakteristiku, fyzické a logické schéma, zvolenou technologii,
- komentovaný popis funkcí a služeb,
- základní popis komunikačního i integračního rozhraní, způsob sdílení a výměny dat,
- SWOT analýzu s alespoň stručně komentovanými hesly,
- odhad finanční náročnosti a udržitelnosti provozu RIS, a to v následujícím členění:
 - HW;
 - SW;
 - roční provozní náklady.

Výstupem 4. Etapy bude obecný návrh případně více obecných návrhů řešení RIS. Návrh/y musí splňovat mj. i principy 3E. Svůj návrh dodavatel podrobně zdůvodní a doplní jej o detailní ekonomické vyhodnocení. V případě, že dodavatel předkládá variantní řešení RIS, podrobně zdůvodní a ekonomicky vyhodnotí pouze ten návrh řešení, který identifikuje jako pro zadavatele nejvýhodnější. Výstup musí být akceptován zadavatelem.

5) Etapa

Doba plnění 5. Etapy nesmí přesáhnout 35 kalendářních dnů.

Poté, co zadavatel vybere a odsouhlasí obecný návrh řešení RIS vypracovaný dodavatelem ve 4. Etapě, dodavatel tento vybraný návrh dále specifikuje a rozpracuje do podrobného návrhu řešení RIS. Podrobný návrh RIS musí zohledňovat a vycházet z již dříve odsouhlaseného návrhu CIS včetně postupových harmonogramů realizace. Dále musí návrh RIS obsahovat:

- 1) podrobný technický a technologický návrh řešení RIS *viz kapitola Technická specifikace,*
- 2) časový a postupový harmonogram realizace RIS včetně kontrolních bodů (v návaznosti na harmonogram CIS),
- 3) ekonomickou a finanční analýzu *kvalifikovaný odhad TCO (celkových nákladů na vlastnictví) a celkových konečných finančních nákladů na vybudování RIS zahrnujících náklady na vybudování CIS jako integrální jádro RIS, kvalifikovaný odhad provozních nákladů na počáteční pětileté období, zhodnocení nákladů z pohledu kvality a ekonomické výhodnosti. Všechny tyto odhady a zhodnocení budou vždy detailně zdůvodněny,*
- 4) konkrétní vymezení způsobu zajištění udržitelnosti projektu.

Výstupem 5. Etapy bude studie proveditelnosti konceptu Resortního informačního systému MŠMT zahrnující podrobný a propracovaný návrh řešení RIS, který zohlední dílčí plnění jednotlivých etap.

Výstupem 5. Etapy bude rovněž zpracovaná technická specifikace RIS, která bude optimálně popisovat návrh RIS tak, aby byla plně využitelná pro zadání předmětu plnění navazujícího realizačního projektu, k němuž je tato studie proveditelnosti zpracovávána. Návrh řešení musí být zpracován tak, aby efektivně naplnil základní zásady usnesení vlády č. 889/2015 a zohlednil podmínky související se získáním souhlasného stanoviska od Odboru Hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra.

Výstup musí být akceptován zadavatelem.

Fáze I je ukončena okamžikem akceptace detailního návrhu RIS zadavatelem.

Konkretizace Fáze II

Celková doba plnění Fáze II nesmí přesáhnout 30 kalendářních dnů.

O realizaci Fáze II rozhoduje výlučně zadavatel, a to v termínu do 60 kalendářních dnů od ukončení Fáze I. V případě, kdy se zadavatel v daném termínu pro realizaci Fáze II rozhodne, je dodavatel povinen tuto plnit. V opačném případě není Fáze II v rámci této veřejné zakázky realizována.

Pokud se zadavatel v termínu rozhodne pro realizaci Fáze II, zpracuje dodavatel projektový záměr na realizaci RIS ve struktuře žádosti o finanční podporu v rámci specifického cíle 3.2 IROP, výzvy č. 26 eGovernment I., včetně všech požadovaných příloh. Zpracování záměru vychází primárně z výstupů Fáze I, tj. především ze studie proveditelnosti a z akceptovaného detailního návrhu RIS. Rovněž musí záměr zcela zohlednit závazné monitorovací indikátory podle IP3, kterými bude hodnocen ze strany IROP, konkrétně:

3.1.2 - Nová funkcionality informačního systému,

3.1.3 - Počet pořízených informačních systémů.

V případě realizace Fáze II (viz kapitola Požadované výstupy a etapy předmětu plnění) musí zpracovaná žádost o finanční prostředky z IROP zahrnout požadavky na finanční prostředky, které vzniknou na straně vlastníků IS v souvislosti s tvorbou komunikačního/integračního rozhraní s RIS (například v podobě zapojení do projektu v okamžiku, kdy jsou k dispozici standardy těchto rozhraní).

1 Příloha č. 2 Smlouvy - Návrh zabezpečení předmětu plnění

Uchazeč Equica, a.s. (dále také "uchazeč" nebo "EQ") se touto nabídkou zavazuje k plnění předmětu veřejné zakázky „Vypracování Studie proveditelnosti konceptu Resortního informačního systému MŠMT a případné následné zpracování souvisejícího projektového záměru umožňujícího žádat o finanční podporu v rámci specifického cíle 3.2 IROP“ (dále také "veřejná zakázka" nebo "VZ").

Společnost Equica si dovoluje zadavateli nabídnout své zkušenosti z přípravy několika desítek studií proveditelnosti různých výzev IOP i z aktuálně dokončených nebo právě realizovaných studií proveditelnosti a žádostí z výzev IROP. Jedná se např. o projekty "Národní digitální archiv II" (žadatel Národní archiv ČR - výzva IROP č. 17, studie proveditelnosti dokončena - probíhá schvalování žádosti o stanovisko Odboru hlavního architekta MV ČR a projektové žádosti), projekt "Vybudování systému řízení přístupů do základních registrů" (žadatel Správa základních registrů - výzva IROP č. 4, studie proveditelnosti dokončena - probíhá zpracování žádosti o stanovisko Odboru hlavního architekta MV ČR a projektové žádosti) nebo projektu "Systém detekce kybernetických bezpečnostních incidentů ve vybraných informačních systémech veřejné správy" (žadatel Národní bezpečnostní úřad - výzva IROP č. 10, studie proveditelnosti před dokončením - probíhá zpracování žádosti o stanovisko Odboru hlavního architekta MV ČR a NBÚ a projektové žádosti). Uchazeč je také architektem Registru práv a povinností (jednoho ze základních registrů veřejné správy) i několika dalších řešení (např. Portál Českého olympijského výboru).

Cílem Resortního informačního systému dále také "(RIS)" je zajistit jednotnou, účinnou a efektivní datovou politiku a vybudovat centrální místo (portál) pro sdílení a poskytování dat a informací uživatelům. Cestou k naplnění tohoto záměru je vybudování vlastního, technologicky pokročilého, robustního a stabilního informačního systému v rámci Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále také "MŠMT"), který vyjma zpracování vlastních agend umožní i zpřístupnění relevantních informací z agendových informačních systémů (AIS) MŠMT, České školní inspekce (ČŠI) a vybraných přímo řízených organizací MŠMT.

RIS je zamýšlen jako soustava vybraných informačních systémů veřejné správy, které jsou navzájem propojeny funkčními vazbami umožňujícími vzájemné sdílení dat a jednotné přihlášení. RIS je tedy virtuálním prostředím, které nemá podobu jednoho informačního systému, ale charakterizují jej standardizované systémové procesy a služby, které jsou poskytovány jednotlivými, do něj zahrnutými informačními systémy. Jádrem RIS bude centrální agendový informační systém MŠMT (CIS).

CIS by měl zároveň nahradit studii označené stávající AIS MŠMT, které stojí odděleně, nejsou propojené a vzájemně nesdílejí obsažená data. CIS by měl být schopen tyto jednotlivé AIS plně substituovat ve všech jejich funkcích a dále nabídnout přidanou hodnotu vzájemného sdílení dat v rámci jiných AIS MŠMT, ČŠI a ostatních přímo řízených organizací. CIS bude definovat standard komunikačního rozhraní pro výměnu dat mezi jednotlivými AIS zařazenými do RIS.

1.1 Předmět veřejné zakázky

Předmět plnění je rozdělen do dvou samostatných celků, které jsou označeny jako Fáze I a Fáze II. Předmětem plnění Fáze I je vypracování Studie proveditelnosti konceptu Resortního informačního systému, a to ve struktuře odpovídající požadavkům výzvy č. 26 IROP (eGovernment I.). Plnění Fáze I probíhá v rámci pěti na sebe navazujících etap, které jsou označeny jako 1. až 5. Etapa.

Předmětem plnění Fáze II je zpracování souvisejícího projektového záměru ve struktuře žádosti o finanční podporu z ESIF v rámci specifického cíle 3.2 IROP, výzvy č. 26 eGovernment I., včetně všech povinných příloh. Fázi II bude EQ plnit tehdy, pokud se zadavatel pro realizaci této fáze na základě výsledku Fáze I rozhodne. Plnění Fáze II probíhá v rámci dvou souběžných etap, které jsou označeny jako Etapa 1 a 2.

1.2 Doba a místo plnění

Uchazeč zahájí realizaci veřejné zakázky den následující po datu uzavření smlouvy. Termín pro poskytování služeb Fáze I je stanoven zadávací dokumentací do 135 dnů od uzavření smlouvy. Fáze II pak bude uchazečem realizována nejpozději do 30 dnů od výzvy k zahájení realizace Fáze II, která je podmíněna schválením výstupů Fáze I a rozhodnutím o zpracování projektové žádosti. Toto oznámení bude sděleno uchazeči do 60 dnů od akceptace výstupů Fáze I.

Místem plnění veřejné zakázky je sídlo zadavatele. Vybrané části plnění bude uchazeč realizovat ve vlastních prostorech, čímž bude minimalizovat zatížení zdrojů zadavatele.

V rámci přípravy a tvorby Studie proveditelnosti a Architektury RIS / CIS bude uchazeč konzultovat navrhované řešení s pověřenými pracovníky zadavatele.

1.3 Výstupy plnění

Veškeré dokumentové výstupy plnění (zejm. Studie proveditelnosti RIS a Architektura RIS / CIS a další) uchazeč předloží zadavateli k připomínkám a akceptaci vždy nejpozději 4 pracovní dny před koncem maximální lhůty pro plnění příslušné etapy. Akceptace zahrnuje ověření, zda uchazečem vypracovaný výstup odpovídá požadavkům zadavatele. I v průběhu tvorby jednotlivých výstupů bude uchazeč průběžně konzultovat formu, podobu i obsah výstupů s odpovědnými osobami zadavatele, čímž bude usnadněna finální akceptace dílčích výstupů plnění.

Kvalita plnění bude zajišťována prostřednictvím stanovených akceptačních kritérií dílčích výstupů. Akceptační kritéria, která jsou definicí měřitelných charakteristik finálních produktů, jsou nezbytná pro závěrečnou akceptaci vytvořených výstupů veřejné zakázky.

Posuzování jednotlivých dílčích výstupů bude probíhat postupně, v souladu s harmonogramem plnění veřejné zakázky formou akceptačního řízení. Výstupem akceptačního řízení bude Akceptační protokol.

Formou Akceptačního protokolu bude stanoven stupeň závažnosti jednotlivých připomínek a bude konstatováno, zda předání dílčího výstupu bylo:

- Akceptováno bez výhrad - výstup plnění byl shledán odpovídající požadavkům (případné připomínky jsou stupně závažnosti nejvýše 1).
- Akceptováno s výhradou - v předávaném výstupu byly shledány drobné nedostatky (připomínky stupně závažnosti 2 a 3) takového charakteru, že po jejich odstranění bude výstup shledán odpovídající požadavkům. Budou uvedena doporučení / připomínky, na základě kterých bude možné nedostatky výstupů odstranit. O předání a převzetí výstupů se zapracovanými připomínkami a odstraněnými vadami bude sepsán nový Akceptační protokol.
- Neakceptováno - v daném výstupu byly shledány vážné chyby (připomínky stupně závažnosti 4 a 5).

Závažnost - označení stupně závažnosti připomínky, může obsahovat následující hodnoty:

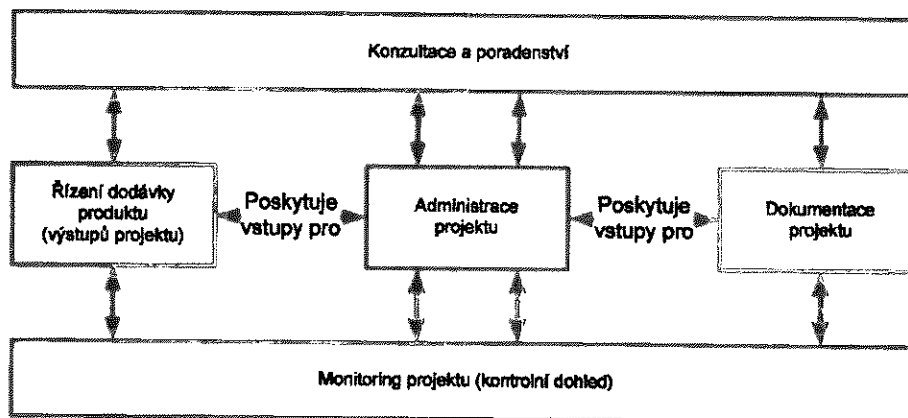
- Závažnost 1 - minimální (překlep, pravopisná chyba apod.).
- Závažnost 2 - nízká (nepřesná formulace, neposkytuje prostor pro chybnou interpretaci).
- Závažnost 3 - běžná (drobná nepřesnost či neúplnost v návrhu řešení, které však nijak nebrání věcně bezchybnému využití).
- Závažnost 4 - vysoká (formulace či řešení je v rozporu s dokumenty a požadavky, funkčnost díla je degradována tak, že tento stav omezuje běžné využití).
- Závažnost 5 - kritická (formulace či řešení je zásadním způsobem v rozporu s dokumenty a požadavky, dílo není použitelné ve svých základních funkcích nebo se vyskytuje závada znemožňující činnost díla; tento stav může ohrozit realizaci, výsledek veřejné zakázky a/nebo běžný provoz zadavatele, případně může způsobit finanční nebo jiné škody).

Veškeré dokumentové výstupy budou vyhotoveny v českém jazyce a zadavateli předány v tištěné i elektronické podobě. V elektronické podobě budou předány vždy v tiskovém výstupu (pdf) i v editovatelné podobě (.docx, .xlsx). Zpracovaná schémata budou předána v editovatelné podobě (standardně užíváme schémata zpracovaná v SW nástroji MS Visio a Archimate). Všechny výstupy budou dodržovat prvky povinné publicity IROP.

1.4 Metodiky realizace veřejné zakázky

1.4.1 Metodika řízení projektu

Equica vnímá projekty, zejména ty s finančním příspěvkem EU, jako komplexní záležitost, jejíž jednotlivé složky se navzájem ovlivňují a často i podmiňují. Komplexnost přístupu k VZ, kterou vnímáme jako projekt, bude zajištěna jednotným systémem řízení dle mezinárodně uznávané metodiky PRINCE2, resp. její modifikace PRINCE2GON určené pro řízení projektů v prostředí státní správy ČR. Tento systém řízení zabezpečí provázanost jednotlivých etap projektu a realizaci průběžného monitoringu VZ.



Projektový tým EQ zajistí realizaci procesů definovaných PRINCE2: Iniciace projektu (revize a aktualizace, příp. vytvoření podkladů pro řízení projektu), Řízení projektu (přímé řízení projektového a pracovních týmů, aktualizace dokumentace, projektové porady, kontrolní dny), Plánování (revize a aktualizace plánu), Řízení hranic etapy (řízení fází / etap projektu s důrazem na dodání produktu/ů projektu), Kontrola etapy (průběžná kontrola plnění fází / etap projektu, reporting), Řízení dodávky produktu (plánování, schválení a kontrola práce týmu projektu), Ukončení

projektu (formální ukončování jednotlivých fází / etap i celého projektu), **Organizace pracovních týmů** (kontrola pracovních týmů a realizačního týmu) a **Organizační podpora řídicí struktury projektu** (organizace kontrolních dnů).

1.4.2 Metodika řízení kvality projektových výstupů

Uchazeč zajistí procesy definované normou ISO 10006 a metodikou PRINCE2: **Plánování kvality** (stanovení standardů jakosti projektu), **Zabezpečování kvality** (pravidelné vyhodnocování celkového plnění projektu s cílem poskytnout důvěru, že projekt bude vyhovovat příslušným standardům jakosti), **Operativní řízení kvality** (sledování konkrétních výsledků projektu s cílem určit, jestli odpovídají příslušným normám kvality a určování způsobů odstraňování příčin nevyhovujících výkonů).

Uchazeč zajistí v rámci plnění zakázky řízení kvality projektu a to jak po stránce plnění smluvních ujednání, tak i po stránce kvality věcného plnění. V rámci plnění uchazeč zajistí také návrhy a následnou kontrolu souvisejících nápravných, eventuelně sankčních opatření. Součástí plnění bude, kromě vlastního řízení kvality, také zajištění řízené dokumentace projektu a to především Předávacích protokolů (dokumentace předání výstupů projektu a podklad pro Akceptační řízení) a Akceptačních protokolů (dokumentace Akceptace výstupů projektu vč. závazných postupů a harmonogramů řešení případných výhrad). Výstupem těchto činností bude pravidelný **Status report projektu** - periodicky opakovaná zpráva, která dokladuje vývoj plnění projektu v oblasti metodické, věcné a smluvní.

1.4.3 Metodika řízení změn a rizik

Řízení požadavků na změny v realizovaném projektu (metodika PRINCE2)

Během projektu se mohou vyskytnout požadavky na změnu nebo rozšíření předmětu projektu oproti specifikaci v zadávací dokumentaci / smlouvě. Požadavky na změny jsou předkládány formou Požadavku na změnu. Řízení požadavků na změny v projektu bude EQ provádět průběžně. Jednotlivé požadavky na změny budou evidovány v rámci Status reportu projektu. Zároveň se schválené požadavky na změny projeví i změnou v ostatní řízené dokumentaci projektu (Plán realizace projektu, Analýza rizik projektu a další).

Řízení výjimečných situací (metodika PRINCE2)

EQ zajistí průběžnou kontrolu postupu realizace projektu dle Plánu realizace. Řízení výjimečných situací projektu bude EQ provádět průběžně. Veškeré výjimečné situace budou evidovány v rámci řízené dokumentace projektu, především ve Status reportu projektu. Zároveň se výstupy řízení výjimečných situací projeví i změnou v ostatní řízené dokumentaci projektu (Plán realizace projektu, Analýza rizik projektu a další).

Řízení rizik (metodika Management of Risk "M_o_R")

EQ zajistí v rámci plnění průběžné monitorování rizik projektu. V případě potřeby dále aktivuje schválený plán na jejich zmírnění či úplnou eliminaci, kontroluje stanovené úkony jednotlivých zainteresovaných zástupců a udržuje odpovídající dokumentaci. Řízení rizik bude prováděno průběžně. Veškerá rizika budou evidována v rámci řízené dokumentace projektu - zejm. ve Status reportu projektu. Zároveň se výstupy řízení rizik projektu projeví i změnou v ostatní řízené dokumentaci projektu (Plán realizace projektu, Analýza rizik projektu a další).

1.4.4 Metodiky projektových výstupů - analýza procesů a agend

Pro zpracování procesní analýzy agend veřejné správy a činností MŠMT použije uchazeč modifikovanou Metodiku procesního modelování agend veřejné správy (dále také "Metodika PMA"). Tato metodika je základním nástrojem PMA pro modelování agend veřejné správy. Uchazeč bude klást silnější důraz na BPA (Business Process Analysis) bez omezení kladených Metodikou PMA vycházejících z použitého základu (BORM - Business Object Relation Modelling), který je určen spíše pro vývoj SW nástrojů než pro popis procesů a agend. Vlastní procesy budou popsány s pomocí notace Business Process Model Notation 2.0 (dále také "BPMN"). BPMN je soubor principů a pravidel, který slouží pro grafické znázorňování podnikových procesů pomocí procesních diagramů (mezinárodní standard pro modelování podnikových procesů). Doplnkově mohou být použity další metody a metodiky modelování procesů - zejména se jedná o RASCI, SIPOC, Value Added Chain ad.).

Pro analýzu agend veřejné správy uchazeč použije postupy legislativní analýzy s cílem namapovat povinnosti vyplývající z legislativy na vytvořený procesní popis.

1.4.5 Metodiky projektových výstupů - analýza AIS / ICT

Pro zpracování technické analýzy vybraných AIS budou použity standardní nástroje strukturované analýzy informačních systémů v rozsahu přiměřeném výstupům Etapy 1 - Etapy 5. Jedná se zejména o funkční (procesní) modely (viz také výše), datové modely a modely dynamického chování (ER/ERD), modelování dynamického chování, diagramy datových toků a struktur (DFD), popis rozhraní a další dle specifikace konkrétního AIS.

Dále se bude jednat o strukturovaný popis HW a SW platform, analýza dat vč. typu a množství, analýza číselníků a další dle zadání veřejné zakázky.

1.4.6 Metodiky projektových výstupů - architektura

Pro zpracování Architektury RIS / CIS - návrhu budoucího řešení uchazeč využije Metodiku modelování architektury MV ČR, resp. Metodiku tvorby Národní architektury VS ČR a Metodiku TOGAF[®], což je mezinárodně uznávaný rámec pro řízení tvorby architekturu úřadu (Enterprise Architecture - EA) v komerční i veřejné sféře, který se používá po

celém světě včetně České republiky. Jedná se o standard, který popisuje způsob jak strategicky a dlouhodobě řídit a plánovat EA v organizaci s využitím „best practices“. TOGAF® obsahuje best practice z různých firem sdružených v rámci The Open Group, je průběžně ověřován a upravován. Metodika je dostatečně detailní pro použití v různých prostředích, obsahuje popis kroků, vstupů, výstupů pro celý životní cyklus architektury.

Z metodiky TOGAF® vychází také Metodika modelování architektury MV ČR, která bude hlavním metodickým základem prací. Pro modelování a grafické vyjádření architektury úřadu (EA dle TOGAF®) uchazeč bude používat nemodifikovanou notaci jazyka ArchiMate 2.1, který se postupně (s drobnými úpravami) stane povinnou součástí metodiky tvorby Národní architektury VS ČR.

1.4.7 Metodika projektových výstupů - TCO

Pro zpracování požadovaného kvalifikovaného odhadu TCO (celkových nákladů na vlastnictví) uchazeč použije Metodiku výpočtu TCO IT služeb veřejné správy Ministerstva vnitra ČR.

1.4.8 Metodika zpracování Studie proveditelnosti RIS a projektového záměru (projektové žádosti)

Hlavní metodikou pro zpracování Studie proveditelnosti RIS / CIS, žádosti o souhlasné stanovisko OHA MV ČR (příloha Studie proveditelnosti RIS) a vlastní žádosti o finanční příspěvek z ESIF budou zejména Specifická pravidla pro žadatele a příjemce výzvy č. 26 IROP, vlastní text výzvy č. 26 IROP, Obecná pravidla pro žadatele a příjemce (z ESIF) a další metodické dokumenty MMR (např. pravidla definující požadavky na publicitu apod.).

Pro zpracování Studie proveditelnosti uchazeč využije závaznou strukturu studie proveditelnosti dle požadavků výzvy č. 26 IROP a jejich Specifických pravidel pro žadatele a příjemce. Studie proveditelnosti tak bude zpracována v úplné požadované struktuře už v průběhu plnění Fáze I, což umožní minimalizovat zatížení ve Fázi II a zároveň druhou fázi maximálně urychlit.

Architektura RIS / CIS bude uchazečem zpracována v podobě vyžadované žádosti o souhlasné stanovisko OHA MV ČR. Návrh technického řešení projektu tedy bude již v průběhu realizace Fáze I zpracován do podoby formuláře Žádosti o stanovisko OHA MV ČR - typ A (plný formulář bez zjednodušení, který slouží pro nákup nových informačních systémů či jejich údržbu/rozvoj, respektive pro vybudování IT podpory nějaké nové nebo významně pozměněné agendy, její části nebo veřejné služby úřadu). V souladu s požadavky OHA MV ČR tak bude zpracována Studie proveditelnosti RIS, která bude vyplněna v souladu s pravidly MMR pro výzvu č. 26 IROP, ve které bude v kapitole „Řešení projektu“ uvedena formulace „Zpracováno v samostatné příloze“. Technické řešení pak bude zpracováno ve formuláři typu A vyplněném v souladu s příslušným metodickým pokynem - ve formuláři bude vynechána část „3. Další údaje o projektu“.

1.5 Zapojení realizačního týmu

VZ bude zajišťována realizačním týmem EQ. EQ předpokládá 3 řídicí úrovně:

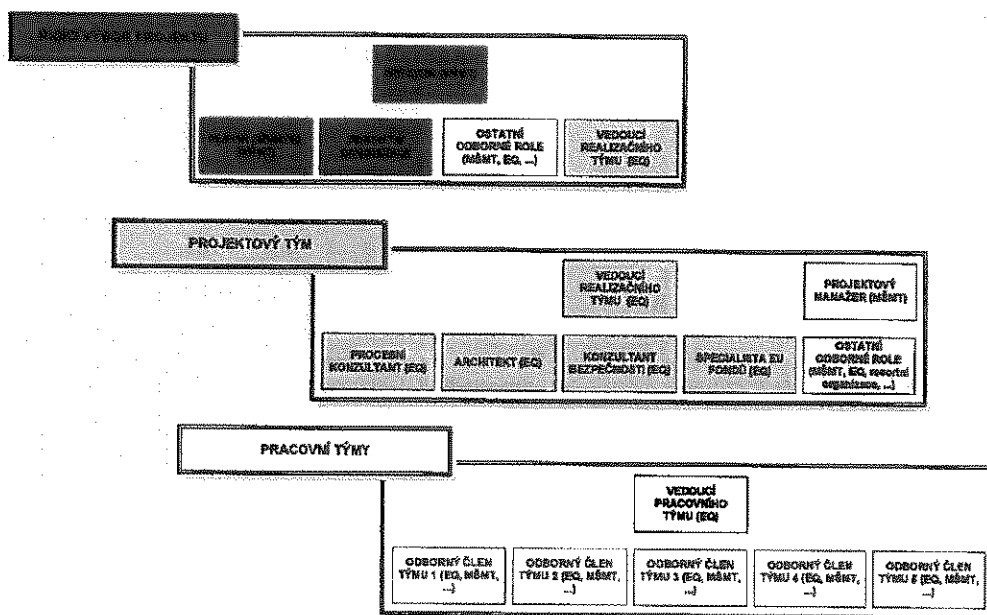
Řídicí výbor - vrcholové vedení projektu. Hlavními účastníky je MŠMT (Sponzor projektu, Hlavní uživatel) a dodavatel (Equica). Na jednání jsou dle potřeby zvány odborné role projektového týmu. Jeho úlohou je podpořit práci projektového (realizačního) týmu, monitorovat průběh projektových prací, garantovat plnění cílů a očekávání veřejné zakázky a přispět k efektivní komunikaci a spolupráci při řešení veřejné zakázky v rámci organizace. Úlohou ŘV je dále provádění hodnocení průběhu veřejné zakázky v návaznosti na stanovený plán, harmonogram i rozpočet. ŘV má pravomoc rozhodovat o strategických změnách veřejné zakázky.

ŘV projektu by se měl sejit nejméně při zahájení realizace veřejné zakázky, při ukončení první fáze a při ukončení plnění veřejné zakázky a průběžně provádět pravidelný monitoring postupu realizace veřejné zakázky.

Projektový (Realizační) tým - exekutivní úroveň určená pro každodenní řízení a koordinaci realizace veřejné zakázky. Je výkonnou složkou veřejné zakázky, která zpracovává výstupy a plní úkoly dle schváleného harmonogramu, rozpočtu a pokynů vedoucího realizačního týmu (projektového manažera), a je přímo podřízen ŘV.

Projektový tým je řízen Projektovým manažerem. Jeho rozhodnutí jsou závazná pro všechny pracovníky veřejné zakázky na straně uchazeče. Případné spory, vzniklé z jednání vedení projektu, řeší ŘV. Vedoucí realizačního týmu uchazeče bude zajišťovat koordinaci prací konzultantů uchazeče včetně plánování realizace aktivit veřejné zakázky.

Pracovní týmy - realizační úroveň zajišťující dodávku produktů projektu. Je řízena Vedoucím realizačního týmu uchazeče, případně samostatným Vedoucím pracovního týmu (bude jmenován dle potřeb projektu). EQ zajišťuje členy pracovních týmů v rozsahu požadované odbornosti.



Vedoucí realizačního týmu (EQ) - zajišťuje komplexní řízení a koordinaci realizace veřejné zakázky a vystupuje jako kontaktní osoba EQ. Účastní se pravidelných kontrolních dnů projektu. Zajišťuje podporu Řídícího výboru projektu. Přímě řídí a koordinuje práce EQ.

Procesní konzultant - funguje jako konzultant procesních a legislativních popisů agend MŠMT (věcných i metodických otázek souvisejících s jejich popisem). Zajišťuje analýzu a popis procesů a agend.

Architekt - funguje jako konzultant věcných i metodických otázek souvisejících s řešením předmětu veřejné zakázky. Zajišťuje analýzu a návrh řešení RIS / CIS. Garantuje dodržování metodik a návrh řešení v souladu s best practices. Je nositelem know-how v oblasti ICT (IS, SW, HW).

Specialista bezpečnosti - funguje jako konzultant věcných otázek souvisejících s řešením předmětu veřejné zakázky. Zajišťuje analýzu a návrh řešení RIS / CIS v oblasti bezpečnosti a v dalších souvisejících (HW / SW, procesy).

Specialista EU fondů - v odpovídajícím rozsahu provádí kontrolu výstupů Fáze I (zejm. Studie proveditelnosti RIS) a zajišťuje tvorbu dokumentace projektu ve Fázi II. Monitoruje a připravuje podklady i vlastní projekt na finanční příspěvek EU.

EU konzultant - v odpovídajícím rozsahu provádí kontrolu výstupů Fáze II (zejm. žádosti).

Odborní konzultanti - zajišťují ad-hoc potřeby projektu. EQ předpokládá využití těchto dočasných členů realizačního týmu především při analýze a návrhu řešení RIS / CIS.

1.5.1 Zásady komunikace v průběhu realizace

Při realizaci VZ bude EQ flexibilně komunikovat s oprávněnými zástupci MŠMT. Podle potřeb projektu bude spolupracovat s dalšími partnery určenými MŠMT (např. zástupci resortních organizací, stávající dodavatelé apod.).

EQ bude podle potřeb a skutečných podmínek projektu doplňovat složení realizačního týmu. Na počátku řešení projektu bude uspořádáno úvodní setkání realizačního týmu se zástupci MŠMT, jehož cílem bude vzájemné představení, vymezení odpovědností a rolí, dohoda na způsobu komunikace, předání existujících podkladů a dalších kroků potřebných k úspěšné realizaci projektu. Práce se budou řídit schváleným harmonogramem v souladu s ustanoveními zadávacích podmínek a návrhy obsaženými v akceptované nabídce a smlouvě.

EQ bude pravidelně svolávat jednání realizačního týmu (pracovní porady projektu). Porady by se měly uskutečnit minimálně 1 x 14 dnů po celou dobu realizace projektu. Na pracovní úrovni předpokládá EQ spolupráci s Projektovým manažerem MŠMT, stejně jako s ostatními členy projektového nebo pracovních týmů - zejména se bude jednat o věcné garanty (primárně za ICT). Porady budou dokumentovány zápisem, kterým budou jednoznačně a transparentně rozděleny úkoly v rámci projektu. Zápisy budou distribuovány všem relevantním rolím realizačního týmu. Pokud nebude k zápisu do 48 hodin vznesena připomínka, bude zápis považován automaticky za platný a závazný. Zápis schválený účastníky porady bude tedy závazným operativně-řídícím dokumentem projektu.

EQ bude pravidelně svolávat jednání řídicího výboru projektu (strategické porady projektu). Jednání by se měla uskutečnit minimálně při zahájení realizace veřejné zakázky, při akceptaci Fáze I a při ukončení plnění (akceptace Fáze II), případně ad hoc dle potřeb projektu (např. při eskalaci problému z úrovně realizačního týmu). Jednání budou dokumentována zápisem, kterým budou dokumentována rozhodnutí řídicího výboru projektu a jednoznačně a transparentně rozděleny úkoly. Zápisy budou distribuovány všem relevantním rolím projektu. Pokud nebude k zápisu do 72 hodin vznesena připomínka, bude zápis považován automaticky za platný a závazný. EQ bude poskytovat plný

servis pro jednání Řídicího výboru vč. přípravy jednání, tvorby a distribuce zápisů a distribuce informací úkolů na úroveň realizačního týmu.

Průběžná revize průběhu plnění projektu bude prováděna na bázi kontrolních dnů, jejichž frekvence by měla odpovídat poskytování pravidelných zpráv (Status reportů) o průběžném stavu plnění, tedy na měsíční bázi. Cílem je informování MŠMT o řízení, průběhu projektu a plnění termínů. Kontrolní dny by měly být organizovány po celou dobu realizace projektu. EQ navrhuje poskytovat Status report projektu na měsíční bázi, přičemž kontrolní den bude sloučen s jednáním realizačního týmu a/nebo řídicího výboru.

Za realizaci všech aktivit zakázky bude zodpovědný Vedoucí realizačního týmu EQ, který bude garantovat splnění časových omezení projektu, zajišťovat včasné nasazení potřebných zdrojů a časově optimalizované vyprodukování výstupů, které budou odvozeny od aktuálně platného rozsahu projektu. Případné rozpory budou řešit oprávnění zástupci MŠMT a EQ neprodleně jednáním a o výsledku a dohodnutých opatřeních sepiší zápis.

EQ předpokládá provádění převážné části prací (sběr podkladů, analýzy, návrhy, jednání s projektovým týmem projektu) vlastními silami. Odpovídající práce, které bude nutno provádět v sídle MŠMT je EQ připravena provádět přímo v místě. Práce, které je možné provádět mimo sídlo MŠMT (zpracovávání podkladů a dokumentů apod.) je EQ připravena provádět ve vlastních prostorách, které jsou geograficky blízké sídlu zadavatele (dostupnost do 30 minut od sídla zadavatele). Kromě pravidelných plánovaných schůzek je tak EQ připravena flexibilně reagovat i na potřebu ad-hoc jednání a řešení případných krizových situací. Vedoucí realizačního týmu nebo jím jmenovaný zástupce je připraven být zadavateli k dispozici pro konzultace a řešení případných dalších požadavků prostřednictvím elektronických kanálů (e-mail) a/nebo telefonu v pracovních dnech od 9:00 do 17:00 hodin.

1.6 Fáze I - Zpracování projektového záměru

1.6.1 Etapa 1 - Analýza procesů, agend a AIS

Předmětem Etapy 1 je analýza legislativních povinností (agend MŠMT) a procesních postupů (způsob realizace agend) vč. technické realizace agend a procesů v jednotlivých AIS / ISVS, která je základním předpokladem dosažení stanovených cílů projektu. Pro zabezpečení objektivních výstupů dané aktivity budou do realizace zapojeni také vybraní odborní pracovníci MŠMT.

Cílem aktivity je zmapovat současné procesy s jejich návaznostmi, identifikovat a mapovat povinnosti vyplývající z legislativy při činnostech MŠMT a identifikovat technickou způsobilost AIS / ISVS.

Cíl:	Realizace procesní a legislativní analýzy agend VS MŠMT Technická analýza AIS Realizace analýzy stávajícího nastavení MŠMT s cílem zmapovat současné procesy s jejich návaznostmi, identifikovat a mapovat povinnosti vyplývající z legislativy při pracovní činnosti MŠMT a posoudit technickou způsobilost AIS / ISVS MŠMT.
Časový rámec:	T až T+54 (do 54 kalendářních dnů od zahájení Fáze I)
Požadované vstupy:	Legislativní základ MŠMT (zákonné a podzákonné normy) Interní předpisy MŠMT (relevantní k předmětu plnění) Ohlášení agend / působnosti v agendách Procesní popisy agend / procesů / činností Informační koncepce / Provozní dokumentace ISVS Bezpečnostní dokumentace MŠMT (pro oblast ICT)
Výstupy:	Analýza současného stavu
Použité metodiky:	Metodika PMA, BPA / BORM (doplňkově SIPOC, RASCI, Value Added Chain) Legislativní a dokumentová analýza / Strukturovaná analýza AIS / ICT TOGAF® / Metodika tvorby / modelování Národní architektury ČR (doplňkově) PRINCE2 (řízení projektu) / ISO 10006 (kvalita projektu) / M_o_R (řízení rizik) / Metodické dokumenty IROP (doplňkově)
Personální zabezpečení	Vedoucí realizačního týmu - řízení projektu a koordinace realizačního týmu Procesní konzultant (1 - 2 osoby) - procesní a legislativní analýza Architekt - procesní a legislativní analýza, technická analýza Specialista bezpečnosti, Konzultant IT (1 - 2 osoby) - technická analýza

1.6.1.1 Procesní a agendová analýza

Uchazeč provede detailní analýzu agend sběr a prezentace (školských) dat, evidence škol a školských zařízení, evidence školských právnických osob, evidence docentů a profesorů, evidence studentů (školní matriky), odborných

kvalifikací, uznávání vzdělání, evidence smluv a administrace dotačních programů (Program VIII, Financování asistentů pedagoga pro děti, žáky a studenty se zdravotním postižením a pro děti, žáky a studenty se sociálním znevýhodněním, Národní program udržitelnosti II).

Souběžně uchazeč provede legislativní analýzu zákonů a podzákonných norem v rozsahu zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, (školský zákon); zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů; vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky, ve znění pozdějších předpisů, (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení); vyhláška č. 302/2015 Sb., o Programu statistických zjišťování na rok 2016; zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o vysokých školách); zákon č. 18/2004 Sb. o uznávání odborné kvalifikace a jiné způsobilosti státních příslušníků členských států Evropské unie a některých příslušníků jiných států a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; vyhláška č. 12/2005 Sb. o podmínkách uznání rovnocennosti a nostrifikace vysvědčení vydaných zahraničními školami, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv); zákona č. 218/2000 Sb. (§ 14), o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů.

Analýza podrobně zmapuje všechny procesy a kroky v rámci vybrané agendy a jejich vazby na zákonné předpisy. Uchazeč provede mapování agend / procesů na základě strukturovaných rozhovorů s klíčovými zaměstnanci MŠMT v příslušné agendě (jedná se o tzv. klíčové uživatele, ne nutně vedoucí pracovníky - podstatná je i reálná zkušenost s používanými AIS). Vstupní popis 1 agendy / procesu standardně trvá 1 - 2 hodiny. Výstupem je textový popis a procesní diagram (schéma). Ten je následně posouzen v součinnosti s klíčovým uživatelem (cca 1 hodina) a jsou zapracovány případné připomínky. Finální validaci provádí klíčový uživatel (cca 0,5 hod.). Podstatným vstupem pro procesní popis agendy je také legislativní analýza (provede uchazeč bez požadavku na součinnost - případné nejasnosti budou vyjasněny v průběhu procesního popisu agendy).

Analýza bude sestávat z následujících dílčích analýz:

▪ **Analýza klíčových procesů a kroků v agendách**

Výstupem bude zmapování procesního workflow každé analyzované agendy, logické schéma jednotlivých kroků a jejich vazeb včetně identifikace těch procesů a kroků agendy, které nejsou realizovány prostřednictvím daného AIS, ale mohly by být, identifikace příčin takového stavu a definice podmínek pro ideální stav.

Procesní diagramy budou identifikovat vazbu na příslušná legislativní ustanovení (viz také dále) a na příslušné AIS (včetně identifikace kroků nerealizovaných v rámci AIS). Procesní diagramy budou zachyceny v BPMN 2.0.

▪ **Legislativní analýza agend a jednotlivých procesů. Výstupem bude:**

identifikace všech legislativních předpisů a jejich ustanovení souvisejících s analyzovanou agendou (seznam zákonných a podzákonných norem vč. vazby na příslušné agendy / procesy);

identifikace provazeb jednotlivých procesů a kroků agendy na konkrétní zákonná ustanovení, identifikace souladu / nesouladu s požadavky zákonných předpisů (viz analýza klíčových procesů a kroků v agendách);

identifikace nesouladu s ustanoveními zákona č. 365/2000 Sb. o ISVS a zákona č. 181/2014 Sb. o kybernetické bezpečnosti (seznam vč. vazby na příslušnou legislativu / agendy / procesy);

identifikace efektivních příležitostí k integraci procesů / agend se základními registry veřejné správy (zejména s ohledem na využívání jejich datové základny) a další sdílené služby veřejné správy (např. ISDS, NIA ad.).

1.6.1.2 Technická analýza

Uchazeč dále provede technickou analýzu vybraných AIS v rozsahu Informační systém sběru a prezentace dat, Informační systém rejstříku škol a školských zařízení, Informační systém rejstříku školských právnických osob, Registr docentů a profesorů, Informační systém Sdružené informace matrik studentů, Uznávání odborných kvalifikací a Databáze výstupů projektů OP VK

a doplňkovou technickou analýzu AIS: Informační systém ČŠI – InspIS, Internetový informační systém nové závěrečné zkoušky, Informační systém Centra pro zjišťování výsledků vzdělávání – CERTIS, Informační systém pro kvalifikace a autorizaci, Informační systém Národní soustavy kvalifikací, Informační systém přezkumných řízení a Spisová služba EPD.

Analýza detailně popíše vybrané AIS s cílem zajistit podklady pro rozhodnutí o dalším pokračování AIS (integraci s RIS / CIS) nebo o náhradě a integraci do RIS / CIS. Vstupem pro analýzu bude posouzení provozní dokumentace AIS v rozsahu bezpečnostní dokumentace, příručky AIS (administrátorské, uživatelské) a popisy rozhraní AIS (až do úrovně datových modelů / datových prvků).

Na základě analýzy podkladů uchazeč předpřipraví popisy jednotlivých AIS do strukturované podoby. Podklad bude poskytnut odpovědným zaměstnancům zadavatele a prostřednictvím strukturovaných rozhovorů bude dále zpřesněn do požadované míry detailu (časová náročnost cca 2 - 6 hodin). Výstupem je textový popis a příslušné diagramy (schéma). Ten je následně posouzen v součinnosti s odpovědným zaměstnancem zadavatele (cca 1 - 3 hodiny) a jsou zapracovány případné připomínky. Finální validaci provádí klíčový uživatel (cca 1 hod.).

U resortních AIS (doplňková technická analýza) lze očekávat přibližně poloviční časovou (kapacitní náročnost) šetření.

Pozn.: Uchazeč doporučuje nejprve provést popis a jeho finalizaci na vybraném (pilotním) AIS s cílem minimalizovat riziko opakovaného dotazování.

- **Technická analýza** bude sestávat z následujících dílčích analýz pokrývajících uvedené oblasti:

Analýza funkcí, struktury dat, formátů, komunikačních a integračních rozhraní daného AIS.

Identifikace a podrobný popis datového modelu, jednotlivých tabulek, schéma jejich propojení (ER diagram), podrobný popis použité technologie, popis vrstev, popis přihlašování (správy hesel) a všechny další technické informace, které jsou pro další použití v rámci veřejné zakázky u daného AIS podstatné.

Analýza stávajícího HW a SW platformy pro daný AIS na straně MŠMT

Analýza typu, množství a způsobu sběru dat, která jsou daným AIS zpracovávána, včetně identifikace těch, která jsou zpracovávána nad rámec zákonného vymezení příslušné agendy

Analýza typu a množství agregovaných dat, výstupů a výstupních dat daného AIS

Analýza číselníků včetně doporučení těch, které budou v rámci CIS používány

- **Doplňková technická analýza** bude zahrnovat:

Analýzu funkcí (vč. IDM, synchronizace databází), základní struktury dat (vč. číselníků) a komunikačních a integračních rozhraní

Předpokládané (finanční) náklady na úpravu systému

Výstup Etapy 1

- Podrobná a přehledná analýza výchozího stavu (zahrnující výsledky všech dílčích analýz)
- **Procesní workflow a logické schéma** každé analyzované agendy včetně komentovaného vyhodnocení těchto workflow a schémat.
- **Zmapování údajů vedených v analyzovaných AIS** až do úrovně jednotlivých položek a míry využívání resortních a dalších oficiálních číselníků/rejstříků.
- **Vizualizace procesní, aplikační a datové architektury AIS MŠMT** s určením vazeb mezi procesy a aplikacemi, vzájemných vazeb mezi aplikacemi a vazeb aplikační vrstvy na infrastrukturu.
- Přehled služeb realizovaných resortními AIS včetně určení primárních zdrojů dat.
- Základní vstupy pro vytvoření motivační architektury řešení RIS / CIS (viz formulář OHA MV ČR - typ A)

1.6.1.3 Rizika - Etapa 1

Riziko	Dopad rizika	Metrka	Předcházení /eliminace rizika	Reakce na vzniklé riziko
Neexistence podkladů (procesní popisy, ohlášení agend / působnosti v agendách)	Zvýšená kapacitní náročnost pro dodavatele / zadavatele	Existence podkladů (ANO/NE)	Maximální zapojení zadavatele v průběhu zjišťování a sběru podkladů	Posílení týmu dodavatele o příslušné role (Procesní analytik, Konzultant ICT)
Nedostatečné kapacity zaměstnanců zadavatele pro provedení popisů a analýz	Zpoždění provedení analýz Snížení kvality provedených analýz	Dostupnost zaměstnanců zadavatele (alespoň 90 % schůzek v termínu)	Udělení vysoké priority projektu ze strany vedení zadavatele - uvolnění kapacit pro realizaci projektu Sestavení kvalitního týmu zadavatele, zastupitelnost Včasné plánování nároků na součinnost, včasná komunikace zaměstnancům zadavatele a jejich nadřazeným pracovníkům Standardizace popisu procesů / agend / AIS	Využití zastupitelnosti klíčových uživatelů Posun harmonogramu

Cíle projektu a obové skupiny

Cíle elektronizace procesů a dokumentů	Experti / Rozhodní	Občané / Fyzik
Úspora nákladů na administraci a činnosti rozhodčího řízení a doménových sporů	●	
Zvýšení dostupnosti a uživatelského komfortu při využívání rozhodčího řízení	●	●
Zvýšení efektivnosti a optimalizace interních procesů RS	●	
Zajištění zabezpečeného ukládání elektronické vazby spisu	●	●

Přehled zainteresovaných stran a jejich cílů (ukázka)

Číslo požadavku	Popis požadavku	Uživatelé	Podle	Podle
17	Přechodní evidence sporů ze sportovních subjektů	Národně evidované fyzické osoby spadající územně do územní působnosti do ÚŘ OSV, a to i nad rámec území veřejných služeb, nebo daňovými subjekty, jejichž zprávy mají být uloženy v ÚŘ OSV.	1	Centrální evidovatel sporů
18	Členění sporů	Podle zpracování členských soudců sporů bude provedena úřadová úprava spisy podle rozhodčího řízení (právní, příjmové, daňové, mimosoudní). Doplnění seznamu fyzických osob.	1	Centrální evidovatel sporů
19	Propojení členění se sítěmi	Seznam sportovních subjektů bude poslán ÚŘ OSV spisy propojených (právní, příjmové, daňové, mimosoudní) s daty sportovních subjektů. Propojením dojde k ověření spolehlivosti a zřízení vazby na sportovní subjekt. Uživatel v případě pozitivního propojení seznamů na jeden subjekt dostane příznak verifikovaný. Vazba se sportovní subjektů může být uložena v rámci jednoho nebo více sportovních subjektů a následně pomocí členských zjednotěných úrovně.	1	Centrální evidovatel sporů
20	Průběh řízení	Uživatel má možnost kdykoliv navštívit svou vazbu na sportovní subjekt (členění včetně sítě). Uživatel v roli "oprávněný subjekt" nebo vazba potvrdí nebo zruší. Navštívená vazba může v subjektu potvrdit člen - vazba navrhuje subjekt tak, že zůstane nebo zruší člen a proces členských dat nelze být na úroveň, že systémově vazba není ze strany subjektu. Touto vazbou vzniká možnost bezplatně navštívit na číle.	1	Centrální evidovatel sporů
21	Členění dat	Uživatel a příjemce "rozhodčího řízení" bude mít možnost různé operativní údaje v úřadových záznamech i v úřadových záznamech uživatelů a jednotlivě používat spisy na úroveň a sítě.	1	Centrální evidovatel sporů
22	Vizitní spojení	Sportovní subjekt může vizitní nově členský a vyplnit vizitní záznam (jméno, příjmení, datum a místo narození, členská část, členská část, seznam má sportovní subjekt může u svého členského záznamu jméno, příjmení, datum a místo narození, členská část, členská část, seznam má, a to v případě, kdy	1	Centrální evidovatel sporů
23	Členská spojení	Sportovní subjekt může u svého členského záznamu jméno, příjmení, datum a místo narození, členská část, členská část, seznam má, a to v případě, kdy	1	Centrální evidovatel sporů

Katalog požadavků (ukázka)

1.6.2.2 Globální návrh řešení

V rámci Etapy 2 uchazeč vypracuje obecné návrhové řešení (případně více obecných návrhových řešení), CIS. Navrhované/a řešení musí v přehledné a stručné formě obsahovat následující položky:

- základní charakteristiku obsahující fyzické a logické schéma, zvolenou technologii, infrastrukturu, očekávané požadavky související s tvorbou CIS,
- komentovaný popis funkcí a služeb,
- základní popis komunikačního i integračního rozhraní,
- SWOT analýzu s alespoň stručně komentovanými hesly,
- odhad finanční náročnosti a udržitelnosti provozu CIS v členění: HW, SW, roční provozní náklady.

Výstupem Etapy 2 bude obecný návrh případně více obecných návrhů řešení CIS. Návrhy musí splňovat mj. i principy 3E. Svůj návrh uchazeč podrobně zdůvodní a doplní jej o detailní ekonomické vyhodnocení. Pokud uchazeč předloží variantní řešení CIS, podrobně zdůvodní a ekonomicky vyhodnotí pouze ten návrh řešení, který identifikuje jako pro zadavatele nejvýhodnější.

Struktura výstupu bude (v logice Národního modelu architektury VS):

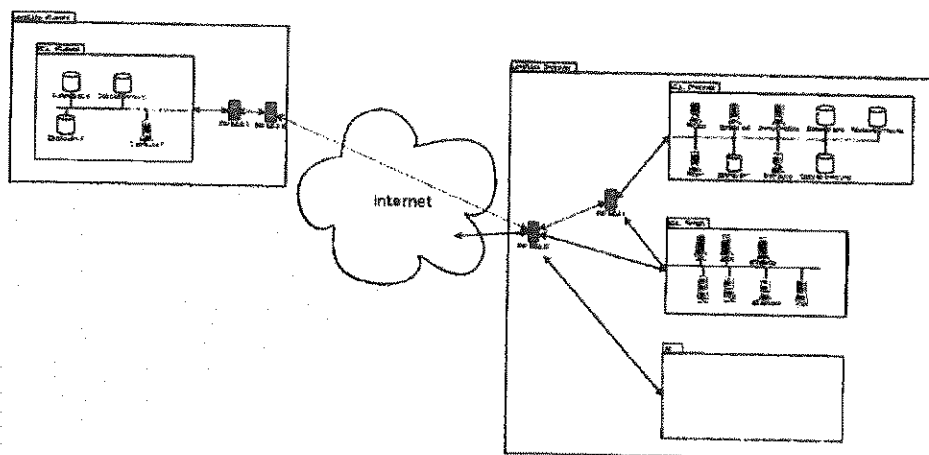
- Pracovní aparát (obsah, seznam tabulek a schémat, zkratky, vysvětlivky apod.)
- Vize řešení (viz popis výše)
- Výkonnostní architektura
 - shnutí a posouzení možností efektivit navrženého / navržených řešení
- Byznys architektura
 - cílové skupiny a jejich role, požadavky, přínosy
 - katalog funkcí, procesů a služeb veřejné správy (externí / interní)
 - katalog komunikačních (obslužných) rozhraní a kanálů

- grafický model byznys architektury
- Aplikační architektura
 - grafický model aplikační architektury
 - popis komponent (vč. AIS), funkcí a služeb
 - popis komunikačních rozhraní
- Technologická a komunikační architektura
 - HW / SW řešení
 - Komunikační rozhraní (interní / externí)
- SWOT analýza zvoleného řešení
- Finanční (ekonomická) analýza zvoleného řešení
 - finanční náklady - pořizovací (hrubý odhad) / provozní (hrubý odhad)
 - finanční náklady - možnosti kofinancování z ESIF / národních zdrojů
- Závěry a doporučení

Katalog komunikačních (obslužných) rozhraní, kanálů

Konkrtní	Druh rozhraní	Popis funkce	Podíl obslužných průtoků	Popis využití rozhraní v projektu
KATEGORIE - VYUŽITELNÁ: Fyzická, komunikační, on-line, off-line, samoobslužná				
CzechPOINT	Asistované	Ano	V řádu tisíců Předpokládáme postupný nárůst s ohledem na postupnou oblibu služby badatelů	FO podání žádosti o založení badatelského listu. Podání žádosti o nahrazení do archivů.
CzechPOINT @ Home	On-line, samoobslužná	Ano	V řádu desítek	Podání žádosti o nahrazení do archivů.
CzechPOINT @ Office	On-line rozhraní pro úředníky	Ano	0	Rozhraní není pro tuto agendu využitelná, úředník nepotřebuje v aplikaci komunikaci s jinými službami.
Formulář v DČ	Off-line, samoobslužná	Ano	V řádu stovek	Podání žádosti o nahrazení do archivů.
Formulář e ai. podpisem v mailu	Off-line, samoobslužná	Ne	V řádu desítek	Viz PVS
Formulář e ai. podp. v portálu úřadu	Off-line, samoobslužná	Ne	0	Rozhraní nelze využít
Aplikace v portálu úřadu	On-line, samoobslužná	Ne	V řádu tisíců Předpokládáme postupný nárůst s ohledem na zlepšení situace eSSI původců a nutnost dostát povinnosti provádět skenování	Podání skartačního návrhu původci. Žádost o dokument uložený v archivu
Portál veřejné správy	Centrální navigace pro on-line i off-line	Ano	V řádu desítek	Publikování postupu podání žádosti o archiváře včetně příslušných formulářů

Globální analytický model (ukázka)



Vrcholový model technologické a komunikační infrastruktury (ukázka)

1.6.2.3 Rizika - Etapa 2

Riziko	Dopad rizika	Metrika	Předcházení / eliminace rizika	Reakce na vzniklé riziko
Neexistence podkladů (Enterprise architektura MŠMT)	Zvýšená kapacitní náročnost pro dodavatele / zadavatele	Existence podkladů (ANO/NE)	Maximální zapojení zadavatele v průběhu vzniku architektury projektu	Posílení týmu dodavatele o příslušné role (Architekt, Konzultant ICT) Posílení týmu zadavatele o příslušné role (Architekt, Konzultant ICT)
Nedostatečné kapacity zaměstnanců zadavatele pro provedení popisů a návrhů	Zpoždění provedení analýz a návrhů Snížení kvality provedených analýz a návrhů	Dostupnost zaměstnanců zadavatele (alespoň 90 % schůzek v termínu)	Udělení vysoké priority projektu ze strany vedení zadavatele - uvolnění kapacit pro realizaci projektu Sestavení kvalitního týmu zadavatele, zastupitelnost Včasné plánování nároků na součinnost, včasná komunikace zaměstnancům zadavatele a jejich nadřízeným pracovníkům	Využití zastupitelnosti klíčových uživatelů Posun harmonogramu
Změny legislativy v průběhu realizace	Analýzy neodpovídají skutečnosti	Změny legislativy (ANO/NE)	Monitoring legislativního procesu Analýza dopadu navrhovaných / schválených změn legislativy	Přepřepočování příslušných částí analýz
Návrh neodpovídá požadavkům MŠMT	Neschválení návrhu řešení	Schválení návrhu řešení (ANO/NE)	Dodržení navržených metodik Průběžné konzultace návrhu řešení	Úprava návrhu řešení na základě připomínek MŠMT
Návrh neodpovídá požadavkům MV ČR na architekturu VS ČR	Nevydání souhlasného stanoviska OHA MV ČR	Vydání stanoviska OHA MV ČR (ANO/NE)	Dodržení metodik OHA MV ČR Konzultace architektury s OHA MV ČR	Úprava architektury na základě připomínek OHA MV ČR

1.6.3 Etapa 3 - Detailní návrh CIS

V rámci Etapy 3 uchazeč rozpracuje vybraný globální návrh řešení CIS do podoby detailního návrhu / studie proveditelnosti řešení CIS.

Cíl:	Detailní návrh řešení CIS
Časový rámec:	T+73 až T+97
Požadované vstupy:	Globální návrh CIS (výstup Etapy 2) Enterprise architektura MŠMT Další existující podklady zadavatele
Výstupy:	Detailní návrh řešení CIS (Studie proveditelnosti CIS)
Použité metodiky:	TOGAF® / Metodika tvorby / modelování Národní architektury ČR Metodika výpočtu TCO IT služeb veřejné správy Ministerstva vnitra ČR. PRINCE2 (řízení projektu) / ISO 10006 (kvalita projektu) / M_o_R (řízení rizik) / Závazná struktura Studie proveditelnosti výzvy č. 26 IROP, Metodické dokumenty IROP
Harmonogram:	Do 97 kalendářních dnů od zahájení Fáze I
Personální zabezpečení	Vedoucí realizačního týmu - řízení projektu a koordinace realizačního týmu Architekt - návrh detailní architektury (zejm. výkonnostní, byznys a aplikační architektura), návrh a popis řešení projektu Specialista bezpečnosti, Konzultant IT (1 - 2 osoby) - návrh detailní architektury (zejm. výkonnostní / bezpečnostní, aplikační a technologická architektura), návrh a popis řešení, podklady pro průzkum trhu Procesní konzultant - průběh a realizace procesů, legislativní omezení Specialista EU fondů - charakteristika a popis projektu, management projektu, výstupy a indikátory projektu, připravenost k realizaci, analýza a řízení rizik, ostatní charakteristiky projektu EU konzultant - finanční / ekonomická analýza, přehled majetku

Detailní návrh řešení CIS bude obsahovat povinnou strukturu studie proveditelnosti výzvy č. 26 IROP:

- **Obsah** - zpracuje EQ (automaticky generovaný)
- **Úvodní informace** - zpracuje EQ na základě volně dostupných informací a informací od žadatele.
- **Základní informace o žadateli** - zpracuje EQ na základě volně dostupných informací.
- **Charakteristika projektu a jeho soulad s programem** (místo realizace projektu, popis cílových skupin projektu, popis cílů a výsledků projektu a jejich vztahu k naplňování SC 3.2 a 3.5 a podporovaných aktivit, popis synergických nebo komplementárních vazeb na realizované/zrealizované či plánované projekty / investiční akce) - zpracuje EQ na základě analýzy a Globálního návrhu CIS a informací od žadatele (vazba na jiné projekty a investiční akce).
- **Podrobný popis projektu**
 - Výchozí stav – popis výchozí situace (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu globálního / detailního řešení a informací od žadatele). Bude zahrnovat také popis současného stavu, obecný datový model (minimálně na úrovni integrovaných entit), konceptuální zobrazení a nedostatky.
 - Analýza vnitřního prostředí - silné a slabé stránky (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu globálního / detailního řešení a informací od žadatele)
 - SLEPT analýza faktorů okolního prostředí (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu globálního / detailního řešení a informací od žadatele)
 - SWOT analýza na základě výsledků analýzy vnitřního prostředí a SLEPT analýzy (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu globálního / detailního řešení a informací od žadatele)
 - Vazba SWOT analýzy na cíle projektu (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu globálního / detailního řešení)
 - Popis vazby projektu na Strategický rámec rozvoje veřejné správy ČR a jeho implementační plány a projektové okruhy, zejm. SC 3.2 a 3.5, vazba na strategické dokumenty EU (Digitální agenda pro Evropu) a další relevantní dokumenty (zpracuje EQ)
 - Popis vazby projektu na platnou zastřešující resortní strategii (zpracuje EQ na základě podkladů od žadatele)
 - Legislativní analýzu CIS, tj. analýzu přinášející návrhová opatření ve smyslu zohlednění všech zákonných požadavků v rámci CIS a včetně konkrétních návrhů případných legislativních změn pro zajištění propojitelnosti na sdílené služby veřejné správy (s důrazem na základní registry veřejné

správy) (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu globálního / detailního řešení)

Popis nulové (srovnávací) varianty (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu globálního / detailního řešení)

Popis varianty rozvoje stávajícího informačního systému (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu globálního / detailního řešení)

Odůvodnění varianty rozvoje stávajícího informačního systému a její vazba na provedenou analýzu vnitřního prostředí, SLEPT, SWOT analýzu a na cíle projektu (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu globálního / detailního řešení)

Podrobný popis investiční varianty projektu (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu globálního / detailního řešení a informací od žadatele):

- přípravné aktivity vztahující se k předložení žádosti o podporu, např. zpracování studií, příloh, projektové dokumentace,
- popis realizace hlavních aktivit projektu,
- popis realizace vedlejších aktivit projektu,
- popis ukončení realizace projektu,
- konečný stav po realizaci projektu.

Časový harmonogram realizace podle etap (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu globálního / detailního řešení a informací od žadatele):

- časová období, zvýraznění počátku a konce etapy, jejich náplň a návaznost zahrnující časový a postupový harmonogram včetně kontrolních bodů a konkrétního rozpisu jednotlivých lhůt (pro výběrová řízení, správní řád, lhůty pro IROP atd.)
- road mapa realizace cílové architektury,
- hlavní termíny zahájení a ukončení realizace projektu.

Identifikace dopadů projektu (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu globálního / detailního řešení a informací od žadatele):

- výčet a popis dopadů realizace a provozu projektu

Návaznost projektu na další aktivity žadatele (zpracuje EQ na základě informací od žadatele).

▪ **Zdůvodnění potřebnosti realizace projektu** (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu Globálního / Detailního řešení a případných dalších informací od žadatele)

▪ **Management projektu a řízení lidských zdrojů** (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu Globálního / Detailního řešení a dalších informací od žadatele - informace o projektovém týmu)

Analýza a návrh personálního zabezpečení s vymezením jednotlivých rolí - přípravná fáze

Analýza a návrh personálního zabezpečení s vymezením jednotlivých rolí - realizační fáze

Analýza a návrh personálního zabezpečení s vymezením jednotlivých rolí - provozní fáze

Kvalifikovaný odhad personální náročnosti na straně MŠMT pro realizaci a následné zajištění provozu CIS, kvalifikovaný odhad personální náročnosti na straně dodavatele CIS pro jeho vývoj, pilotáž, uživatelskou podporu, návrh požadavků na realizační tým budoucího zhotovitele CIS včetně požadovaných kvalifikací, praxe a odbornosti členů týmu.

▪ **Řešení projektu** (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu Globálního / Detailního řešení a případných dalších informací od žadatele)

Pozn. uchazeče: Kapitola bude zpracována v podobě Formuláře OHA MV ČR - typ A a bude obsahovat shrnutí podstatných procesních, aplikačních, technických a technologických aspektů projektu přes všechny čtyři vrstvy architektonické vize eGovernmentu, jako jsou procesní změny, změny aplikačních služeb, zvolené technologie, technické parametry případných jednotlivých zařízení, výhody a nevýhody těchto předpokládaných řešení, vyplývající technická rizika pro realizaci a podmínky provozu a údržby

Enterprise architektura projektu – prokázání dodržení metodik, standardů a vzorů Národního architektonického plánu veřejné správy ČR (detailní rozpracování Globálního návrhu)

Přehled prvků navrhovaného řešení a jejich pozice v kontextu enterprise a aplikační architektury úřadu a navazujících subjektů veřejné správy (detailní rozpracování Globálního návrhu)

Způsob využití sdílených prvků architektury úřadu a eGovernmentu (detailní rozpracování Globálního návrhu)

Přehled nahrazovaných procesů a technologických prvků a začlenění navrhovaného řešení do stávajícího prostředí úřadu a eGovernmentu (detailní rozpracování Globálního návrhu)

Podrobnější architektura řešení projektu, jeho funkční a ne-funkční specifikace vč. datové architektury vč. procesní architektury, datové architektury, funkční dekompozice, návrhu řešení integračních a komunikačních rozhraní a bezpečnostní architektury řešení (detailní rozpracování Globálního návrhu)

Návrh převedení / integrace dat ze stávajících AIS do CIS vč. vymezení zdrojů dat, způsoby iniciálního naplnění systému, aktualizace a údržba dat

Stanovení úrovně dodávky služeb realizovaných projektem s dodržáním minimálních požadovaných standardů - provozní parametry pilotního a ostrého provozu, požadavky na bezpečnost, návrh HW řešení / platformy (návrh zohlední stávající technologické vybavení MŠMT)

Popis následné technické a technologické podpory realizovaného řešení a způsobu jejího zajištění.

Kapitola bude dále specificky obsahovat:

analýzu a řízení rizik řešení, návrh bezpečnostních pravidel (návrh administrativních, technických a procesních pravidel pro zajištění bezpečnosti a funkčnosti řešení CIS a eliminaci rizik, včetně implementace požadavků vyplývajících ze zákona o kybernetické bezpečnosti, postupy v rámci řízení rizik),

návrh propojení na sdílené služby veřejné správy - zejména systém základních registrů, eSSI, NIA, JIP/KAAS, ISDS, PVS, eGSB a další relevantní, tj. identifikaci funkčních vazeb jednotlivých agend na data / služby sdílených služeb veřejné správy vč. variantních návrhů možného řešení propojení a odůvodnění potřeby,

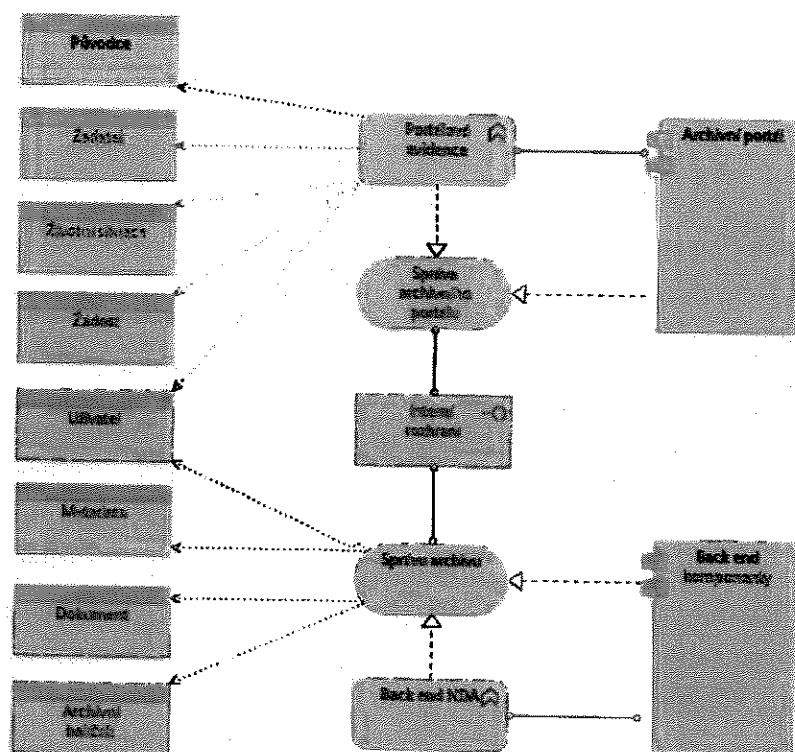
- **Dlouhodobý majetek** - popis DIM, vlastnické právo k majetku, plán investičních výdajů projektu) (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu Globálního / Detailního řešení a dalších informací od žadatele - zejm. přehledu majetku vstupujícího do projektu)
- **Výstupy projektu** - přehled výstupů projektu a jejich kvantifikace, indikátory, vazba indikátorů na cíle projektu a podporované aktivity, očekávané významné multiplikační efekty projektu (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu Globálního / Detailního řešení a dalších informací od žadatele - zejm. multiplikačních efektů projektu)
- **Připravenost projektu k realizaci** - technická připravenost, organizační připravenost, plán zdrojů financování (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu Globálního / Detailního řešení a dalších informací od žadatele)
- **Finanční analýza** - finanční náklady, finanční analýza, podrobný rozpočet, plán cash-flow, kvalifikovaný odhad TCO a celkové konečné finanční náklady na vybudování CIS, kvalifikovaný odhad ročních provozních nákladů na počáteční pětileté období, podrobný rozpis nákladů (investičních, provozních, OON) v jednotlivých etapách realizace podle harmonogramu projektu, zhodnocení nákladů z pohledu kvality a ekonomické výhodnosti vč. zohlednění nákladových položek k zajištění doprovodných služeb (call centrum, help desk) (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu Globálního / Detailního řešení, průzkumu trhu a dalších informací od žadatele)

Pozn. uchazeče: Příslušné části finanční analýzy vyžadované MMR zpracováváme přímo v systému MS2014+, v modulu CBA. Zpracované CBA je následně připojeno k účtu žadatele (v průběhu zpracování je žadateli zpřístupněn náhled na analýzu - přístup "Čtenář", po akceptaci je žadatelův účet nastaven jako "Správce přístupů" a zpracované CBA je plně převedeno pod jeho účet). V závislosti na dohodě se zadavatelem může být finanční analýza vyžadovaná specificky ŘO zpracována až ve Fázi II. Tento posun neohrozí termíny plnění.

- **Analýza a řízení rizik** (zpracuje EQ na základě analýzy a návrhu Globálního / Detailního řešení a dalších informací od žadatele)
- **Vliv projektu na horizontální kritéria** (zpracuje EQ)
- **Závěrečné hodnocení efektivity a udržitelnosti projektu** vč. popisu konkrétního vymezení způsobu zajištění udržitelnosti projektu (zpracuje EQ)
- **Způsob stanovení rozpočtových cen** – průzkum trhu (zpracuje EQ na základě informací a podkladů k provedenému průzkumu trhu - EQ má k dispozici šablonu "Záznamu o průzkumu trhu" i dalších podkladů pro provedení průzkumu trhu)
- **Podklady pro výpočet ukazatelů CBA / Externí efekty socio-ekonomické analýzy** - finanční, případně ekonomická analýza v modulu CBA IS MS2014+ (zpracuje EQ)

Pozn. uchazeče: Příslušné části finanční analýzy vyžadované MMR zpracováváme přímo v systému MS2014+, v modulu CBA. Zpracované CBA je následně připojeno k účtu žadatele (v průběhu zpracování je žadateli zpřístupněn náhled na analýzu - přístup "Čtenář", po akceptaci je žadatelův účet nastaven jako "Správce přístupů" a zpracované CBA je plně převedeno pod jeho účet). V závislosti na dohodě se zadavatelem může být finanční analýza vyžadovaná specificky ŘO zpracována až ve Fázi II. Tento posun neohrozí termíny plnění.

- **Doplňkový aparát** (seznam zkratk, seznam tabulek, seznam schémat apod.) (zpracuje EQ)



Konceptuální datová architektura (ukázka)

Název	Popis	Realizace
Elektronické systémy spisových služeb	<p>Ve smyslu zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů, jsou veřejnoprávní původci mimo jiné povinni vést evidenci spisů buď písemnou formou, nebo elektronickou formou za použití výpočetní techniky.</p> <p>Rozvržení pro skartační řízení v několika krocích provede výběr dokumentů určených k finálnímu uložení do archivního úložiště. Tyto kroky odpovídají stávajícímu procesu skartačního řízení u papírových dokumentů, které je ovšem fyzicky prováděno přímo na straně příjemce (NA, státní archivy).</p> <p>Původce prostřednictvím Archivního portálu zašle skartační návrh. Systém NDA potvrdí přijetí a automaticky upozorní příslušný archiv. Archivář provede na základě skartačního návrhu předvýběr dokumentů k archivaci. Po potvrzení předvýběru archivářem bude skartační návrh s údaji o výběru dokumentů pro předání. Původce dokumenty určené k trvalému uložení nebo podrobně prohlídce připraví do požadovaného formátu SIP (zpravidla automatizované ze spisové služby). Původce předá tyto dokumenty v dávkách SIP prostřednictvím Archivního portálu nebo na přenosných médiích, včetně své autentizace.</p>	ANO
Národní identifikační autorita (NIA)	<p>V souvislosti s implementací nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 „o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES“ (eIDAS), které začne vstoupovat v účinnost od července 2016, je pro využívání řady elektronických služeb nutné, aby se uživatel jednoznačně identifikoval pomocí garantované národní elektronické identity. Od 18. 9. 2016 budou navíc muset poskytovatelé elektronických služeb státu rozpoznávat a uznávat elektronickou identitu občanů těch členských států EU, které nahlásily ostatním státům své identifikační systémy a prostředky v souladu s nařízením eIDAS.</p> <p>Proto vzniká Národní identifikační autorita pro naši identifikaci a autentizaci vzdáleným přístupem, díky kterému budeme na dálku schopni dokázat, že my jsme opravdu my a že důkazy, které toto naše tvrzení dokazují, jsou pravé a jejich pravost je ověřitelná.</p>	ANO

Popis prvků navrhovaného řešení v kontextu enterprise a aplikační architektury navazujících subjektů veřejné správy (ukázka)

Monitorovací indikátor: Nové funkcionality informačního systému - IS NDA II

Výchozí stav: 0

Cílový stav: 5

Popis: Funkcionality je hierarchicky uspořádány souhrn poskytovaných, požadovaných nebo plánovaných funkcí.

Prostřednictvím projektu NDA II - řešení IS NDA bude zajištěna:

- samoobslužný proces veřejné správy = funkcionality elektronická skartace - výběr a příjem archiválií v digitální podobě a jejich metadat, příjem metadat popisů původců a příjem metadat popisů archivů a kulturně vědeckých institucí;
- samoobslužný proces veřejné správy = přímo elektronický způsob podání, evidence a zpracování žádostí badatele;
- propojování datového fondu veřejné správy = elektronický přístup k archiváliím v digitální podobě a dokumentům v digitální podobě vzniklým jako digitální reprodukce z archiválií v analogové podobě;
- zajištění provozní spolehlivosti a bezpečnosti = řešení projektu NDA II zajistí splnění požadavků zákona č. 181/2014 Sb. o kybernetické bezpečnosti na významné informační systémy;
- celoplošná dostupnost služeb veřejné správy = řešení bude dostupné ze sítě internet i sítě KIVS a bude tak celoplošně dostupné v rámci ČR i Evropské unie.

Popis zvoleného monitorovacího indikátoru (ukázka)

10.2.2 Způsob plnění monitorovacích indikátorů a jejich vykazování

Metoda měření indikátoru 3 05 00 Počet pořízených informačních systémů: IS NDA II bude předán, tedy vyvinut, fyzicky nainstalován a zprovozněn v prostředí příjemce. IS NDA II bude dostupný z prostředí internetu i Komunikační infrastruktury veřejné správy (KIVS). IS NDA II zajistí požadované funkcionality (viz indikátor 3 05 15). Naplnění indikátoru bude ověřeno primárně na základě předávacích a akceptačních protokolů a sekundárně na základě ověření naplnění indikátoru 3 05 15 a ověření dostupnosti IS NDA II prostřednictvím sítě internet.

Metoda měření indikátoru 3 05 15 Nová funkcionality informačního systému: Nové funkcionality jsou součástí požadovaných funkcionalit IS NDA II. Naplnění indikátoru bude ověřeno na základě předávacích a akceptačních protokolů (ověření existence požadovaných funkcionalit) - konkrétně: funkcionality elektronická skartace (výběr a příjem archiválií v digitální podobě a jejich metadata), provedení testovacího podání (ověření dostupnosti služby podání, evidence a zpracování žádosti badatele), ověření zajištění provozní spolehlivosti a bezpečnosti, a dostupnost příslušných rozhraní IS NDA II prostřednictvím sítě internet, resp. KIVS (elektronický přístup k archiváliím v digitální podobě a dokumentům v digitální podobě, celoplošná dostupnost služeb).

Indikátor bude naplněn spuštěním ostrého provozu obou částí vytvořeného informačního systému - IS NDA a IS Archivní portál.

Popis způsobu plnění monitorovacích indikátorů (ukázka)

NÁVRATNOST INVESTIC PRO FA

PŘÍSTUP K DSA
 KOPIE DSA
 ROZKOLA
 FINALIZACE DSA
 SOUVŘANÍ DSA
 ZNAČENÍ MĚSÍ
 TISK

Vstupy pro výpočet návratnosti investice

INZVE-CZ	1. rok/2017	2. rok/2018	3. rok/2019	4. rok/2020	5. rok/2021	6. rok/2022	7. rok/2023	8. rok/2024	9.
Základní investice v milionech	31 298 972,00	20 545 913,00	1 266 265,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Celkové provozní náklady	0,00	0,00	272 230,00	1 069 000,00	1 069 000,00	1 069 000,00	1 069 000,00	1 069 000,00	1 069 000,00
Celkové finanční náklady (pro náhradu)	0,00	0,00	272 230,00	1 069 000,00	1 069 000,00	1 069 000,00	1 069 000,00	1 069 000,00	1 069 000,00
Celkové provozní výnosy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Návratnost investice	-31 298 972,00	-20 545 913,00	-1 810 765,00	-2 178 000,00	-2 178 000,00	-2 178 000,00	-2 178 000,00	-2 178 000,00	-2 178 000,00
Kumulovaná návratnost investice	-31 298 972,00	-51 844 295,00	-53 655 060,00	-55 433 930,00	-58 017 050,00	-60 289 050,00	-62 267 050,00	-64 342 050,00	-66 342 050,00

Návratnost investice

Název	Hodnota	Znač	Důl	Dob	Pq/qk
Čistá současná hodnota	-64 814 449,65	Měřič neč		0,00	Vyhovující
Doba návratnosti investice	0,00				
Index rentability	-1,33				
Valhita výnosové procento	0,00				

V případě, že je příslušný výnosový systém, nebo data návratnosti, byla nula, měřič neč je na základě vstupních dat vypočítán.

Návratnost investic finanční analýzy zpracovaná v MS2014+ (ukázka)

Pro potřeby provedení průzkumu trhu uchazeč zpracuje samostatný podklad "Popis řešení určený pro průzkum trhu". Tento podklad popíše (dostatečně obecně) navrhované řešení takovým způsobem, aby umožnilo osloveným dodavatelům ocenit požadované plnění a zároveň, aby je nezvýhodnilo v budoucím zadávacím řízení (popis bude vycházet zejména z Globálního návrhu řešení). Navrhovaný obsah a rozsah dokumentu:

- Účel dokumentu
- Záměr a cíle projektu
- Návrh řešení projektu
- Enterprise architektura
- Přehled prvků navrhovaného řešení a jeho pozice v kontextu enterprise a aplikační architektury úřadu
- Obsah dodávky CIS (nefunkční požadavky, bezpečnostní požadavky, SW vyvinutý v rámci projektu, HW a standardní SW, testování, dokumentace, školení, podpora provozu)

Součástí průzkumu trhu bude i tabulka k ocenění popídaného řešení, která umožní zpracovat finanční / ekonomickou analýzu CIS a predikovat budoucí náklady řešení.

Identifikační služba (ID)	Název služby	Role	Cena v Kč za 1 člověka (MČ) bez DPH	DPH	Cena v Kč za 1 člověka (MČ) včetně DPH	počet MČ za dlo	celková cena v Kč bez DPH	DPH	celková cena v Kč včetně DPH	
NDA 01	Vývoj SW systému (analýza, návrh, kódování)	architekt			Kč			0%	Kč	
		analytik			Kč			0%	Kč	
		zpracovatelský manažer			Kč			0%	Kč	
		vývojář			Kč			1%	Kč	
		tester			Kč			0%	Kč	
		specifická osoba IS projektový manažer			Kč			0%	Kč	
NDA 02	Testování								Kč	
NDA 03	SW řešení (do 20 licencí) (Experte)								Kč	
NDA 04	Zpracování dokumentace systému								Kč	
NDA 05	školení (10 MČ)								Kč	
NDA 06	Instalace a pilotní provoz (3 měsíce)								Kč	
NDA 07	Udržování, podpora provozu (12 měsíců)								Kč	
Celková cena										Kč

Struktura finanční části průzkumu trhu (ukázka)

Výstupem Etapy 3 bude podrobný návrh řešení CIS v podobě a souladu s požadavky Specifických pravidel pro zadatele a příjemce výzvy č. 26 IROP - závaznou strukturou Studie proveditelnosti, v souladu s požadavky Usnesení vlády č. 889/2015 a s podmínkami souvisejícími se získáním souhlasného stanoviska OHA MV ČR.

V průběhu zpracování Detailního návrhu CIS se uchazeč zavazuje průběžně návrh řešení konzultovat s OHA MV ČR s cílem zajistit takový výstup, který bude v další fázi bezproblémově ze strany OHA MV ČR schválen.

1.6.3.1 Rizika - Etapa 3

Riziko	Dopad rizika	Metrika	Předcházení / eliminace rizika	Reakce na vzniklé riziko
Neexistence podkladů (Enterprise architektura MŠMT)	Zvýšená kapacitní náročnost pro dodavatele / zadavatele	Existence podkladů (ANO/NE)	Maximální zapojení zadavatele v průběhu vzniku architektury projektu	Posílení týmu dodavatele o příslušné role (Architekt, Konzultant ICT) Posílení týmu zadavatele o příslušné role (Architekt, Konzultant ICT)
Nedostatečné kapacity zaměstnanců zadavatele pro provedení popisů a návrhů	Zpoždění provedení analýz a návrhů Snížení kvality provedených analýz a návrhů	Dostupnost zaměstnanců zadavatele (alespoň 90 % schůzek v termínu)	Udělení vysoké priority projektu ze strany vedení zadavatele - uvolnění kapacit pro realizaci projektu Sestavení kvalitního týmu zadavatele, zastupitelnost Včasné plánování nároků na součinnost, včasné komunikace zaměstnancům zadavatele a jejich nadřízeným pracovníkům	Využití zastupitelnosti klíčových uživatelů Posun harmonogramu
Změny legislativy v průběhu realizace	Analýzy neodpovídají skutečnosti	Změny legislativy (ANO/NE)	Monitoring legislativního procesu Analýza dopadu navrhovaných / schválených změn legislativy	Přepracování příslušných částí analýz
Návrh neodpovídá požadavkům MŠMT	Neschválení návrhu řešení	Schválení návrhu řešení (ANO/NE)	Dodržení navržených metodik Průběžné konzultace návrhu řešení	Úprava návrhu řešení na základě připomínek MŠMT

Riziko	Dopad rizika	Metrika	Předcházení / eliminace rizika	Reakce na vzniklé riziko
Návrh neodpovídá požadavkům MV ČR na architekturu VS ČR	Nevydání souhlasného stanoviska OHA MV ČR	Vydání stanoviska OHA MV ČR (ANO/NE)	Dodržení metodik OHA MV ČR Konzultace architektury s OHA MV ČR	Úprava architektury na základě připomínek OHA MV ČR
Průzkum trhu nezajistí potřebné vstupy (finanční odhad řešení)	Nepřesné vstupy pro finanční část studie	Odpovědi z průzkumu trhu (ANO/NE)	Dostatečný čas na poskytnutí odpovědi	Využití expertního odhadu namísto průzkumu (uchazečem ověřené řešení schválené MMR / CRR)

1.6.4 Etapa 4 - Globální návrh RIS

V rámci Etapy 4 bude rozpracován výstup Etapy 2 (Globální návrh CIS) do podrobnosti nutné pro zpracování detailu nutného pro Globální návrh RIS. Zásadní rozdíl mezi CIS a RIS je zejména v tom, že RIS je integrační platformou, která má zajistit optimalizaci datové základny resortu a s ní související konsolidaci dat resortu a odstranění jejich duplicit a to prostřednictvím vzniku jednoho přístupového místa k resortním datům (single point of access), automatizovaný i „on-demand“ export/import dat ze systémů začleněných do RIS za pomoci předdefinovaných funkcí (specifikace komunikačního i integračního rozhraní je dána návrhem CIS). Hlavním cílem RIS je integrace dat resortních systémů (bez ambice resortní systémy nahradit) a zajistit tak zprostředkování včasných, aktuálních, spolehlivých a komplexních dat vztahujících se ke spravovaným agendám, která jsou v rámci resortu MŠMT (mezi veřejnou správou) vzájemně sdílena. Důrazem v rámci řešení RIS bude kladen zejména na to, aby tato data byla dostupná v elektronické podobě prostřednictvím CIS.

Z pohledu plnění veřejné zakázky tak dojde k rozšíření Globálního návrhu CIS o integrační platformu napříč resortem MŠMT s důrazem na identifikaci a zahrnutí dat resortních AIS vč. návrhu komunikačních (datových) rozhraní a jejich sdílení, přičemž cílovým zdrojem dat jsou resortní AIS a nástrojem pro získání přístupu k nim musí být CIS.

Rozsah plnění Etapy 4 proto plně odpovídá návrhu plnění Etapy 2 se zohledněním výše uvedených požadavků na úpravu původního návrhu CIS. V rámci plnění této etapy dojde k rozšíření Globálního návrhu CIS o příslušné vazby s důrazem na zajištění a vytěžování příslušných datových zdrojů.

Hlavní rizika Etapy 5 odpovídají rizikům uvedeným v popisu Etapy 2.

1.6.5 Etapa 5 - Detailní návrh RIS

V rámci Etapy 5 bude výstup Etapy 3 (Detailní návrh CIS) rozšířen o schválené výstupy Etapy 4 (Globální návrh RIS) do podrobnosti odpovídající závazku uchazeče uvedeného v kapitole popisující výstupy Etapy 3 (Detailní návrh CIS).

Zejména se bude jednat o rozšíření kapitol / popisů / návrhu řešení:

- podrobný technický a technologický návrh řešení CIS o detailní návrh RIS;
- časový a postupový harmonogram realizace CIS bude doplněn o harmonogram realizace RIS včetně kontrolních bodů (v návaznosti na harmonogram CIS) a road mapy realizace CIS,
- ekonomickou a finanční analýzu zohledňující finanční náročnost vytvoření CIS (pro zjištění cen bude opětovně proveden průzkum trhu),
- kvalifikovaný odhad TCO vycházející z provedeného průzkumu trhu a celkových konečných finančních nákladů na vybudování RIS zahrnujících náklady na vybudování CIS jako integračního jádra RIS, kvalifikovaný odhad provozních nákladů na počáteční pětileté období, zhodnocení nákladů z pohledu kvality a ekonomické výhodnosti vč. detailního zdůvodnění,
- konkrétní vymezení způsobu zajištění udržitelnosti projektu (rozšíření původního předpokladu CIS o RIS).

Výstupem Etapy 5 bude již zpracovaná Studie proveditelnosti konceptu CIS rozšířená o funkčnost RIS - tedy Studie proveditelnosti Resortního informačního systému MŠMT (dále také Studie proveditelnosti RIS) zahrnující podrobný a propracovaný návrh řešení RIS, který zohlední dílčí plnění jednotlivých etap.

Uchazeč opět doporučuje provést průzkum trhu s cílem zajistit relevantní odhad cen v čase a místě obvyklých za realizaci navrhovaného řešení. Uchazeč se také opětovně zavazuje ke konzultacím návrhu s OHA MV ČR s cílem minimalizovat riziko neschválení návrhu, resp. nevydání souhlasného stanoviska s návrhem řešení projektu.

Hlavní rizika Etapy 5 odpovídají rizikům uvedeným v popisu Etapy 2.

1.7 Fáze II - Zpracování projektového záměru

O realizaci Fáze II rozhodne zadavatel, a to v termínu do 60 kalendářních dnů od ukončení Fáze I. V případě, že se zadavatel pro realizaci Fáze II rozhodne, zpracuje EQ projektový záměr na realizaci RIS / CIS ve struktuře žádosti o finanční podporu v rámci specifického cíle 3.2 IROP, výzvy č. 26 eGovernment I., včetně všech požadovaných příloh.

Cíl:	Zpracování projektového záměru - úplné projektové žádosti
Časový rámec:	T2 až T2+30 (do 30 dnů od zahájení Fáze II)
Požadované vstupy:	Detailní návrh RIS / CIS Další existující podklady zadavatele / informace o zadavateli Existující účet zadavatele v MS2014+
Výstupy:	Úplná žádost projektu vč. všech příloh
Použité metodiky:	Výzva č. 26 IROP Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce Metodické dokumenty IROP PRINCE2 (řízení projektu) / ISO 10006 (kvalita projektu) / M_o_R (řízení rizik) /
Harmonogram:	Do 97 kalendářních dnů od zahájení Fáze I
Personální zabezpečení	Vedoucí realizačního týmu - řízení projektu a koordinace realizačního týmu Specialista EU fondů - příprava žádosti o stanovisko OHA MV ČR, zpracování žádosti EU konzultant - zpracování žádosti Architekt - konzultace k přípravě žádosti o stanovisko OHA MV ČR

1.7.1 Etapa 1 - Získání souhlasného stanoviska OHA MV ČR

Vzhledem k tomu, že žadatelem o souhlasné stanovisko OHA MV ČR musí být žadatel projektu, je v úvodu této fáze nutná součinnost zadavatele. Vzhledem k tomu, že:

- Studii proveditelnosti dodavatel zpracuje ve struktuře vyžadované výzvou č. 26 IROP a
- architekturu RIS / CIS dodavatel zpracuje v požadované struktuře formuláře typ A OHA,

bude možné bezodkladně po zahájení této fáze odeslat žádost o vydání souhlasného stanoviska OHA MV ČR. Dodavatel tuto žádost zpracuje nejdéle do 2 pracovních dnů od zahájení této fáze. Zpracování žádosti zajistí Specialista EU fondů v úzké spolupráci s Architektem návrhu RIS / CIS a Vedoucím realizačního týmu. Dodavatel zároveň zajistí vícestupňovou kontrolu zpracované žádosti o vydání stanoviska prostřednictvím EU konzultantem (jiný člen realizačního týmu). Vlastní odeslání provede odpovědná osoba zadavatele.

Pozn.: Souhlasné stanovisko OHA MV ČR by mělo být vydáno do 15 pracovních dnů. Vzhledem k předchozím konzultacím lze očekávat, že k žádosti nebudou vzneseny žádné připomínky a termín bude dodržen. Ihned po získání souhlasného stanovisko bude možné finalizovat projektovou žádost.

1.7.1.1 Rizika

Riziko	Dopad rizika	Metrika	Předcházení /eliminace rizika	Reakce na vzniklé riziko
Nevydání souhlasného stanoviska OHA MV ČR	Nemožnost podat žádost	Vydání stanoviska (ANO/NE)	Průběžné konzultace návrhu řešení (architektury) v průběhu Fáze I	Úprava návrhu řešení v souladu s připomínkami OHA MV ČR

1.7.2 Etapa 2 - Zpracování žádosti

Vzhledem k tomu, že výstupy Fáze I. - Studie proveditelnosti RIS a Návrh architektury RIS / CIS zpracuje uchazeč v povinné struktuře definované výzvou č. 26 IROP, bude předmětem této fáze zejména zpracování vlastní žádosti v informačním systému MS2014+, formální úprava již vytvořených výstupů, aktualizace průzkumu trhu (pokud to bude vzhledem k předpokládanému datu podání žádosti nutné - průzkum trhu nesmí být v okamžiku podání žádosti o dotaci z ESIF starší než 6 měsíců) a doplnění chybějících příloh - zejm. se jedná o plnou moc a souhlasné stanovisko OHA MV ČR.

Žádost v IS MS2014+ zpracuje Specialista EU fondů 1 dodavatele. Žádost bude vyplněna v úplné povinné struktuře:

- Identifikace projektu - základní údaje, popis projektu, specifické cíle, etapy, horizontální principy (zdroj: studie proveditelnosti)
- Umístění - místo realizace, dopad projektu (zdroj: studie proveditelnosti)
- Cílová skupina (zdroj: studie proveditelnosti)
- Subjekty - subjekty, adresy, osoby a účty projektu (zdroj: studie proveditelnosti)
- Financování - přehled zdrojů, finanční plán (zdroj: studie proveditelnosti)
- Klíčové aktivity (zdroj: studie proveditelnosti)

- * Veřejné zakázky (zdroj: studie proveditelnosti)
- * Čestná prohlášení (zdroj: žádost v MS2014+)
- * Dokumenty (Souhlasné stanovisko OHA MV ČR - bude doplněno po vydání, Studie proveditelnosti, Průzkum trhu, Průzkum trhu, případně Seznam objednávek - přímých nákupů)

Veškeré potřebné informace a podklady dodavatel získá ze zpracované Studie proveditelnosti RIS, případně z návrhu Architektury RIS / CIS. Žádost bude v MS2014+ zpracována Specialistou EU fondů 1 dodavatele pod existujícím účtem dodavatele a následně bude zpřístupněna pro požadované zaměstnance zadavatele (disponující účty v MS2014+) v roli Čtenář ke kontrole a vnesení případných připomínek. Ještě před předáním žádosti ke kontrole zadavatelem zajistí dodavatel kontrolu zpracované žádosti Specialistou EU fondů 2. Vlastní odeslání provede odpovědná osoba zadavatele.

Součástí aktualizace podkladů a příloh žádosti bude i aktualizace provedení průzkumu trhu. Dodavatel opětovně osloví potenciální dodavatele, kteří zareagovali v původním průzkumu trhu a požádá je o potvrzení platnosti jejich nabídky z původního průzkumu. Souhlasné odpovědi budou dále zapracovány do přílohy "Průzkum trhu".

Žádost bude dodavatelem zpracována nejdříve do 15 dnů od zahájení Fáze II. Po zpřístupnění žádosti ke kontrole bude mít zadavatel nejméně 5 pracovních dnů ke kontrole žádosti a vnesení případných připomínek.

V případě vnesení připomínek je dodavatel bezodkladně vypořádá - v závislosti na jejich charakteru a závažnosti do 1-2 pracovních dnů.

Pozn.: Zpracovaná žádost zahrne nejen náklady na vlastní řešení RIS / CIS, ale také požadavky na finanční prostředky, které vzniknou na straně vlastníků IS v rámci resortu MŠMT v souvislosti s tvorbou komunikačního/integračního rozhraní s RIS (například v podobě zapojení do projektu v okamžiku, kdy jsou k dispozici standardy těchto rozhraní). Tyto náklady budou zjištěny už v průběhu tvorby Studie proveditelnosti RIS a budou zahrnuty do finančních nákladů projektu (v rozlišení na uznatelné a případné neuznatelné výdaje projektu).

Riziko	Dopad rizika	Metrika	Předcházení rizika	eliminace	Reakce na vzniklé riziko
Nemožnost provést kontrolu žádosti v MS2014+	Posun harmonogramu	Zkontrolovaná žádost	Kontrola existence účtu MŠMT v MS2014+ vytvoření účtu MŠMT v MS2014+	MS2014+ / MŠMT v MS2014+	Průběžné generování žádosti v pdf dodavatelem (kontrola pdf)

1.8 Harmonogram plnění - souhrnný přehled

Plnění veřejné zakázky	Začátek plnění	Konec plnění
Zahájení projektu	T	T
Fáze I		
Etapa 1 - Analýza procesů, agend a AIS	T	T + 54
Etapa 2 - Globální návrh CIS	T + 55	T + 72
Etapa 3 - Detailní návrh CIS	T + 73	T + 97
Etapa 4 - Globální návrh RIS	T + 98	T + 112
Etapa 5 - Detailní návrh RIS	T + 113	T + 135
Fáze II - Zpracování projektového záměru		
Etapa 1 - Získání souhlasného stanoviska OHA MV ČR	T2	T2 + 25
Etapa 2 - Zpracování žádosti	T2	T2 + 30

1.9 Požadavky na součinnost - souhrnný přehled

Plnění veřejné zakázky	Harmonogram	Součinnost zadavatele
Zahájení projektu	Zahájení plnění veřejné zakázky	ANO, účast na zahájení (2 osoby / cca 1 hodina)
Fáze I - Etapa 1 (Analýza procesů, agend a AIS)		
Etapa 1 - Předání podkladů	Bezodkladně po zahájení plnění veřejné zakázky	ANO, předání podkladů (1 hodina)

Etapa 1 - Analýza legislativy / podkladových dokumentů	Po předání podkladů	NE
Etapa 1 - Analýza procesů / agend	Po provedení legislativní a dokumentové analýzy	ANO - Zmapování agend / procesů: 1 agenda = 2-4 hodiny, tj. pro 12 agend celkem 24 - 48 hodin
Etapa 1 - Analýza AIS MŠMT	Souběžně s analýzou procesů / agend	ANO - Zmapování AIS MŠMT 1 AIS = 4 - 10 hodin, tj. pro 7 AIS celkem 28 - 70 hodin
Etapa 1 - Analýza resortních AIS	Die časových dispozic (po provedení analýzy IAS MŠMT / souběžně s analýzou AIS MŠMT)	ANO - Zmapování resortních AIS 1 AIS = 2 - 5 hodin, tj. pro 7 AIS celkem 14 - 35 hodin
Etapa 1 - Posouzení výstupů	Po odevzdání výstupů (T+50)	ANO - revize výstupů 4 - 8 hodin
Fáze I - Etapa 2 (Globální návrh CIS)		
Etapa 2 - Globální návrh CIS	Průběžné posuzování návrhu řešení	ANO (1 osoba / 6-12 hod.)
Etapa 2 - Akceptace	Akceptace návrhu řešení	ANO (2 osoby / 4 hod.)
Fáze I - Etapa 3 (Detailní návrh CIS)		
Etapa 3 - Detailní návrh CIS	Průběžné posuzování návrhu řešení	ANO (1 osoba / 6-12 hod.)
Etapa 5 - Studie proveditelnosti	Poskytnutí vstupů pro studii	ANO (1 osoba / 4-8 hod.)
Etapa 3 - Průzkum trhu	Odeslání a přijetí poptávky	ANO (1 osoba / 1-2 hod.)
Etapa 3 - Akceptace	Akceptace návrhu řešení	ANO (2 osoby / 4 hod.)
Fáze I - Etapa 4 (Globální návrh RIS)		
Etapa 4 - Globální návrh RIS	Průběžné posuzování návrhu řešení	ANO (1 osoba / 6-12 hod.)
Etapa 4 - Akceptace	Akceptace návrhu řešení	ANO (2 osoby / 4 hod.)
Fáze I - Etapa 5 (Detailní návrh RIS)		
Etapa 5 - Detailní návrh RIS	Průběžné posuzování návrhu řešení	ANO (1 osoba / 6-12 hod.)
Etapa 5 - Studie proveditelnosti	Poskytnutí vstupů pro studii	ANO (1 osoba / 1 hod.)
Etapa 5 - Průzkum trhu	Odeslání a přijetí poptávky	ANO (1 osoba / 1 hod.)
Etapa 5 - Akceptace	Akceptace návrhu řešení	ANO (2 osoby / 4 hod.)
Fáze II		
Odeslání žádosti a přijetí souhlasného stanoviska OHA MV ČR	Fáze II	ANO (1 osoba / 0,5 hod.)
Kontrola zpracované žádosti	Fáze II	ANO (1 osoba / cca 2-4 hod.)
Řízení zakázky		
Jednání řídicího výboru	Zahájení realizace, ukončení Fáze I, ukončení realizace	ANO (1-2 osoby / 1 hod.)
Jednání realizačního týmu	1 x 14 dnů	ANO (2 osoby / 1 hod.)
Kontrolní dny	1 x 1 měsíc	NE (součástí jednání realizačního týmu / realizačního výboru)

1.10 Obecná rizika plnění

Riziko	Dopad rizika	Metrika	Předcházení /eliminace rizika	Reakce na vzniklé riziko
Rizika obecného charakteru				
Nedostatečná podpora projektu ze strany vedení zadavatele	Ohrožení realizace celého předmětu Projektu.	Neúčast zadavatele v RV Nefošení problémů v RV	Vnímání Projektu jako prioritní vedením Zadavatele. Věřejná deklarace podpory projektu.	Zvláštní jednání řídicího výboru, zajištění rozhodovacího mandátu a plné podpory vedením organizace.
Nedostatečná kapacita Zadavatele pro realizaci Projektu Vysoké využití zaměstnanců zadavatele, nedostatek kapacit pro realizaci projektu	Nízká součinnost Ohrožení realizace projektu (zpoždění, snížení kvality, ...)	Odmítnutí poskytnutí požadované součinnosti zadavatele	Sestavení kvalitního realizačního týmu, jehož složení odpovídá rozsahu a složitosti projektu Vypracování detailního harmonogramu realizace projektu zahrnujícího lhůty pro poskytnutí součinnosti Včasné plánování nároků na součinnost, včasné komunikace dotčeným zaměstnancům zadavatele a jejich nadřazeným pracovníkům.	Využití služeb projektového manažera uchazeče pro pokrytí zvýšených nároků v průběhu realizace Projektu
Nesoučinnost s uživateli výstupů projektu Nesoučinnost realizačního týmu s vedením / uživateli / členy projektového týmu	Ohrožení praktické využitelnosti výstupů projektu	Součinnost zadavatele Komunikace a plánování výstupů projektu k relevantním uživatelům	Zapojení klíčových uživatelů již v průběhu projektu do definice jeho výstupů Představení plánovaných výstupů projektu budoucím uživatelům	Vyšší míra zapojení uživatelů výstupů projektu. Prezentace řešení projektu relevantním uživatelům
Nekvalitní realizační tým Projektu Nedostatek zkušených a kompetentních kapacit členů realizačního týmu	Ohrožení dosažení cíle (termíny / cena / kvalita) Ztráta motivace realizačního týmu	Zjištění pochybností o výkonnosti či kvalitě kompetencí členů realizačního týmu	Sestavení kvalitního realizačního týmu Nominace členů realizačního týmu na základě definované specializace, odbornosti a zkušeností Stanovení přesných kompetencí a odpovědností	Průběžný monitoring kvality výkonů členů realizačního týmu. Okamžitá reakce při nedostatečné výkonnosti a transparentní zdůvodnění kroků vedoucích k výměně členů
Nedostatečná koordinace práce, častá absence projektových porad	Neefektivní vynakládání kapacit	Neúčast zástupců zadavatele na třech po sobě jdoucích jednáních	Ustanovení role Projektového manažera zadavatele, který bude vrcholově zodpovídat za úspěšnou realizaci projektu. Nadefinování frekvence pravidelných projektových porad	Zvýšení důrazu na koordinaci, grafické znázornění účelu a věcné i časové provázanosti jednotlivých projektových aktivit a zvýšení úrovně kontroly dodržování úkolů projektu
Nedostatečné řízení projektu, pomalé rozhodování a schvalování	Dodání nežádoucího či pozdního plnění	Překročení stanovené lhůty o více než polovinu	Vypracování detailního harmonogramu realizace Plánování nároků na součinnost Komunikace vzniklých problémů na poradách realizačního týmu	Precizace plnění formou jednání o smlouvě či následně formou změnového řízení. Tlak na dodání byť částečného plnění v čase

Riziko	Dopad rizika	Metrika	Předcházení rizika	eliminace	Reakce na vzniklé riziko
Nedodržení harmonogramu (časové zpoždění realizace projektu) Zpoždění dodávky jednotlivých výstupů	Nemožnost využívat výstupy a požívat jejich přínosů Nutnost posunout zahájení navazujících projektů	Překročení stanovené lhůty o více než 5 dnů	Nadefinování a vytvoření veškerých podmínek pro zajištění plynulé realizace projektu Udržování aktuálního harmonogramu včetně požadované součinnosti definované v čase. Průběžné kontroly plnění aktivit a požadované součinnosti		Finanční postih dodavatele Posílení realizačního týmu Přeplánování navazujících projektů
Dodání výstupu nespĺňujícího definovaná akceptační kritéria Výstup neodpovídá kvalitativním očekáváním	Výstup nepřináší očekávané přínosy pro své uživatele Výstupy jsou v předané podobě nepoužitelné k zamýšleným účelům	Předání výstupu k akceptaci, který zahrnuje chyby závažnosti 4-5	Zavedení lhůty pro vypořádání připomínek k předaným výstupům Plánování akceptačního řízení tak, aby nedošlo k časovému tlaku na akceptaci nekvalitních výstupů Podrobné uvedení měřitelných požadavků na výstupy Průběžné schvalování dílčích výstupů a jejich částí		Neakceptace dotčeného plnění Striktní trvání na dodání smluvně ukořteného plnění v dohodnuté kvalitě bez navýšení dohodnutého finančního protiplnění nebo změn harmonogramu Finanční postih dodavatele
Finanční rizika					
Nezajištění financování projektu prostřednictvím ESIF (IROP) nebo ze státního rozpočtu	Nedostatek financí Zpomalení / zastavení realizace projektu	Schválená žádost o finanční příspěvek Alokace rozpočtových prostředků	Kvalitní projektové žádosti Konzultace záměru / žádosti s MMR / CRR Vícetupňová kontrola výstupů Schválení projektu vrcholovým vedením		Úprava projektu / žádosti na základě vyjádření hodnotitelů
Zvýšené neuznatelné náklady	Zvýšení finančních nároků projektu	Neuznatelné výdaje vyšší o více než 10 %	Kvalitní projektové žádosti / externí administrace projektu Vícetupňová kontrola výstupů		Včasná náprava (odeírání) zjištění a nedostatků
Vrácení finančního příspěvku v důsledku nenaplnění indikátorů	Nulový finanční příspěvek ESIF	Nenaplnění indikátorů	Reálné definované indikátory (1 IS, 3 - 5 nových funkcionalit)		Změnové řízení projektu Úprava výstupů projektu
Nedostatečná alokace financí pro realizaci projektu	Zpomalení / zastavení realizace projektu v důsledku nedostatku financí	Odložení milníku / zastavení projektu z důvodu nedostatku financí	Alokace finančních zdrojů projektu s dostatečným předstihem a s přihlédnutím k možnosti následného rozšíření požadovaných výstupů Zajištění externího financování (ESIF)		Aktivní snaha o zajištění náhradních finančních zdrojů (multizdrojové financování)

Riziko	Dopad rizika	Metrika	Předcházení /eliminace rizika	Reakce na vzniklé riziko	
Nereálné finanční odhady projektu	finanční realizace	Vyšší finanční požadavky na realizaci projektu Pozastavení až zrušení projektu	Odložení milníku / zastavení projektu z důvodu nedostatku financí	Aktuální průzkum trhu / posouzení cen na trhu obvyklých Kvalifikovaný expertní odhad cen / finanční náročnosti projektu	Úprava rozsahu projektu Zajištění dodatečných finančních prostředků na realizaci
Organizační rizika					
Nedostatečné sdílení informací mezi členy realizačního týmu	Nízká míra informovanosti o projektu (vývoj, výstupy). Nedůvěra k postupu / výstupům projektu.	Neexistence Status reportu / porad projektu Neprezentování průběžných výstupů	Archivace projektové dokumentace a její zpřístupnění týmu Pravidelná jednání realizačního týmu Průběžná prezentace výstupů (i pracovních)	Okamžité informování všech relevantních rolí vč. řídicího výboru	
Nekvalitní zabezpečení uložených dat (ztráta dat) Nedostatečné zabezpečení pracovních dokumentů / výstupů	Ztráta podkladů / výstupů Ohrožení realizace / financování	Chybějící dokument / výstup	Přístupem k datům budou disponovat oprávněné osoby Relevantní data budou pravidelně zálohována	Doplnění chybějících dokumentů ze záloh členů realizačního týmu	
Technologická, implementační a procesní rizika					
Nevyužití stávajících investic do HW / SW / IS / infrastruktury	Zvýšená finanční náročnost projektu Neschválení projektu ze strany OHA MV ČR	Nesouhlasné stanovisko OHA Úplný nákup infrastruktury vč. DC	Detailní technická analýza stávajících řešení Maximální využívání sdílených prostředků, napojení na sdílené služby VS	Revize projektu, změnové řízení	
Selhání koordinace dodávek / subdodavatelů projektu (nebo dalších subjektů, jejichž působení zasahuje do realizace projektu)	Zpomalení / omezení realizace projektu	Zpoždění realizace projektu na základě omezení ze strany dalších subjektů	Zajištění jednotného managementu projektu Smluvní zajištění podmínek spolupráce dalších subdodavatelů Koordinační dodávek ze strany projektového manažera	Řešení situace s ostatními subdodavateli na úrovni Řídicího výboru / relevantní úrovně zadavatele	
Změna předpisů a/nebo legislativy	Změna projektu (změna cílů / přínosů / výstupů, nová omezení, ...)	Změna přínosů / cílů / výstupů v porovnání s původními	Monitoring změn vnitřních předpisů - plánovaných změn Monitoring plánované legislativy, lobbying na úrovni ČR / EU	Monitoring (interních) předpisů a norem, analýza dopadu schválených interních změn na realizaci projektu. Aktualizace dokumentace / výstupů projektu po identifikaci změn	