

Smlouva na realizaci Dodávky SW pro jednotného finančního řízení PO KÚSK

Č. smlouvy objednatele: **S-5136/201/2015**
Č. smlouvy dodavatele:

uzavřená mezi následujícími smluvními stranami:

Středočeský kraj

se sídlem: Zborovská 11, 150 21 Praha 5
IČ: 70891095
bankovní spojení: PPF banka a.s., číslo účtu: 4440009090/6000
zastoupený: Ing. Zuzanou Moravčíkovou, náměstkyní hejtmána pro oblast investic a veřejných zakázek

(dále jen “objednatel”)

a

Název / obchodní firma DYNATECH s.r.o.
se sídlem: Mlýnská 13, Brno 602 00
IČ: 25501003
DIČ: CZ25501003
zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Brně oddíl C vložka 28196
bankovní spojení: KB Brno číslo účtu 19-9090420287/0100
jednající: Mgr. Miloslav Kvapil, jednatel společnosti
(dále jen „dodavatel“)

(objednatel a dodavatel společně dále jen „smluvní strany“)

Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu o dílo (dále jen „smlouva“) v souladu s ust. § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, s použitím příslušných ustanovení zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších novel, jako i některými dalšími zvláštními právními předpisy upravujícími závazné podmínky ve vztahu k předmětu plnění této smlouvy uzavírané mezi dodavatelem a objednatelem.

I. Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu na základě výsledku výběrového řízení na dodávku pod názvem „**Dodávku SW pro jednotné finanční řízení PO KÚSK**“ realizovaného dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“).

2. Dodavatel prohlašuje, že je, s ohledem na předmět plnění, se kterým se náležitě seznámil, odborně způsobilý ke splnění všech svých závazků podle této smlouvy.
3. Dodavatel prohlašuje, že se detailně seznámil s rozsahem a povahou díla dle této smlouvy, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k realizaci tohoto díla a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci tohoto díla za dohodnutou nejvýše přípustnou smluvní cenu uvedenou ve smlouvě, a to rovněž ve vazbě na jím prokázanou kvalifikaci pro plnění veřejné zakázky Dodávka SW pro jednotné finanční řízení PO KÚSK.
4. Základním účelem, za kterým se smlouva uzavírá, je modernizace a zefektivnění činností a procesů v oblasti finančního řízení příspěvkových organizací jako základního předpokladu pro řízení příspěvkových organizací v souladu se strategickými dokumenty zadavatele, jehož primárním cílem má být udržitelnost, kvalita a rozvoj veřejných služeb poskytovaných příspěvkovými organizacemi.

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je dodání a implementace SW řešení finančního řízení pro podporu finančního plánování a kontroly příspěvkových organizací (dále též „PO“), jejichž zřizovatelem je objednatel dle požadavků vyjádřených v příloze č. 1 zadávací dokumentace (dále jen jako „dílo“), dodavatelem pro objednatele, následná podpora a údržba díla dodavatelem a zaplacení ceny za provedení díla a následnou podporu a údržbu díla objednatelem dodavateli.
2. Dílo se dále podrobněji specifikuje takto:
 - a) Analýza stávajícího systému finančního řízení příspěvkových organizací kraje zřizovatelem.
 - b) Optimalizace a vytvoření podkladů pro jednotné nastavení finančního řízení příspěvkových organizací kraje .
 - c) Vypracování cílového konceptu.
 - d) Dodávka SW řešení pro podporu finančního řízení územně samosprávného celku (dále též „USC“).
 - e) Implementace SW řešení včetně školení administrátorů a uživatelů.
 - f) Testovací provoz, podpora.
 - g) Rutinní provoz s podporou.
 - h) Technická a zákaznická podpora po dobu udržitelnosti.Detailní a technickou specifikaci díla obsahuje příloha č. 1 této smlouvy. Dodavatel se zavazuje provést dílo v souladu s touto specifikací a v souladu s analýzou dle této smlouvy a cílovým konceptem dle této smlouvy.
3. Dodavatel se zavazuje v souladu s touto smlouvou realizovat dílo řádně a včas, a to ve formě technického řešení a následné dodávky, implementace, testovacího provozu, rutinního provozu s dohledem a řádného provozu dle čl. III. této smlouvy.
4. Dodavatel se zavazuje provést dílo podle této smlouvy a v souladu se všemi podmínkami a požadavky objednatele a takto jej předat objednateli ve lhůtě dle čl. III. této smlouvy.
5. Dodavatel se zavazuje provést dílo v souladu s platnými právními předpisy, jakož i v souladu se všemi normami obsahujícími technické specifikace a technická

řešení, technické a technologické postupy nebo jiná určující kritéria k zajištění, že materiály, výrobky, postupy a služby vyhovují předmětu plnění, jakož i ostatní závazné dokumentaci.

6. Dodavatel se zavazuje poskytovat pro objednatele po předání díla podporu a dle čl. III. odst. 5 a dle čl. XII. této smlouvy.
7. Dodavatel prohlašuje, že předmět smlouvy není plněním nemožným a že smlouvu uzavírá po pečlivém zvážení všech možných důsledků. Dodavatel dále prohlašuje, že se seznámil s předmětem smlouvy a že dílo může být dokončeno způsobem a v termínech stanovených ve smlouvě.
8. Objednatel se zavazuje zaplatit dodavateli za řádně provedené dílo a následnou podporu a údržbu díla v souladu se všemi podmínkami smlouvy sjednanou cenu.
9. Dodavatel prohlašuje, že jím poskytované plnění dle této smlouvy odpovídá všem požadavkům vyplývajícím z platných právních předpisů, které se na toto plnění vztahují.
10. Dílo se považuje za bezvadné, pokud má všechny vlastnosti v souladu se technickou specifikací, touto smlouvou, analýzou a cílovým konceptem a pokud plní svou funkci v souladu se zadáním v technické specifikaci a v souladu touto smlouvou, analýzou a cílovým konceptem.

III. Doba a místo plnění

1. Dodavatel se zavazuje zahájit provádění díla bezodkladně po podpisu smlouvy a dokončit a předat dílo objednateli nejpozději do 31. 10. 2015.
2. Dodavatel se zavazuje, že:
 - 2.1 předá řádně dokončenou analýzu nejpozději do 30 dnů od zahájení projektu,
 - 2.2 po provedení oponentury ze strany objednatele adekvátním způsobem doplní analýzu; doplnění analýzy je povinen provést tak, aby akceptace analýzy mohla být ze strany objednatele učiněna nejpozději do 15 dnů od předání 1. verze analýzy objednateli (dohromady 45 dní),
 - 2.3 řádně provede a dokončí implementaci předmětu díla, do 45 dnů od akceptace analýzy ze strany objednatele,
 - 2.4 provede a úspěšně ukončí (v součinnosti s objednatelem) testovací provoz předmětu díla, a to v délce 30 dnů od ukončení implementace,
 - 2.5 zahájí rutinní provoz předmětu díla s dohledem v délce 1 měsíce s asistencí dodavatele při splnění podmínky stanovené v čl. III. odst. 3. této smlouvy, a to neprodleně po ukončení testovacího provozu,
 - 2.6 zahájí řádný rutinní provoz předmětu díla bezprostředně po ukončení rutinního provozu s dohledem a asistencí (tedy po splnění podmínky uvedené v čl. III. odst. 3 této smlouvy),
 - 2.7 zajistí řádně a plnohodnotné poskytování technické podpory a údržby po dobu udržitelnosti (předpoklad 10/2015 – 09/2020 včetně potřebných osobních asistencí v odůvodněných případech).

3. Smluvní strany se dohodly, že podmínkou pro předání a převzetí díla (akceptace) je alespoň 15 dní nepřetržitého rutinního provozu s dohledem (viz čl. III bod 2.5) bez výskytu poruch, nefunkčností a nedostatků.
4. Dílo bude předáno objednateli po jeho řádném a úplném dokončení (tedy po ukončení 1 měsíčního rutinního provozu s dohledem na základě oběma stranami podepsaného písemného předávacího protokolu s jednotlivými objednatelem odsouhlasenými položkami díla dle čl. II. odst. 2 této smlouvy, (dále jen „akceptační protokol“). Akceptačním protokolem se rozumí i protokol, jímž obě strany odsouhlasí, že dodavatel poskytoval řádně a včas objednateli podporu dle čl. XII. této smlouvy.
5. Po předání díla se dodavatel zavazuje zajistit plnou podporu a údržbu (maintenance) díla a jeho bezchybný provoz včetně odstranění případných závad za podmínek stanovených v této smlouvě a to nejméně do 31.5.2020 (dále jen „doba udržitelnosti“).
6. Místem plnění je sídlo objednatele, tj. prostory Krajského úřadu Středočeského kraje na adrese Zborovská 11, 150 21 Praha 5 a další lokalita ve Středočeském kraji dle dispozice objednatele.

IV. Cena za provedení díla

1. Celková cena za provedení díla a jeho následnou podporu a údržbu činí 7 800 000,- Kč (slovy: sedmmilionůosmsettisíc korun českých) bez DPH; částka 21% DPH činí 1 638 000,- Kč (slovy: jedenmilionšestsetřicet osm korun českých). Celková výše ceny s DPH činí 9 438 000,- Kč (slovy: devětmilionůčtyřístatřicet osmtisíc korun českých). Cena je stanovena jako cena celková, úplná za plnění celého díla dle této smlouvy, bez variant a nepřekročitelná a zahrnuje veškeré náklady dodavatele spojené s realizací předmětu smlouvy.

Celková cena za dílo a jeho následnou podporu a údržbu se dále člení dle přílohy č. 2 této smlouvy.

2. Podrobná kalkulace ceny, která obsahuje ocenění jednotlivých dílčích plnění díla a jeho následné podpory a údržby v rozsahu dle etap je označena v příloze č. 2 a tvoří nedílnou součást této smlouvy.
3. Dodavatel prohlašuje, že součástí ceny díla je veškeré plnění, které se na základě smlouvy zavázal objednateli dodat.
4. Součástí ceny díla jsou i služby a dodávky, které v technické specifikaci nebo v této smlouvě nejsou výslovně uvedeny, ale dodavatel jakožto odborník o nich ví nebo má vědět, že jsou nezbytné pro provedení díla.
5. Cenu za plnění veřejné zakázky je možné měnit pouze v případě:
 - a) změny sazby DPH;
 - b) nebude-li některé plnění na žádost objednatele provedeno; v takovém případě bude celková cena přiměřeně snížena, a to použitím kalkulací, kterými dodavatel takové práce ocenil při sestavení své nabídky podané v rámci zadávacího řízení.

V. Platební podmínky

1. Nárok na odměnu dle této smlouvy vzniká dodavateli v návaznosti na řádnou a včasnou realizaci díla nebo jeho části dle této smlouvy, jeho předání dodavatelem a převzetí objednatelem.
2. Dodavatel je oprávněn se souhlasem objednatele vystavit fakturu za dílčí plnění za předpokladu, že příslušné dílčí plnění dle této smlouvy bylo dodáno řádně dle dohodnutých specifikací a v termínu dle smlouvy a jeho dodání a řádné dokončení je písemně potvrzeno objednatelem. Dílčí plnění může být např. provedení analýzy a vytvoření cílového konceptu, implementace SW řešení s následným testovacím provozem, podpora a údržba (měsíční fakturace), apod. Každé fakturaci předchází akceptace příslušného dílčího plnění vyjádřená v (dílčím) akceptačním protokolu.
3. Vyúčtování ceny za provedení díla provede dodavatel na základě daňového dokladu – faktury, splňující veškeré podstatné náležitosti dle zvláštních právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Faktura bude obsahovat jednotlivé položky dle přílohy č. 2 této smlouvy. Všechny položky z přílohy č. 2 této smlouvy, které byly dodavatelem objednateli dodány v rámci této smlouvy, musí být vyfakturovány.
4. Dodavatel, plátce DPH, vystaví na objednatelem odsouhlasené zdanitelné plnění fakturu, jejíž nedílnou součástí bude objednatelem odsouhlasený akceptační protokol. Faktury budou objednateli předány ve dvou originálech a budou obsahovat informaci, že se jedná o projekt IOP, název „Krajské služby eGovernmentu Středočeského kraje“, reg. č. CZ.1.06/2.1.00/19.09274, (dále jen „projekt“).
5. Faktura musí obsahovat číslo smlouvy, číslo účtu dodavatele a všechny údaje uvedené v § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění a v Občanském zákoníku.
6. Cena za provedení díla je na základě řádně vystavené faktury splatná do 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení objednateli, pokud se obě smluvní strany nedohodnou jinak.
7. Objednatel je oprávněn do data splatnosti vrátit fakturu, která neobsahuje požadované náležitosti nebo není doložena kopií potvrzeného příslušného akceptačního protokolu, a která obsahuje jiné cenové údaje nebo jiný druh plnění než dohodnuté v smlouvě s tím, že nová doba splatnosti opravené faktury začíná znovu běžet ode dne jejího doručení objednateli.
8. Cena za provedení díla je považována za uhrazenou okamžikem odepsání příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch dodavatele.
9. Objednatel neposkytuje zálohové platby.
10. Ustanovení tohoto článku platí přiměřeně i pro vystavení jednotlivých faktur dodavatelem objednateli za následnou podporu a údržbu díla dle této smlouvy během doby udržitelnosti.

VI. Splnění a předání díla

1. Řízení o akceptaci předávaného a řádně dokončeného díla je zahájeno dnem ukončení ostrého provozu s dohledem dle čl. III bodu 2.5 této smlouvy a je ukončeno podpisem akceptačního protokolu objednatelem a dodavatelem. Objednatel potvrdí akceptační protokol pouze v případě, že dodavatelem předané plnění splňuje podmínky a vlastnosti dané technickou specifikací, smlouvou, analýzou a cílovým konceptem. Dílo zhotovené dodavatelem podle této smlouvy bude považováno za řádně dokončené a předané objednateli pouze na základě akceptačního protokolu o předání a převzetí díla podepsaného oprávněnými zástupci smluvních stran.
2. Věcný a časový harmonogram plnění poskytovaných dodavatelem podle smlouvy je závazně stanoven v čl. III. této smlouvy.
3. Veškeré dodatečně zjištěné nedostatky, nedodělky a vady, resp. rozpor s dohodnutými vlastnostmi díla budou dodavateli po jejich zjištění písemně oznámeny (dále jen „**oznámení o nedodělcích a vadách**“). Veškeré nedostatky, nedodělky a vady musejí být dodavatelem odstraněny ve lhůtách stanovených v čl. IX. této smlouvy po doručení písemného oznámení o nedodělcích a vadách.
4. Objednatel je oprávněn v průběhu plnění (provádění díla) požadovat zprávy o průběžném stavu plnění a dodavatel je povinen tyto pravdivé zprávy objednateli bez zbytečného odkladu podat. Objednatel pro kontakt s dodavatelem v průběhu realizace plnění určí odpovědnou osobu (osoby).

VII. Další povinnosti smluvních stran

1. Dodavatel se dále zavazuje:
 - a) dodat řádně a včas plnění podle této smlouvy bez faktických a právních vad, zároveň se zavazuje, že dílo bude fungovat v souladu s podmínkami uvedenými v technické specifikaci, smlouvě, analýze a cílovém konceptu, a v souladu aktuální administrátorskou a uživatelskou dokumentací, to vše po celou záruční dobu a dobu udržitelnosti;
 - b) postupovat při plnění předmětu smlouvy s odbornou péčí, podle nejlepších znalostí a schopností, sledovat a chránit oprávněné zájmy objednatele a postupovat v souladu s jeho pokyny a interními předpisy souvisejícími s předmětem plnění smlouvy (či jejích dílčích částí), které objednatel dodavateli poskytne nebo s pokyny jím pověřených osob;
 - c) poskytnout objednateli veškerou nezbytnou součinnost k naplnění účelu smlouvy; včetně poskytnutí příslušné uživatelské a administrátorské dokumentace k veškerému implementovanému softwaru a jeho nastavení;
 - d) udržovat v platnosti po celou dobu plnění závazků ze smlouvy pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě, přičemž limit pojistného plnění vyplývající z pojistné smlouvy nesmí být nižší, než 8 mil. Kč;
 - e) udržovat v platnosti po celou dobu plnění závazků ze smlouvy certifikáty a osvědčení vztahující se k dodavateli a osobám, které se budou podílet na provádění díla;

- f) provádět svoje činnosti tak, aby nebyl v nadbytečném rozsahu omezen provoz pracovišť objednatele, zejména v úředních hodinách.

2. Dodavatel dále:

- a) souhlasí s tím, aby subjekty oprávněné dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, provedly finanční kontrolu závazkového vztahu vyplývajícího ze smlouvy s tím, že se dodavatel podrobí této kontrole a bude působit jako osoba povinná ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) uvedeného zákona;
- b) souhlasí se zveřejněním Smlouvy v souladu s povinnostmi objednatele podle právních předpisů o svobodném přístupu k informacím;
- c) bere na vědomí a souhlasí s tím, že v rámci plnění této smlouvy bude objednatel oprávněn určit třetí osobu a pověřit ji výkonem dohledu nad realizací díla na straně objednatele, popř. též řízením realizací díla, řízením kvality, akceptačním řízením a administrací díla (technický dozor investora, též „TDI“). Dodavatel se zavazuje respektovat a akceptovat tuto určenou osobu a spolupracovat s ní dle pokynů objednatele;
- d) souhlasí s tím, že vypracuje analýzu a cílový koncept, které podle harmonogramu předá objednateli k odsouhlasení. Pokud objednatel nebude souhlasit se zněním některého z výše uvedených dokumentů, odešle jej s připomínkami nejpozději do 15 dnů od předání zpět dodavateli. Dodavatel je povinen takový dokument v intencích těchto připomínek upravit a nejpozději do 5 pracovních dnů od převzetí jej předat objednateli k odsouhlasení. Porušení výše uvedených lhůt bude znamenat akceptaci posledně navrženého znění;
- e) je zavázán seznamem subdodavatelů včetně jejich identifikačních údajů v souladu s ust. § 17 písm. d) zákona, který je přílohou této smlouvy. Tato příloha obsahuje specifikace částí díla, které budou prováděny příslušným subdodavatelem;
- f) se zavazuje, vzhledem ke spolufinancování díla ze strany Evropské unie, archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku této smlouvy, minimálně však do roku 2024. Po tuto dobu je dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy. Dodavatel je povinen zajistit, aby tuto povinnost plnili i jeho partneři, subdodavatelé a dodavatelé podílející se na díle;
- g) je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace týkající se předmětu plnění této smlouvy opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (příloha č. 4 Příručky pro žadatele a příjemce, prioritní osa 2, oblast intervence 2.1. IOP 19. Výzva);
- h) je vázán svoji nabídkou po celou dobu realizace předmětu díla;
- i) je povinen minimálně do konce roku 2024 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR ČR, MPMR ČR, MVČR, Evropské

komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

VIII. Vlastnické právo a právo užití díla

1. Vlastnické právo k hmotným součástem díla (či jeho dílčích částí) přechází na objednatele předáním a převzetím takové hmotné součásti díla (či jeho dílčí části). Do doby než na objednatele přejde vlastnické právo k hmotným součástem díla (či jeho dílčí části), poskytuje dodavatel objednateli k takové součásti díla (či jeho dílčí části) oprávnění k výkonu práva ji užit všemi způsoby nezbytnými pro splnění účelu smlouvy a řádné užívání díla. Cena za hmotné součásti díla je již zahrnuta v ceně díla.
2. Pokud bude součástí díla i plnění, které naplňuje znaky díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, poskytuje tímto dodavatel objednateli oprávnění k výkonu práva dílo užit (licenci) ke všem způsobům užití, v rozsahu neomezeném a nezbytném pro řádné užívání díla dle této smlouvy.
3. Dodavatel dnem předání díla poskytuje objednateli oprávnění dílo (nebo kteroukoli jeho dílčí část) užit, a to formou dále uvedeného licenčního ujednání. Tímto níže uvedeným licenčním ujednáním poskytuje dodavatel objednateli všechny licence potřebné k řádnému provozu díla zejména:
 - a) licence k veškerým známým způsobům užití díla, zejména, nikoliv však výlučně k účelu, ke kterému bylo dílo dodavatelem vytvořeno v souladu se smlouvou, a to v rozsahu nezbytném pro řádné užívání díla objednatelem a v souladu s předmětem poptávky;
 - b) všechny licence poskytuje dodavatel bezplatně a neodvolatelně;
 - c) všechny licence poskytuje dodavatel v potřebném územním a množstvíním rozsahu a způsobu a rozsahu užití; a to i s ohledem na budoucí rozvoj eGovernmentu ve Středočeském kraji;
 - d) všechny licence poskytuje dodavatel na veškerá poskytnutá oprávnění na celou dobu provozu díla;
 - e) poskytnuté licence, není objednatel povinen využít.
4. Povinnost týkající se poskytnutých licencí platí pro dodavatele i v případě zhotovení části díla subdodavatelem.
5. Dodavatel prohlašuje, že vlastní veškerá oprávnění k Dílu dle výše uvedeného čl. VIII. odst. 2 a 3 této Smlouvy, zejména, nikoliv však výlučně, že získal veškerá oprávnění autorů či třetích osob k takovému Dílu a je oprávněn je poskytnout Objednateli, zejména, nikoliv však výlučně, veškerá oprávnění uvedená v tomto čl. VIII. této smlouvy. Pokud se ukáže, že toto prohlášení Dodavatele není pravdivé, zavazuje se Dodavatel zaplatit Objednateli veškeré náklady, které mu v důsledku nepravdivosti prohlášení Dodavatele vzniknou.
6. Je-li součástí díla standardizovaný software zhotovovaný třetí osobou pro užívání neomezeným počtem uživatelů, jenž nemá povahu díla vytvořeného na objednávku ve smyslu autorského zákona, je dodavatel povinen ve vztahu k němu

splnit svoji povinnost dle prvé věty druhého odstavce tohoto článku, tj. je dodavatel povinen zajistit, aby objednatel nabyl veškerá oprávnění z práv duševního vlastnictví, která se týkají takového autorského díla a která jsou nezbytná k jeho užívání objednatel jako součásti díla, a k jeho řádnému užívání díla a zachování jeho funkčnosti, a to po celou dobu trvání příslušných práv (například formou nevýhradní licence poskytované třetí stranou, či podlicence). Poskytnutí neomezené licence a zdrojových kódů není v takovém případě vyžadováno. Pokud dodavatel nesplní svůj výše uvedený závazek, zavazuje se zaplatit objednateli veškeré náklady, které mu v důsledku porušení tohoto závazku dodavatelem vzniknou.

7. Dodavatel prohlašuje, že odměna za veškerá oprávnění poskytnutá objednateli dle čl. VIII. této smlouvy je již zahrnuta v ceně za poskytnuté plnění dle smlouvy a technické specifikaci.
8. Poskytnutí veškerých oprávnění uvedených v tomto článku VIII. Smlouvy nelze ze strany dodavatele vypovědět a na jejich poskytnutí a trvání nemá vliv ukončení trvání smlouvy.

IX. Vady díla

1. Vady díla, resp. rozpory zjištěné a oznámené objednatel dodavatel během záruční doby je dodavatel povinen na vlastní náklady odstranit bez zbytečného odkladu po jejich oznámení, nejpozději však ve lhůtách ve smlouvě stanovených. Dodavatel se zavazuje odstranit vady díla, které bude mít dílo ke dni předání příslušné části díla (dílčího plnění) objednateli a dále vady, které se na díle vyskytnou v průběhu záruční doby.
2. Za vady díla se nepovažují poruchy funkčnosti nebo odchylky od technické specifikace a/nebo smlouvy, které jsou důsledkem:
 - a) použití díla či jeho části pro jiné účely, než pro jaké je určeno dle smlouvy a použití díla či jeho částí v rozporu s příslušnou dokumentací k dílu či jeho části se vážící;
 - b) provedení změny díla či jeho části a/nebo jiný neoprávněný zásah objednatele nebo třetí strany bez vědomí a souhlasu dodavatele;
 - c) změny softwaru nebo hardwaru, na kterých dílo pracuje nebo je s nimi propojeno nebo na kterých je jinak závislé, pokud tyto změny provedl objednatel nebo třetí strana, bez vědomí a souhlasu dodavatele;
 - d) vad nebo poruch softwaru nebo hardwaru, které nebyly předmětem dodávky/plnění dodavatele a na kterých dílo pracuje nebo s nimiž je propojeno, nebo na kterých je dílo závislé.
3. Dodavatel se zproští odpovědnosti v případě, prokáže-li, že vada byla způsobena poskytnutím nesprávných informací ze strany objednatele, či jeho nevhodnými pokyny, na kterých trval.
4. Objednatel je povinen informovat dodavatele o jakékoli vadě díla, na níž se vztahuje záruka, bez zbytečného odkladu po jejím vzniku. Vady musí být již při jejich uplatnění srozumitelně a přesně popsány. Poté, co objednatel řádně nahlásí vadu oběma stranami prokazatelným způsobem, dodavatel odstraní závadu ve stanovených lhůtách, dle jejich charakteru a závažnosti.
5. Kategorizace vad díla:

- **Vada kategorie A:** - Vady, které znemožňují využívat dílo, popřípadě způsobují zásadní provozní obtíže a tento stav může ohrozit nebo zásadně omezit běžný provoz objednatele, případně může způsobit velké finanční nebo jiné škody.
- **Vada kategorie B:** - Vady, které při používání díla způsobují provozní problémy, ale neznemožňují provoz díla v jeho základních funkcích a lze je dočasně řešit organizačními opatřeními či náhradním řešením (workaround).
- **Vada kategorie C:** - Vady, které závažně neovlivňují funkčnost či užívání díla.

6. Pro potřeby záruky a podpory a údržby se rozumí:

Response time: - jedná se o reakční dobu, kdy je objednateli sděleno, že jeho požadavek je zpracováván. Response time je stanoven na 4 hodiny od oznámení objednatele v pracovní den v době od 8:00 – 16:00:

Fix time: - jedná se o dobu počínající momentem od nahlášení vady/servisního požadavku do doby jeho/jejich vyřešení, kdy je, a to buď dočasným nebo kompletním řešením vyřešen. Fix time je stanoven:

- pro vady kategorie A v délce 1 pracovního dne od oznámení dodavateli (vada bude odstraněna nejpozději během následujícího pracovního dne do 16:00)
- pro vady kategorie B v délce 10 pracovních dnů od oznámení dodavateli
- pro vady kategorie C v délce 30 pracovních dnů od oznámení dodavateli

7. Zadávání požadavků v rámci záručního servisu /podpory a s tím související komunikace bude realizována zejména pomocí internetového portálu objednatele, e-mailů a telefonu v pracovní dny v pracovní době. Pracovní doba je pro účely této smlouvy stanovena od 8 do 17 hodin.

8. Telefonická podpora v pracovní době (od 8 do 17 hodin) slouží pro operativní vyřizování dotazů uživatelů v pracovní době.

X. Náhrada škody, smluvní pokuty

1. Dodavatel odpovídá za prokazatelně způsobenou škodu, a to porušením ustanovení této smlouvy nebo zásadně nekvalitní realizací předmětu plnění. Prokazatelně způsobenou škodou se rozumí zejména takové porušení této smlouvy dodavatelem, jež by mělo za následek odůvodněné odepření čerpání finančních prostředků z Integrovaného operačního programu objednateli v rámci díla.
2. V případě, že dodavatel poruší kteroukoli povinnost vyplývající z této smlouvy, zejména poruší-li některou z povinností vyplývajících z čl. II., III., VI., VII., VIII., IX a XII. této smlouvy je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti.
3. V souladu s požadavkem technické specifikace se dodavatel zavazuje, že v případě prodlení dodavatele s dodržením požadovaného termínu dodání a předání díla, uhradí objednateli smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý i jen započatý den prodlení. Tím není dotčeno ustanovení čl. X. odst. 2 této smlouvy.
4. V případě, že se kterékoliv prohlášení dodavatele uvedené v článku I. této smlouvy ukáže jako nepravdivé, má objednatel vedle práva odstoupit od smlouvy

právo na smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každý jednotlivý případ tohoto prohlášení, čímž není nijak dotčen nárok na náhradu škody. Tím není dotčeno ustanovení čl. X. odst. 2 této smlouvy.

5. V případě porušení závazku ochrany důvěrných informací ze strany dodavatele je objednatel oprávněn požadovat kromě náhrady škody zaplacení smluvní pokuty ve výši 100.000,- Kč (slovy: **stotisíc korun českých**) za každý jednotlivý případ porušení tohoto závazku. Tím není dotčeno ustanovení čl. X. odst. 2 této smlouvy.
6. V případě, že dodavatel během doby udržitelnosti nedodrží lhůtu pro odstranění objednatel zjištěných a oznámených vad díla ve lhůtě dle čl. IX. bodu 4.-6. této smlouvy tak, aby byla zajištěna podpora a údržba dle čl. XII. této smlouvy, je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč, za každou započatou hodinu prodlení. V takovém případě se neuplatní smluvní pokuta dle čl. X. odst. 2 této smlouvy.
7. Při nedodržení termínu splatnosti faktury objednatel je dodavatel oprávněn požadovat úhradu úroku z prodlení. Výše úroku z prodlení se bude řídit příslušným zákonem.
8. Žádné ustanovení této smlouvy nesmí být vykládáno tak, že by předem omezovalo výši škody, kterou lze při porušení této smlouvy předvídat, nebo že by omezovalo odpovědnost dodavatele za škodu či výši náhrady případně způsobené škody, jakož i sankce uvedené v zadávací dokumentaci, a to ani v případě, že je pro příslušné porušení sjednána smluvní pokuta. Objednatel je oprávněn požadovat náhradu škody v plné výši i v případě, kdy mu vznikl nárok na smluvní pokutu.
9. Objednatel je oprávněn započíst pohledávku z titulu smluvní pokuty vůči dodavateli proti jakékoliv splatné pohledávce dodavatele vůči objednateli.
10. Žádná ze smluvních stran není zodpovědná za škodu způsobenou prodlením s plněním závazků druhé smluvní strany.
11. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo smluvních stran na úhradu způsobené škody, vzniklé v souvislosti s plněním předmětu smlouvy.
12. V případě, že některá ze stran uplatňuje nárok na smluvní pokutu, je povinna vystavit penalizační fakturu, kterou zašle druhé smluvní straně. Splatnost penalizační faktury činí 30 dní, od jejího doručení druhé ze smluvních stran.

XI. Záruční podmínky

1. Záruční doba činí 36 měsíců. Tato záruka je poskytována na všechny části díla, včetně jeho příslušenství a včetně implementace.
2. Dodavatel přebírá odpovědnost za vady díla v souladu s touto smlouvou, jež bude mít dílo (či jeho dílčí část) v době jeho předání objednateli a dále za vady, které se na díle (či jeho dílčí části) vyskytnou v průběhu záruční doby.
3. V rámci záruky dodavatel prohlašuje a zavazuje se, že dílo bude mít vlastnosti v souladu s technickou specifikací, touto smlouvou, analýzou a cílovým konceptem resp. Dílo bude plnit svou funkci v souladu se zadáním v technické specifikaci a v

souladu touto smlouvou, analýzou a cílovým konceptem a tuto záruku poskytuje i v případě změn vyvolaných konkrétním řešením na straně dodavatele.

4. Záruka se vztahuje na funkčnost díla, jakož i jeho vlastnosti požadované objednatelem v souladu s technickou specifikací a smlouvou.
5. Záruční doba se prodlužuje o dobu, po kterou mělo dílo vadu bránící jeho řádnému užívání objednatelem, nebo po kterou bylo plnění mimo provoz z důvodu vady, na kterou se vztahuje záruka.
6. Veškeré zjištěné nedostatky, nedodělky a vady díla, které se vyskytnou v záruční době, je dodavatel povinen neprodleně po jejich nahlášení objednatelem nejpozději však v termínech dle čl. IX. této smlouvy bezplatně odstranit; opakované porušení této povinnosti bude považováno za podstatné porušení smlouvy s právem objednatele odstoupit od smlouvy.
7. Dodavatel odpovídá objednateli za případnou škodou, která mu vznikne z důvodu neodstranění vady díla dodavatelem ve sjednaném termínu.
8. Vady díla, resp. rozporů zjištěné a oznámené objednatelem dodavateli během záruční doby je dodavatel povinen na vlastní náklady odstranit bez zbytečného odkladu po jejich oznámení, nejpozději však ve lhůtách daných touto smlouvou.

XII. Podpora a údržba

1. Dodavatel se zavazuje zajišťovat pro objednatele podporu a údržbu díla nebo jeho části po předání díla nebo jeho příslušné části po celou dobu udržitelnosti. Touto podporou a údržbou se rozumí i software maintenance. Za tuto činnost zaplatí objednatel dodavateli cenu dle čl. IV. této smlouvy. Součástí podpory a údržby díla je i asistence u uživatelů díle včetně osobní asistence v potřebném rozsahu.
2. Cena za podporu a údržbu stanovená v příloze č. 2. této smlouvy bude vyplácena dodavateli po jednotlivých částech vždy zpětně po 3 kalendářních měsících poměrně k celkové částce za podporu a údržbu stanovené v příloze č. 2. této smlouvy, na základě faktur vystavených dodavatelem, jejichž nedílnou součástí bude objednatelem odsouhlasený akceptační protokol. Fakturu za první období je dodavatel oprávněn vystavit objednateli za 6 měsíců od předání díla objednateli. V případě, že dodavatel neprovede podporu a údržbu za příslušné fakturační období řádně a včas, bude mít nárok pouze na poměrnou odměnu za skutečně dodanou podporu a údržbu vzhledem k předpokládanému řádnému plnění dle této smlouvy.
3. Dodavatel se zavazuje poskytovat podporu a údržbu objednateli a v jejím rámci odstraňovat vady díla alespoň v rozsahu uvedeném v čl. IX. této smlouvy včetně časů uvedených v čl. IX. odst. 6) této smlouvy. V případě, že dodavatel nebude plnit tuto povinnost ani po písemném upozornění na neplnění povinnosti od objednatele, je objednatel oprávněn vypovědět dodavateli tuto smlouvu.
4. V rámci zajištění podpory a údržby se dodavatel dále zavazuje (nad rámec podpory ve smyslu čl. XII. odst. 1.), že bude zajišťovat pro objednatele minimálně následující rozsah služeb:
 - legislativní podporu (zajištění souladu s právními předpisy ČR),
 - profylaxi – preventivní monitoring a údržba Informačního systému,

- hot-line prostřednictvím servicedesku, telefonu, faxu či e-mailu, požadavku zaslaného poštou nebo datovou schránkou,
 - vzdálenou podporu a konzultaci při řešení otázek spojených s užíváním díla,
 - dodávku updatů/upgradů,
 - metodická podpora,
 - vytvoření a průběžná aktualizace provozní a technické dokumentace v rozsahu:
 - i. uživatelské, administrátorské a systémové příručky,
 - ii. pravidla a podmínky zálohování,
 - iii. dokumentace pravidel a podmínek pro provoz aplikací (hardware, systémový software, umístění v síti atd.),
 - iv. veškerou další dokumentaci související s implementací a provozem díla.
5. Dodavatel odpovídá objednateli za případnou škodou, která mu vznikne z důvodu neodstranění závady díla dodavatelem ve sjednaném termínu.
6. Dodavatel je povinen poskytovat podporu a údržbu díla po celou dobu udržitelnosti i v případě, že některé z původních komponentů díla budou objednatel, dodavatelem nebo jakoukoli třetí stranou nahrazeny např. z důvodu omezené životnosti.
7. Reakční doby podpory ve smyslu čl. XII odst. 1 se stanovuje následovně:
 Technická podpora na celkové řešení ze strany dodavatele musí zahrnovat garanci včasného zásahu v případě vzniku problematické situace. Problémem se rozumí takový stav, který neumožňuje provádět určité funkce systému nebo nejsou splněny podmínky stanovené v dokumentaci. Problémy (příp. závady) jsou klasifikovány dle jejich závažnosti a provozních podmínek na tři kategorie důležitosti:
Vysoká = problém vylučující užívání produktu nebo jeho části, tj. problémy zabraňující provozu systému (provoz systému nebo jeho části je zastaven).
Střední = problém způsobující omezení při užívání a provozování produktu nebo jeho části, ale umožňující provoz systému. Provoz systému nebo jeho části je omezen, nicméně činnosti mohou pokračovat určitou dobu náhradním způsobem.
Nízká = provoz systému nebo jeho části je problémem ovlivněn, může však pokračovat jiným způsobem (např. organizačními opatřeními apod.).
 Požadavek na servisní zásah může být uplatněn:
- systémem ServiceDesk,
 - poštou,
 - elektronickou poštou,
 - datovou schránkou,
 - faxem.
- Dostupnost technické podpory je požadována v pracovních dnech od 8:00 do 17:00 dle dále uvedených priorit jednotlivých požadavků.

Priorita	Reakční doba od převzetí problému	Doba vyřešení požadavku od převzetí problému
Vysoká	2 pracovní hodiny	1 pracovní den
Střední	8 pracovních hodin	10 pracovních dnů
Nízká	24 pracovních hodin	30 pracovních dnů

XIII. Důvěrné informace

1. Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost ohledně všech skutečností, které se v souvislosti s plněním smlouvy dozvěděl nebo které objednatel označil za důvěrné (dále jen „**důvěrné informace**“). Dodavatel je povinen přijmout opatření k ochraně důvěrných informací. Důvěrné informace mohou být dodavatelem použity výhradně k plnění smlouvy. Dodavatel nesdělí či nezpřístupní žádnou z důvěrných informací třetím osobám, nevyužije ji k vlastnímu prospěchu nebo jinak nezneužije. Povinnost mlčenlivosti a zachování důvěrnosti informací se nevztahuje na informace, které se staly obecně známými za předpokladu, že se tak nestalo porušením některé z povinností vyplývajících ze smlouvy, nebo o kterých tak stanoví zákon, zpřístupnění je však možné vždy jen v nezbytném rozsahu.
2. Dodavatel se zavazuje chránit osobní údaje. Dodavatel se rovněž zavazuje pro případ, že v rámci plnění předmětu smlouvy se dostane do kontaktu s osobními údaji, že je bude ochraňovat a nakládat s nimi plně v souladu s příslušnými právními předpisy, a to i po ukončení plnění smlouvy. Strany se v případě kontaktu s osobními údaji, ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, zavazují uzavřít dodatek ke Smlouvě spočívající v dohodě o zpracování osobních údajů. Dodavatel se rovněž zavazuje pro případ, že se v průběhu plnění předmětu smlouvy dostane do kontaktu s údaji objednatele vyplývajících z jeho provozní činnosti, tyto údaje v žádném případě nezneužít, nezměnit, ani jinak nepoškodit ztratit či znehodnotit.
3. Smluvní strany berou na vědomí, že objednatel - Středočeský kraj, jako orgán územní samosprávy, je povinen poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany souhlasně prohlašují, že žádný údaj v této smlouvě, včetně jejích příloh, není označován jako obchodní tajemství.
4. Středočeský kraj – objednatel, je oprávněn, pokud postupuje dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, poskytovat veškeré informace o této smlouvě a o jiných údajích tohoto závazkového právního vztahu, pokud nejsou ve smlouvě uvedeny (např. o daňových dokladech, předávacích protokolech, nabídkách či jiných písemnostech).
5. Veškeré údaje uvedené ve smlouvě, popř. ty, které jsou uvedeny v rámci tohoto závazkového právního vztahu, a to i pokud jsou získány od třetích osob, nepodléhají povinnosti mlčenlivosti nebo jinému postupu směřujícímu k ochraně před zneužitím a zveřejněním.

XIV. Ukončení smlouvy

1. Objednatel je oprávněn od smlouvy (či její dílčí části) písemně odstoupit z důvodu jejího podstatného porušení dodavatelem, přičemž za podstatné porušení smlouvy se bude považovat zejména, nikoliv však výlučně, prodlení dodavatele s předáním díla nebo s dokončením některé jeho části (případně prodlení s plněním harmonogramu provádění díla dle čl. III bodu 2 této smlouvy). Mimo výše

uvedeného si objednatel dále vyhrazuje právo odstoupit od této smlouvy v případě porušení jakékoliv povinnosti dodavatelem vyplývajících z čl. II., III., VI., VII. a VIII. smlouvy a jejího nesplnění ani v dodatečné lhůtě 30 dnů a v případě porušení jakékoliv povinnosti dodavatelem vyplývajících z čl. XII. smlouvy a jejího nesplnění ani v dodatečné lhůtě 5 dnů, kterou k tomu objednatel dodavateli poskytne.

2. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Pro odstoupení od Smlouvy platí příslušná ustanovení obchodního zákoníku.
3. Ustanovení této smlouvy, jejichž cílem je upravit vztahy mezi smluvními stranami po ukončení účinnosti této smlouvy, zůstanou platná i po ukončení účinnosti této smlouvy.
4. Odstoupení od této smlouvy ze strany objednatele nesmí být spojeno s uložením jakékoli sankce k tíži objednatele.
5. Objednatel je oprávněn vypovědět tuto smlouvu z důvodu uvedeného v čl. XII. odst. 3 této smlouvy. Vypovědní lhůta je dva kalendářní měsíce a začne běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla doručena výpověď.

XV. Oprávnění zástupci smluvních stran

1. Dalšími oprávněnými zástupci objednatele při provádění a převzetí díla a ve věcech technických (dále jen „oprávnění zástupci Objednatele“) jsou:
 - Mgr. Jan Drnovský, tel: 257280411, e-mail drnovsky@kr-s.cz:
 - Ing. Michal Král, tel: 257280178, e-mail kralm@kr-s.cz:Oprávnění zástupci objednatele jsou oprávněni projednávat ve věcech smluvních pouze obsah návrhu dodatků ke smlouvě o dílo.
2. Ve věcech smluvních zastupuje objednatele hejtman Středočeského kraje, případně Radou pověřený člen Rady Středočeského kraje.
3. Seznam oprávněných zástupců dodavatele je uveden v příloze č. 6 této smlouvy.

XVI. Další ustanovení

1. Jakékoliv změny či doplnění smlouvy je možné činit výhradně formou písemných a číselně označených dodatků schválených oběma smluvními stranami.
2. Dodavatel bez předchozího výslovného písemného souhlasu druhé smluvní strany nepostoupí ani nepřevéde jakákoli práva či povinnosti vyplývající z této smlouvy na třetí osobu či osoby.
3. Jednacím jazykem mezi objednatelem a dodavatelem bude pro veškerá plnění vyplývající z této smlouvy výhradně jazyk český, a to včetně veškeré dokumentace vztahující se k předmětu této smlouvy a Veřejné zakázky.
4. Veškeré případné spory ze smlouvy budou řešeny věcně a místně příslušným soudem v České republice podle právních předpisů České republiky
5. Jestliže se kterékoli ustanovení této smlouvy stane neplatným nebo neúčinným,

platnost nebo účinnost ostatních ustanovení tím nebude dotčena. V takovém případě budou neplatná nebo neúčinná ustanovení nahrazena platnými a účinnými ustanoveními, která budou mít stejný účel a hospodářský dopad.

XVII. Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly a že odpovídá jejich pravé, vážné a svobodné vůli.
2. Žádné ustanovení této smlouvy nesmí být vykládáno tak, aby omezovalo oprávnění objednatele uvedená v Zadávací dokumentaci.
3. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti podpisem smluvních stran. Tato smlouva byla vyhotovena ve čtyřech stejnopisech. Tři stejnopisy jsou určeny pro objednatele a jeden pro dodavatele.
4. Tato smlouva je v souladu s usnesením Rady Středočeského kraje č 020-22/2015/RK ze dne 15. 6. 2015 a splňuje tak podmínky § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
5. Tato Smlouva obsahuje následující přílohy:

Příloha 1	Technická specifikace předmětu díla
Příloha 2	Podrobná kalkulace ceny
Příloha 3	Věcný a časový harmonogram
Příloha 4	Seznam subdodavatelů
Příloha 5	Seznam oprávněných zástupců dodavatele, seznam členů realizačního týmu s uvedením odborné způsobilosti
Příloha 6	Nabídka uchazeče
Příloha 7	Cílový koncept (bude zařazen po vytvoření dodavatelem)

Smluvní strany na důkaz svého souhlasu s obsahem této smlouvy připojují své podpisy.

V Praze dne02...07...2015

Objednatel



Středočeský kraj

Ing. Zuzana Moravčíková, náměstkyně hejtmana
pro oblast investic a veřejných zakázek

V Brně dne18.6.2015.....

Dodavatel



DYNATECH s.ro.

Mgr. Miloslav Kvapil, jednatel společnosti



**Zadávací dokumentace (ZD) k veřejné zakázce dle
zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve
znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)**

NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

**Dodávka SW pro jednotné finanční
řízení PO KÚSK**

**Příloha č. 1 – Technická specifikace zakázky
2015**

1 OBSAH

1	OBSAH	2
	Seznam použitých zkratk.....	3
2	Úvod	4
2.1	Jednotné finanční řízení příspěvkových organizací	4
2.2	Cíl zakázky, očekávané výstupy zakázky	4
3	Vybavení technologického centra	5
3.1	Základní přehled SW a HW vybavení zadavatele.....	5
3.2	Popis vybavení TCK	6
4	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky	7
5	Vymezení předmětu veřejné zakázky.....	7
5.1	Pořízení licencí	7
5.2	Dílčí části předmětu zakázky	8
5.3	Rámcový předmět zakázky, schéma profilu poptávky.....	8
5.4	Detailní popis předmětu zakázky	10
5.4.1	Požadavky na analýzu stávajícího systému finančního řízení PO zřizovatele... ..	10
5.4.2	Vypracování cílového konceptu.....	11
5.4.3	Požadavky na optimalizaci a vytvoření podkladů pro jednotné nastavení finančního řízení PO kraje	12
5.4.4	Dodávka SW řešení pro podporu finančního řízení v ÚSC	13
5.4.5	Sestavení plánu implementace	13
5.4.6	Implementace SW řešení včetně školení uživatelů.....	13
5.4.7	Technické požadavky na dodávku IT řešení pro podporu finančního řízení ÚSC 14	
5.4.8	Technická a zákaznická podpora	18
5.4.9	Požadavky na implementaci SW řešení v PO kraje (pilotní).....	18
6	Doba plnění veřejné zakázky.....	19
7	Další požadavky na dodávku.....	19
7.1	Uživatelské role	19
7.2	Dokumentace	20
7.3	Dokumentace zadavatele, upgrade a doplnění směrnic.....	20
7.4	Školení	20
7.5	Technická podpora a údržba.....	20
7.5.1	Požadavky na technickou a zákaznickou podporu.....	20
7.5.2	Klasifikace technické a zákaznické podpory	21
7.6	Záruční lhůta.....	22

Seznam použitých zkratk

Zkratka	Vysvětlení
CRR ČR CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
ČR	Česká republika
DPH	Daň z přidané hodnoty
EK	Evropská komise
EU	Evropská unie
EX ANTE	Před zahájením (např. procesu)
EX POST	Po ukončení (např. procesu)
HW	Hardware
ICT IT	Informační a komunikační technologie
IOP	Integrovaný operační program
IPS	Intrusion Prevention Systems – Systémy pro prevenci průniků
IPRM	Integrovaný plán rozvoje měst
IS	Informační systém
ISVS	Informační systémy veřejné správy
KúSK	Krajský úřad Středočeského kraje
MF ČR	Ministerstvo financí České republiky
MMR ČR	Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
MV ČR	Ministerstvo vnitra České republiky
PO	Příspěvková organizace (kraje)
SP	Studie proveditelnosti
SW	Software
TC TCK	Technologické centrum (na úrovni kraje – TCK)
HTCK	Hlavní technologické centrum (kraje)
ÚSC	Územně samosprávný celek
ZTCK	Záložní technologické centrum (kraje)
VPN	Virtual Private Network – Virtuální privátní síť
VŘ	Výběrové řízení
ZŘ	Zadávací řízení

Úvod

Cílem a účelem realizace veřejné zakázky je modernizace a zefektivnění činností a procesů v oblasti veřejné správy a navazujících veřejných služeb prostřednictvím zefektivnění finančního řízení příspěvkových organizací jako základního předpokladu pro řízení příspěvkových organizací v souladu se strategickými dokumenty zadavatele, jehož primárním cíli má být udržitelnost, kvalita a rozvoj veřejných služeb poskytovaných příspěvkovými organizacemi.

1.1 Jednotné finanční řízení příspěvkových organizací

Elektronická podpora finančního řízení územních samosprávných celků (dále jen ÚSC) byla vyhodnocena jako vhodná služba technologického centra kraje (dále jen TCK). Tato služba kromě optimalizace a zrychlení procesů finanční kontroly zajistí transparentnost finančních operací prováděných v rámci organizací ÚSC, strukturovanou tvorbu finančních plánů, jejich realizaci a finanční kontrolu. Tato služba významným způsobem umožní zajistit podporu dlouhodobé finanční stability celého ÚSC, která patří mezi nejvýznamnější strategické cíle kraje. Centralizací systému pro finanční řízení pak může být dosaženo dalších úspor (časových i finančních) v navazujících aktivitách jako například datový sklad, krajské datové úložiště případně sjednocení ekonomického systému pro příspěvkové organizace.

Důvodem zajištění služby TCK pro podporu finančního řízení je primárně eliminace rizika spojeného s realizací veřejných výdajů s důrazem na realizace preventivních kontrolních mechanismů (EX ANTE) a také neuspokojivá míra informací pro řízení ÚSC, kterou má KÚSK k dispozici. V současné chvíli je možné řídit a sledovat ÚSC pouze na základě informací z účetních závěrek předávaných kvartálně (EX POST), což bylo identifikováno jako nedostatečné.

Výstupem je pak zajistit nákup nástroje pro finanční řízení a tento koordinovaně zavést do vybrané množiny PO na principu postupného zavádění změn.

Středočeský kraj (dále také „zřizovatel“) - vykonává zřizovatelské funkce vůči 275 příspěvkovým organizacím (dále také „PO“) v oblasti školství, sociálních věcí, zdravotnictví, kultury a dopravy. V závislosti na typu, velikosti a systému řízení zřizovatelem představuje každá taková organizace specifické prostředí s odlišným vnímáním správně nastaveného systému finančního řízení organizace. U každé jednotlivé příspěvkové organizace tak nemusí být nastaven systém finančního řízení správně a efektivnost organizace nemusí být dosahována. Vzhledem k počtu PO je toto těžko odhalitelné při nejednotném systému a kontrolách jednou za 3-5 let. Účelem fungování jednotného systému finančního řízení je získávání průběžných informací ze systému finančního řízení pro zřizovatele a jejich vyhodnocování. Na základě těchto dat bude probíhat hodnocení kvality řízení PO, bude sloužit jako podklad pro předběžnou a průběžnou veřejnosprávní kontrolu a stane se nástrojem, který bude analyzovat data v reálném čase a ne až ad hoc z účetnictví či zaslaných výkazů za uplynulé měsíce.

1.2 Cíl zakázky, očekávané výstupy zakázky

Cílem realizace předmětu zakázky je vytvoření systémového přístupu k jednotnému finančnímu řízení příspěvkových organizací ze strany objednatele jakožto zřizovatele PO, který přesným vymezením pravomocí, kompetencí a odpovědností přispěje k efektivnímu nastavení řídicích a kontrolních procesů v jednotlivých příspěvkových organizacích a prováděje je s jednotlivými činnostmi realizovanými zřizovatelem. Tím bude zkvalitněn výkon zřizovatelských funkcí a bude kladen větší důraz na preventivní (průběžnou) formu řízení.

Současně bude sníženo riziko nehospodárného, neúčelného či neefektivního nakládání s veřejnými prostředky.

Výstupy zakázky:

- Vytvoření cílového konceptu projektu, který bude definovat kvalitu jednotlivých výstupů projektu, podrobný harmonogram a cílový stav rozšíření služby finanční kontroly na všechna PO.
- Rámcová analýza prostředí PO a výběr tří až pěti PO, do kterých má být finanční řízení koordinovaně zavedeno. Za vhodné PO se považuje středně velká organizace s 20 až 100 zaměstnanci, která je významně zatížena rizikovými faktory (například schvalování velkých objemů financí, významný podíl dotací apod.).
- Podrobná analýza současného stavu procesů finančního řízení.
- Návrh optimalizovaného stavu procesů a interních předpisů:
 - a) směrnice o oběhu účetních dokladů,
 - b) směrnice vnitřního kontrolního systému.
- Vytvoření metodiky finančního řízení ÚSC, která bude metodickou oporou, jak zřizovateli tak PO.
- Sestavení plánu implementace.
- Nákup nástroje (aplikační SW) schopného svými funkcemi podporovat finanční řízení (plánování, realizaci, kontrolu). Nákupem je myšleno zajištění licence, která bude schopná pokrýt všechny potenciální konzumenty této služby (PO, zadavatel).
- Provozování tohoto nástroje v TCK a poskytování služeb tohoto nástroje všem dalším zájemcům, primárně pak vlastním PO.
- Zavedení finančního řízení do vybraných PO, včetně konzultační a metodické podpory.

Tato oblast je zaměřena na úplné zavedení nové podoby finančního řízení do vybrané množiny PO. Tímto varianta zajistí doručení všech očekávaných přínosů projektu, eliminuje riziko nepřijetí nového systému a s jistotou dodá zřizovateli (zadavateli) informace pomáhající ke zvýšení míry řízení ÚSC.

Vybavení technologického centra

1.3 Základní přehled SW a HW vybavení zadavatele

V této části je uveden přehled základního vybavení zadavatele z hlediska používaných SW a HW technologií používaných zadavatelem v TCK (již vysoutěžená nebo používaná technologie v TCK).

Oblast využití	Platforma	Popis
SW pracovní stanice KúSK	MS Office 2007/2010/2013 Std CZ MS Office 2002/2003 Std CZ	Převládající Dosud používaná (cca 200x) Na PO lze očekávat kteroukoliv verzi MS Off
Operační systémy – servery	Windows 2008/2012 EN Std/DataCtr/Extconn	
Operační systémy – virtualizace	VMware, vSphere 5 Enterprise plus	Nepožaduje se licenci rozšiřovat
Databáze	MS SQL server 2008/2012 Ent	

Oblast využití	Platforma	Popis
Integrace		
Portálová řešení Redakční systém	Liferay	
Zálohování	Legato Networker	Zálohuje se na <ul style="list-style-type: none"> • Data Domain (disky, VTL) • Tape Library
Firewall	Fortinet (FortiGate 300B)	Především zabezpečení perimetru a segmentace komunikace (DMZ)
Antivirová ochrana	Symantec Endpoint Protection	Komplexní řešení
Servery	<u>DELL (samostatné + blade)</u> DELL PowerEdge R720 DELL PE M1000e + DELL PowerEdge M620 (blade srv)	Blade, samostatné servery racková provedení
Aktivní prvky LAN/WAN	Huawei (šasi, switche, CWDM)	Centrální switche, komunikace mezi lokalitami
SAN	Brocade	Fibre Channel
Diskové pole	VNX 5300	
Disková virtualizace	Falcon Stor	
Zálohovací prostor	Data Domain DD620	Disky, VTL, komprimace zatím na cíli, předpoklad komprimací na zdroji
Tape Library	Dell PV 6030	Backup na pásky
Garantované úložiště	EMC Centera	Certifikace CAS
Monitoring v TCK	Nagios	Edice Open Source
<p>Všechny uvedené technologie pracují na zdvojené architektuře hlavní a záložní TCK.</p> <p>Zadavatel na výše uvedené technologie předpokládá proškolené pracovníky. V případě dodávky rozdílných technologií vyžadujeme dodávku nové technologie v potřebném rozsahu včetně certifikovaných školení výrobcem zařízení a SW a kompletní aktuální dokumentaci pro administrátory!</p>		

1.4 Popis vybavení TCK

Zadavatel již provozuje technologické centrum kraje (dále též „TCK“). Jádrem serverového řešení TCK jsou virtualizované ESX servery, které jsou umístěny do primární a vzdálené lokality (disaster recovery). Pro potřeby poptávky je možné využít virtuální servery příp. cluster fyzických serverů pro databázové zpracování. Virtualizované prostředí je vytvořeno prostřednictvím OS VMware (verze 5.x), kde HW základ HA clusteru je tvořen 10ti blade servery s tím, že je 6 serverů v primární lokalitě a 4 ve vzdálené lokalitě. Jejich HW konfigurace je:

HA cluster je sestaven z 10ti blade serverů následující konfigurace:
DELL PowerEdge M620 blade server

CPU Intel Xeon E5-2667 2.9 GHz, 15M Cache, six core
RAM 48 GB
HD 2x 146 GB + prostor na diskovém poli VNX 5300, Tier 0, Tier 1 (disková virtualizace podporovaná technologií Falcon Stor)
Ethernet 10 Gbit/s
Fibre Channel 8 Gbit/s
Operační prostředí pro virtualizaci: VMware 5.x Ent, load balancing
Operační systém pro klienta nad vrstvou VMware: Windows 2012 Srv DataCtr

Databázový cluster (aktiv-pasiv) je tvořen blade servery následující konfigurace:

DELL PowerEdge M620 blade server
CPU Intel Xeon E5-2667 2.9 GHz, 15M Cache, six core
RAM 48 GB
HD 2x 146 GB + prostor na diskovém poli VNX 5300, Tier 0, Tier 1
Ethernet 10 Gbit/s
Fibre Channel 8 Gbit/s
Operační systém: Win 2008 Srv Std EN
SQL: MS SQL 2008 Srv Ent EN

Databázový server: SQL Server 2008/2012 Srv Ent EN (licenčně 2012 downgrade 2008)

Předpokládané poskytnuté zdroje TCK pro aplikační a databázový server

Zadavatel poskytne v TCK výpočetní výkon na bázi serverové virtualizace s podporou load balancingu a diskovou kapacitu, servery na bázi virtualizace. S ohledem na předpokládané rozšíření paměti ESX serverů a rozšíření operačního prostředí pro virtuální servery je možné efektivně nastavit virtuální parametry serverů (CPU, počet core, RAM).

2 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je 8.057.852,-- Kč bez DPH a je stanovena jako limitní hodnota a nejvýše přípustná a nepřekročitelná.

3 Vymezení předmětu veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je poskytnutí odborných poradenských služeb, dodávek aplikačního SW a realizace projektů včetně licence pro zavedení a podporu jednotného finančního řízení příspěvkových organizací.

Součástí předmětu veřejné zakázky je i prvotní zpracování analýzy finančního řízení, procesní analýzy a návrh dokumentace a směrnic příp. změn v již existující dokumentaci.

3.1 Pořízení licencí

Zadavatel požaduje pořízení multilicence k dodanému aplikačnímu řešení (unlimited) pro centrální hostované řešení aplikace i příp. lokální řešení aplikace včetně dalších nutných licencí pro provoz na zařízení zadavatele. Licence jsou požadovány pro neomezený počet instalací pro PO a zadavatele, neboť celkový počet PO se u zadavatele průběžně mění. Převažující a doporučené řešení je hostované řešení zpracování.

Aplikační nastavení hostovaného řešení musí podporovat zpracování, přístup a nastavení (parametrizace) pro každou PO. Některá nastavení mohou být provedena i pro všechna PO jednotně resp. skupinu PO jednotně, např. s určitým rezortním zaměřením.

V případě, že nabídka a řešení uchazeče vyžaduje využití technologií (HW+SW) nad rámec vybavení technologického centra, musí být potřebné technologie součástí dodávky uchazeče, tj. včetně potřebných operačních systémů, databázových systémů, SW pro prezentaci dat, dalších technologií a další služby uvedené v zadávací dokumentaci.

3.2 Dílčí části předmětu zakázky

Předmět plnění veřejné zakázky se člení na tyto dílčí části:

- Dílčí část 1 – Analýza stávajícího systému finančního řízení příspěvkových organizací kraje zřizovatelem
- Dílčí část 2 – Optimalizace a vytvoření podkladů pro jednotné nastavení finančního řízení příspěvkových organizací kraje
- Dílčí část 3 - Vypracování cílového konceptu řešení
- Dílčí část 4 – Dodávka IT řešení pro podporu finančního řízení ÚSC (multilicence)
- Dílčí část 5 – Implementace SW řešení v pilotních organizacích kraje a na KúSK
- Dílčí část 6 – Testovací provoz, podpora
- Dílčí část 7 – Rutinní provoz, podpora
- Dílčí část 8 – Technická a zákaznická podpora po dobu udržitelnosti

3.3 Rámcový předmět zakázky, schéma profilu poptávky

Zpracování analýzy pro finanční řízení PO.

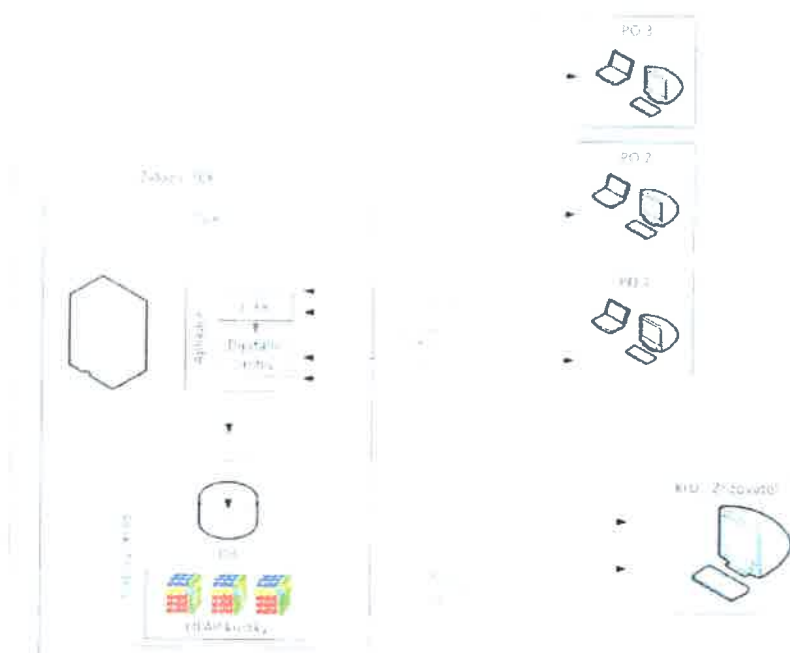
Od řešení pro podporu finančního řízení ÚSC se očekává naplnění této funkcionality:

- Řešení musí být schopno běhu v TCK a využití stávajícími prostředky na PO.
- Licence řešení musí zajistit pokrytí všech potenciálních konzumentů služby.
- Podpora pro finanční plánování PO
 - o Sestavení finančního plánu.
 - o Schvalování finančních plánů.
- Podpora pro realizaci finančních plánů PO
 - o Změny schválených finančních plánů.
 - o Rezervaci finančních prostředků.
 - o Vynakládání finančních prostředků.
 - o Dostupnost finančních prostředků.
 - o Zajištění kontrolních mechanismů.
- Podpora pro výkon finanční kontroly (oběhu elektronických formulářů) pro:
 - o Předběžnou řídicí kontrolu
 - Před vznikem závazku/nároku
 - Po vzniku závazku/nároku
 - o Průběžnou řídicí kontrolu.
 - o Následnou řídicí kontrolu.
 - o Možnost příkládání příloh k elektronickým formulářům (podklady pro smlouvu, sken faktury, atd.).
 - o Možnost konfigurace pracovního postupu
 - Přidání/odebrání účastníků procesu.
 - Změna pořadí účastníků.
 - Podpora paralelního schvalování (případ schvalování více útvary současně).
 - o Generování úkolů pro účastníky schvalovacích procesů a jejich avizování a zaslání informací o průběhu schvalování prostřednictvím e-mailu.
 - o Zajištění dodržení legislativních předpisů.

- o Průběžné generování PDF/A dokladu o provedení řídicí kontroly se záznamem au-ditní stopy.
- o Podpora elektronických podpisů a časových razítek.
- o Uložení PDF/A dokladu o provedení řídicí kontroly do digitálního archivu s možností pozdějšího exportu.
- o Automatizovaný přenos dat do datového skladu k pozdější analýze.
- o Možnost nahlížení zřizovatele do archivu dokladů o provedené řídicí kontrole i na operace prováděné PO.
- Zajištění přenosu informací potřebných pro finančního řízení ÚSC.

Architektura:

K hostování aplikace se počítá s využitím TCK. Řešení má být dostupné přes tenkého klienta a komunikace s TCK má být zajištěna protokolem https. V rámci zajištění chodu i v krizových situacích se očekává replikace dat v záložním TCK.



Rovnice 1 Jednotné finanční řízení PO

Implementace:

Implementace se bude sestávat z rámcové analýzy prostředí PO a výběru 3 až 5 PO, do kterých má být finanční řízení koordinovaně zavedeno. Následovat má podrobná analýza současného stavu procesů finančního řízení ve vybraných PO a návrh optimalizovaného stavu procesů a interních předpisů včetně metodiky finančního řízení.

Samotná implementace má být provedena na základě sestaveného a plánu implementace, který musí obsahovat alespoň tyto kroky:

- Zavedení upravené interní dokumentace do vybraných PO.
- Konfigurace aplikace pro specifika vybraných PO.
- Ověření fungování aplikace v prostředí vybraných PO.
- Nastavení a koordinace pilotního provozu a ostrého provozu s dohledem.
- Školení uživatelů.

Podpora:

Během realizace projektu a období udržitelnosti musí být stranou dodavatele uživatelům zajištěna technická i zákaznická podpora včetně podpory metodické, včetně nezbytné osobní asistence v testovacím provozu a po nezbytně nutnou dobu v rutinním provozu.

Výhody:

Mezi výhody realizace patří především:

- Služba je nabízena všem zájemcům a řešení vyžaduje ke svému fungování pouze přístup přes tenkého klienta. Snižují se tedy výrazně nároky na správce IT vybavení v místech konzumentů služby.
- Řešení poskytuje podklady pro řízení zřizovateli online, případně s minimálním zpožděním.

Citlivá místa implementace a provozu:

Zavedení nové formy provádění finančního řízení do organizace není triviální činností a je nutné ji zavádět do jednotlivých organizací postupně s důrazem na důkladnou organizační implementační práci. Možná technická budoucí rizika:

- Nedostatečný úložný a výpočetní výkon TCK (s přibývajícími konzumenty služby rostou nároky na úložný a výpočetní prostor).
- Nedostatečně zabezpečený přenos dat mezi klientem a aplikačním serverem.
- Nedostatečné HW/SW vybavení na straně PO.
- Všichni účastníci podpořených procesů musejí mít PC.
- Všichni účastníci s rozhodovací funkcí musí mít dostupné elektronické podpisy.

3.4 Detailní popis předmětu zakázky

3.4.1 Požadavky na analýzu stávajícího systému finančního řízení PO zřizovatele

Plnění uchazeče ve finančním řízení úřadu je poskytnutí odborných poradenských služeb a dodávek SW v oblasti finančního řízení. Konkrétně se jedná o plnění v následujících oblastech:

Zadavatel požaduje zpracování analýzy stávajícího stavu finančního řízení PO v rozsahu nezbytném pro nastavení a implementaci SW řešení. Součástí plnění bude i návrh opatření a nástrojů, které jsou potřebné pro nastavení jednotného finančního řízení PO v souladu s principy good governance a návrh vnitřních předpisů, které se vztahují k oblastem analýzy a budou základním východiskem pro nastavení finančního řízení ÚSC a jeho PO. Účelem veřejné zakázky je na základě provedení analýzy vytvoření metodiky pro správný, jednotný a průběžně opakovaný postup v kraji a jeho příspěvkových organizacích pro jednotné finanční řízení, včetně návrhu zasílání dat o hospodaření, nastavení procesu a nástrojů ÚSC a jeho PO pro plánování, controlling a vyhodnocování včetně nastavení ukazatelů pro měření efektivity hospodaření napříč spektrem veřejných služeb poskytovaných příspěvkovými organizacemi včetně vzájemného benchmarkingu.

Analýza bude zahrnovat vyhodnocení současného stavu různých ekonomických dat, zpráv a výsledků a informací ze současných zdrojů a analýzy možností zpracování současných a nově nabytých dat, tj. matematické a statistické metody a kvalitativní posouzení výsledků jednorozměrných metod (výpočet a sledování jednoho ukazatele v čase) a zapojení vícerozměrných metod srovnávání (vzájemná vazba ukazatelů).

Proces zpracování analýzy bude probíhat v těchto krocích.

a) Celková analýza nastavení systému finančního řízení

V rámci analýzy stávajícího stavu celkového nastavení systému finančního řízení bude provedeno rámcové prověření současného nastavení finančního řízení PO zadavatelem. Budou prověřeny zejména následující oblasti: organizační struktura, definované pravomoci a odpovědnosti souvisejících s finančním řízením PO, vykazování ze strany PO a hodnocení PO jejich zřizovatelem.

b) Analýza finanční plánování PO

V analýze stávajícího nastavení finančního plánování zadavatel požaduje hloubkové prověření nastaveného způsobu finančního plánování PO a také rozpočtového procesu zřizovatele ve vazbě na finanční plány PO. Součástí výstupů bude zhodnocení stávajících interních předpisů pro finanční plánování PO, včetně provázání na finanční plánování zadavatele.

c) Výkon finanční kontroly na PO

Analýza stávajícího stavu finanční kontroly bude obsahovat detailní zhodnocení současného nastavení systému finanční kontroly, jeho silné a slabé stránky, včetně doporučení pro jeho zlepšení. Prověření současného nastavení systému finanční kontroly bude zahrnovat následující oblasti:

- veřejnosprávní kontrola PO,
- vnitřní kontrolní systém PO,
- zpětná vazba nastavení systému finančního řízení, protože zjištění z kontrol jsou základním podkladem pro postupné zlepšování a zefektivnění nastavení celého systému.

d) Zpracování komplexní analýzy stávajícího systému nastavení finančního řízení na PO

V tomto dokumentu budou popsány výše uvedené oblasti a jejich stav s ohledem na specifika různých odvětvových skupin PO a jejich potřeb financování. Dokument bude obsahovat rámcové zhodnocení současného stavu, analýzu současně vykonávaných procesů s hodnocením a souhrn bodů ke zlepšení, které budou vstupovat do dílčí části VZ

3.4.2 Vypracování cílového konceptu

Zadavatel požaduje zpracování Cílového konceptu – dokumentu, který bude obsahovat časový plán prací a činností, které je nutné provést k úspěšné realizaci předmětu plnění této veřejné zakázky a věcný popis všech etap realizace této veřejné zakázky. Vybraný uchazeč může zahájit realizaci ostatních etap této veřejné zakázky až po schválení Cílového konceptu zadavatelem.

Cílovým konceptem se rozumí vytvoření popisu (dokumentu), který obsahuje minimálně následující požadavky na něj kladené:

- a) věcnou specifikaci IT nástroje pro podporu finančního řízení PO** – konkrétní specifikace užívání nástroje s popisem konkrétních procesů co PO bude v systému evidovat, jak v něm bude pracovat a co bude výstupem pro předávání dat na krajský úřad;
- b) věcnou specifikaci nástroje ke zpracování dat z PO na krajském úřadě** - včetně procesu, kterým se data do systému dostanou, jak se budou v systému vyhodnocovat a používat. Konkrétní postupy budou doplněny věcnými obrázky, schémata z aplikace, aby bylo možné konkrétně si představit, co se na PO bude vytvářet a jak se to projeví v systému kraje;
- c) časový harmonogram jednotlivých etap implementace IT nástroje** – časový rozpis prací a činností, které je nutné provést k úspěšné realizace zbývajících částí veřejné zakázky.

Harmonogram může být doplněn technickými a organizačními pomůckami, které usnadní jejich interpretaci koncovému uživateli.

Cílový koncept IT nástroje minimálně musí respektovat všechny navržené procesy, postupy a metodiky navržené v předchozích etapách. Musí zahrnovat všechny požadavky na technické a organizační záležitosti v zadávací dokumentaci.

Součástí bude i technický popis celkové architektury systému a jeho technické nároky na HW technologického centra kraje.

3.4.3 Požadavky na optimalizaci a vytvoření podkladů pro jednotné nastavení finančního řízení PO kraje

Na základě provedené analýzy současného stavu dodavatel:

- a) navrhne opatření a aktivity pro dosažení cílového stavu, kterým je racionalizace současných administrativních procedur a kompetencí v rámci procesu "plánování/rozpočtování -> sledování hospodaření -> vyhodnocování/stanovení výkonnostních ukazatelů -> řízení/rozhodování", která zajistí jednotný a konzistentní postup při výkonu činností zřizovatele a jeho příspěvkových organizací a transparentní výkon veřejné správy;
- b) provede přípravu a návrh nastavení procesů, čímž se zajistí jednotný a konzistentní postup při pravidelném automatizovaném sběru dat o hospodaření příspěvkových organizací a při jejich vyhodnocování v rámci finančního plánování. Metodika plánování bude obsahovat popis procesu plánování se všemi aspekty nutnými pro tvorbu změn a verzování a návrh vzájemného propojení složek plánu;
- c) vytvoří návrh metodiky pro roční a střednědobé finanční plánování příspěvkových organizací (plán příjmů a výdajů, plán fondů, investiční plán a plán oprav, odpisový plán, plán veřejných zakázek) včetně návrhu propojení s ročním rozpočtem a střednědobým plánováním kraje;
- d) provede definici a nastavení ukazatelů pro měření efektivity hospodaření s vazbou na kvalitu napříč spektrem veřejných služeb poskytovaných příspěvkovými organizacemi včetně benchmarkingu. Metodika a postupy musí umožňovat pružné a vícekritériální modelování ukazatelů;
- e) vytvoří detailní popis procesu pro předávání dat z informačního systému, které používají příspěvkové organizace, včetně dat, které budou sloužit jako podklad pro výkon veřejnosprávní kontroly a dojde taktéž k jeho implementaci (nastavení do užívání);
- f) provede přípravu a nastavení procesů vnitřního řídicího a kontrolního systému příspěvkových organizací, včetně rozhodování a schvalování a procesů, kterých se účastní kraj prostřednictvím odborů krajského úřadu;
- g) vytvoří návrh metodiky pro nastavení vnitřního řídicího a kontrolního systému příspěvkových organizací;
- h) identifikuje případná rizika realizace implementace metodik včetně návrhu na jejich eliminaci a odhadu finanční náročnosti implementace;
- i) projedná návrh optimalizace se zřizovatelem a na úzké skupině zástupců PO, v průběhu celého projektu, tak aby byla zajištěna akceptovatelnost výstupů ze strany PO;
- j) představí navrhované změny zástupcům příspěvkových organizací na společných workshopech (cca 10 workshopů).

Veškerá metodika bude zpracována v elektronické a písemné formě a to tak, aby zpracovaný materiál sloužil jako podklad pro vytvoření právních předpisů kraje určený pro příspěvkové organizace a zároveň sloužil jako školicí materiál.

Veškeré výstupy budou průběžně diskutovány a prokazatelně odsouhlasovány s realizačním týmem objednavatele.

Vytvořená metodika musí obsahovat návody a postupy pro sledování vnitronákladů, řešení střediskového hospodaření a to vše v členění na hlavní a doplňkové činnosti podle jednotlivých oborů činnosti.

3.4.4 Dodávka SW řešení pro podporu finančního řízení v ÚSC

Zadavatel požaduje poskytnutí softwarového nástroje pro podporu finančního řízení ÚSC, tedy kraje a jeho zřizovaných organizací. Zadavatel požaduje, aby SW nástroj byl hostován v Technologickém centru kraje a využíval stávající softwarové nástroje na PO.

Uchazeč poskytne nevýhradní, nepřenosné, časově, teritoriálně a množstevně neomezené právo užívat nabízený SW pro podporu finančního řízení ÚSC. Zadavatel požaduje poskytnutí licence, která zajistí pokrytí všech potenciálních konzumentů služby v daných organizacích.

Funkcionality a nastavení SW musí plně reflektovat pravidla stanovená právními předpisy České republiky a interními předpisy, které budou upraveny nebo vytvořeny v souvislosti s plněním této veřejné zakázky. Zadavatel je požadováno, aby SW nástroj vyžadoval plnění těchto pravidel.

SW řešení pro podporu finančního řízení bude dostupné přes tenkého klienta (hostované řešení).

3.4.5 Sestavení plánu implementace

Samotná implementace má být provedena na základě plánu implementace. Dodavatel sestaví plán implementace, který bude věcně a časově popisovat alespoň tyto kroky implementace:

- Výběr PO.
- Procesní analýza a návrh na úpravu procesů.
- Návrh vnitřních předpisů a metodiky finančního řízení a jejich zavedení do PO.
- Konfigurace aplikace pro specifika vybraných PO.
- Ověření fungování aplikace v prostředí vybraných PO.
- Nastavení a koordinace pilotního provozu a ostrého provozu s dohledem.
- Školení uživatelů.

Plán implementace podléhá schválení zadavatelem. Až po schválení plánu implementace zadavatelem lze přikročit k faktické implementaci.

3.4.6 Implementace SW řešení včetně školení uživatelů

Implementace se bude sestávat z rámcové analýzy prostředí PO a výběru tří až pěti PO, do kterých má být finanční řízení koordinovaně zavedeno. Následovat má podrobná analýza současného stavu procesů finančního řízení ve vybraných PO a návrh optimalizovaného stavu procesů a interních předpisů včetně metodiky finančního řízení.

Následně bude SW nasazen do prostředí vybraných PO a bude provedena konfigurace s ohledem na specifika konkrétní organizace. Po ověření fungování aplikace bude zahájen testovací a následně rutinní provoz s dohledem. Důležitou součástí implementace je zaškolení uživatelů. Vyškoleni budou všichni uživatelé PO, kde proběhne implementace a všichni zainteresovaní uživatelé u zadavatele.

3.4.7 Technické požadavky na dodávku IT řešení pro podporu finančního řízení ÚSC

Zadavatel požaduje poskytnutí softwarového nástroje pro podporu systému jednotného finančního řízení PO. Zadavatel požaduje, aby SW nástroj byl hostován v Technologickém centru kraje a pro přístup uživatelů využíval IDM zadavatele. Klienti budou přistupovat pouze přes tenkého klienta. Jiné řešení není možné.

Uchazeč poskytne nevýhradní, nepřenositelné, časově, teritoriálně a množstevně neomezené právo užívat nabízený SW pro podporu finančního řízení ÚSC (včetně práva užívat nabízený SW všemi zřizovanými příspěvkovými organizacemi).

Funkcionality a nastavení SW musí plně reflektovat pravidla stanovená právními předpisy České republiky a interními předpisy, které budou upraveny nebo vytvořeny v souvislosti s plněním této veřejné zakázky. Zadavatel požaduje, aby SW nástroj vyžadoval plnění těchto pravidel.

Minimální požadovaná funkcionalita:

a) Obecné požadavky

- Automatická aktualizace dat i číselníků z provozních systémů s možností ručního vstupu.
- Informace budou prezentovány v jednoduché, srozumitelné struktuře ve formě tabulek a grafů.
- Zajištění přístupových práv k náhledům reportů dle zodpovědnosti.
- Vazba na ARES v rozsahu: On-line pořízení/aktualizace subjektu.
- Evidence informací o subjektech s minimálně těmito atributy (adresy, bankovní spojení, provozovny).
- Neumožnit vytvářet duplicitu subjektů (více stejných IČ).
- Vazba na spolehlivost plátců DPH.
- Vedení společných číselníků, zahrnujících číselník organizací, číselník akcí, číselník nákladových okruhů a číselník zakázek.
- Uživatelské nastavení přehledů (seznamu záznamů) v minimálním rozsahu: zobrazování sloupců, filtrování údajů a třídění záznamů včetně možnosti jejich tisku.
- Zajištění přenosu informací potřebných pro finančního řízení ÚSC z jednotlivých PO v rozsahu:
 - Data z procesu finančního plánování.
 - Data z procesu finanční kontroly.

b) Požadavky na Finanční plánování

- Sestavování finančních požadavků PO dle libovolně vybrané dimenze a kombinace dimenzi (např. syntetický účet, analytický účet, položka, paragraf, nákladové středisko, organizační jednotka aj.).
- Struktura dat finančního plánu organizace musí obsahovat minimálně: zakázku, název položky, rozpočtovou položku, paragraf, účelový znak, organizační jednotku, syntetický účet, analytický účet a další nejméně 4 uživatelsky nastavitelná pole s vazbou na uživatelsky definovaný číselník.
- Umožnit vytvářet více návrhu finančních plánů.
- Vytvářet nový finanční plán z použitých šablon jiných finančních plánů.
- Umožnit hromadné operace na d položkami finančního plánu.
- Umožnit provádění změn finančního plánu tj. přesun z peněz z položky na položku a zvýšení nebo snížení částek v rozpočtu.

- Hlídání disponibility finančního plánu, a to jak finančního výhledu předpokladu, tak skutečného čerpání finančního plánu.
- Umožnit sledovat aktuální čerpání finančního plánu a aktuální rezervace finančního plánu.
- Umožnit export finančního plánu.
- Umožnit sledování závazných ukazatelů nad libovolnými dimenzemi finančního plánu
- Umožnit sledovat limity nad libovolnými dimenzemi finančního plánu.
- Umožnit stanovit závazný rozpis dimenzí finančního plánu, ze které vybraná akce bude čerpat.
- Umožnit sledovat finanční plány zřizovateli.
- Umožnit notifikace při stavu varování při nedostatečné disponibilitě finančního plánu.
- Kontrolovat bilanční rovnost finančního plánu při provádění změn.
- Vytvořit libovolný počet dílčích celků finančního plánu (například investičních akcí)
- Mít na dané období pouze jeden schválený plán.
- Přiřazovat ke konkrétním položkám finančního plánu přiřazovat role, které je mohou manipulovat a vidět.
- Svázat finanční pohyby ve finančním plánu se stavy schvalování finanční kontroly.
- Umožnit vytváření finančních pohybů na položkách finančního plánu bez aplikace finanční kontroly.
- Zajistit logování provedených změn s dohledáním, kdy a kdo změnu vytvořil.
- Možnost nahlížení zřizovatele do finančního plánu PO.
- Umožnit zobrazení nejdůležitějších informací pomocí dashboardů.
- Podpořit integraci finančního plánu s externími systémy.
- Logovat finanční operace nad finančním plánem.
- Definovat přístup pro supervizora nebo auditora.

c) Finanční kontrola

Legislativní požadavky na finanční kontrola

Požaduje se, aby řešení splnilo ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb., k zákonu o finanční kontrole a souvisejících právních předpisů. Především musí splňovat tyto ustanovení:

- V informačním systému musí být zaručeno oddělení zákonných funkcí (příkazce operace od správce rozpočtu a hlavní účetní) a v případě rozhodnutí vedoucího orgánu veřejné správy sloučení funkcí správce rozpočtu a hlavní účetní. (§ 26, odst. 2 a odst. 3 zákona č. 320/2001 Sb.).
- Informační systém nesmí umožnit schválení rolí příkazce operace osobu, která není v pozici vedoucího zaměstnance (vedoucí zaměstnanec, je taková osoba, která má pod sebou minimálně jednoho jiného zaměstnance) (§ 26, odst. 1 bod a) zákona č. 320/2001 Sb.).
- Informační systém musí umožnit provést předběžnou, průběžnou a následnou řídicí kontrolu prostřednictvím pověřených zaměstnanců (příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní). (§ 26 odst. 1 a § 27 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb.).
- informační systém musí umožnit oznámení o nehospodárném, neefektivním a neúčelném nakládání s veřejnými prostředky v rámci průběžné a následné kontroly vedoucímu orgánu veřejné správy. (§ 27 odst. 3 zákona č. 320/2001 Sb.).
- Existence elektronické auditní stopy u jednotlivých dokumentů, a to z důvodu zpětného vyhledání informací o jednotlivých krocích schvalovacího procesu. (§25

odst. 2, písm. c) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a Metodická příručka pro výkon řídicí kontroly v orgánech veřejné správy).

- Elektronický schvalovací postup, který zajistí dodržení zákonného pořadí schvalování operací zaměstnanci ve funkcích příkazce operace a správce rozpočtu a příkazce operace a hlavní účetní. (§ 10 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).
- Elektronický schvalovací proces musí umožnit:
 - Přerušeni a navrácení požadavku v rámci elektronického schvalovacího postupu příslušnou zákonnou funkcí;
 - Zamítnutí požadavku v rámci elektronického schvalovacího postupu příslušnou zákonnou funkcí;
 - Schválení požadavku příslušnou zákonnou funkcí. (§ 13 odst. 5 a 7 vyhlášky č. 416/2004 Sb.);
- Informační systém musí umožnit provést elektronický schvalovací postup před vznikem nároku na příjem v působnosti jediné funkce - příkazce operace. (§ 11 odst. 1 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).
- Informační systém musí umožnit provést elektronický schvalovací postup po vzniku nároku na příjem, a to v působnosti dvou funkcí – příkazce operace a hlavní účetní. Tyto funkce na sebe vzájemně navazují a jsou oddělené. (§ 12 odst. 1 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).
- Informační systém musí umožnit provést elektronický schvalovací postup před vznikem závazku, a to v působnosti dvou funkcí – příkazce operace a správce rozpočtu. Tyto funkce na sebe vzájemně navazují a jsou oddělené. (§ 13 odst. 1 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).
- Informační systém musí umožnit provést elektronický schvalovací postup po vzniku závazku, a to v působnosti dvou funkcí – příkazce operace a hlavní účetní. Tyto funkce na sebe vzájemně navazují a jsou oddělené. (§ 14 odst. 1 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).
- Informační systém musí podporovat limitované přísliby, jejich schvalovací proces (příkazce operace a správce rozpočtu) s možností navrácení podepsaného příslibu s určením limitu výdajů a s určením období, ve kterém se výdaj má uskutečnit. (§ 13 odst. 8 a 9 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).
- Elektronický schvalovací proces musí podporovat podepisování formou zaručeného elektronického podpisu a musí umožnit ověření času podpisu formou kvalifikovaného časového razítka. Zároveň musí systém umožňovat obnovu časového razítka v příslušných časových intervalech, a to z důvodu střednědobé a dlouhodobé archivace. (§ 69a odst. 5 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě).
- Výstupní datové formáty dokumentů v digitální podobě musí být ukládány v odpovídajícím archivačním formátu PDF/A. (dle §23, odst. 2 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby).

Obecné požadavky na funkcionalitu finanční kontroly

Požadavky na workflow

- Umožnit podporu a konfiguraci libovolného dokladu schvalovaného dle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění.
- Umožnit minimálně tyto konfigurace pracovního postupu:
 - Definování rolí, které své rozhodnutí musí doložit elektronickým podpisem a rolí které mají jen poradní/doporučující vyjádření;
 - Možnost definovat podmínky pro větvení běhu schvalování (např. finanční výše);
 - Automatické definování pořadí rolí např. dle organizační struktury;
 - Změna pořadí účastníků;

- Podpora paralelního schvalování (případ schvalování více útvarů současně);
- Možnost zapojit do schvalování v rámci PO také pracovníky zřizovatelských odborů zřizovatele;
- Přidání/odebrání účastníků procesu v průběhu schvalování;
- Přístup pro roli supervizora nebo auditora.
- Umožnit sledování celých operací.
- Umožnit sledování všech částí operace z dané operace.
- Umožnit nastavení zastupitelnosti.
- Umožnit logování všech skutečností zaznamenávající se do dokladů k oběhu dokumentů.
- Generování úkolů pro účastníky schvalovacích procesů a jejich avizování a zasílání informací o průběhu schvalování prostřednictvím e-mailu.
- Přidělovat oprávnění pro nakládání s dokladem na základě přiděleného úkolu
- Úkol je forma přidělení práce nad dokumentem každému účastníkovi Procesu Workflow.
- Informovat o všech závažných skutečnostech při schvalování všech dotyčných rolí ve workflow.
- Umožnit konfiguraci položek, které se vyplňují, jsou editovatelné a jsou povinné pro danou roli.
- Možnost provedení operace na základě odkazu v emailové notifikaci.
- Zaznamenávat veškeré skutečnosti o schvalování do dokladu o provedení řídicí kontroly.
- Konfigurovat doklad pro každý typ dokumentu samostatně.
- Umožnit konfiguraci jiných, než zákonných rolí do oběhu schvalovaných dokumentů
- Umožnit doplnění komentáře při schvalování dokladů.
- Vynucovat komentář při zamítnutí dokladů a informovat předešlé účastníky workflow o zamítnutí.
- V každém okamžiku mít informaci o stavu schvalování.
- Možnost nadefinovat počet dní, který je na celé WF k dispozici.
- Umožnit přidání osoby, která je ad-hoc přidána ve workflow a vyjadřuje se pouze k jednomu konkrétnímu dokladu.
- Informovat o nesouladu při párování závazku x výdaje, nároku x příjmu.
- Informovat o nesouladu v případě, kdy organizace je na seznamu nespolehlivých plátců anebo účet, na který má proběhnout platba není v seznamu.
- Informovat pokud byla v poslední době přidán podobný typ dokladu do schvalování (zabránění duplicitního schvalování jednoho účetního dokladu).
- Umožnit přikládat do záznamu o provedení řídicí kontroly informace z jednotlivých příloh připojených ke schválenému dokladu.
- Umožnit povinnost příloh (např. skeny dokumentů).
- Umožnit možnost reportování o časovém a finančním vypořádání schvalovaných dokladů.
- Zajištění kontrolních mechanismů v rámci finanční kontroly:
 - Správná chronologie výkonu finanční kontroly na závazku a výdaji;
 - Správné pořadí schvalujících rolí (Příkazce operace, Správce rozpočtu, Hlavní účetní);
 - Nepřekročení finanční výše u výdaje stanovené na závazku;
 - Shoda dodavatele definovaného na závazku a výdaji;
 - Kontrola nepřekročení finančního limitu a časového období definovaného na limitovaném příslibu a následném čerpání u výdaje;

- Kontrola částek v dokladu a ve všech jeho podrobných položkách (např. věcný profil, finanční profil);
- Vytvářet průběžně generování PDF/A-3 dokladu o provedení řídicí kontroly se záznamem auditní stopy, včetně příloh v jednom souboru.
- Podpora pro analytické služby (BI).
- Umožnit vygenerování prvotního dokladu ve formě pdf nebo v evidenci.
- Používat v prostředí multiorganizací.
- Umožnit integrace s externími systémy oběma směry.

Požadavky na archivaci

- Umožnit ukládat výsledný doklad do digitálního archívu
- Umožnit udržovat platnost dokumentu v archívu po celou dobu, kdy je potřebné udržovat platnost.
- Definovat u každého typu dokumentu platnost, která se má v archívu udržovat (přerážet časovými razítky).
- Umožnit hledání v dokladech v archívu.
- Umožnit export dokladů o provedené řídicí kontrole z archívu (DB) do files systému
- Možnost nahlížení zřizovatele do archívu dokladů o provedené řídicí kontrole i na operace prováděné PO.
- Umožnit roli supervizora nebo auditora přístup k archívu nebo jeho částem.

3.4.8 Technická a zákaznická podpora

Během realizace předmětu veřejné zakázky a období udržitelnosti, které trvá 5 let od realizace této veřejné zakázky, musí být dodavatelem zajištěna technická, zákaznická a metodická podpora pro všechny uživatele nabízeného SW řešení. Doba udržitelnosti začíná běžet po akceptaci zadavatele dodávaného řešení.

3.4.9 Požadavky na implementaci SW řešení v PO kraje (pilotní)

Řešení bude pilotně nasazeno na 3 - 5 organizací, které budou vybrány na základě provedené analýzy vycházející z ekonomických dat jednotlivých organizací a dle priorit zřizovatele.

Implementací se rozumí:

- 1) Vytvoření dokumentu „Cílová implementace řešení“
- 2) Instalace, konfigurace a customizace řešení na míru vybraných PO
- 3) Školení uživatelů a administrátorů systému
- 4) Dokumentace řešení
- 5) Konzultace během testovacího provozu aplikace.

Cílová implementace řešení

Cílovým konceptem se rozumí vytvoření popisu (dokumentu) způsobu kompletní implementace softwarového nástroje nabízeného řešení dle podrobné specifikace předmětu VZ v závislosti na provedených detailních analýzách procesů a potřeb tak, aby při této implementaci byly řádně pokryty všechny procesy, návrhy, pravidla stanovená interními předpisy zadavatele a ostatní požadavky zadavatele uvedené v této ZD včetně příloh.

Instalace, implementace a customizace nabízeného softwarového nástroje

Instalace, implementace a customizace nabízeného softwarového nástroje bude provedena tak, aby byly řádně pokryty všechny procesy, návrhy, pravidla stanovená interními předpisy zadavatele a ostatní požadavky zadavatele uvedené v této ZD včetně příloh, přičemž musí být zároveň v souladu s Cílovým konceptem.

Konzultace během testovacího provozu

Součástí dodávky je i konzultace během testovacího provozu na jednotlivých příspěvkových organizacích, které budou vybrány k pilotnímu zavedení IT řešení.

4 Doba plnění veřejné zakázky

Doba plnění (harmonogram) je z pohledu zadavatele uveden v následující tabulce:

Fáze projektu	Termín plnění, délka procesu
Zahájení projektu	do 3 pracovních dnů po podpisu smlouvy
Analýza, cílový koncept	Do 30 dní od zahájení projektu
Oponentura, doplnění analýzy, akceptace analýzy	Do 15 dnů od předání analýzy
Implementace, optimalizace	Do 45 dní od akceptace analýzy
Testovací (zkušební) provoz	30 dní ukončení implementace
Rutinní provoz s asistencí uchazeče	30 dní od ukončení testovacího provozu
Akceptace	v průběhu rutinního provozu
Rutinní provoz (následný)	navazující období
Technická podpora a údržba	dle harmonogramu, předpoklad 10/2015 – 09/2020
Nejzazší termín zahájení rutinního provozu je 31.10.2015.	

5 Další požadavky na dodávku

5.1 Uživatelské role

Uživatele je možné rozdělit do několika hlavních kategorií:

- **Administrátor** – pracovník zadavatele s technickou znalostí, který má administrátorská oprávnění, může měnit konfiguraci systému, upravovat a definovat serverová nastavení, připojení k datovým zdrojům apod., odhad 2 administrátoři.
- **Správce aplikace** – pracovník zadavatele s technickou znalostí aplikace osoba, která má oprávnění nastavit aplikační nastavení, může též připravovat analýzy a reporty, odhad 2 správci.
- **Uživatel** – osoba, pracovník, vedoucí pracovník, která má oprávnění pracovat s daty a s definovanými výstupy (PO, zadavatel). Uživatel má právo spouštět hotové analýzy a reporty, zobrazovat data v rámci svého organizačního zařazení a prohlížet detaily svých podřízených.

Všechny skupiny uživatelů – se autorizují oproti kompetenčnímu centru TCK (vazba na identity management).

5.2 Dokumentace

Součástí dodávky musí být dokumentace k nabízenému řešení (softwarový nástroj), která musí obsahovat systémovou a uživatelskou příručku (manuál) popřípadě školící a učební texty, pokud nejsou součástí uživatelské příručky, vše v českém jazyce. Uživatelská a systémová příručka musí být také dodána v elektronické podobě v některém ze standardních datových formátů (RTF, DOC, PDF).

5.3 Dokumentace zadavatele, upgrade a doplnění směrnic

Součástí zakázky je upgrade dokumentace a směrnic zadavatele a pilotně instalovaných PO včetně potřebné metodické dokumentace.

5.4 Školení

Uchazeč poskytne školení pro uživatele softwarového nástroje tak, aby všichni uživatelé byli schopni řádně užívat instalované, implementované a customizované nabízené řešení softwarového nástroje.

Zadavatel předpokládá školení uživatelů v rozsahu minimálně 50 hodin.

Uchazeč dále poskytne školení pro 3 administrátory softwarového nástroje tak, aby tito administrátoři byli schopni řádně užívat instalované, implementované a customizované nabízené řešení pro účely jeho provozu a údržby.

Zadavatel předpokládá školení administrátorů v rozsahu minimálně 40 hodin.

Školení konkrétních uživatelů a administrátorů musí být provedeno před začátkem testovacího provozu.

Minimální požadovaný časový rozsah školení uživatelů je 1 den. Uchazeč musí zajistit školení uživatelů minimálně pro zadavatelem vybrané pracovníky KúSK a pracovníky PO. Cílem je realizovat základní uživatelské školení tak, aby bylo možné maximálně využít všech možností implementovaných nástrojů z pohledu zaměstnanců/uživatelů, rovněž pak z pohledu vedoucích pracovníků.

5.5 Technická podpora a údržba

Technická podpora na celkové řešení ze strany dodavatele musí zahrnovat garanci včasného zásahu v případě vzniku problematické situace. Problémem (závadou) se rozumí takový stav, který neumožňuje provádět určité funkce systému, nebo nejsou splněny podmínky stanovené v dokumentaci.

5.5.1 Požadavky na technickou a zákaznickou podporu

Požadavky na technickou a zákaznickou podporu jsou:

- Průběžné provádění inovace produktu, jeho jednotlivých technologických částí a příslušného software, zejména update a legislativního update, upgrade a legislativního upgrade.
- Pod pojmem update se rozumí taková verze produktu, u které se oproti předcházející verzi produktu mění jeho funkčnost, a to na základě změny jakékoliv skutečnosti, podle které byla celá funkčnost tohoto produktu vytvořena, ale nemění se struktura dat datového fondu, se kterým tato verze produktu pracuje. V případě, že změna

funkčnosti tohoto produktu byla provedena pouze na základě legislativních změn, je nová verze tohoto produktu jeho “legislativním updatem”.

- Pod pojmem upgrade se rozumí taková verze produktu, u které se oproti předcházející verzi tohoto produktu mění jeho funkčnost, a to na základě změny jakékoliv skutečnosti, podle které byla celá funkčnost produktu vytvořena, a zároveň se mění struktura vět datového fondu, se kterým tato verze produktu pracuje. V případě, že změna funkčnosti tohoto produktu a změna struktury dat datového fondu, se kterým tento produkt pracuje, byla provedena pouze na základě legislativních změn, je nová verze tohoto produktu jeho “legislativním upgradem”.
- Poskytování update a upgrade produktu, vzniklé legislativními změnami a požadavky objednatele či samostatnou, nevynucenou, inovační činností zhotovitele.
- Provádění obecných změn produktu v důsledku vývoje HW a SW prostředků.
- Distribuce nových verzí produktu a bezpečnostních a funkčních oprav (patchů) včetně aktuální dokumentace a popisu změn.
- Distribuce informací o nových verzí produktu uživatelům elektronicky.
- Distribuce inovovaného produktu za účelem legislativního update nebo legislativního upgrade bude provedena před termínem účinnosti změn příslušných právních předpisů
- Aktualizace provozní a bezpečnostní dokumentace.
- Poskytování přístupu k databázi známých řešených problémů a přístupu k technické podpoře výrobce.
- Služba Hot-line formou telefonické podpory pro zaměstnance zadavatele pro hlášení požadavků na technickou podporu a servis, poradenství a konzultace.
- Služba HelpDesk pro zaměstnance zadavatele pro hlášení závad a požadavků na technickou podporu, poradenství a konzultace.
- Provádění servisních a metodických návštěv na organizaci minimálně 1x za 6 měsíců.
- Provádění metodických konzultací na vyžádání.
- Provádět servisních zásahu do konfigurace pro plynulý běh aplikace dle požadavku jednotného finančního řízení příspěvkových organizací.

5.5.2 Klasifikace technické a zákaznické podpory

Problémy (závady) jsou klasifikovány dle jejich závažnosti a provozních podmínek na tři kategorie důležitosti:

Vysoká = závady vylučující užívání produktu nebo jeho části, tj. problémy zabraňující provozu systému (provoz systému nebo jeho části je zastaven).

Střední = závady způsobující problémy při užívání a provozování produktu nebo jeho části, ale umožňující provoz systému. Provoz systému nebo jeho části je omezen, nicméně činnosti mohou pokračovat určitou dobu náhradním způsobem.

Nízká = provoz systému nebo jeho části je závadou ovlivněn, může však pokračovat jiným způsobem (např. organizačními opatřeními apod.).

Požadavek na servisní zásah může být uplatněn:

- systémem ServiceDesk,
- poštou,
- elektronickou poštou,
- datovou schránkou,
- faxem.

Dostupnost technické podpory je požadována v pracovních dnech od 8:00 do 17:00 dle dále uvedených priorit jednotlivých požadavků.

Priorita	Reakční doba od převzetí problému	Doba vyřešení požadavku od převzetí problému
Vysoká	2 pracovní hodiny	8 pracovních hodin
Střední	8 pracovních hodin	3 pracovní dny
Nízká	24 pracovních hodin	10 pracovních dnů

Dodávka rovněž musí zahrnovat údržbu produktu po dobu trvání technické podpory. Údržba představuje poskytování všech nových verzí produktu na datovém nosiči nebo elektronicky, včetně příslušné dokumentace a implementaci nových verzí do prostředí zadavatele. Dodavatel bude povinen zajistit, že veškeré funkce popsané v zadávací dokumentaci budou odpovídat platným právním předpisům ČR a budou v souladu s poskytnutou dokumentací k produktu.

5.6 Záruční lhůta

Dodavatel odpovídá za vady dodávky po dobu záruční lhůty, které je stanovena v délce 36 měsíců.

V Praze 03-04-2015

Ing. Zuzana Moravčíková
náměstkyně hejtmána pro oblast investic a veřejných zakázek

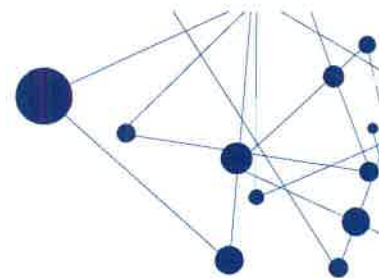
Příloha 2 Podrobná kalkulace ceny

Nabídková cena celkem

	Cena bez DPH	Sazba DPH v %	Výše DPH	Cena s DPH
Celkem	7 800 000 Kč	21%	1 638 000 Kč	9 438 000 Kč
Částka 1 - investiční fáze	4 800 000 Kč	21%	1 008 000 Kč	5 808 000 Kč
Částka 2 - maitenance 2015-2020 (60 měsíců), provozní fáze	3 000 000 Kč	21%	630 000 Kč	3 630 000 Kč

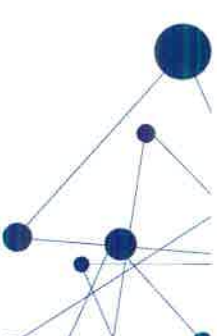
Podrobný rozklad cen

	Cena uchazeče (CZK) bez DPH	Sazba DPH (%)	Výše DPH	Cena uchazeče (CZK) s DPH
Základní analýza/optimalizace procesů/cílový koncept řešení	1 200 000 Kč	21%	252 000 Kč	1 452 000 Kč
Dodávka sw	3 600 000 Kč	21%	756 000 Kč	4 356 000 Kč
- z toho Licence	3 000 000 Kč	21%	630 000 Kč	3 630 000 Kč
- z toho Implementace	350 000 Kč	21%	73 500 Kč	423 500 Kč
- z toho Uživatelská školení	250 000 Kč	21%	52 500 Kč	302 500 Kč
Podpora a údržba celkem v období od uvedení do produktivního provozu po dobu 60 měsíců	3 000 000 Kč	21%	630 000 Kč	3 630 000 Kč
-Zákaznická podpora	1 000 000 Kč	21%	210 000 Kč	1 210 000 Kč
-Technická podpora	1 000 000 Kč	21%	210 000 Kč	1 210 000 Kč
-Metodická podpora	1 000 000 Kč	21%	210 000 Kč	1 210 000 Kč
Celkem za zakázku	7 800 000 Kč	21%	1 638 000 Kč	9 438 000 Kč



Detailní cenová kalkulace

č.	Detailní cenová kalkulace	počet jednotek licencí	Cena uchazeče (CZK) bez DPH	Sazba DPH (%)	Výše DPH	Cena uchazeče (CZK) s DPH
1	Základní analýza		1 200 000 Kč	21%	252 000 Kč	1 452 000 Kč
2	- z toho <i>Cílový koncept projektu</i>		60 000 Kč	21%	12 600 Kč	72 600 Kč
3	- z toho <i>Rámcová analýza prostředí příspěvkových organizací</i>		90 000 Kč	21%	18 900 Kč	108 900 Kč
4	- z toho <i>Podrobná analýza současného stavu procesů finančního řízení.</i>		450 000 Kč	21%	94 500 Kč	544 500 Kč
5	- z toho <i>Optimalizace a vytvoření metodik pro jednotné nastavení finančního řízení ÚSC</i>		600 000 Kč	21%	126 000 Kč	726 000 Kč
6	Dodávka licencí (multilicence pro neomezený počet PO)	3	3 000 000 Kč	21%	630 000 Kč	3 630 000 Kč
7	- z toho <i>modul Finanční kontrola</i>	1	1 500 000 Kč	21%	315 000 Kč	1 815 000 Kč
8	- z toho <i>modul Finanční plán</i>	1	1 000 000 Kč	21%	210 000 Kč	1 210 000 Kč
9	- z toho <i>modul Monitoring pro finanční řízení</i>	1	500 000 Kč	21%	105 000 Kč	605 000 Kč
10	Implementace SW řešení na vybraných PO (3)		350 000 Kč	21%	73 500 Kč	423 500 Kč
11	Školení uživatelů a administrátorů		250 000 Kč	21%	52 500 Kč	302 500 Kč
12	Podpora uživatelů 60 měsíců		3 000 000 Kč	21%	630 000 Kč	3 630 000 Kč
13	- z toho <i>Zákaznická podpora</i>		1 000 000 Kč	21%	210 000 Kč	1 210 000 Kč
14	- z toho <i>Technická podpora</i>		1 000 000 Kč	21%	210 000 Kč	1 210 000 Kč
15	- z toho <i>Metodická podpora</i>		1 000 000 Kč	21%	210 000 Kč	1 210 000 Kč
	Celkem za zakázku		7 800 000 Kč	21%	1 638 000 Kč	9 438 000 Kč

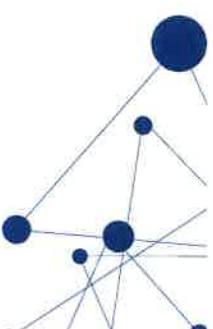


Příloha 3 Věcný a časový harmonogram

1. část harmonogramu prací dle požadavků v zadávací dokumentaci

č.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Cílový koncept projektu (včetně akceptace)															
2.	Rámcová analýza prostředí příspěvkových organizací															
3.	Podrobná analýza současného stavu procesů finančního řízení.															
4.	Oponentura a doplnění analýzy (akceptace analýzy)															
5.	Optimalizace a vytvoření metodik pro jednotné nastavení finančního řízení ÚSC															
6.	Workshopy															
7.	Sestavení plánu implementace															
8.	Dodávka licencí															
9.	Implementace SW řešení na vybraných PO (3 střední)															
10.	Školení uživatelů a administrátorů															
11.	Ověřovací provoz															
12.	Produktivní provoz s dohledem															
13.	Vyhodnocení výsledků projektu															
14.	Podpora uživatelů 60 měsíců															

*V týknech od uzavření obchodního vztahu



2. část harmonogramu prací dle požadavků v zadávací dokumentaci

č.	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1. Cílový koncept projektu (včetně akceptace)													
2. Rámcová analýza prostředí příspěvkových organizací													
3. Podrobná analýza současného stavu procesů finančního řízení.													
4. Oponentura a doplnění analýzy (akceptace analýzy)													
5. Optimalizace a vytvoření metodik pro jednotné nastavení finančního řízení ÚSC													
6. Workshopy													
7. Sestavení plánu implementace													
8. Dodávka licencí													
9. Implementace SW řešení na vybraných PO (3 střední)													
10. Školení uživatelů a administrátorů													
11. Ověřovací provoz													
12. Produktivní provoz s dohledem													
13. Vyhodnocení výsledků projektu													
14. Podpora uživatelů 60 měsíců													

*V týdnech od uzavření obchodního vztahu

Příloha 4

Čestné prohlášení
k bodu „Požadavek na uvedení subdodavatelů“

veřejná zakázka:
„Dodávka SW pro jednotné finanční řízení PO KÚSK“

DYNATECH s.r.o.
se sídlem: Mlýnská 13, Brno 602 00
zastoupená: Mgr. Miloslavem Kvapilem
IČ: 25501003

Prohlašujeme,

že nemáme v úmyslu zadat část veřejné zakázky jiné osobě (subdodavateli).

V Brně dne 18. 6. 2015


Mgr. Miloslav Kvapil
Jednatel společnosti
DYNATECH s.r.o.

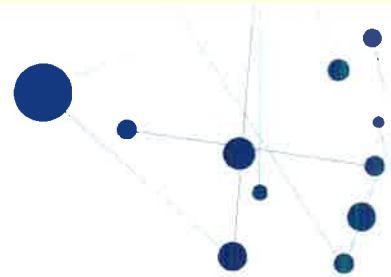


Příloha 5 Seznam oprávněných zástupců dodavatele

Mgr. Miloslav Kvapil – kontaktní údaje: tel.: +420 608 828800 mail: kvapil@dynatech.cz
jednatel společnosti DYNATECH s.r.o.

Seznam odborníků (expertů) kteří jsou členy realizačního týmu.

Jméno a příjmení	Funkce na veřejné zakázce	Dosažené vzdělání	Pracovní zkušenosti člena týmu (praxe)
Mgr. Michal Hájek	Vedoucí realizačního týmu - řízení projektu - analýza a optimalizace finančního řízení organizace, problematika PO, implementace IT řešení do organizací	Přírodovědecká fakulta Masarykovy univerzity v Brně – obor Geografie a kartografie (2001 – 2006), titul Mgr.	8 let
Mgr. Miloslav Kvapil	Člen realizačního týmu Řízení projektu, analýza a optimalizace finančního řízení, problematika příspěvkových organizací implementace SW	Masarykova univerzita v Brně pedagogická fakulta – obor (1985-1990), titul. Mgr.	17 let
Ing.. Ondřej Jaroš	Člen realizačního týmu Řízení vývoje SW produktů, tvorba metodických materiálů, zákaznická a technická podpora, implementace SW, řídicí a kontrolní systémy v oblasti výkonu zřizovatelských funkcí	Vysoké učení technické v Brně – obor Informační systémy (2006 - 1010), titul Ing.	7 let
Mgr. Ondřej Kubíček	Člen realizačního týmu analýza a optimalizace nastavení vnitřního řídicího a kontrolního systému, zákaznická a technická podpora, implementace SW	Masarykova univerzita, Fakulta informatiky, titul Mgr. (2004-2011)	8 let
Mgr. Petr Štěpán	Člen realizačního týmu Řízení vývoje a implementace SW na podporu procesů řídicí kontroly	Univerzita Palackého v Olomouci Mgr. (2005 – 2001)	6 let

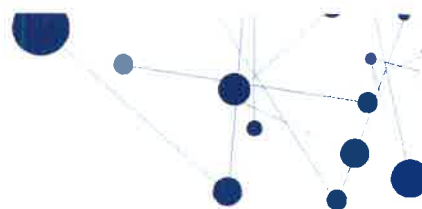


Příloha 6

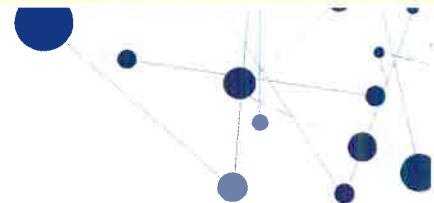
POPIS NABÍZENÉHO ŘEŠENÍ

**DODÁVKA SW PRO JEDNOTNÉ FINANČNÍ ŘÍZENÍ
PO KÚ-SK**

Zpracovatel:	DYNATECH s.r.o.
Název projektu:	Dodávka SW pro jednotné finanční řízení PO KÚSK
Datum vzniku:	4. 3. 2015
Datum poslední úpravy:	
Verze:	1.0
Stav dokumentu:	Finální

**Obsah:**

1	Cíl dokumentu	3
2	Důvod realizace projektu	3
3	Očekávané přínosy	3
4	Proč si nás vybrat	4
4.1	Zaměření společnosti	4
4.2	Hlavní přínos našeho zpracování	5
5	Výstupy projektu	6
5.1	Cílový koncept projektu	6
5.2	Analýza stávajícího systému finančního řízení PO	7
5.3	Optimalizace a vytvoření metodik pro jednotné nastavení finančního řízení ÚSC ..	12
5.4	Implementace SW nástroje pro podporu finančního řízení	15
5.5	Dodávka licencí	17
5.6	Podpora uživatelů	23
5.7	Vyhodnocení výsledků projektu	24
	Příloha č. 1 Uživatelská dokumentace modulu Finanční plán	26
	Příloha č. 2 Uživatelská dokumentace modulu Finanční Kontrola	27
	Příloha č. 3 Uživatelská dokumentace modulu Monitoring	28
	Příloha č. 4 Technická dokumentace SW nástroje	29



1 Cíl dokumentu

Cílem dokumentu je definovat průběh plnění předmětu díla „Dodávka SW pro jednotné finanční řízení PO KÚSK“, jeho výstupy a očekávané přínosy. Dokument také popisuje nástroje a postupy ověření efektivity výsledků projektu.

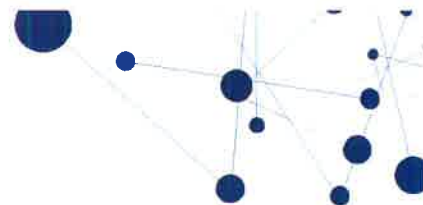
2 Důvod realizace projektu

Finanční řízení jednotlivých příspěvkových organizací Středočeského kraje probíhá v současné době nejednotným a mnohdy neefektivním způsobem. Středočeský kraj, jakožto zřizovatel těchto organizací, vidí jako jednu ze svých hlavních priorit zajistit podporu dlouhodobé finanční stability celého ÚSC, a to prostřednictvím správného nastavení pravidel a jednotných metodických postupů v oblasti finančního plánování, řízení a výkonu finanční kontroly, včetně následného ukotvení těchto postupů pomocí softwarového nástroje. Nasazení softwarového nástroje zajistí pro zřizovatele možnost vzdálených kontrol prováděných finančních operací a sledování nastavení finančních plánů a jejich čerpání. Jednotně strukturované finanční plány příspěvkových organizací také pomohou k efektivnímu sestavování a sledování rozpočtu celého ÚSC. Díky reportům bude mít zřizovatel vždy okamžitý přehled o nastalých rizicích a nesouladech, které mohou nastat při realizaci veřejných výdajů, které zřizovatel svěřuje svým příspěvkovým organizacím.

3 Očekávané přínosy

Očekávané přínosy projektu jsou:

- a) Zvýšení transparentnosti nakládání s veřejnými zdroji.
- b) Optimalizace a formální nastavení výkonu řídicí kontroly.
- c) Zaručená střednědobá archivace průvodních dokladů formou digitálního archivu.
- d) Zrychlení procesu schvalování finančních a majetkových operací.
- e) Jednotné nastavení struktury finančních plánů u všech PO.
- f) Efektivnější sestavení rozpočtu celého ÚSC.
- g) Informace o aktuálním stavu realizace jednotlivých finančních plánů, díky kterým lze lépe řídit uvolňování svěřených veřejných zdrojů.
- h) Včasné informace o rizicích a nesouladech vzniklých při realizaci veřejných zdrojů.
- i) Zdokonalení přehledu o stavu schvalovacích procesů, tj. u koho se schvalovaná položka momentálně nachází, průběh a trvání schvalování u jednotlivých účastníků procesu, včetně např. výstupů procesů v kategoriích: ve schvalování, schváleno, zamítnuto
- j) Využití manažerského pohledu na všechny finanční a majetkové operace Sledování realizovaných závazků a úhrad výdajů.
- k) Dosahování lepších výsledků organizace při auditech vzhledem k možné automatické kontrole vybraných položek (prevence chyb), snazší dokladovatelnosti postupů a učiněných rozhodnutí a možnosti rychlé kontroly většího počtu případů

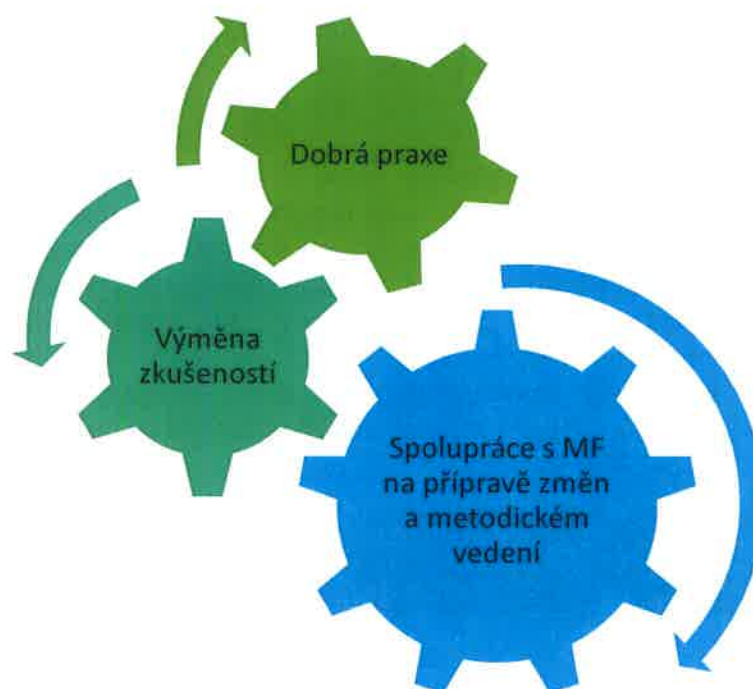
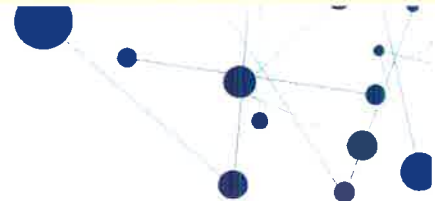


4 Proč si nás vybrat

4.1 Zaměření společnosti

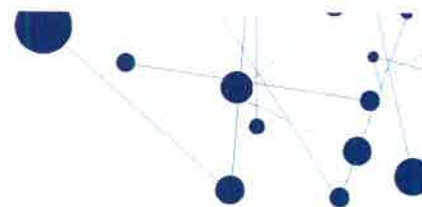
Naše společnost se specializuje především na finanční řízení a kontrolu v oblasti veřejné správy České Republiky:

- Již několik let pořádáme pravidelné odborné konference na témata z oblasti Efektivního řízení ÚSC.
- Jsme autory metodiky výkonu řídicí kontroly dle zákona 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě – Metodika vznikla pro Ministerstvo Financí ČR, odbor 17 Kontrola.
- Máme celou řadu vlastních specializovaných metodik, které napomáhají k efektivní analýze a nastavení systémů řízení ÚSC:
 - Audit VŘKS (dle mezinárodně uznávané metodiky COSO 2013),
 - Pre-audit systému řízení příspěvkových organizací,
 - Finanční řízení ÚSC,
 - Projektové řízení organizací ve veřejné správě,
 - Procesní řízení organizací ve veřejné správě,
 - a další ...
- Naši přední experti na oblast VŘKS **Michal Hájek, Jana Kranecová a Michal Svoboda**. **Michal Hájek** je certifikovaný interní auditor senior, který v rámci své činnosti školí v Českém institutu interních auditorů. Podílel se na přípravách metodiky o výkonu řídicí kontroly pro Ministerstvo Financí. **Jana Kranecová** je certifikovaný interní auditor junior, je spoluautorkou metodiky o výkonu řídicí kontroly pro Ministerstvo financí. Jana se také věnuje školící a publikační činnosti a podílí se na přípravách nové legislativy – zákon, který bude upravovat vnitřní řídicí a kontrolní systém v souladu s evropským právem. **Michal Svoboda** se podílel na přípravě legislativy v oblasti účetnictví a výkaznictví veřejného sektoru a v této oblasti také pravidelně provádí pravidelnou lektorskou činnost ve vztahu k pracovníkům ekonomických útvarů řady krajů, měst a příspěvkových organizací.
- Upřednostňujeme použití auditních metod při posuzování a nastavování vnitřního řídicího a kontrolního systému, protože jsou efektivnější než použití pouze metod analýzy.



4.2 Hlavní přínos našeho zpracování

- a. **Analýza potřeb a požadavků zadavatele.** Jen pokud bude nové nastavení finančního řízení v nejvyšší možné míře odrážet potřeby a požadavky zadavatele, tak teprve poté může být skutečným nástrojem pro dosahování finanční stability celé veřejnoprávní korporace. Proto budeme tyto potřeby zjišťovat již v rámci první fáze realizace veřejné zakázky. Jsme si vědomi toho, že potřeby nebo požadavky budou vyvstávat i v průběhu navazujících fází realizace, proto bude vytvořen dostatečný prostor ať už na osobních setkáních, nebo v rámci připomínkových řízení.
- b. **Procesně orientované předpisy.** Z našich zkušeností víme, že nastavení finančního řízení je složitým procesem, který nelze úspěšně implementovat bez dostatečné opory v metodickém nastavení. Aby byla zajištěna efektivita celkového nastavení, budou předpisy procesně orientované a budou vycházet z moderních přístupů k řízení veřejných financí, dobré praxe, zkušeností dodavatele a potřeb zadavatele. Procesní orientace spočívá v jednoznačném nastavení jednotlivých procesů finančního řízení, popisu jednotlivých dílčích kroků, vstupů a výstupů a zejména stanovení odpovědností jednotlivých pracovníků v každém okamžiku průběhu procesu. Procesně orientované předpisy jsou významným a účinným nástrojem. V případě potřeby provedení změn v nastavení procesů a odpovědností pracovníků je vždy možné procesně orientované předpisy aktualizovat. Takto uskutečněná změna prostřednictvím aktualizace předpisů je efektivnější a transparentnější než změna prováděná v procesech, které nejsou popsány.
- c. **Nástroje finančního řízení.** Konkrétní implementace nástrojů finančního řízení budou navrženy ve vybraných oblastech podle výsledků provedených analýz. Optimalizace procesů finančního řízení a související metodická podpora v podobě procesně orientovaných předpisů spolu s implementací nástrojů finančního řízení vytvoří sourodé a komplexní řešení.



- d. **Zapojení výkonných zaměstnanců do jednotlivých fází realizace.** Aby nastavovaný systém finančního řízení byl nástrojem, který se bude praxi používat, je nezbytné, aby se jednotlivých dílčích fází, v nichž bude systém optimalizován, měněn nebo nastavován, účastnili vybraní zástupci kraje a zástupci PO. Jejich funkce bude spočívat zejména v připomínkování nastavení, případně v metodickém dohledu nad naplňováním cílů, které jsou na územní samosprávním celek kladeny a které mají být prostřednictvím realizace této zakázky podpořeny. Jejich zapojení má tedy pomoci k zafixování nového systému finančního řízení. To je důležité především s ohledem na zajištění udržitelnosti projektu. Zaměstnanci odpovědní za finanční řízení budou nejen schopni zajistit provoz finančního řízení, ale budou také schopni jej v budoucnu upravovat dle svých aktuálních potřeb. V rámci realizace veřejné zakázky zohledníme v maximální míře časové možnosti vybraných zaměstnanců, aby nebyl ohrožen každodenní chod úřadu a příspěvkových organizací a tím plnění cílů, které jim jsou svěřeny.



5 Výstupy projektu

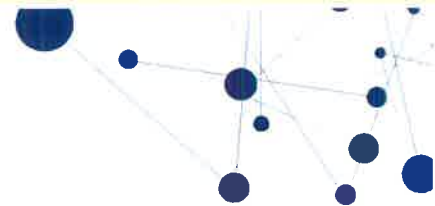
5.1 Cílový koncept projektu

Cílový koncept projektu zahrnuje informace o celkové koncepci řešení od analýzy a nastavení procesů, přes analýzu požadavků na systém, až po návrh zavedení softwarového řešení do organizací.

Dokument bude obsahovat:

- a) Detailní popis jednotlivých výstupů projektu:
 - a. Analýza stávajícího systému finančního řízení PO:
 - i. Rámcová analýza prostředí PO,
 - ii. Podrobná analýza současného stavu procesů finančního řízení,
 - b. Optimalizace a vytvoření podkladů pro jednotné nastavení finančního řízení,
 - c. Věcnou specifikaci IT nástroje pro podporu finančního řízení PO,
 - d. Věcnou specifikaci nástroje ke zpracování dat z PO na krajském úřadě,
 - e. Implementace SW řešení v pilotních organizacích kraje,
 - f. Ověřovací provoz,
 - g. Ostrý provoz včetně podpory.
- b) Časový harmonogram etap projektu.
- c) Rizika projektu a návrhy na opatření.

V rámci cílového konceptu bude navržena identifikace procesů spadajících do problémové domény (jakými procesy se budeme při analýze zabývat). Dále v rámci cílového stavu dojde k navržení harmonogramu jednotlivých etap a návrhu personální garance ze strany objednatele a dodavatele. Důležitým aspektem bude propojení a návaznost jednotlivých etap projektu. V rámci cílového konceptu proběhne analýza stávající interní dokumentace k problémové doméně.



Návrh metodologie a postupů realizace jednotlivých výstupů projektu uvedených v bodu a) jsou rozepsány v následujících kapitolách.

5.2 Analýza stávajícího systému finančního řízení PO

5.2.1 Rámcová analýza prostředí příspěvkových organizací

Cílem výstupu je provést stručný popis a rozbor všech příspěvkových organizací zřizovatele, tak aby mohly být rozděleny do homogenních skupin pro následující etapy projektu a mohli být vybrány vhodné organizace k pilotní implementaci SW nástroje. Cílem je vybrat takovou skupinu organizací, které svou rozmanitostí pokryjí všechny oblasti působnosti a pomůžou eliminovat finanční rizika organizace.

5.2.1.1 Obsah výstupu

Výstup bude obsahovat:

- 1) Popis metodologie,
- 2) Rozdělení všech PO do homogenních skupin (skupiny, které obsahují stejná PO),
- 3) Přehled a popis rozdělení PO,
- 4) Metodologie stanovení výběru,
- 5) Popis použitých indikátorů výběru,
- 6) Stanovení vah rizikovosti pro homogenní skupiny,
- 7) Seznam rizikových PO z homogenních skupin,
- 8) Výběr 3-5 PO pro implementaci,
- 9) Popis vybraných PO.

5.2.1.2 Návrh postupu a metodologie řešení

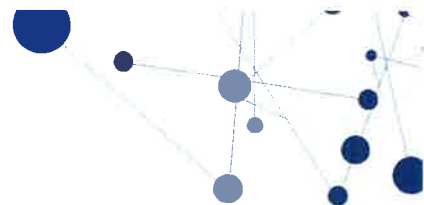
Nejprve budou na základě kvalitativních údajů vybrány organizace do homogenních skupin (dále jen skupin). Při přiřazení PO do skupin budou uplatňovány zejména veličiny:

- a) **Klasifikace funkcí vládních institucí (CZ-COFOG)** vydané Českým statistickým úřadem podle § 19 odst. 2 zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů.
- b) **Klasifikace ekonomických činností (CZ-NACE)** vydané Českým statistickým úřadem podle § 19 odst. 2 zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů. Klasifikace CZ-NACE byla vypracována podle mezinárodní statistické klasifikace ekonomických činností a umožní tudíž srovnat organizace nejen v rámci kraje a republiky, ale celé Evropské unie.

Tímto získáme rozdělení PO na menší skupiny, s nimiž lze lépe pracovat pro výběr a pro stanovení rizikovosti celé skupiny.

Dále budeme získávat podrobná data k PO a zde budeme vycházet z dostupných podkladů, které charakterizují jednotlivé organizace. Tyto podklady budou ukazovat jak **kvalitativní** část (tj. typ poskytovaných služeb), tak i **kvantitativní** údaje (objem aktiv, počet zaměstnanců atp.). Zhotovitel bude spolupracovat s realizačním týmem zřizovatele na získání dat pro seznámení se s PO a jejich klasifikaci. Níže jsou uvedeny zdroje dat, odkud bude zejména čerpáno:

- 1) Informace ze zřizovacích listin (rozdělení dle hlavní činnosti, rozdělení doplňkových činností),



- 2) Monitor státní pokladny – data z rozvahy, výkazu zisku a ztrát a příloh posílaná krajem za PO do CSUIS (např. objem aktiv, objem cizích zdrojů, náklady z činností, výnosy vybraných místních vládních institucí),
- 3) Informace z ekonomického systému zřizovatele (např. příspěvky na provoz, dotace poskytované přes kraj, účelové dotace na investice),
- 4) Informace od zřizovatele – výroční zpráva organizace, investice za posledních pět let, výsledky veřejnosprávní kontroly v organizaci, počet zaměstnanců organizace, geografické rozložení, počet oborů,
- 5) Informace z dat datového skladu (informace z provozu jednotlivých organizací),
- 6) Informace z registrů pro příslušná odvětví (UZIS, UIV, MPSV atd.).

Každá příspěvková organizace bude na základě těchto dat klasifikována a získané veličiny budou vstupovat jako prvek pro výběr.

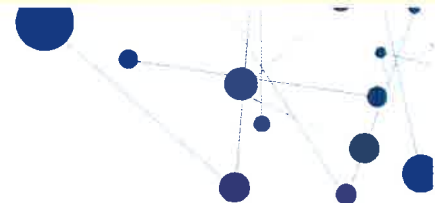
V návaznosti na to bude provedeno dělení **kvantitativní**, které vychází ze získaných zdrojů dat a jejich klasifikace. Pro každou kvantitativní veličinu bude určena stupnice, která rozloží soubor příspěvkových organizací na intervaly (u každé veličiny jinak veliké v závislosti na počtu výskytu, střední hodnotě a aritmetickém průměru). Každému stanovenému intervalu v dané veličině je pak přiřazena míra rizika (1 – 10). Zároveň má každá veličina svou významnost pro rozhodování (váhu). Z váhy důležitosti a míry rizika získané pro organizaci získáme informaci, která nám bude vstupovat do výběru vzorku PO. V rámci získaných skupin identifikujeme skupiny, které nejsou významné (např. malé speciální školy, ale také mohou být všechny skupiny významné) a ty vyřadíme z výběrového souboru. Ke zbylým organizacím ve skupinách provedeme výpočet průměru. Na základě tohoto čísla zjistíme rizikovost jednotlivých organizací a z ní budeme vycházet při výběru vzorků PO. Toto bude pomocný ukazatel. Konečné slovo při výběru bude mít realizační tým zadavatele, protože mohou existovat kritéria, která nebudou plně naplňovat zdejší výpočet.

Příklad výsledné tabulky

Výběr dle rizikovosti organizace	Majetek organizací skupiny (10%)	Průměrný počet zaměstnanců v organizacích (30%)	Poměr doplňkových činností vůči hlavní činnosti (15%)	Výše příspěvku zřizovatele (25%)	součin
Příspěvková organizace (skupina)	K1	K2	K3	K4	K1xK2xK3xK4
PO 1	4	3	3	3	324
PO 2	3	2	4	2	96
PO 3	3	2	2	3	72
PO 4	3	2	2	3	72

5.2.2 Podrobná analýza současného stavu procesů finančního řízení.

Cílem je zjistit současný stav nastavení procesů finančního řízení na příspěvkových organizacích Středočeského kraje, tak aby bylo jasné, které části je nezbytně nutné aktualizovat



a optimalizovat. Součástí analýzy bude také návrh opatření a nástrojů, které jsou potřebné pro jednotné finanční řízení PO. Analýza bude zahrnovat vyhodnocení současného stavu různých ekonomických dat, zpráv a výsledků a informací ze současných zdrojů a analýzy možností zpracování současných a nově nabytých dat a zapojení vícerozměrných metod srovnávání (vzájemná vazba ukazatelů).

Analýza bude sloužit jako podklad pro následný krok projektu, jehož výstupem bude návrh a optimalizace procesů, metodik a interních předpisů tak, aby bylo nastaveno jednotné finanční řízení PO.

Proces zpracování analýzy bude probíhat v těchto krocích (minimálně v souladu s požadavky uvedenými v zadávací dokumentaci):

- a) Celková analýza nastavení systému finančního řízení,
- b) Analýza finančního plánování PO,
- c) Výkon finanční kontroly na PO,
- d) Zpracování komplexní analýzy stávajícího systému nastavení finančního řízení na PO.

5.2.2.1 Obsah výstupů

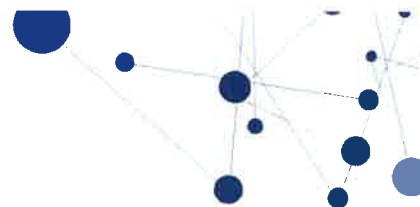
Výstupem bude dokument **Analýza finančního řízení příspěvkových organizací Středočeského kraje**. Celý dokument bude rozdělen na jednotlivé části dle prováděných analýz:

1. Analýza nastavení systému finančního řízení,
2. Analýza finančního plánování,
3. Analýza výkonu finanční kontroly.

Celý dokument bude také zahrnovat definované rozdíly mezi jednotlivými typy PO dle zřizovatelských odborů, tak aby bylo vidět, jak mají jednotlivé zřizovatelské odbory nastavené jednotlivé procesy směrem k PO. Tyto výsledky pak slouží k tomu, že lze překlopit dobrou praxi od jednoho zřizovatelského odboru na všechny ostatní odbory zřizované PO. Tímto lze dobře argumentovat při zavádění změn, které jsou aplikované v praxi a lze je zvládnout.

Výstup bude obsahovat zejména následující kapitoly:

- 1) Cíl dokumentu
- 2) Manažerské shrnutí
- 3) Analýza nastavení systému finančního řízení
 - a. Práva a povinnosti PO
 - b. Práva a povinnosti zřizovatele vůči PO
 - c. Odpovědnosti jednotlivých rolí
 - d. Systém vykazování a předávání ekonomických dat z PO k zřizovateli
 - e. Systém předávání informací od zřizovatele k PO



- 4) Analýza finančního plánování
 - a. Povinnosti jednotlivých PO
 - b. Struktura a podrobnost předávaných informací
 - c. Proces předávání a zpracování finančních plánů PO na kraji
 - d. Proces rozhodování kraje
 - e. Proces oznamování finálních rozhodnutí kraje směrem k PO
- 5) Analýza výkonu finanční kontroly
 - a. Analýza výkonu veřejnosprávní kontroly,
 - i. Předběžná,
 - ii. Průběžná,
 - iii. Následná
 - b. Analýza nastavení vnitřního kontrolního systému PO,
 - i. Prvky VŘKS
 - ii. Řídící kontrola
 1. Předběžná
 - a. před vznikem závazku
 - b. před vznikem nároku
 - c. po vzniku závazku
 - d. po vzniku nároku
 2. Průběžná
 3. Následná
 - iii. Interní audit
 - c. Zpětná vazba z vykonaných kontrol směrem k finančnímu řízení PO.
- 6) Doporučení k optimalizaci a zahrnutí do jednotných metodik
- 7) Závěr – komplexní zhodnocení

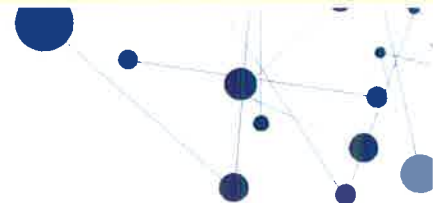
5.2.2.2 Návrh postupu a metodologie řešení

Analýza je základním východiskem pro seznámení se s aktuálním nastavením jednotlivých oblastí finančního řízení. Zjištěný stav bude východiskem pro následnou optimalizaci. Analýza si klade za cíl odhalit silné a slabé stránky současného systému, tak aby byly identifikovány oblasti, které jsou již v určité míře zavedeny a mohly tak vytvořit základ pro další rozšíření. Dále analýza zjistí potřeby a požadavky kraje, aby plnění této zakázky mohlo být součástí kontinuálního vývoje nastavení finančního řízení.

Výstupem této fáze bude zpráva o posouzení současného stavu napříč všemi oblastmi finančního řízení popsány v obsahu výstupy. Při tom budou využity nástroje procesního řízení.

Realizace celé analýzy bude provedena jak ze strany zřizovatele, tak u vybraných PO, tak abychom zajistili vyváženost všech informací.

Od všech dotčených organizací si vyžádáme veškeré **podklady** vztahující se k nastavení problémové domény:



1. organizační řád,
2. vnitřní předpisy k nastavení účetnictví,
3. pověření, podpisový řád,
4. směrnice k nastavení vnitřního kontrolního systému,
5. a další dle potřeb.

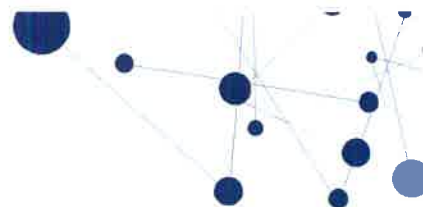
Poté bude sestaven **dotazník** k identifikaci problémové domény, který bude na vybrané organizace zaslán předem se žádostí o jeho vyplnění. Dotazník bude zkoumat rámcově všechny analyzované části a bude sloužit jako podklad pro **řízené rozhovory**. Je vhodné nejprve identifikovat odpovědi z dotazníků a dle toho stanovit rozsah návštěvy na PO a rozsah problematik řešené na PO. Dotazník bude zaslán jen vybraným PO a zřizovateli.

Průběh řízených pohovorů bude v režii Dodavatele, tým Zadavatele se ho může účastnit, aby mohl korigovat odpovědi PO o své poznatky z vykonaných veřejnosprávních kontrol. Tento rozhovor bude v závislosti na složitosti organizace realizován v rámci jednoho dne.



Výsledky analýzy budou popsány do dokumentu a budou vytvořeny body, které budou popisovat, co vše je nutné změnit. Tyto body budou rozděleny do tří kategorií.

- 1) Prvky nezbytně nutné zavést
- 2) Prvky velmi vhodné k zavedení
- 3) Prvky ne nezbytně nutné zavést, ale přinášející vyšší hodnotu



**Zavedení
prvku není
nutné**

**Doporučeno
k zavedení**

**Zavedení
prvku je
nezbytné**

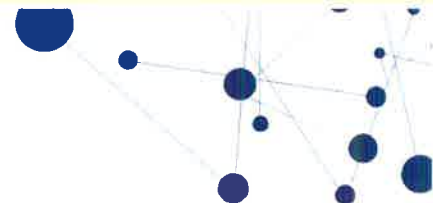
5.3 *Optimalizace a vytvoření metodik pro jednotné nastavení finančního řízení ÚSC*

Cílem je z definovaných analýz nalézt nefunkční prvky, sjednotit dobrou praxi vykonávanou na jednotlivých odborech a popsat celý systém finančního řízení (všechny analyzované oblasti) do dílčích interních předpisů a metodik. Jednotlivé metodiky a interní předpisy budou sestaveny ve shodě s mezinárodními standardy, jako je např. COSO 2013. Dokumenty budou schváleny jako akt řízení kraje směrem k PO a budou nastavovat jednotné postupy, jejichž výsledkem je vzájemná porovnatelnost organizací napříč spekter finančních služeb a jednotné porovnávání dílčích výsledků komponent za jednotlivé typy PO.

5.3.1 **Obsah výstupů**

V rámci optimalizace dojde k popisu a nastavení procesů:

1. **Nastavení systému finančního řízení** – dojde k nastavení organizačního zajištění, vymezení pravomocí a odpovědností souvisejících s finančním řízením. Jde o vytvoření nezbytných předpokladů pro zajištění fungování finančního řízení a stanovení procesu finančního řízení a to minimálně ve shodě se zadávací dokumentací:
Plánování/rozpočtování -> sledování hospodaření -> vyhodnocování -> řízení/rozhodování.
2. **Finanční plánování** – nastavení rozpočtového procesu. Vypracované řešení bude vycházet z informací poskytnutých finanční analýzou a bude navrhopvat jednotná pravidla pro plánování výdajů a příjmů ÚSC se zohledněním všech podstatných aspektů, které vstupují do procesu tvorby ročního a střednědobého finančního plánu PO a ÚSC. Pravidla budou vycházet z principů good governance a odpovědného hospodaření s veřejnými prostředky.
3. **Finanční kontrola** – jednotné nastavení metodických pokynů pro výkon finanční kontroly dle typů a velikostí PO tak, aby systém odpovídal aktuálně platné legislativě.
4. **Výkaznictví a hodnocení** – návrh procesů a procedur, které budou pro ÚSC důležitou datovou základnou pro provádění potřebných analýz a nastavování finančního řízení.



Jde také o nastavení klíčových indikátorů a ukazatelů pro hodnocení aktuálního stavu procesu finančního řízení jak celého ÚSC, tak i jednotlivých organizací s vazbou na kvalitu napříč spektrem veřejných služeb poskytovaných PO. Výsledné hodnocení umožní také provádění benchmarkingu.

Všechny tyto výše uvedené procesy budou zahrnuty do výstupu „**optimalizace procesů finančního řízení PO Středočeského kraje**“. Tento dokument bude sloužit zástupcům kraje (krajského úřadu).

Pro příspěvkové organizace v rámci výstupů a jednotného nastavení budou vytvořeny následující metodiky:

1) Metodika finančního plánování

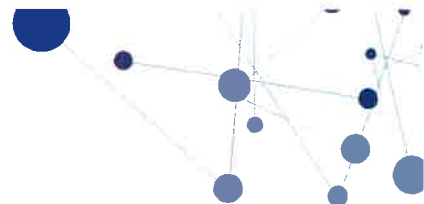
- a. Úvod do problematiky
- b. Střednědobé plánování
- c. Metodika členění příjmů a výdajů finančního plánu
 - i. Rozdělení mandatorní, semimandatorní, rozvojové
 - ii. Vazba položky finančního plánu a položky výkazů
 - iii. Struktura a obsah jednotlivých položek
- d. Popis procesů předávání informací
- e. Popis procesů rozhodování a předávání zpětné vazby od zřizovatele k PO
- f. Popis čerpání rozpočtu
- g. Popis kontrolních mechanismů
- h. Operace ovlivňující finanční plán
- i. Vypořádání finančních plánů

2) Metodika nastavení vnitřního řídicího a kontrolního systému (VŘKS) na PO

- a. Úvod do problematiky
- b. Nastavení vnitřního řídicího systému dle mezinárodních standardů
- c. Popis a implementace jednotlivých prvků VŘKS
- d. Výkon řídicí kontroly
 - i. Předběžná řídicí kontrola
 1. Popis jednotlivých dokladů a jejich schvalování
 - ii. Průběžná řídicí kontrola
 - iii. Následná řídicí kontrola
- e. Nejčastější otázky nastavení VŘKS a jak je řešit
- f. Interní audit
- g. Prověření účinnosti nastavení VŘKS
- h. Roční zprávy o hodnocení VŘKS

3) Metodika jednotného vykazování

- a. Úvod do problematiky
- b. Jednotná účetní analytika
- c. Účtování o dlouhodobém majetku
- d. Účtování bankovních operací
- e. Účtování peněz v hotovosti
- f. Účtování cenin
- g. Účtování záloh
- h. Účtování transferů
- i. Doplnková činnost



- j. Manažerské účetnictví (střediska, vnitro nákladové účtování)
- k. Předpis pohledávek a příjmu
- l. Fond odměn
- m. FKSP
- n. Rezervní fond
- o. Investiční fond
- p. Účtování o časovém rozlišení a opravách minulého období
- q. Principy účtování na podrozvahových účtech

4) Metodika hodnocení PO

- a. Úvod do problematiky
- b. Indikátory hodnocení
- c. Proces hodnocení
- d. Zpětná vazba z hodnocení PO
- e. Závěr

5) Rizika nastavení jednotlivých postupů a doporučení k jejich ošetření

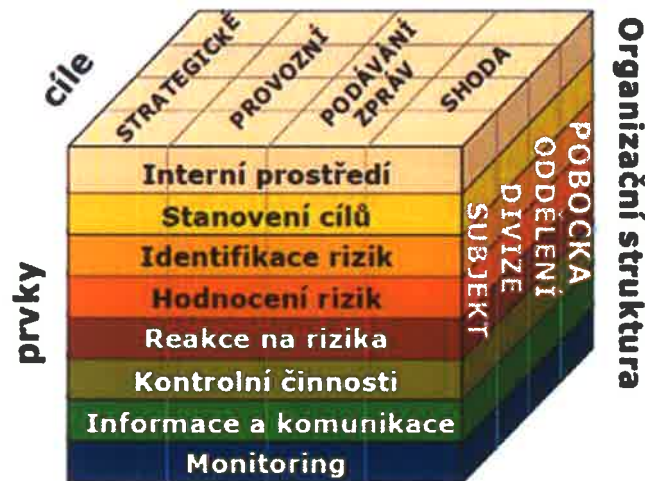
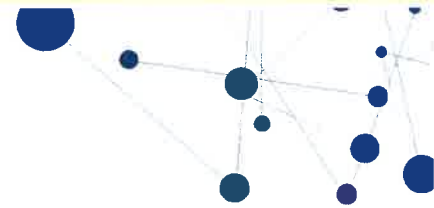
6) Detailní popis procesu předávání dat z informačních systémů

Jednotlivé výstupy budu představeny a konzultovány se zástupci jednotlivých PO na **workshopech**, a to v rozsahu minimálně 10 workshopů.

5.3.2 Návrh postupu a metodologie řešení

Metodická podpora bude navazovat na předchozí fázi. V rámci ní dojde k navržení optimalizace posuzovaných procesů finančního řízení a souvisejících činností. Tato optimalizace a nastavení budou zafixovány v podobě konkrétních procesně orientovaných předpisů, které může zadavatel přijmout buď jako vnitřní předpisy, případně jako metodická doporučení v závislosti na upravované oblasti a potřebné flexibilitě úpravy těchto procesů v důsledku dalšího vývoje finančního řízení.

Průběh postupu bude vycházet z doporučení daných v rámci analýzy a bude realizován ve shodě s mezinárodními standardem COSO 2013.



Obrázek: Prvky COSO

Důležitým krokem je definování komunikačního plánu a akceptace těchto výstupů (a principů z nich vycházejících) příspěvkovými organizacemi kraje. Tato fáze bude zahrnuta do postupů optimalizace a komunikována s PO.

5.4 Implementace SW nástroje pro podporu finančního řízení

Definování a realizace postupných kroků pro zavedení SW nástroje pro podporu finančního řízení v prostředí příspěvkových organizací středočeského kraje. Výběr vhodných PO pro pilotní implementaci SW nástroje stejně jako jednotlivá nastavení budou vycházet z předchozích fází projektu.

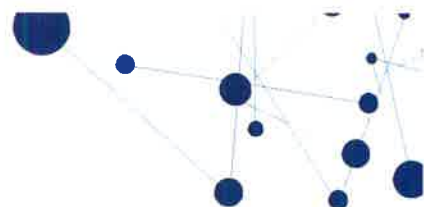
5.4.1 Plán implementace SW nástroje

Cílem je vytvoření popisu způsobu kompletní implementace softwarového řešení do prostředí Zákazníka a to úplným definováním prerekvizit (povinností, které musejí být splněny před samotným nasazením) a kroků, které zajistí jeho nasazení, konfiguraci, školení uživatelů a následně provoz. Plán implementace bude také zahrnovat kroky analýzy a optimalizace interních předpisů vybraných PO. Důležitým aspektem je přitom rozdělení implementace na dílčí fáze, které zaručí nastavení produktu k bezproblémovému fungování s ohledem na specifika prostředí Zákazníka. Jednotlivé fáze implementace budou rozděleny do časového harmonogramu. Před samotnou implementací bude plán odsouhlasen zadavatelem.

5.4.1.1 Obsah plánu implementace

Obsah plánu implementace bude obsahovat detailní popis minimálně těchto bodů:

1. Výběr PO na základě rámcové analýzy prostředí PO
2. Procesní analýza interních procesů vybraných PO
3. Návrh optimalizovaného stavu vnitřních předpisů a metodiky finančního řízení a jejich zavedení do PO
4. Konfigurace aplikace pro specifika vybraných PO
5. Školení uživatelů a administrátorů jak ze strany PO tak ze strany zřizovatele
6. Ověření fungování aplikace v prostředí vybraných PO
7. Nastavení a koordinace pilotního provozu a ostrého provozu s dohledem



5.4.2 Implementace SW nástroje

Implementace bude probíhat na základě odsouhlaseného plánu implementace a bude rozdělena do dvou oddělených fází:

5.4.2.1 Přípravná fáze implementace

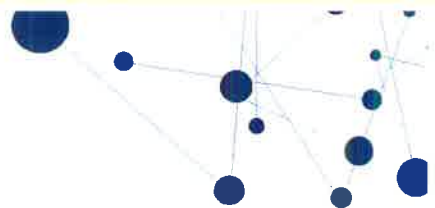
Cílem přípravné fáze implementace je:

1. Sestavení projektového týmu
 - a. Zadavatel
 - i. Projektový vedoucí
 - ii. Metodik (finanční řízení a plánování)
 - iii. Správce řešení (uživatelský)
 - iv. Správce řešení (technický)
 - b. Realizátor
 - i. Metodik (finanční řízení a plánování)
 - ii. Vedoucí implementátor
 - iii. Projektový vedoucí (může být dosazená stejná osoba jako vedoucí implementátor)
2. Příprava produkčních, verifikačních a školících prostředí v TCK
3. Zajištění přístupů k jednotlivým prostředím a komponentám nutných pro správu řešení
4. Nastavení a školení uživatelů (s ověřením) procesů správy sw nástroje
 - a. Proces pro implementaci nového PO
 - b. Proces update a upgrade SW řešení
 - c. Proces přípravy klientských stanice pro provoz systému (zajistí zadavatel)
 - d. Proces přípravy infrastruktury PKI pro elektronizaci PO (zajistí zadavatel)
 - i. Zajištění/ověření validních elektronických podpisů
 - ii. Zajištění/ověření poskytovatele časových razítek
5. Výběr příspěvkových organizací, které budou v první vlně implementací
6. Aktualizace a předání technické a uživatelské dokumentace dle požadavků zadavatele
7. Proškolení administrátorů a technických správců zadavatele v nastavených procesech na pilotní implementaci (verifikační prostředí u zadavatele)
8. Proškolení hlavních uživatelů zadavatele v užívání a správě řešení na pilotní implementaci (verifikační prostředí u zadavatele)

5.4.2.2 Implementace v jednotlivých PO

Implementace v jednotlivých PO bude mít vždy stejný průběh, ale jinou délku trvání dle velikosti PO a složitosti elektronizovaných procesů.

1. Nastavení implementace u konkrétní PO
 - a. Sestavení projektového týmu konkrétní implementace.
 - b. Sestavení harmonogramu implementace
 - c. Zahájení implementace na konkrétní PO
2. Analýza a optimalizace interních předpisů konkrétní PO (nastavení orgware)
 - a. Procesní analýza interních procesů vybraných PO
 - b. Návrh optimalizovaného stavu interních procesů a vnitřních předpisů
 - c. Workshop k navrženým optimalizacím
 - d. Vypořádání připomínek a akceptace
3. Předimplementační studie
 - a. Popis konfigurace procesů
 - b. Zajištění seznamu osob, organizační struktury a aktuálního finančního plánu
 - c. Obsazení osob do rolí (pro účely řídicí kontroly)



- d. Ověření technického vybavení (klientské stanice, certifikáty, přístupy do školících a produkčních prostředí)
- e. Plán školení uživatelů
- f. Vypořádání připomínek a akceptace
4. Konfigurace SW nástroje a ověřovací provoz
 - a. Nasazení a konfigurace řešení dle nastavení orgware a předimplementační studie
 - b. Příprava klientských stanic
 - c. Ověření konfigurace SW nástroje projektovým týmem
 - d. Vypořádání připomínek a akceptace
5. Školení uživatelů a administrátorů
 - a. Školení uživatelů
 - b. Školení klíčových uživatelů a administrátorů
6. Produktivní provoz s dohledem
 - a. Produktivní nasazení
 - b. Produktivní provoz s dohledem
7. Produktivní provoz
 - a. Zákaznická podpora
 - b. Technická podpora
 - c. Metodická podpora

5.4.2.3 Implementace SW nástroje pro podporu monitorování a hodnocení aktuálního stavu finančního řízení (pro ÚSC).

1. Nastavení automatického sběru dat
2. Instalace, konfigurace a customizace řešení
3. Školení uživatelů a administrátorů systému
4. Dokumentace řešení
5. Konzultace během testovacího provozu aplikace.
6. Produktivní provoz s dohledem
 - a. Produktivní nasazení
 - b. Produktivní provoz s dohledem
7. Produktivní provoz
 - a. Zákaznická podpora
 - b. Technická podpora
 - c. Metodická podpora

5.5 Dodávka licencí

5.5.1 Základní popis SW nástroje

V rámci této etapy projektu bude krajskému úřadu Středočeského kraje dodána multilicence aplikačního nástroje pro podporu jednotného finančního řízení všech PO kraje. Softwarový nástroj se nazývá CROSEUS a skládá se z modulů: Finanční kontrola, Finanční Plán, Reporting. Aplikace má také vlastní API, pomocí kterého je možná integrace s okolními systémy (ERP). Detailní popis jednotlivých modulů a tabulky znázorňující splnění požadovaných kritérií jsou uvedeny v následujících podkapitolách.

Jedná se o webovou aplikaci, která funguje na platformě Silverlight. Uživatel se do aplikace může přihlásit buď to pomocí přiděleného jména a hesla v rámci IDM zadavatele nebo přiděleného v rámci aplikace (konfigurovatelné dle požadavků zadavatele).

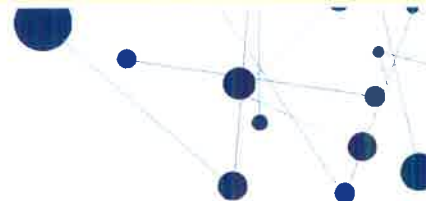


Workflow aplikace pracuje na bázi přidělování úkolů (o přiděleném úkolu je uživatel notifikován emailem) a je plně konfigurovatelné dle procesní analýzy nastavení VKS.

5.5.2 Modul Finanční plán

Modul umožňuje vytváření a schvalování finančních plánů PO o libovolném počtu dimenzí. Pomocí vazby na finanční kontrolu (přes finanční krytí) je možné sledovat výši rezervovaných, čerpaných a disponibilních prostředků daných položek finančního plánu. Na jednotlivé položky finančního plánu je možné nastavit „správce finančních položek“, kteří mohou čerpat jen z přidělených položek a nemohou překročit nastavené limity. Modul umožňuje i pohled pro zřizovatele. Modul splňuje všechny požadavky ze zadávací dokumentace, viz následující tabulka funkčních požadavků zadavatele:

číslo	Požadavky na nástroj Finančního plánování	Splňuje/ Nesplňuje
1	Sestavování finančních požadavků PO dle libovolně vybrané dimenze a kombinace dimenzí (např. syntetický účet, analytický účet, položka, paragraf, nákladové středisko, organizační jednotka aj.).	Splňuje
2	Struktura dat finančního plánu organizace musí obsahovat minimálně: zakázku, název položky, rozpočtovou položku, paragraf, účelový znak, organizační jednotku, syntetický účet, analytický účet a další nejméně 4 uživatelsky nastavitelná pole s vazbou na uživatelsky definovaný číselník.	Splňuje
3	Umožnit vytvářet více návrhů finančních plánů.	Splňuje
4	Vytvářet nový finanční plán z použitých šablon jiných finančních plánů.	Splňuje
5	Umožnit hromadné operace nad položkami finančního plánu.	Splňuje
6	Umožnit provádění změn finančního plánu, tj. přesun z peněz z položky na položku a zvýšení nebo snížení částek v rozpočtu.	Splňuje
7	Hlídání dostupnosti finančního plánu, a to jak finančního výhledu předpokladu, tak skutečného čerpání finančního plánu.	Splňuje
8	Umožnit sledovat aktuální čerpání finančního plánu a aktuální rezervace finančního plánu.	Splňuje
9	Umožnit export finančního plánu.	Splňuje
10	Umožnit sledování závazných ukazatelů nad libovolnými dimenzemi finančního plánu	Splňuje
11	Umožnit sledovat limity nad libovolnými dimenzemi finančního plánu.	Splňuje
12	Umožnit stanovit závazný rozpis dimenzí finančního plánu, ze které vybraná akce bude čerpat.	Splňuje
13	Umožnit sledovat finanční plány zřizovateli.	Splňuje
14	Umožnit notifikace při stavu varování při nedostatečné dostupnosti finančního plánu.	Splňuje
15	Kontrolovat bilanční rovnost finančního plánu při provádění změn.	Splňuje
16	Vytvořit libovolný počet dílčích celků finančního plánu (například investičních akcí)	Splňuje
17	Mít na dané období pouze jeden schválený plán.	Splňuje



18	Přiřazovat ke konkrétním položkám finančního plánu přiřazovat role, které je mohou manipulovat a vidět.	Splňuje
19	Svázat finanční pohyby ve finančním plánu se stavy schvalování finanční kontroly.	Splňuje
20	Umožnit vytváření finančních pohybů na položkách finančního plánu bez aplikace finanční kontroly.	Splňuje
21	Zajistit logování provedených změn s dohledáním, kdy a kdo změnu vytvořil.	Splňuje
22	Možnost nahlížení zřizovatele do finančního plánu PO.	Splňuje
23	Umožnit zobrazení nejdůležitějších informací pomocí dashboardů.	Splňuje
24	Podpořit integraci finančního plánu s externími systémy.	Splňuje
25	Logovat finanční operace nad finančním plánem.	Splňuje
26	Definovat přístup pro supervizora nebo auditora.	Splňuje

Uživatelská dokumentace modulu Finanční plán je uvedena v příloze č.1

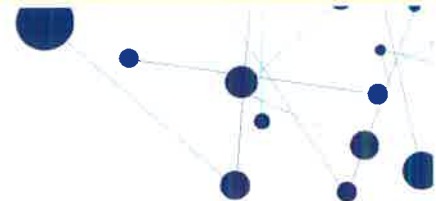
5.5.3 Finanční kontrola

Jedná se o stěžejní modul aplikace CROSEUS. Modul finanční kontrola slouží pro výkon finanční kontroly dle zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole a to pro všechny typy kontrol: předběžná, průběžná a následná. Modul je postaven na konfigurovatelném workflow (dále jen WF), které se váže vždy ke konkrétnímu typu dokumentu (dle typu finanční kontroly). Typ dokumentu může mít N definovaných WF. Ve WF jsou definovány osoby do rolí s právem rozhodnutí (své rozhodnutí dokládají elektronickým podpisem a časovým razítkem), typicky příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní a do rolí s právem doporučení (role bez elektronického podpisu). Obecně lze mít těchto typů rolí N za předpokladu dodržení legislativních požadavků na jednotlivé typy finančních kontrol. Výstupem provedené finanční kontroly je kompletní auditní stopa ve formátu PDF/A-3A, která obsahuje všechny informace o schvalovaném dokladu, elektronické podpisy a časová razítka, kompletní postup schvalování dokladu (auditní stopa). Modul je propojen s modulem Finanční plán, takže schvalování jednotlivých závazků, výdajů a příjmů má přímý dopad na disponibilní zůstatky ve finančním plánu. Modul splňuje všechny požadavky ze zadávací dokumentace, viz následující tabulka legislativních a funkčních požadavků zadavatele:

číslo	Legislativní požadavky na nástroj Finanční kontroly	Splňuje/ Nesplňuje
1	Požaduje se, aby řešení splnilo ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb., k zákonu o finanční kontrole a souvisejících právních předpisů. Především musí splňovat tyto ustanovení:	Splňuje
2	V informačním systému musí být zaručeno oddělení zákonných funkcí (příkazce operace od správce rozpočtu a hlavní účetní) a v případě rozhodnutí vedoucího orgánu veřejné správy sloučení funkcí správce rozpočtu a hlavní účetní. (§ 26, odst. 2 a odst. 3 zákona č. 320/2001 Sb.).	Splňuje

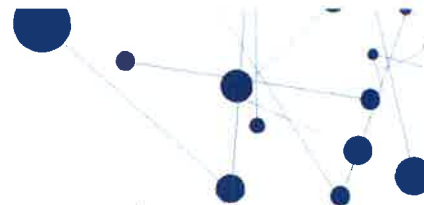


3	Informační systém nesmí umožnit schválení rolí příkazce operace osobu, která není v pozici vedoucího zaměstnance (vedoucí zaměstnanec, je taková osoba, která má pod sebou minimálně jednoho jiného zaměstnance) (§ 26, odst. 1 bod a) zákona č. 320/2001 Sb.).	Splňuje
4	Informační systém musí umožnit provést předběžnou, průběžnou a následnou řídicí kontrolu prostřednictvím pověřených zaměstnanců (příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní). (§ 26 odst. 1 a § 27 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb.).	Splňuje
5	informační systém musí umožnit oznámení o nehospodárném, neefektivním a neúčelném nakládání s veřejnými prostředky v rámci průběžné a následné kontroly vedoucímu orgánu veřejné správy. (§ 27 odst. 3 zákona č. 320/2001 Sb.).	Splňuje
6	Existence elektronické auditní stopy u jednotlivých dokumentů, a to z důvodu zpětného vyhledání informací o jednotlivých krocích schvalovacího procesu. (§25 odst. 2, písm. c) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a Metodická příručka pro výkon řídicí kontroly v orgánech veřejné správy).	Splňuje
7	Elektronický schvalovací postup, který zajistí dodržení zákonného pořadí schvalování operací zaměstnanci ve funkcích příkazce operace a správce rozpočtu a příkazce operace a hlavní účetní. (§ 10 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).	Splňuje
8	Elektronický schvalovací proces musí umožnit: o Přerušení a navrácení požadavku v rámci elektronického schvalovacího postupu příslušnou zákonnou funkcí; o Zamítnutí požadavku v rámci elektronického schvalovacího postupu příslušnou zákonnou funkcí; o Schválení požadavku příslušnou zákonnou funkcí. (§ 13 odst. 5 a 7 vyhlášky č. 416/2004 Sb.);	Splňuje
12	Informační systém musí umožnit provést elektronický schvalovací postup před vznikem nároku na příjem v působnosti jediné funkce - příkazce operace. (§ 11 odst. 1 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).	Splňuje
13	Informační systém musí umožnit provést elektronický schvalovací postup po vzniku nároku na příjem, a to v působnosti dvou funkcí – příkazce operace a hlavní účetní. Tyto funkce na sebe vzájemně navazují a jsou oddělené. (§ 12 odst. 1 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).	Splňuje
14	Informační systém musí umožnit provést elektronický schvalovací postup před vznikem závazku, a to v působnosti dvou funkcí – příkazce operace a správce rozpočtu. Tyto funkce na sebe vzájemně navazují a jsou oddělené. (§ 13 odst. 1 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).	Splňuje
15	Informační systém musí umožnit provést elektronický schvalovací postup po vzniku závazku, a to v působnosti dvou funkcí – příkazce operace a hlavní účetní. Tyto funkce na sebe vzájemně navazují a jsou oddělené. (§ 14 odst. 1 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).	Splňuje

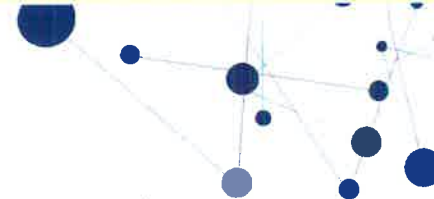


16	Informační systém musí podporovat limitované přísliby, jejich schvalovací proces (příkazce operace a správce rozpočtu) s možností navrácení podepsaného příslibu s určením limitu výdajů a s určením období, ve kterém se výdaj má uskutečnit. (§ 13 odst. 8 a 9 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).	Splňuje
17	Elektronický schvalovací proces musí podporovat podepisování formou zaručeného elektronického podpisu a musí umožnit ověření času podpisu formou kvalifikovaného časového razítka. Zároveň musí systém umožňovat obnovu časového razítka v příslušných časových intervalech, a to z důvodu střednědobé a dlouhodobé archivace. (§ 69a odst. 5 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě).	Splňuje
18	Výstupní datové formáty dokumentů v digitální podobě musí být ukládány v odpovídajícím archivačním formátu PDF/A. (dle §23, odst. 2 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby).	Splňuje

číslo	Funkční požadavky na nástroj Finanční kontroly	Splňuje/ Nesplňuje
1	Umožnit podporu a konfiguraci libovolného dokladu schvalovaného dle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění.	Splňuje
2	Umožnit minimálně tyto konfigurace pracovního postupu: o Definování rolí, které své rozhodnutí musí doložit elektronickým podpisem a rolí které mají jen poradní/doporučující vyjádření; o Možnost definovat podmínky pro větvení běhu schvalování (např. finanční výše); o Automatické definování pořadí rolí např. dle organizační struktury; o Změna pořadí účastníků; o Podpora paralelního schvalování (případ schvalování více útvarů současně); o Možnost zapojit do schvalování v rámci PO také pracovníky zřizovatelských odborů zřizovatele; o Přidání/odebrání účastníků procesu v průběhu schvalování;	Splňuje
13	Přístup pro roli supervizora nebo auditora.	Splňuje
14	Umožnit sledování celých operací.	Splňuje
15	Umožnit sledování všech částí operace z dané operace.	Splňuje
16	Umožnit nastavení zastupitelnosti.	Splňuje
17	Umožnit logování všech skutečností zaznamenávající se do dokladů k oběhu dokumentů.	Splňuje
18	Generování úkolů pro účastníky schvalovacích procesů a jejich avizování a zasílání informací o průběhu schvalování prostřednictvím e-mailu.	Splňuje
19	Přidělovat oprávnění pro nakládání s dokladem na základě přiděleného úkolu	Splňuje
20	Úkol je forma přidělení práce nad dokumentem každému účastníkovi Procesu Workflow.	Splňuje
21	Informovat o všech závažných skutečnostech při schvalování všech dotyčných rolí ve workflow.	Splňuje



22	Umožnit konfiguraci položek, které se vyplňují, jsou editovatelné a jsou povinné pro danou roli.	Splňuje
23	Možnost provedení operace na základě odkazu v emailové notifikaci.	Splňuje
24	Zaznamenávat veškeré skutečnosti o schvalování do dokladu o provedení řídicí kontroly.	Splňuje
25	Konfigurovat doklad pro každý typ dokumentu samostatně.	Splňuje
26	Umožnit konfiguraci jiných, než zákonných rolí do oběhu schvalovaných dokumentů	Splňuje
27	Umožnit doplnění komentáře při schvalování dokladů.	Splňuje
28	Vynucovat komentář při zamítnutí dokladů a informovat předešlé účastníky workflow o zamítnutí.	Splňuje
29	V každém okamžiku mít informaci o stavu schvalování.	Splňuje
30	Možnost nadefinovat počet dní, který je na celé WF k dispozici.	Splňuje
31	Umožnit přidání osoby, která je ad-hoc přidána ve workflow a vyjadřuje se pouze k jednomu konkrétnímu dokladu.	Splňuje
32	Informovat o nesouladu při párování závazku x výdaje, nároku x příjmu.	Splňuje
33	Informovat o nesouladu v případě, kdy organizace je na seznamu nespolehlivých plátců anebo účet, na který má proběhnout platba není v seznamu.	Splňuje
34	Informovat pokud byla v poslední době přidán podobný typ dokladu do schvalování (zabránění duplicitního schvalování jednoho účetního dokladu).	Splňuje
35	Umožnit přikládat do záznamu o provedení řídicí kontroly informace z jednotlivých příloh připojených ke schválenému dokladu.	Splňuje
36	Umožnit povinnost příloh (např. skeny dokumentů).	Splňuje
37	Umožnit možnost reportování o časovém a finančním vypořádání schvalovaných dokladů.	Splňuje
38	Zajištění kontrolních mechanismů v rámci finanční kontroly: o Správná chronologie výkonu finanční kontroly na závazku a výdaji; o Správné pořadí schvalujících rolí (Příkazce operace, Správce rozpočtu, Hlavní účetní); o Nepřekročení finanční výše u výdaje stanovené na závazku; o Shoda dodavatele definovaného na závazku a výdaji; o Kontrola nepřekročení finančního limitu a časového období definovaného na limitovaném příslibu a následném čerpání u výdaje; o Kontrola částek v dokladu a ve všech jeho podrobných položkách (např. věcný profil, finanční profil);	Splňuje
39	Vytvářet průběžně generování PDF/A-3 dokladu o provedení řídicí kontroly se záznamem auditní stopy, včetně příloh v jednom souboru.	Splňuje
40	Podpora pro analytické služby (BI).	Splňuje
41	Umožnit vygenerování prvotního dokladu ve formě pdf nebo v evidenci.	Splňuje
42	Používat v prostředí multiorganizací.	Splňuje
43	Umožnit integrace s externími systémy oběma směry	Splňuje
44	Umožnit ukládat výsledný doklad do digitálního archívu	Splňuje



45	Umožnit udržovat platnost dokumentu v archívu po celou dobu, kdy je potřebné udržovat platnost.	Splňuje
46	Definovat u každého typu dokumentu platnost, která se má v archívu udržovat (přerážet časovými razítky).	Splňuje
47	Umožnit hledání v dokladech v archívu.	Splňuje
48	Umožnit export dokladů o provedené řídicí kontrole z archívu (DB) do files systému	Splňuje
49	Možnost nahlížení zřizovatele do archivu dokladů o provedené řídicí kontrole i na operace prováděné PO.	Splňuje
50	Umožnit roli supervizora nebo auditora přístup k archívu nebo jeho částem.	Splňuje

Uživatelská dokumentace modulu Finanční kontrola je uvedena v příloze č.2.

5.5.4 Monitoring

Reportovací nástroj postavený na technologii Microsoft Reporting Services. Pomocí tohoto nástroje můžou uživatelé jednotlivých PO a definovaní klíčoví pracovníci zřizovatele průběžně monitorovat následující oblasti:

1. Zobrazení statistik a průběhů schvalování dokladů v rámci finanční kontroly s propojením až na konkrétní doklad se zobrazením auditní stopy.
2. Možnost vertikální analýzy nad daty finančního plánu
3. Zobrazení jednotlivých porušení finanční kontroly (rizika a nesrovnalostí)
4. Možnost srovnání dat mezi vybranými PO zřizovatele.

Uživatelská dokumentace modulu Monitoring je uvedena v příloze č.3.

5.5.5 Technická dokumentace SW nástroje

Detailní popis architektury, technologií a administrace SW nástroje je uvedena v příloze číslo 4.

5.6 Podpora uživatelů

Podpora uživatelů je rozdělena na **zákaznickou, technickou a metodickou podporu**, které v sobě zahrnují následující služby (minimálně dle požadavků uvedených v zadávací dokumentaci):

- Průběžné provádění inovace produktu, jeho jednotlivých technologických částí a příslušného software, zejména update a legislativního update, upgrade a legislativního upgrade. Distribuce inovovaného produktu za účelem legislativního update nebo legislativního upgrade bude provedena před termínem účinnosti změn příslušných právních předpisů.
- Poskytování update a upgrade produktu, vzniklé legislativními změnami a požadavky objednatele či samostatnou, nevynucenou, inovační činností zhotovitele.
- Provádění obecných změn produktu v důsledku vývoje HW a SW prostředků.
- Distribuce nových verzí produktu a bezpečnostních a funkčních oprav (patchů) včetně aktuální dokumentace a popisu změn.
- Distribuce informací o nových verzích produktu uživatelům elektronicky.
- Poskytování přístupu k databázi známých řešených problémů a přístupu k technické podpoře výrobce.



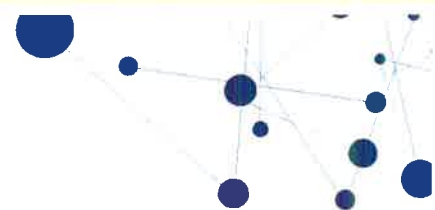
- Služba Hot-line formou telefonické podpory pro zaměstnance zadavatele pro hlášení požadavků na technickou podporu a servis, poradenství a konzultace.
- Služba HelpDesk pro zaměstnance zadavatele pro hlášení závad a požadavků na technickou podporu, poradenství a konzultace. Incident může být uplatněn:
 - Systémem HelpDesk.
 - Poštou.
 - Elektronickou poštou.
 - Datovou schránkou.
- Provádění servisních a metodických návštěv na organizaci minimálně 1x za 6 měsíců.
- Provádění metodických konzultací na vyžádání.
- Provádět servisních zásahu do konfigurace pro plynulý běh aplikace dle požadavku jednotného finančního řízení příspěvkových organizací.
- Měsíční monitoring
 - Kontrola nesouladů (finanční nesoulad, nesoulad subjektů, obchodní styk s nespolehlivým plátcem DPH, ...)
 - Kontrola rizik (chybějící vazby mezi závazkem a výdajem, porušená splatnost závazků, ...)
 - Kontrola trvání běhu WF a odhalování „ležáků“
- Měsíční report o poskytované službě podpory (počty vyřešených incidentů, dodržování SLA, ...) jako podklad pro akceptační protokol
- Profylaxi – preventivní monitoring a údržba Informačního systému,
- Vzdálenou podporu a konzultaci při řešení otázek spojených s užíváním díla,
- Vytvoření a průběžná aktualizace provozní a technické dokumentace v rozsahu:
 - uživatelské, administrátorské a systémové příručky,
 - pravidla a podmínky zálohování,
 - dokumentace pravidel a podmínek pro provoz aplikací (hardware, systémový software, umístění v síti atd.),
 - veškerou další dokumentaci související s implementací a provozem díla.
- Dostupnost podpory v pracovních dnech od 8:00 do 17:00 dle dále uvedených priorit jednotlivých požadavků:

Priorita	Reakční doba od převzetí problému	Doba vyřešení požadavku od převzetí problému
Vysoká	2 pracovní hodiny	8 pracovních hodin
Střední	8 pracovních hodin	3 pracovní dny
Nízká	24 pracovních hodin	10 pracovních dnů

5.7 Vyhodnocení výsledků projektu

V rámci této etapy projektu dojde k celkovému vyhodnocení dosažených výsledků v projektu, a to dle stanovených cílů vyplývajících ze zadávací dokumentace. Dosažené výsledky budou podrobně popsány v závěrečné zprávě projektu. Tato zpráva bude následně prezentována na projektové schůzce zadavatele a dodavatele. Zpráva bude obsahovat popis dosažených cílů minimálně v těchto bodech:

- a. Analýza stávajícího systému finančního řízení PO



- i. Rámcová analýza prostředí PO.
- ii. Podrobná analýza současného stavu procesů finančního řízení.
- b. Optimalizace a vytvoření podkladů pro jednotné nastavení finančního řízení.
- c. Implementace SW řešení v pilotních organizacích kraje
- d. Ověřovací provoz
- e. Ostrý provoz včetně podpory
- f. Časový harmonogram etap projektu.
- g. Rizika projektu a návrhy na opatření.

Jelikož víme, že zavedení a ukotvení správného stavu se neprojeví okamžitě, navrhujeme provedení následného auditu u vybraných organizací, který se zaměří na porovnání nastavení mechanismů v organizaci před změnou a po změně v systému vnitřního řízení a kontroly.

Pro průběžné hodnocení dosažených výsledků budou zřizovateli k dispozici monitorovací nástroje a související procesy, které budou pracovat nad daty z veřejných zdrojů dat a z implementovaných SW nástrojů pro podporu finančního řízení. Tyto monitorovací nástroje pak budou zřizovateli poskytovat informaci o průběhu finančních kontrol na jednotlivých organizacích, včetně statistických dat a dat o finanční stabilitě jednotlivých organizací či skupině organizací.



CROSEUS

