

## **Příloha č. 1 – Specifikace rozsahu plnění veřejné zakázky**

Předmětem dodávky je zpracování Studie proveditelnosti v rámci projektu Královéhradeckého kraje „Technologické centrum a elektronické spisové služby Královéhradeckého kraje“ (dále jen projekt), zahrnující i obce s rozšířenou působností (dále jen ORP) v jeho územní působnosti. Projekt zahrnuje vybudování technologického centra kraje a technologických center jednotlivých ORP, a to včetně pořízení elektronických spisových služeb.

Studii proveditelnosti bude předcházet analýza požadavků na zajištění služeb eGONcenter v kraji a na ORP a zpracování dokumentu **Koncept eGovernment služeb Královéhradeckého kraje**, který je požadován v závazné osnově studie proveditelnosti.

Analýza požadavků na zajištění služeb eGONcenter v kraji a na ORP bude prováděna s ohledem na jednotlivé typové projekty a na funkce technologické části eGON Centra na úrovni ORP a kraje a bude minimálně obsahovat:

- analýzu současného stavu vybavení existujícího HW a SW krajského úřadu a zúčastněných ORP relevantního pro budování technologických center;
- analýzu současného stavu vybavenosti krajského úřadu, ORP a jejich organizací elektronickými spisovými službami a posouzení jejich připravenosti z hlediska zajištění základních funkcí systému spisových služeb vyhovujících novele zákona 499/2004 Sb. A zákonu 300/2008 Sb. (*viz. Příloha č. 1 výzvy na Technologická centra a elektronické spisové služby v území – Vzorové osnovy studie proveditelnosti*);
- analýzu potřeb a požadavků na poskytování služeb technologických center ORP v povinném i nepovinném rozsahu pro:
  - obce I. Stupně a jejich organizace
  - obce II. stupně a jejich organizací
  - ORP a jejich organizace;
- analýzu potřeb a požadavků na poskytování služeb technologického centra kraje v povinném i nepovinném rozsahu pro:
  - ORP kraje
  - Krajský úřad a jeho organizace;
- analýzu stávající komunikační infrastruktury z hlediska požadavků poskytování služeb technologických center ORP a kraje;
- analýzu dostupných technologií virtualizace (ve všech vrstvách) a doporučení jejich využití pro budování technologických center ORP a kraje;
- návrh potřebných smluvních vazeb mezi zúčastněnými stranami (kraj, ORP, obce a jejich organizace).

### **Studie Proveditelnosti**

Studie proveditelnosti musí splňovat požadavky uvedené v Příloze č. 1 výzvy na Technologická centra a elektronické spisové služby v území – Vzorové osnovy studie proveditelnosti. Závazná osnova na studii proveditelnosti na elektronické spisové služby bude zpracována jako jedna z kapitol Studie.

Závazná osnova Studie bude dále rozšířena o kapitolu Zadávací dokumentace v členění:

- zadávací dokumentace k vyhlášení výběrového řízení na zhotovitele projektu v členění pro Královéhradecký kraj a jednotlivě pro 15 ORP

- řádný položkový rozpočet
- výkaz výměr

## **1. ZÁVAZNÁ OSNOVA STUDIE PROVEDITELNOSTI PRO PROJEKTY, KTERÉ ZAHRNÚJÍ TECHNOLOGICKÉ CENTRUM**

### **Kapitola 1: Úvod** *(rozsah 1 – 2 strany)*

- základní informace k projektu
- účel, pro který je Feasibility Study zpracována a k jakému datu
- identifikační údaje předkladatele projektu, kontaktní osoby
- investor
- cílové skupiny projektu

### **Kapitola 2: Rekapitulace výsledků studie:** *(rozsah 1- 2 strany)*

- manažerský souhrn – stručný obsah, výsledky a závěry jednotlivých kapitol

### **Kapitola 3: Současný stav a historie projektu:**

- strategie a cíle
- informace o vývoji projektu a o jeho současném stavu *(vychází z výsledku analýz a výsledného konceptu e-government služeb v kraji)*
- charakteristika projektu (základní údaje o projektu, lokalitě, účel projektu, klíčové aktivity, rozsah, předpokládané výstupy, očekávané přínosy, objektivně ověřitelné indikátory)
- varianty řešení (z hlediska kraje - využití kapacit stávajících datových center/vybudování nového TC, z hlediska ORP - vlastní TC ORP/využití kapacit stávajícího HW/SW)
- etapy projektu
- návaznosti na další projekty a výzvy v rámci IOP

### **Kapitola 4: Analýza poptávky a koncepce marketingu:**

- *analytická část: (popis postupu a výsledků analýz v analytické části)*
  - analýza poptávky výstupů projektu
  - definice nabídky výstupů projektu *(poptávkové řízení)*
- *návrhová koncepční část: (návrh marketingu pro provozní fázi - z výsledků v analytické části)*
  - marketingová strategie
  - marketingový mix
  - koncepce odbytu *(definice partnerství v rámci projektu s ostatními subjekty v rámci kraje a ORP, vymezení smluvního vztahu mezi subjekty, definice pokrytí obyvatelstva službami)*

### **Kapitola 5: Materiálové vstupy potřebné k projektové činnosti:**

- charakteristika a popis dostupnosti hmotných dodávek potřebných k provozování služeb
- návrh základních požadavků, parametrů a kritérií výzvy veřejné zakázky na realizaci TC kraje a TC ORP.

### **Kapitola 6: Lokalita a okolí:**

- umístění projektu
- životní prostředí v jeho okolí *(dopad projektu na životní prostředí – popis veškerých kladných i negativních vlivů, které plynou z realizace projektu v jeho jednotlivých etapách a v provozní fázi)*
- stav technické infrastruktury

### **Kapitola 7: Technické řešení:**

- specifikace zadání pro eGONcentrum kraje a ORP *(vychází z Konceptu e-government služeb v kraji)*

- vlastní koncept řešení
  - návrh a popis architektury řešení
  - variantní návrhy technického řešení – HW/SW
- porovnání variant technologických řešení
  - srovnání nabídek jednotlivých dodavatelů (*poptávkové řízení*)
  - výhody a nevýhody jednotlivých řešení
  - analýza technických a bezpečnostních rizik
- doporučení a upřesnění pro účely zadávací dokumentace a realizační projektové dokumentace
  - specifikace zadání technického řešení
  - specifikace vybavení technologické místnosti včetně řešení bezpečnosti TC
  - požadavky na implementaci, školení a technickou podporu
  - požadavky na dodavatele a provozovatele eGONcentra
- provozní zajištění eGONcentra
  - potřebné energetické a materiálové toky
  - záruky a servis
  - údržba a nákladnost oprav
  - údaje o životnostech jednotlivých zařízení
  - změny v provozní náročnosti vlivem opotřebení

#### **Kapitola 8: Organizace a režijní náklady:**

- organizační model investiční fáze
- provozní model
- role všech organizací v projektu
- organizace výběrových řízení
- právní opatření nutná pro realizaci projektu
- popis obsahu provozních směrnic eGONcentra a smluvních ujednání (návrh SLA) pro jednotlivé provozované části / subdodavatele.

#### **Kapitola 9: Lidské zdroje, vlastníci a zaměstnanci:**

- specifikace funkcí a pozic projektového týmu v investiční a provozní fázi projektu
- požadavky na kvalifikaci, kompetence a odpovědnosti
- struktura mzdových nákladů

#### **Kapitola 10: Realizace projektu, časový plán:**

- souhrnný přehled časových a nákladových charakteristik projektu
- harmonogram činností projektu ve fázi přípravy a realizace projektu
- harmonogram postupu dalších souvisejících projektů (viz. výzvy IOP)

#### **Kapitola 11: Finanční analýza projektu, finanční plán:**

- zajištění dlouhodobého majetku (vymezení dlouhodobého majetku, určení investičních nákladů)
- řízení pracovního kapitálu (oběžný majetek) – vymezení struktury a velikosti oběžného majetku
- přehled celkových nákladů v investiční fázi
- přehled celkových nákladů v provozní fázi (problematika servisních podmínek, amortizace)
- příjmy provozní fáze
- finanční plán investiční a provozní fáze
- přehled financování projektu
- výpočty a vyhodnocení finančních ukazatelů
- závěry finanční analýzy

### **Kapitola 12: Ekonomická analýza projektu:**

- ekonomické vyhodnocení projektu pomocí
  - sociálně ekonomické analýzy nákladů a užítku (NPV, IRR, Doba návratnosti, Index rentability..)
  - citlivostní analýzy
- doporučení vybrané varianty
- závěry ekonomické analýzy

### **Kapitola 13: Analýza rizik:**

- rizika projektu v investiční a v provozní fázi a opatření pro jejich řešení či zmírnění

### **Kapitola 14: Udržitelnost projektu:**

- institucionální rovina
- finanční rovina
- provozní rovina

### **Kapitola 15: Závěr:**

- shrnutí výsledků
- vyjádření k realizovatelnosti a finanční rentabilitě projektu
- popis postupu návazných projektů
- závěry a doporučení

## **2. ZÁVAZNÁ OSNOVA STUDIE PROVEDITELNOSTI PRO PROJEKTY /KAPITOLY OSNOVY STUDIE PROVEDITELNOSTI/, KTERÉ ZAHRNÚJÍ ELEKTRONICKOU SPISOVOU SLUŽBU**

Spisové služby jsou realizovány pro Kraje, ORP, obce a jejich organizace. Ve všech případech se jedná o vzájemně výhodnou dohodu zúčastněných subjektů.

### **1: Úvod**

- identifikační údaje předkladatele projektu, kontaktní osoby
- cílová skupiny projektu (organizace města, obce nebo kraje, partnerská skupina, sdružení) – bude uveden soupis organizací dle příložené přílohy

### **2: Současný stav a historie projektu:**

- zvažované varianty řešení (z hlediska jednotlivých organizací a celku)
- etapy projektu – výběr, implementace, zkušební provoz, provoz

### **3: Funkční požadavky na vybrané spisové služby (minimálních požadavky – viz příloha 1)**

- definice dalších požadovaných funkcí

### **4: Poptávka a nabídka, Analýza trhu – nabídka služeb:**

- varianty poptávaného řešení
- doporučená varianta řešení
- orientační nabídka na trhu

### **5: Organizace a režijní náklady:**

- organizační model
- provozní model
- role všech organizací v projektu
- organizace výběrových řízení
- smluvní ujednání (návrh SLA) pro provozované komponenty

### **6: Lidské zdroje, vlastníci a zaměstnanci:**

- specifikace funkcí a pozic projektového týmu v investiční a provozní fázi projektu
- struktura mzdových nákladů

**7: Realizace projektu, časový plán:**

- harmonogram činností projektu ve fázi přípravy a realizace projektu

**8: Finanční analýza projektu, finanční plán:**

- přehled celkových nákladů v investiční fázi
- přehled celkových nákladů v provozní fázi (problematika servisních podmínek, amortizace)
- příjmy provozní fáze
- závěry finanční analýzy

**9: Analýza rizik v investiční a v provozní fázi a opatření pro jejich řešení či zmírnění**

**10: Udržitelnost projektu:**

- institucionální rovina
- finanční rovina
- provozní rovina

**11: Závěr:**

- vyjádření k realizovatelnosti a finanční rentabilitě projektu
- závěry a doporučení

**3. ZÁKLADNÍ FUNKCE SYSTÉMU (ELEKTRONICKÉ) SPISOVÉ SLUŽBY VYHOVUJÍCÍ AKTUÁLNÍ NOVELE ZÁKONA 499/2004 SB. O ARCHIVNICTVÍ A SPISOVÉ SLUŽBĚ A ZÁKONU 300/2008 SB. O ELEKTRONICKÝCH ÚKONECH A AUTORIZOVANÉ KONVERZI DOKUMENTŮ.**

- Příjem a evidence doručených i vlastních listinných dokumentů
  - Evidence doručených i vlastních elektronických dokumentů
  - Zobrazení zpráv doručených do datové schránky a elektronické podatelny
  - Vytvoření dokumentu ze zprávy doručené do datové schránky nebo elektronické podatelny
  - Označení dokumentů evidenčním číslem a číslem jednacím
  - Vedení podacího deníku
- Oběh a vyřizování dokumentů – evidence předání a převzetí
  - Sledování stavu vyřízení dokumentů
  - Práce se spisy a uzavírání spisů
- Práce s elektronickými dokumenty - Vložení, zobrazení a editace elektronických dokumentů
  - Ukládání elektronických dokumentů způsobem zaručujícím věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost jeho obsahu a čitelnost dokumentu,
  - Automatická kontrola a doplňování časových razítek a elektronických značek dle požadavků zákona
  - Elektronické podpisy (podepsání souboru, ověření podpisu)
  - Převádění dokumentu v analogové podobě na dokument v digitální podobě a naopak
  - Automatická konverze dokumentů do ukládacího nebo výstupního datového formátu
- Odesílání listinných i elektronických dokumentů
  - Odesílání dokumentů poštou, elektronickou poštou a datovou schránkou
  - Evidence doručení dokumentu
  - Automatická evidence dodejky z datové schránky
- Vyřízení a uzavření
- Ukládání a skartace - evidence skrtačních znaků a lhůt

- Ukládání spisů a dokumentů
- Podpora skartačního řízení pro papírové i elektronické dokumenty "
- Předávání spisů a uzavřených dokumentů do e-spisovny
- Požadavky na integraci s Datovými schránkami – plná integrace s datovými schránkami (dopad zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a zákona č. 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů - projekt MV ČR „Datové schránky“)
- Shoda s platnou legislativou, nároky kladené na systémy zadavatele, a její současná i budoucí údržba, zejména respektování vydaných národních standardů a rozhraní za účelem ukládání dokumentů
- Součástí musí být i dokumentace a kompletní popis dodaných API rozhraní pro integraci s dalšími systémy.