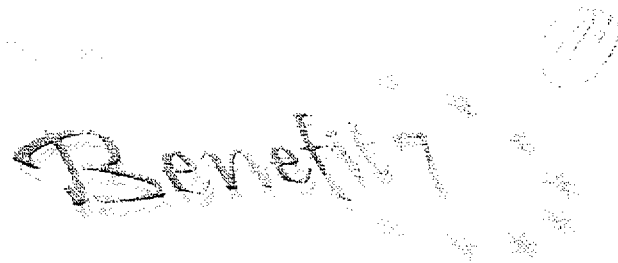


Unikátní kód žádosti: 1ojkP0001



## Potvrzení o převzetí žádosti

### Identifikace operačního programu

Číslo operačního programu: CZ.1.06  
 Název operačního programu: Integrovaný operační program  
 Číslo prioritní osy: 6.2  
 Název prioritní osy: Zavádění ICT v územní veřejné správě - Cíl Konvergence  
 Číslo oblasti podpory: 6.2.1  
 Název oblasti podpory: Zavádění ICT v územní veřejné správě  
 Číslo výzvy: 08  
 Název výzvy: Kontinuální výzva pro prioritní osu 6.2.1 - 08 - Rozvoj služeb eGovernmentu v krajích

### Projekt

Název projektu: Rozvoj eGovernmentu ve Středočeském kraji  
 Název projektu anglicky: eGovernment development in Central Bohemia Region  
 Předpokládané datum zahájení realizace projektu: 01.06.2010  
 Předpokládané datum ukončení realizace projektu: 31.12.2013  
 Skutečné datum zahájení realizace projektu: 01.06.2010  
 Doba trvání projektu: 43,0  
 Celkové způsobilé výdaje projektu: 158 812 599,00  
 Typ účetní jednotky: Pro ÚSC, PO, SF a OSS  
 Účetní osnova: 410/2009 Sb. 701-704 (FZ 07/2009)  
 Název IPRM:  
 Kód IPRM:  
 Název aktivity IPRM:  
 Číslo aktivity:

**Stručný obsah projektu:**

Projekt "Rozvoj eGovernmentu ve Středočeském kraji" se skládá ze šesti samostatných částí.

Mezi hlavní cíle projektu patří:

- vybudování technologického centra (TC), které zajistí bezpečné uložení dat a plynulý chod aplikací navázaných na TC a jejich zálohování,
- upgrade el. spis. služby KÚ a její pořízení pro obce a PO, které projevíly zájem,
- pořízení digitální vektorové mapy s obsahem KM pokrývající území kraje, na kterém je KM vedena na plastové fólii a pořízení nástrojů pro tvorbu a údržbu územně analytických podkladů,
- pořízení kr. digitální spisovny, kr. digitálního úložiště a digitalizace části krajského fondu,
- pořízení ERP a jednotného rozhraní KÚ SK,
- vznik několika datových tržišť a jednotného prostředí pro analýzu a prezentaci klíčových dat z prostředí KÚ a PO kraje.

Realizace projektu proběhne ve 3 etapách, místem realizace Hl.m.Praha a územím dopadu Stř. kraj.

Cílovou skupinou jsou:

- KÚ a jeho zřizované organizace,
- obce ve SK a jimi zřizované organizace.

**Žadatel**

**Název žadatele:** Středočeský kraj  
**IČ:** 70891095  
**DIČ:** CZ70891095

**Oficiální adresa žadatele:** Zborovská 81 / 11, 150 00 Praha  
**Příjmení, jméno hlavní kontaktní osoby:** Mgr. Lázničková Petra  
**Telefon, email hlavní kontaktní osoby:** telefon: [redacted]  
 email: [redacted]

**Adresa statutárního zástupce:** Zborovská 81 / 11, 150 00 Praha  
**Příjmení, jméno statutárního zástupce:** MUDr. Rath David  
**Telefon, email statutárního zástupce:** telefon: [redacted]  
 email: [redacted]

V <i>TRAZE</i>	dne <i>14. 9. 2010</i>	Žádost předal: [redacted]
		Žádost převzal: [redacted]

*00310 CRK č.j. 48738/2010*

## 1. Projekt

Projekt počítá s výběrovým řízením:

Ano

Projekt má pozitivní vliv na environmentální kritéria:

Ne

Bylo požadováno nebo byly poskytnuty další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů:

Ne

Projekt má partnera:

Ano

Žadatel byl poskytnut v posledních 3 letech veřejné prostředky v režimu podpory de minimis:

Ne

Žadatel má zkušenosti s přípravou a realizací obdobných typů projektů/akcí:

Ano





## **4. Popis projektu**

### **Zdůvodnění potřebnosti projektu včetně popisu výchozího stavu:**

V souladu se strategií efektivní veřejné správy, která je popsána v dokumentu Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby, dochází na centrální, regionální a místní úrovni k implementaci eGovernment projektů, tj. k elektronizaci výkonu státní správy. Nutnou podmínkou je vybudování spolehlivé a moderní IT infrastruktury jako základu pro poskytování elektronických služeb.

Současný (výchozí) stav projektu na úrovni Středočeského kraje (dále jen SK) je charakteristický maximální připraveností projektu k realizaci.

Intenzivní přípravy projektu započaly již na během roku 2009 v přímé souvislosti s vyhlášenou Výzvou č. 04 IOP "Technologická centra a elektronické spisové služby". V září 2009 MV ČR předčasně ukončilo příjem žádostí o finanční podporu a v lednu 2010 byla vyhlášena nová výzva pod číslem 08 na "Rozvoj služeb eGovernmentu v krajích". Tato výzva zahrnuje celkem 6 typových projektů s maximální velikostí dotace 135 mil Kč na žadatele. Středočeský kraj začal ihned s interními přípravami projektu do této výzvy.

Předkládaný projekt zahrnuje všech šest částí výzvy 08.

V případě přidělení dotace na tento projekt dojde kromě navýšení služeb pro cílovou skupinu k vybudování robustního TC, které umožní SK zapojit se do následných typových nebo individuálních projektů z oblasti eGovernmentu a v konečném důsledku tak zefektivnit a zkvalitnit vlastní činnost úřadu.

Oblast intervence 2.1 IOP se zaměřuje na modernizaci územní veřejné správy a zkvalitnění a zefektivnění služeb veřejné správy prostřednictvím vyššího využití informačních a komunikačních technologií v území, podporujících komplexní informatizaci a rozvoj informačních systémů v orgánech územní veřejné správy.

Vlastní modernizace odstraňuje současné slabé stránky:

- nedostatečné využívání moderních ICT v územní veřejné správě;
- neznalost a nízká míra využívání metod a modelů fungování elektronické veřejné správy;
- špatná infrastrukturní vybavenost pro šíření vysokorychlostního připojení k internetu;
- velký podíl dosud nedigitalizovaných dat;
- roztržité, nejednoznačné a nedostatečně popsané datové zdroje územní veřejné správy;
- chybějící standardy pro výměnu a sdílení dat mezi subjekty veřejné správy;
- malá nabídka služeb na úrovni interakcí a transakcí;
- nedostatečné zabezpečení informačních sítí a služeb;
- nedostatečná informovanost veřejnosti o možnostech, které jim eGovernment nabízí;
- nedostatečná počítačová gramotnost.

Mezi cílové skupiny projektu patří:

- Středočeský kraj jako garant realizace a provozovatel projektu a konzument služeb;
- zřizované a zakládáné organizace SK jako konzumenti služeb;
- obce s rozšířenou působností v SK jako konzumenti služeb;
- obce základního typu a obce s pověřeným obecním úřadem jako konzumenti služeb;
- sekundárně občané prostřednictvím regionálních služeb, které budou realizovány po dokončení projektu, přičemž TC vytváří infrastrukturu pro jejich realizaci.

### **Cíle projektu:**

Cíle projektu lze definovat v několika úrovních - na úrovni strategického rámce, na úrovni Integrovaného operačního programu, na úrovni výzvy č. 08 IOP a na úrovni krajského úřadu (včetně jeho zřizovaných a zakládaných organizací).

Strategický rámec projektu vychází ze stanovené strategie efektivní veřejné správy dané dokumentem "Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby - Strategie realizace Smart Administration v období 2007 - 2015", dále ze "Strategie rozvoje služeb pro informační společnost v ČR na období 2008 - 2012" a z dokumentu "Integrovaný operační program na období 2007 - 2013".

Předkládaný projekt odpovídá výše uvedeným dokumentům, naplňuje jimi stanovené cíle a lze tak konstatovat, že má silnou vazbu na strategii Smart Administration a její cíle.

Cílem Integrovaného operačního programu je modernizace a zefektivnění činnosti a procesů v oblasti veřejné správy a navazujících veřejných služeb a územního rozvoje jako předpokladu pro vytvoření moderní občanské společnosti a zvýšení konkurenceschopnosti regionů a ČR jako celku.

Cílem oblasti intervence 2.1 je dosažení rychlejšího a spolehlivějšího poskytování veřejných služeb nejširší veřejnosti a prostřednictvím elektronické správy pak umožnit občanům a podnikatelským subjektům jednoduše a rychle komunikovat s úřady územní veřejné správy.

### **Soulad s cíli programu, prioritní osy a oblasti podpory:**

Strategický rámec projektu technologických center krajů vychází ze stanovené strategie efektivní veřejné správy dané dokumentem "Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby - Strategie realizace Smart Administration v období 2007 - 2015", dále ze "Strategie rozvoje služeb pro informační společnost v ČR na období 2008 - 2012" a z dokumentu "Integrovaný operační program na období 2007 - 2013".

Předkládaný projekt odpovídá výše uvedeným dokumentům, naplňuje jimi stanovené cíle a lze tak konstatovat, že má silnou vazbu na strategii Smart Administration a její cíle.

Cílem Integrovaného operačního programu je modernizace a zefektivnění činnosti a procesů v oblasti veřejné správy a navazujících veřejných služeb a územního rozvoje jako předpokladu pro vytvoření moderní občanské společnosti a zvýšení konkurenceschopnosti regionů a ČR jako celku.

Cílem oblasti intervence 2.1 je dosažení rychlejšího a spolehlivějšího poskytování veřejných služeb nejširší veřejnosti a prostřednictvím elektronické správy pak umožnit občanům a podnikatelským subjektům jednoduše a rychle komunikovat s úřady územní veřejné správy.

Projekt je plně v souladu s cíli IOP, prioritní osy 2 a oblasti podpory 2.1 - Zavádění ICT v územní veřejné správě i s cíli typizovaných projektů.

K naplnění těchto cílů na území žadatele přispívají všechny části předkládaného projektu.





Při realizaci projektu budou realizovány tyto aktivity:

Části společné pro všechny podprojekty

1. Řízení projektu (zajištěno externě) - technický dozor investora
2. Realizace veřejné zakázky - Aktualizace bezpečnostní strategie
3. Aktualizace bezpečnostní strategie
4. Administrace projektu, zajištění publicity - proběhne v souladu s pravidly IOP

Část I. - Elektronická spisová služba

5. Pokračuje příprava a následně je realizována VŘ Upgrade elektronické spisové služby kraje a dodávka a implementaci hostovaného řešení elektronické spisové služby
6. Upgrade eSpSi KÚ - prováděn externím dodavatelem, za aktivitu zodpovídá garant oblasti
7. Implementace hostované spisové služby, testovací provoz hostované spisové služby - prováděn externím dodavatelem, za aktivitu zodpovídá garant oblasti
8. Zahájen rutinní provoz této části

Část II. - Digitální mapa veřejné správy SK

9. Probíhá realizace veřejné zakázky Dodavatel DMVS Středočeského kraje - zajišťuje Organizátor veřejných zakázek, vedoucí projektu. Zajištěno interními lidskými zdroji (LZ).
10. Pořízení a implementace SW pro tvorbu a údržbu ÚAP. testovací provoz speciálního SW (ÚAP) - prováděn externím dodavatelem, za aktivitu zodpovídá garant oblasti
11. Vytvoření ÚKM - I. část - prováděn externím dodavatelem, za aktivitu zodpovídá garant oblasti
12. Vytvoření ÚKM - II. část - prováděn externím dodavatelem, za aktivitu zodpovídá garant oblasti
13. Zahájen rutinní provoz této části

Část III. - Digitalizace a ukládání dat

14. Realizace výběrového řízení na dodavatele služby digitalizace
15. Realizace výběrového řízení na dodavatele KDS, KDU
16. Instalace, konfigurace, školení KDS a KDU
17. Testovací provoz KDS a KDU
18. Příprava VŘ na dodavatele rozšíření diskové kapacity, Realizace VŘ na dodavatele rozšíření diskové kapacity
19. Dodávka a implementace dodatečné diskové kapacity do TC K
20. Poskytování služby digitalizace

Část IV. - Vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS

21. Realizace veřejné zakázky
22. Analýza současného stavu systému řízení úřadu
23. Implementace ERP a kompetenčního centra
24. Migrace dat z původních IS do ERP
25. Testovací provoz ERP
26. Implementace web. služeb včetně zajištění vazeb na další IS
27. Testovací provoz webových služeb
28. Rutinní provoz této části

Část V. - Datové sklady, MIS a nástroje BI

29. Příprava veřejné zakázky
30. Realizace veřejné zakázky
31. Detailní analýza IS
32. Implementace základního datového skladu kraje
33. Implementace dalších nepovinných datových tržišť
34. Implementace SW - propojení BI a GIS, pokročilý analytický nástroj
35. Vytvoření konverze dat z IS příspěvkových organizací kraje a KÚ
36. Testovací provoz této části
37. Rutinní provoz této části

Část VI. - Zřízení TC K

38. Realizace veřejných zakázek na dodavatele TC
39. Realizace VZ na úpravu prostor hlavního a záložního TC
40. Stavební úpravy prostor pro hlavní TC
  1. Příprava prostor záložní lokality
  2. Dodávka komponent TC, Instalace, konfigurace TC
  3. Testovací provoz této části

### **Popis aktivit v provozní fázi projektu a způsob udržení výsledků projektu:**

Provozní fáze projektu je naplánována na 60 měsíců, po celou tuto dobu bude zajištěna udržitelnost výstupů projektu a naplněnost indikátorů projektu.

Provozní fáze bude zajištěna především ze strany realizačního týmu, zejména pak ze strany Vedoucího projektu, Koordinátora projektu a Administrátora dotace.

Udržitelnost projektu plyne především z toho, že finanční zdroje na investiční fázi projektu jsou z veřejných zdrojů (státní rozpočet, EU), projekt není závislý na půjčkách na finančním trhu nebo příjmech z provozované činnosti (neexistují), projekt je po všech stránkách efektivně navržen (legislativně, technicky a ekonomicky), uživatelé budou motivováni k vysokému využívání výstupů projektu, které jim zpříjemní a urychlí práci.

Neméně významné je pro udržitelnost projektu jeho personální zajištění. Při sestavování projektového týmu byl brán ohled na odbornou vybavenost a zkušenosti z obdobných projektů jednotlivých členů týmu. Zároveň byl volen adekvátní počet členů týmu a jejich dostatečné pokrytí jednotlivých aktivit projektu.

### **Připravenost projektu k realizaci:**

Projekt je po pečlivé přípravě důkladně promyšlen, naplánován a popsán a je zcela připraven k realizaci. Z pohledu doložitelných identifikátorů je projekt připraven k realizaci ze čtyř základních pohledů - finančního, organizačního, časového a technického.

Zabezpečení projektu po finanční stránce je schváleno usnesením Rady SK ze dne 13.9.2010 (výpis z usnesení je přílohou žádosti) na realizaci projektu v rámci Výzvy č. 08 IOP a souhlas s podmínkami Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Po organizační stránce je projekt v přípravné, realizační i fázi udržitelnosti zajištěn realizačním týmem s dostatečným množstvím kapacit a s odpovídajícími dovednostmi a zkušenostmi. Realizační tým odpovídá popisu ve Studii proveditelnosti.

Technické řešení projektu je v souladu s eGovernment strategií kraje a projekt zcela odpovídá vizi oddělení informatiky o rozvoji ICT SK. Projekt je doplněn projektem zaměřeným na vzdělávání v eGovernmentu (viz zkušenosti žadatele projekt 003).

Z časového pohledu projektu je sestaven závazný harmonogram, který položkově zahrnuje všechny kroky a aktivity nutné k úspěšné realizaci projektu. Dodržení harmonogramu projektu je reálné, na klíčové aktivity je plánováno dostatek času. Dodržování harmonogramu kontroluje vedoucí projektu a koordinátor projektu.

### **Vazba na jiné aktivity a projekty:**

Projekt je připravován s ohledem na podporované aktivity IOP, pro které vytváří nezbytné technologické zázemí. Do těchto aktivit patří zejména implementace typových projektů výzvy 08 IOP, tj. služeb, které jsou implicitně předpokládány pro provoz v technologickém centru.

Realizace projektu (a to primárně části IV. Vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS) má vazbu na připravený a schválený projekt Krajského úřadu z výzvy číslo 42 z OP LZZ s názvem STRATEGY4IMPROVEMENT. Konkrétně se jedná o části: "Implementace principů procesního řízení", "Implementace principů projektového řízení" a "Vzdělávání v eGovernmentu".

Projekt má dále obecné vazby na projekty na národní úrovni (digitální archiv) a na regionální úrovni (technologická centra obcí s rozšířenou působností).

## **Předpoklady a rizika realizace projektu:**

Předpokladem bezproblémového průběhu realizace projektu je kvalitní projektový záměr a kvalitní projektové řízení včetně personálního zajištění. To je naplněno výběrem vhodných členů realizačního týmu, tj. osob s dostatečnými odbornými znalosti svěřené problematiky. Nutnou podmínkou je také dodržení stanovených termínů a harmonogramu projektu.

Rizika projektu lze rozdělit do čtyř základních oblastí: Projektová rizika, Technická a realizační rizika, Legislativní a organizační rizika, Ekonomická a investiční rizika. V žádosti je podrobněji uvedeno 7 klíčových rizik projektu, u kterých je případný dopad na projekt hodnocen jako "vysoký" a zároveň pravděpodobnost vzniku rizika "střední" až "vysoká". U popisu rizik je také uvedena specifikace potřebných opatření pro snížení nebo eliminaci rizika. Podrobněji jsou rizika rozepsána ve studii proveditelnosti, která je povinnou přílohou žádosti o dotaci.

### **1. Nepřidělení dotace na projekt:**

Opatřením pro eliminaci nebo zmírnění rizika je kvalitní a včasné zpracování a podání žádosti včetně všech povinných příloh, příprava příloh ve stanovené struktuře a v případě potřeby konzultace nejasných oblastí s CRR nebo OSF MV ČR.

### **2. Termíny uvedené v harmonogramu projektu nebudou dodrženy:**

Opatřením pro eliminaci nebo zmírnění rizika je zajistit odborné řízení projektu (zajišťuje Vedoucí projektového týmu, Technický dozor investora a jednotliví Odborní garanti projektu) ve všech jeho fázích, zpracovat reálný harmonogram na základě detailní analýzy problematiky.

### **3. Nedostatečné kapacitní zajištění na straně kraje ve fázi přípravy, realizace a doby udržitelnosti projektu:**

Opatřením pro eliminaci nebo zmírnění rizika je provést vhodný návrh složení realizačního týmu a výběr pracovníků s dostatečnými znalostmi a zkušenostmi a s dostatečnou časovou kapacitou. Dále je zavedena role Technický dozor investora, který vystupuje na straně zadavatele a hájí jeho zájmy.

4. Klíčovým předpokladem pro realizaci projektu technologického centra, resp. pro jeho realizaci podle navrženého harmonogramu je realizace projektu "Navýšení proudové hodnoty hlavního jističe", který je zahrnut do Plánu investic Krajského úřadu na rok 2011. Jde o úpravu dimenzování přívodu elektrické energie do budovy KÚ (musí dojít k posílení přívodu a k provedení příslušných technických úprav). Tento projekt bude realizován s ohledem na harmonogram implementace technologického centra a je financován mimo projekt výzvy č. 08 IOP.

### **5. Náklady na realizaci projektu nepřiměřeně přesáhnou náklady spočítané v rámci studie proveditelnosti:**

Opatřením pro eliminaci nebo zmírnění rizika je zajistit garanci cen nabídky v souladu s poskytnutou výší dotace a zajištění případného pokrytí vlastními zdroji (v odůvodněném nárůstu výdajů).

### **6. Výše dotace není v plné výši, krácení dotace:**

Opatřením pro eliminaci nebo zmírnění rizika je konzultovat problematiku části projektu s CRR nebo OSF na MV ČR a klást velký důraz na řízení finančních toků a administraci dotace.

### **7. Překročení provozních nákladů:**

Opatřením pro eliminaci nebo zmírnění rizika je vyčíslit provozní náklady na základě jasné představy o architektuře a provozu projektu. Kritériem úspěchu je zajistit dodržení nákladů uvedených ve studii proveditelnosti.



## **Popis v čem je projekt inovativní:**

Inovativnost projektu lze nalézt v několika bodech:

1. V projektu Digitalizace a ukládání dat dojde k digitalizaci knižního fondu Středočeské vědecké knihovny v Kladně a to v rozsahu cca 992 tisíc stran, tj. 20 % fondu.
2. V zajištění přístupu k elektronické spisové službě a to především pro školy a školská zařízení (ta především projeví o elektronickou spisovou službu zájem). Uvedené subjekty dnes spisovou službu často vedou na úrovni podacího deníku v papírové formě.
3. Projekt vytváří základní infrastrukturu pro další centrální nebo individuální projekty a to nejen v oblasti eGovernmentu.

Význam projektu je také podpořen faktem, že realizace projektu má pozitivní dopad do všech vrcholů Hexagonu veřejné správy.

## 5. Personální zajištění projektu

**Pořadí člena týmu:** 001  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Garant (sponzor) projektu  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** hejtman

### **Zapojení člena při přípravě projektu:**

Garant (sponzor) projektu je osoba primárně zodpovědná za kontrolu projektu na úrovni managementu kraje a propagaci projektu na formální úrovni, tedy v médiích, směrem k občanům či při formálních příležitostech.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Propagace projektu
- Kontrola projektu na úrovni managementu kraje

### **Zapojení člena při realizaci projektu:**

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Propagace projektu
- Kontrola projektu na úrovni managementu kraje


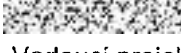
### **Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Propagace projektu
- Kontrola projektu na úrovni managementu kraje

### **Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**



**Pořadí člena týmu:** 002  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Vedoucí projektu, Garant oblasti DS, TC  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** vedoucí oddělení informatiky

### Zapojení člena při přípravě projektu:

Vedoucí projektu má komplexní znalost výstupů a vstupů projektu, hájí zájmy uživatelů finálního řešení (produktu/dodávky) a zodpovídá za kontrolu plnění technologických a technických parametrů díla a kvality dodávky. Bude také zodpovědný za realizaci projektu v souladu s pravidly programu IOP, Výzvy č. 08. Bude se spolupodílet na realizaci všech výběrových řízení a úzce spolupracovat s technickým dozorem investora (zajištěn externě) a s administrátorem projektu, komunikovat s partnery projektu (včetně poskytovatele dotace) a dodavateli jednotlivých technologií. Bude dohlížet na dodržování harmonogramu projektu z hlediska termínového i finančního plnění. Požadavkem na výkon této role jsou zkušenosti s projektovým vedením, zkušenost se supervizí a kontrolou projektů v obdobné oblasti, znalost problematiky strukturálních fondů, manažerské a komunikační schopnosti a znalost problematiky i navrhovaného řešení.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Definice obsahu projektu
- Spolupráce na přípravě a realizace výběrových řízení veřejných zakázek
- Podíl na zpracování Studie proveditelnosti
- Koordinace jednotlivých členů projektového týmu

Garant oblasti DS, TC má komplexní znalost výstupů a vstupů části projektu, za kterou zodpovídá. Hájí zájmy uživatelů finálního řešení (produktu/dodávky) a zodpovídá za kontrolu plnění technologických a technických parametrů díla a kvality dodávky. Bude se spolupodílet na realizaci výběrových řízení týkajících se jeho části projektu a úzce spolupracovat s technickým dozorem investora (zajištěn externě) a s vedoucím projektu, komunikovat s partnery projektu (včetně poskytovatele dotace) a dodavateli jednotlivých technologií.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Definice obsahu dané části projektu
- Spolupráce, na přípravě a realizace výběrových řízení veřejných zakázek
- Podíl na zpracování SP
- Koordinace jednotlivých členů projektového týmu, kteří se podílejí na dané části projektu

### Zapojení člena při realizaci projektu:

Vedoucí projektu - Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Spolupráce na přípravě a realizace výběrových řízení veřejných zakázek
- Kontrola plnění technologických parametrů díla, kvality dodávky
- Ochrana zájmů koncových zákazníků/uživatelů
- Kontrola procesních a technických standardů dodávek
- Kontrola plnění harmonogramu a termínů
- Průběžné hodnocení rizik projektu, popř. návrh a realizace opatření
- Účast při interních kontrolách
- Spolupráce při přípravě a předkládání monitorovacích, etapových, závěrečných zpráv a žádostí o platbu

Garant oblasti DS, TC - Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Podílí se na tvorbě technické (tj. věcné části) veřejné zakázky - je garantem věcné správnosti
- Kontroluje plnění technologických parametrů díla, kvality dodávky
- Ochrana zájmů koncových zákazníků/uživatelů
- Kontrola procesních a technických standardů dodávek
- Průběžné hodnocení rizik dané části projektu, popř. návrh a realizace opatření
- Účast při interních kontrolách
- Spolupráce při přípravě a předkládání monitorovacích, etapových, závěrečných zpráv a žádostí o platbu
- Plánuje školení pro členy týmu dané oblasti
- Komunikuje s dodavateli (upgrade, update, reklamace atd.)

**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Vedoucí projektu - Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:


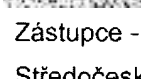
- Kontrola zajištění technologických parametrů díla minimálně po dobu udržitelnosti projektu
- Kontrola a dohled nad provozní fází projektu
- Koordinace jednotlivých členů projektového týmu

Garant oblasti DS, TC - Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Kontrola zajištění technologických parametrů díla minimálně po dobu udržitelnosti projektu
- Kontrola a dohled nad provozní fází projektu
- Plánuje školení pro členy týmu dané oblasti
- Komunikuje s dodavateli (upgrade, update, reklamace atd.)
- Zodpovídá za udržení výstupů projektu ve svěřené oblasti po stanovenou dobu udržitelnosti ve stanovené kvalitě (SLA)

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**



**Pořadí člena týmu:** 003  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Zástupce - Garant (sponzor) projektu  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** zástupce ředitele pro ekonomické řízení

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Zástupce - Garant (sponzor) projektu je osoba, která v případě potřeby supluje roli Garanta (sponzora) projektu. Zástupce - Garant (sponzor) projektu v případě potřeby kontroluje projekt na úrovni managementu kraje a propaguje projektu na formální úrovni, tedy v médiích, směrem k občanům či při formálních příležitostech.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Propagace projektu
- Kontrola projektu na úrovni managementu kraje

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Propagace projektu
- Kontrola projektu na úrovni managementu kraje


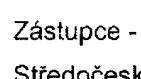
**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Propagace projektu
- Kontrola projektu na úrovni managementu kraje

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**



**Pořadí člena týmu:** 004  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Zástupce - Vedoucí projektu, Garant oblasti DU, VIU  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** specialista oddělení informatiky

### **Zapojení člena při přípravě projektu:**

Zástupce - Vedoucí projektu je osoba, která v případě potřeby doplňuje roli Vedoucí projektu.

Zástupce - Vedoucí projektu má komplexní znalost výstupů a vstupů projektu, hájí zájmy uživatelů finálního řešení (produktu/dodávky) a v případě potřeby kontroluje plnění technologických a technických parametrů díla a kvality dodávky.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Definice obsahu projektu
- Spolupráce na přípravě a realizaci výběrových řízení veřejných zakázek
- Podíl na zpracování Studie proveditelnosti
- Koordinace jednotlivých členů projektového týmu

Garant oblasti DU, VIU má komplexní znalost výstupů a vstupů části projektu, za kterou zodpovídá. Hájí zájmy uživatelů finálního řešení (produktu/dodávky) a zodpovídá za kontrolu plnění technologických a technických parametrů díla a kvality dodávky. Bude se spolupodílet na realizaci výběrových řízení týkajících se jeho části projektu a úzce spolupracovat s technickým dozorem investora (zajištěn externě) a s vedoucím projektu, komunikovat s partnery projektu (včetně poskytovatele dotace) a dodavateli jednotlivých technologií.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Definice obsahu dané části projektu
- Spolupráce na přípravě a realizaci výběrových řízení veřejných zakázek
- Podíl na zpracování SP
- Koordinace jednotlivých členů projektového týmu, kteří se podílejí na dané části projektu

### **Zapojení člena při realizaci projektu:**

Zástupce - Vedoucí projektu - Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Spolupráce na přípravě a realizaci výběrových řízení veřejných zakázek
- Kontrola plnění technologických parametrů díla, kvality dodávky
- Ochrana zájmů koncových zákazníků/uživatelů
- Kontrola procesních a technických standardů dodávek
- Kontrola plnění harmonogramu a termínů
- Průběžné hodnocení rizik projektu, popř. návrh a realizace opatření
- Účast při interních kontrolách
- Spolupráce při přípravě a předkládání monitorovacích, etapových, závěrečných zpráv a žádostí o platbu

Garant oblasti DU, VIU - Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Podílil se na tvorbě technické (tj. věcné části) veřejné zakázky - je garantem věcné správnosti
- Kontroluje plnění technologických parametrů díla, kvality dodávky
- Ochrana zájmů koncových zákazníků/uživatelů
- Kontrola procesních a technických standardů dodávek
- Průběžné hodnocení rizik dané části projektu, popř. návrh a realizace opatření
- Účast při interních kontrolách
- Spolupráce při přípravě a předkládání monitorovacích, etapových, závěrečných zpráv a žádostí o platbu
- Plánuje školení pro členy týmu dané oblasti
- Komunikuje s dodavateli (upgrade, update, reklamace atd.)

### **Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Zástupce - Vedoucí projektu - Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:


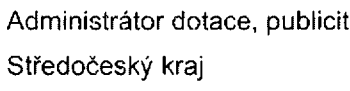
- Kontrola zajištění technologických parametrů díla minimálně po dobu udržitelnosti projektu
- Kontrola a dohled nad provozní fází projektu
- Koordinace jednotlivých členů projektového týmu

Garant oblasti DU, VIU - Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Kontrola zajištění technologických parametrů díla minimálně po dobu udržitelnosti projektu
- Kontrola a dohled nad provozní fází projektu
- Plánuje školení pro členy týmu dané oblasti
- Komunikuje s dodavateli (upgrade, update, reklamace atd.)
- Zodpovídá za udržení výstupů projektu ve svěšené oblasti po stanovenou dobu udržitelnosti ve stanovené kvalitě (SLA)





**Pořadí člena týmu:** 005  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Administrátor dotace, publicita projektu  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** projektová a finanční manažerka, Odbor regionálního rozvoje

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Administrátor dotace, publicita projektu je zodpovědný za administraci projektu a zajištění publicity projektu a to od podání žádosti až po ukončení projektu, tedy do uplynutí předepsané doby udržitelnosti projektu. V rámci výkonu role je zodpovědný za sledování plnění úkolů na úrovni vedení projektu, kompletní vedení dokumentace projektu včetně předkládání požadovaných monitorovacích/etapových/závěrečných zpráv. Mezi základní požadované dovednosti pro výkon této role patří zkušenosti s administrací větších projektů financovaných ze Strukturálních fondů EU.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Spolupráce při zpracování studie proveditelnosti
- Příprava a podání žádosti o poskytnutí dotace, včetně dodání potřebných podkladů/příloh
- Spolupráce při vypořádání připomínek (v rámci kontroly přijatelnosti a formální správnosti)
- Zajištění potřebných podkladů k podpisu smlouvy o poskytnutí dotace
- Spolupráce na přípravě a realizace výběrových řízení veřejných zakázek na publicitu projektu

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

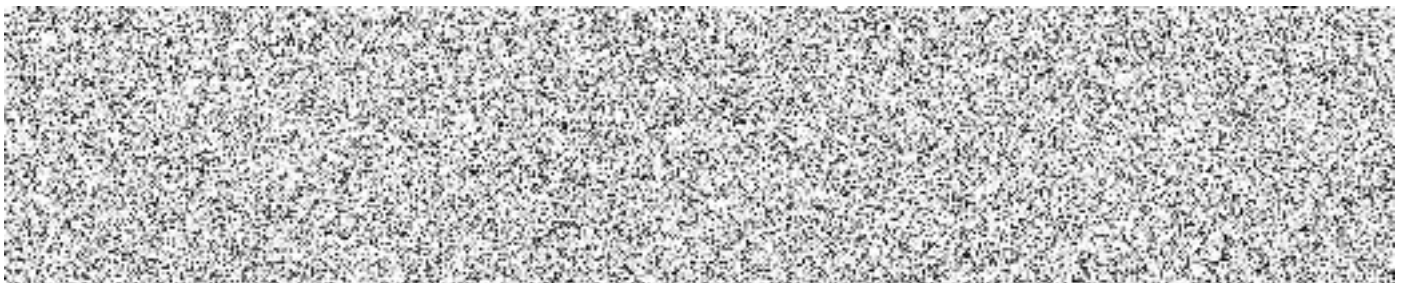
- Příprava, zpracování a předkládání oznámení o změnách v projektu a podkladů k nim
- Administrace projektu, tj. příprava a předkládání monitorovacích průběžných, etapových, závěrečných zpráv a žádostí o platbu a požadovaných příloh
- Účast při interních kontrolách, zajištění podkladů pro kontrolu, zajištění součinnosti dalších osob relevantních ke kontrole
- Zajištění publicity projektu

**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**



Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Kontrola zajištění technologických parametrů díla minimálně po dobu udržitelnosti projektu
- Příprava a předkládání zpráv o udržitelnosti projektu, monitorovacích zpráv
- Zajištění publicity projektu

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**





**Pořadí člena týmu:** 007  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Organizátor veřejných zakázek  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** ekonom investic, Odbor financí a investic

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Organizátor veřejných zakázek zodpovídá za přípravu a realizaci veřejných zakázek a výběrových řízení projektu. Organizátor veřejných zakázek bude zapojen v přípravné fázi projektu a částečně také v realizační fázi, kde budou ještě realizovány některé veřejné zakázky. Pracovník vykonávající tuto funkci by měl mít odborné znalosti z oblasti zadávání veřejných zakázek ve veřejné správě.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Příprava a realizace výběrových řízení

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:


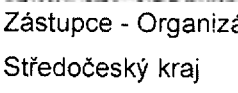
- Příprava a realizace výběrových řízení

**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Nezapojen

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**



**Pořadí člena týmu:** 008  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Zástupce - Organizátor veřejných zakázek  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** specialista veřejných zakázek, Odbor financí a investic

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Zástupce - Organizátor veřejných zakázek je osoba, která v případě potřeby supluje roli Organizátora veřejných zakázek - např. v době jeho nepřítomnosti.

Zástupce - Organizátor veřejných zakázek v případě potřeby realizuje tyto činnosti v přípravné fázi projektu:  
- Příprava a realizace výběrových řízení

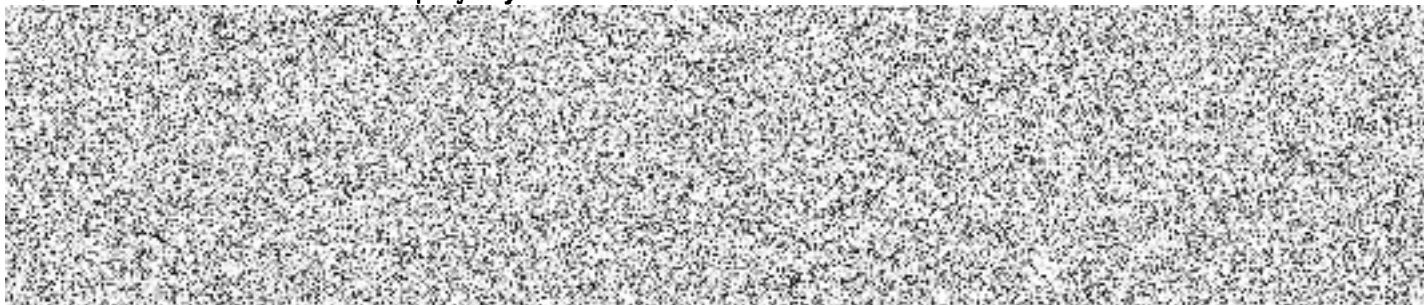
**Zapojení člena při realizaci projektu:**



Zástupce - Organizátor veřejných zakázek v případě potřeby realizuje tyto činnosti v realizační fázi projektu:  
- Příprava a realizace výběrových řízení

**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Nezapojen

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**



**Pořadí člena týmu:** 009  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Právní poradenství  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** právník, Odbor legislativní a právní

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Právní poradenství - právník projektu je v kontextu projektu osobou, která bude v průběhu přípravy a realizace projektu poskytovat odborné konzultace v oblasti právního poradenství, zejména v případě výzev pro veřejné zakázky či problémů vzniklých v investiční fázi projektu. Předpokladem pro výkon této role jsou znalosti z oblasti práva, právní problematiky veřejných zakázek a zkušenosti z realizace obdobných projektů.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Odborná konzultace realizovaných výběrových řízení v průběhu přípravy zadávacích dokumentací dle zákona o veřejných zakázkách
- Odborná konzultace návrhu plánovaných výběrových řízení v rámci investiční fáze projektu

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

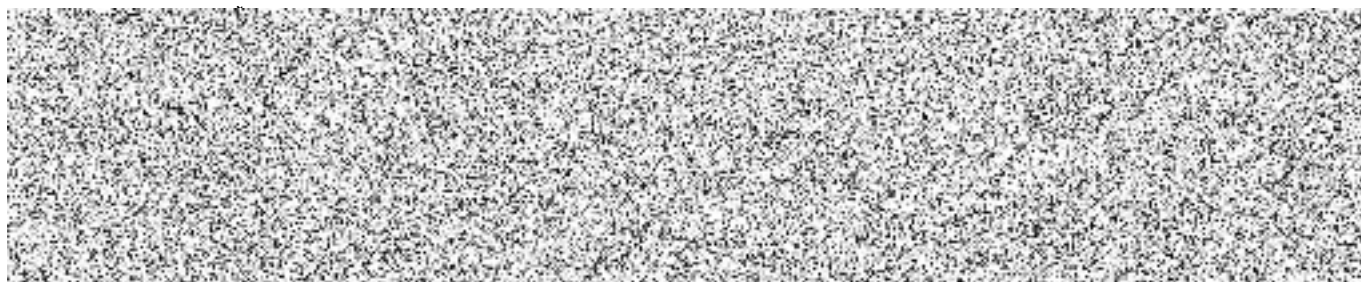
- Odborná konzultace realizovaných výběrových řízení v průběhu investiční fáze
- Konzultace problémů v průběhu investiční fáze z odborné oblasti
- Uzavírání smluv, kontrola jejich dodržování



**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Konzultace a kontrola dodržování smluv s dodavateli

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**



**Pořadí člena týmu:** 010  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Ekonomické a finanční poradenství  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** účetní, Odbor financí a investic

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Ekonomické a finanční poradenství - ekonomický a finanční manažer projektu zajišťuje ekonomickou část spojenou s realizací projektu. V souladu s požadavky programu IOP je nutné v rámci výkonu role archivovat účetní doklady v souladu s pravidly programu IOP, připravovat podklady pro ekonomické a finanční ukazatele, podklady pro žádosti o platbu, provádět kontrolu a archivaci výkazů a aktivně spolupracovat v případě kontroly hospodaření projektu. Osoba vykonávající roli finančního manažera projektu musí mít osvojené znalosti vedení účetnictví dle platných právních norem a zkušenosti s vedením ekonomické části u jiných projektů financovaných ze strukturálních fondů EU.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Odborná konzultace v průběhu zpracování Studie proveditelnosti a žádosti o finanční podporu

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Dohled nad vedením účetní evidence projektu, dohled nad projektem z ekonomického hlediska


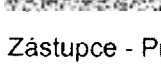
**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Dohled nad udržitelností projektu z ekonomického hlediska
- Příprava ekonomických podkladů k monitorovacím zprávám o udržitelnosti projektu

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**



**Pořadí člena týmu:** 011  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Zástupce - Právní poradenství  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** právník, Odbor legislativní a právní

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Zástupce - Právní poradenství je osoba, která v případě potřeby doplňuje roli Právní poradenství.

Zástupce - Právní poradenství - právník projektu je v kontextu projektu osobou, která bude v průběhu přípravy a realizace projektu poskytovat odborné konzultace v oblasti právního poradenství, zejména v případě výzev pro veřejné zakázky či problémů vzniklých v investiční fázi projektu. Předpokladem pro výkon této role jsou znalosti z oblasti práva, právní problematiky veřejných zakázek a zkušenosti z realizace obdobných projektů.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Odborná konzultace realizovaných výběrových řízení v průběhu přípravy zadávacích dokumentací dle zákona o veřejných zakázkách
- Odborná konzultace návrhu plánovaných výběrových řízení v rámci investiční fáze projektu

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Odborná konzultace realizovaných výběrových řízení v průběhu investiční fáze
- Konzultace problémů v průběhu investiční fáze z odborné oblasti
- Uzavírání smluv, kontrola jejich dodržování

**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**



Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Konzultace a kontrola dodržování smluv s dodavateli

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**





**Pořadí člena týmu:** 012  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Zástupce - Ekonomické a finanční poradenství  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** referent, Odbor financí a investic

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Zástupce - Ekonomické a finanční poradenství je osoba, která v případě potřeby supluje roli Ekonomické a finanční poradenství.

Zástupce - Ekonomické a finanční poradenství - v případě potřeby zajišťuje ekonomickou část spojenou s realizací projektu. V souladu s požadavky programu IOP je nutné v rámci výkonu role archivovat účetní doklady v souladu s pravidly programu IOP, připravovat podklady pro ekonomické a finanční ukazatele, podklady pro žádosti o platbu, provádět kontrolu a archivaci výkazů a aktivně spolupracovat v případě kontroly hospodaření projektu. Osoba vykonávající tuto roli by měla mít osvojené znalosti vedení účetnictví dle platných právních norem a zkušenosti s vedením ekonomické části u jiných projektů financovaných ze strukturálních fondů EU.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Odborná konzultace v průběhu zpracování Studie proveditelnosti a žádosti o finanční podporu

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

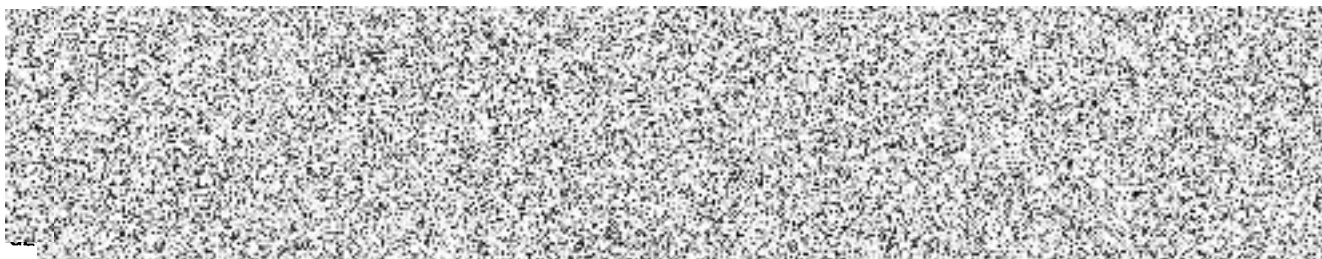
- Dohled nad vedením účetní evidence projektu, dohled nad projektem z ekonomického hlediska



**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Dohled nad udržitelností projektu z ekonomického hlediska
- Příprava ekonomických podkladů k monitorovacím zprávám o udržitelnosti projektu

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**



**Pořadí člena týmu:** 013  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Garant oblasti eSpSI  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** referent organizace školství

### Zapojení člena při přípravě projektu:

Garant oblasti eSpSI má komplexní znalost výstupů a vstupů části projektu, za kterou zodpovídá. Hájí zájmy uživatelů finálního řešení (produktu/dodávky) a zodpovídá za kontrolu plnění technologických a technických parametrů díla a kvality dodávky. Bude se spolupodílet na realizaci výběrových řízení týkajících se jeho části projektu a úzce spolupracovat s technickým dozorem investora (zajištěn externě) a s vedoucím projektu, komunikovat s partnery projektu (včetně poskytovatele dotace) a dodavateli jednotlivých technologií. Požadavkem na výkon této role jsou zkušenosti se supervizí a kontrolou projektů v obdobné oblasti, manažerské a komunikační schopnosti a detailní odborná znalost problematiky i navrhovaného řešení.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Definice obsahu dané části projektu
- Spolupráce na přípravě a realizaci výběrových řízení veřejných zakázek
- Podíl na zpracování Studie proveditelnosti
- Koordinace jednotlivých členů projektového týmu, kteří se podílejí na dané části projektu

### Zapojení člena při realizaci projektu:

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Podílí se na tvorbě technické (tj. věcné části) veřejné zakázky - je garantem věcné správnosti
- Kontroluje plnění technologických parametrů díla, kvality dodávky
- Ochrana zájmů koncových zákazníků/uživatelů
- Kontrola procesních a technických standardů dodávek
- Průběžné hodnocení rizik dané části projektu, popř. návrh a realizace opatření
- Účast při interních kontrolách
- Spolupráce při přípravě a předkládání monitorovacích, etapových, závěrečných zpráv a žádostí o platbu
- Plánuje školení pro členy týmu dané oblasti
- Komunikuje s dodavateli (upgrade, update, reklamace atd.)


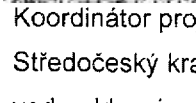
### Zapojení člena při udržitelnosti projektu:

Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Kontrola zajištění technologických parametrů díla minimálně po dobu udržitelnosti projektu
- Kontrola a dohled nad provozní fází projektu
- Plánuje školení pro členy týmu dané oblasti
- Komunikuje s dodavateli (upgrade, update, reklamace atd.)
- Zodpovídá za udržení výstupů projektu ve svěžené oblasti po stanovenou dobu udržitelnosti ve stanovené kvalitě (SLA)

### Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:



**Pořadí člena týmu:** 014  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Koordinátor projektu eSpSI, DU  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** ved. odd. spisové služby a podatelny

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Nezapojen

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Koordinátor projektu eSpSI, DU dohlíží na dodržování harmonogramu části projektu z hlediska termínového i finančního plnění. Bude se spolupodílet na realizaci výběrových řízení týkajících se jeho části projektu a úzce spolupracovat s technickým dozorem investora (zajištěn externě) a s administrátorem dotace, komunikovat s partnery projektu (včetně poskytovatele dotace), s konzumenty služeb a dodavateli jednotlivých technologií. Požadavkem na výkon této role jsou manažerské a komunikační schopnosti a odborná znalost problematiky i navrhovaného řešení.

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

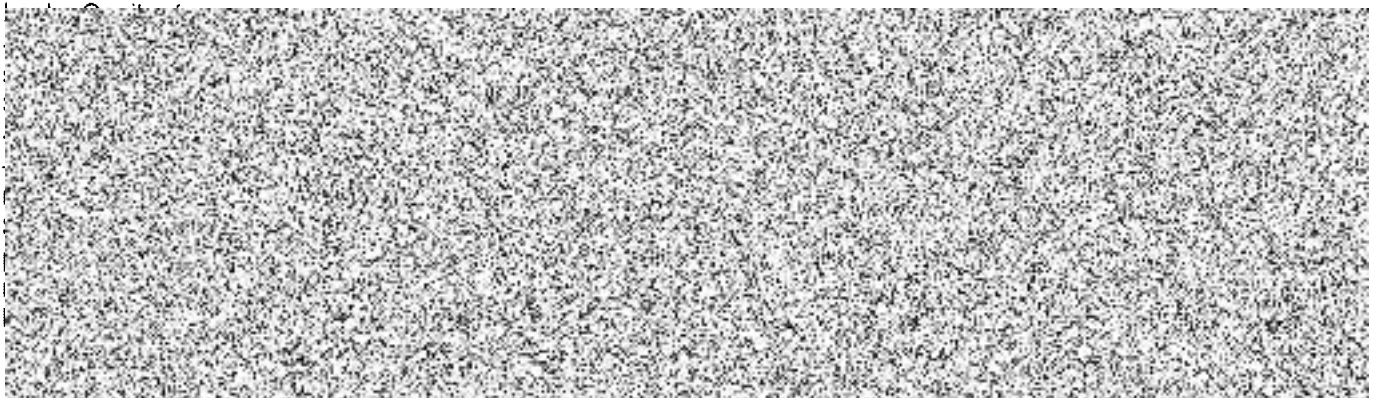
- Spolupráce na přípravě a realizaci výběrových řízení
- Komunikace s konzumenty služeb projektu
- Kontrola plnění harmonogramu a termínů
- Účast při interních kontrolách
- Spolupráce při přípravě a předkládání monitorovacích, etapových, závěrečných zpráv a žádostí o platbu



**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Komunikace s konzumenty služeb projektu
- Kontrola a dohled nad provozní fází projektu
- Účast při interních kontrolách

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**



**Pořadí člena týmu:** 015  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Systémový a aplikační architekt eSpSI  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** správce sítě

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Nezapojen

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Systémový a aplikační architekt se podílí na přípravě technické části veřejné zakázky. Spolupracuje s externím dodavatelem spisové služby. V nezbytné míře pomáhá s konfigurací hostované eSpSI podle požadavků a zvyklostí KÚ. V rámci implementační fáze absolvuje školení a aktivně se účastní testovacího provozu. Případné technické problémy podle jejich povahy řeší, resp. předává na vyřešení na garanta oblasti).

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Spolupracuje s externím dodavatelem eSpSI
- Aktivně se účastní testovacího provozu (monitoruje dostupnost

**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Nezapojen

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**



**Pořadí člena týmu:** 016  
**Příjmení:** Nový pracovník  
**Jméno:** 1.  
**Funkce v rámci projektového týmu:** Metodik spisové služby eSpSI, Metodik spisové služby DU  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:**

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Nezapojen

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Metodik spisové služby eSpSI, DU má na starosti interní normy a metodické postupy týkající se vedení spisové služby a péči o konzumenty výstupů projektu. Osoba vykonávající roli metodika spisové služby musí mít základní povědomí o ukládání elektronických dokumentů a znalost legislativy v oblasti spisové služby a archivnictví.

Požadavky na metodika spisové služby:

- Znalost odpovídajících právních norem
- Základní orientace v problematice předarchivní péče a skartačního řízení
- Pokročilá uživatelská nebo základní administrátorská znalost práce s PC (úroveň key user)
- Základní orientace v možnostech informačních systémů typu ERMS
- Povědomí o možnostech integrace s dalšími agendovými systémy
- V případě správy vlastní instalace - znalost operačního systému výhodou (nastavení aplikačních parametrů a vyhledávání v transakčních protokolech)

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Připravuje a navrhuje obsah vydávaných interních norem a metodických pokynů k vedení spisové služby (zejména spisový řád a skartační plán) v souladu s legislativou a spisovým řádem
- Monitoruje požadavky uživatelů na změny ve vedení spisové služby a správy elektronických dokumentů
- Poskytuje reporty a návrhy na další rozvoj spisové služby pro vedení společnosti
- Zajišťuje konzultace a koordinuje školení pro uživatele spisové služby
- Zajišťuje komunikaci s dodavatelem informačního systému spisové služby včetně předávání pokročilých požadavků helpdesku
- Provádí správu číselníků a uživatelů, nastavení aplikačních parametrů prostřednictvím webového rozhraní

**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Připravuje a navrhuje obsah vydávaných interních norem a metodických pokynů k vedení spisové služby (zejména spisový řád a skartační plán) v souladu s legislativou a spisovým řádem
- Monitoruje požadavky uživatelů na změny ve vedení spisové služby a správy elektronických dokumentů
- Poskytuje reporty a návrhy na další rozvoj spisové služby pro vedení společnosti
- Zajišťuje konzultace a koordinuje školení pro uživatele spisové služby
- Zajišťuje komunikaci s dodavatelem informačního systému spisové služby včetně předávání pokročilých požadavků helpdesku
- Provádí správu číselníků a uživatelů, nastavení aplikačních parametrů prostřednictvím webového rozhraní

**Popis zkušenosti s relevantními projekty a aktivitami:**

Člen projektového týmu na tuto funkci ještě nebyl vybrán.



**Pořadí člena týmu:** 018  
**Příjmení:** Nový pracovník  
**Jméno:** 2.  
**Funkce v rámci projektového týmu:** Koordinátor projektu DMVS  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** referent oddělení informatiky

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Nezapojen

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Koordinátor projektu DMVS je zodpovědný za koordinaci projektů ÚKM a ÚAP s partnery projektu. Připravuje smlouvy s partnery a konzumenty služeb, pořádá pracovní workshopy. Společně s odborným garantem projektu kontroluje plnění veřejných zakázek a vznáší požadavky na rozvoj řešení. Je zodpovědný za testování implementovaných řešení, provádí školení pro konzumenty služeb, má na starosti distribuci dat a služeb konzumentům služeb.

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Spolupráce na přípravě a realizaci výběrových řízení
- Koordinace s partnery a konzumenty služeb projektu
- Zajištění smluvních podmínek s partnery a konzumenty služeb projektu
- Zajišťování školení

**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Koordinace s partnery a konzumenty služeb projektu
- Zajištění smluvních podmínek s partnery a konzumenty služeb projektu
- Zajišťování školení

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**

Člen projektového týmu na tuto funkci ještě nebyl vybrán.

**Pořadí člena týmu:** 019  
**Příjmení:** Nový pracovník  
**Jméno:** 3.  
**Funkce v rámci projektového týmu:** Metodik procesu digitalizace  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:**

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Nezapojen

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Metodik procesu digitalizace odborně vede celý proces digitalizace. Pracovník bude zodpovědný za přípravu knihovního fondu k digitalizaci a za tvorbu metadat. bude úzce spolupracovat s dodavatelem digitalizace a koordinátorem digitalizace. Požadavkem na výkon této role je zkušenost s prací knihovníka a základní znalost XML.

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Příprava knih k digitalizaci
- Kontrola skenů
- Kontrola metadat
- Ukládání dat do TC K

**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Nezapojen

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**

Člen projektového týmu na tuto funkci ještě nebyl vybrán.



**Pořadí člena týmu:** 020  
**Příjmení:** Nový pracovník  
**Jméno:** 4.  
**Funkce v rámci projektového týmu:** Metodik procesu digitalizace  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:**

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Nezapojen

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Metodik procesu digitalizace odborně vede celý proces digitalizace. Pracovník bude zodpovědný za přípravu knihovního fondu k digitalizaci a za tvorbu metadat, bude úzce spolupracovat s dodavatelem digitalizace a koordinátorem digitalizace. Požadavkem na výkon této role je zkušenost s prací knihovníka a základní znalost XML.

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Příprava knih k digitalizaci
- Kontrola skenů
- Kontrola metadat
- Ukládání dat do TC K

**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Nezapojen

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**

Člen projektového týmu na tuto funkci ještě nebyl vybrán.

**Pořadí člena týmu:** 021  
**Příjmení:** Nový pracovník  
**Jméno:** 5.  
**Funkce v rámci projektového týmu:** Koordinátor digitalizace  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:**

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Nezapojen

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Koordinátor digitalizace bude zodpovědný za koordinaci samotné digitalizace. Bude komunikovat s cílovou skupinou projektu, která o digitalizaci fondu projevila zájem, zajišťovat hladký průběh procesu digitalizace a připravenost částí fondu k digitalizaci v požadovaném termínu. Požadavkem na výkon této role je ideálně zkušenost z obdobných projektů, odborná znalost problematiky, manažerské a komunikační dovednosti na dobré úrovni.

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:


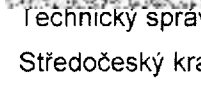
- Komunikace s cílovou skupinou
- Koordinace cílové skupiny při přípravě fondu k digitalizaci
- Sběr požadavků cílové skupiny, jejich posouzení
- Stanovování harmonogramu digitalizace a zajištění jeho plnění
- Komunikace s dodavatelem služby digitalizace, objednávání služby, akceptace dodané služby
- Kontrola dodržování pravidel odběru služby
- Řešení reklamací vůči dodavatelům služby

**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Nezapojen

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**

Člen projektového týmu na tuto funkci ještě nebyl vybrán.

**Pořadí člena týmu:** 022  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Technický správce úložišť, Helpdesk, podpora uživatelů DS, VIU, TC  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** podpora uživatelů

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Technický správce úložišť zodpovídá za funkčnost provozu systémů. Osoba vykonávající roli technického správce úložišť musí mít znalosti z oblasti správy ICT a základní povědomí o ukládání elektronických dokumentů.

Technický správce úložišť - Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:  
- Odborná konzultace v průběhu zpracování Studie proveditelnosti a žádosti o finanční podporu

Helpdesk, podpora uživatelů DS, VIU, TC - Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Technický správce úložišť - Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:  
- Poskytuje metodickou podporu a poradenství cílové skupině  
- Zajištění rutinního provozu systému  
- Zajištění podpory v rámci helpdesku

Helpdesk, podpora uživatelů DS, VIU, TC - Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:


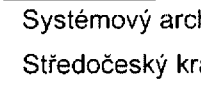
**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Technický správce úložišť - Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:  
- Zajištění plynulého a funkčního provozu systémů

Helpdesk, podpora uživatelů DS, VIU, TC - Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**



**Pořadí člena týmu:** 023  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Systémový architekt DS, VIU, TC  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** správce sítě

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Systémový architekt VIÚ, DS, TC se podílí na přípravě projektového záměru pro oblast Technologického centra, Datového skladu a Vnitřní integrace úřadu. Účastní se zpracování Studie proveditelnosti a to především v analytické části, kdy zpracovatel Studie zjišťuje současný stav infrastruktury (stav a využití HW, SW, virtualizačních technik, kapacit diskových úložišť, existujících požadavků na zajištění služeb technologického centra atd.). Formou oponentury se podílí na finální verzi technické části Studie a to tak, aby návrh plně rozvíjel stávající řešení krajského úřadu a byl s ním kompatibilní. Formou oponentury má možnost se podílet na zpracování Strategie rozvoje eGovernmentu ve Středočeském kraji.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Podílí se na přípravě projektového záměru pro oblast Technologického centra, Datového skladu a Vnitřní integrace úřadu
- Účastní se zpracování analytické části Studie proveditelnosti

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Systémový architekt se podílí na přípravě technické části veřejné zakázky na dodávku technologií. Je klíčovou osobou, která po technické stránce spolupracuje s externím dodavatelem technologií v rámci implementace projektu, tj. v nezbytné míře pomáhá s konfigurací (s ohledem na správné začlenění nových ICT prvků do stávající infrastruktury úřadu). V rámci implementační fáze absolvuje školení (se zaměřením na nově implementované a provozované technologie) a aktivně se účastní testovacího provozu (monitoruje stav infrastruktury). Případné problémy podle jejich povahy řeší, resp. předává na vyřešení na garanta oblasti. Formou oponentury se podílí na finální verzi bezpečnostní dokumentace (zpracováváno externě). Před zahájením ostrého provozu spolupracuje na realizaci penetračních testů.

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Spolupráce s externím dodavatelem a dohled při instalaci, konfiguraci, zaškolení a testovacím provozu
- Poskytuje metodickou podporu a poradenství cílové skupině
- zajištění rutinního provozu systému
- zajištění podpory v rámci helpdesku

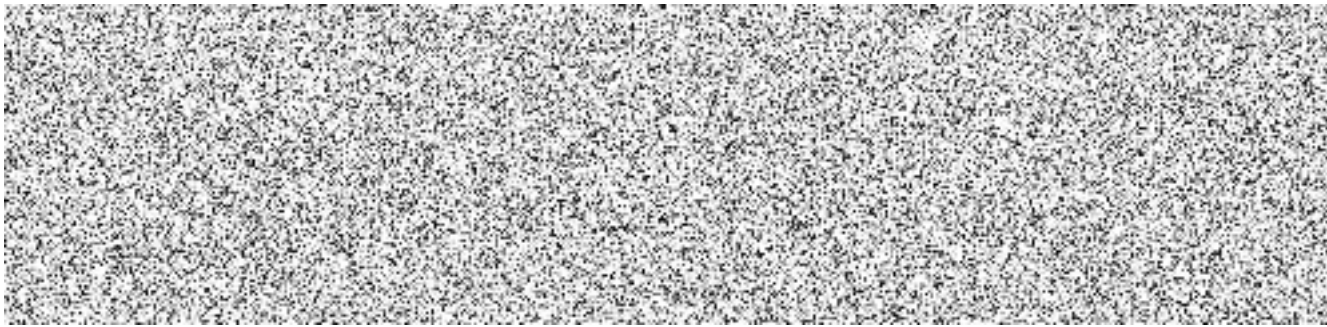
**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Systémový architekt se podílí na zajištění podmínek nutných pro dodržování SLA. Dále spolupracuje na rozvoji implementovaného řešení z pohledu možného zavádění nových služeb. Absolvuje školení nezbytná pro udržení, resp. získání nových informací s ohledem na provozované technologie. Formou oponentury se podílí na update bezpečnostní dokumentace (zpracováváno externě s opakování po dvou letech).

Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Podílí se na zajištění podmínek nutných pro dodržování SLA
- Podílí se na update bezpečnostní dokumentace

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**



**Pořadí člena týmu:**

024

**Příjmení:**



**Jméno:**

**Funkce v rámci projektového týmu:** Aplikační architekt DS, TC

**Název organizace:** Středočeský kraj

**Funkce v rámci organizace:**

správce sítě

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Aplikační architekt DS, TC se podílí na přípravě projektového záměru pro oblast Technologické centrum a Datový sklad. Účastní se zpracování Studie proveditelnosti a to především v analytické části, kdy zpracovatel Studie zjišťuje současný stav (existence a využití datového skladu a aplikací typu MIS a BI, reportů a sestav pro jednotlivé řídicí úrovně úřadu) a zároveň dává podněty, co a jakým způsobem v návrhové části řešit (jaké informace krajský úřad požaduje po datovém skladu, jaké jsou požadavky na aplikace provozované v technologickém centru atd.). Formou oponentury se podílí na finální verzi Studie pro technickou část a to tak, aby návrh řešení, resp. jeho věcná náplň plně rozvíjela stávající řešení krajského úřadu a byla s ním kompatibilní. Role aplikačního architekta byla v této fázi projektu zastoupena Garantem oblasti.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Podílí se na přípravě projektového záměru pro oblast Technologické centrum a Datový sklad
- Účastní se zpracování analytické části Studie proveditelnosti

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Aplikační architekt se podílí na přípravě technické části veřejné zakázky na dodávku technologií. Spolupracuje s externím dodavatelem datového skladu a TC, tj. v nezbytné míře pomáhá s konfigurací, resp. s definováním požadovaných reportů a výstupů z DS a s migrací stávajících aplikací do TC. V rámci implementační fáze absolvuje školení (se zaměřením na nově implementované a provozované technologie Datového skladu a vyhodnocovacího systému) a aktivně se účastní testovacího provozu (monitoruje dostupnost, funkčnost a správnost výstupů z DS a aplikací / služeb TC). Zároveň se podílí se na školení uživatelů DS. Případné technické problémy podle jejich povahy řeší, resp. předává na vyřešení na garanta oblasti).

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Podílí se na přípravě technické části veřejné zakázky na dodávku technologií
- Spolupracuje s externím dodavatelem datového skladu a TC
- Aktivně se účastní testovacího provozu (monitoruje dostupnost, funkčnost a správnost výstupů z DS a aplikací / služeb TC).
- Řeší případné technické problémy podle, resp. předává na vyřešení garantovi oblasti

**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Aplikační architekt se podílí na zajištění podmínek nutných pro dodržování SLA. Dále monitoruje a řeší požadavky klíčových uživatelů a vedoucích pracovníků úřadu po informacích z DS. Spolupracuje na rozvoji implementovaného řešení z pohledu možného zavádění nových služeb. Absolvuje školení nezbytná pro získání informací s ohledem na provozované aplikace a podílí se na školení uživatelů DS systému.

Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Podílí se na zajištění podmínek nutných pro dodržování SLA
- Monitoruje a zajišťuje aktuálnost IS a poskytovaných služeb po legislativní stránce
- Spolupracuje na rozvoji implementovaného řešení z pohledu možného zavádění nových služeb
- Podílí se na školení uživatelů DS systému

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**



**Pořadí člena týmu:** 025  
**Příjmení:** Nový pracovník  
**Jméno:** 6.  
**Funkce v rámci projektového týmu:** Administrátor systému DS  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** specialista podpory a rozvoje projektů eGovernmentu

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Nezapojen

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Spolupráce s externím dodavatelem a dohled při instalaci, konfiguraci, zaškolení a testovacím provozu
- Poskytuje metodickou podporu a poradenství cílové skupině
- Školení uživatelů na DS
- Zajištění rutinního provozu systému
- Podpora uživatelů, spolupráce s Helpdeskem


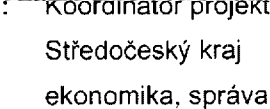
**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Zajišťování dostupnosti výstupů projektu
- Návrh a realizace reportů a sestav z DS
- Školení uživatelů DS
- Podpora uživatelů, spolupráce s Helpdeskem

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**

Člen projektového týmu na tuto funkci ještě nebyl vybrán.

**Pořadí člena týmu:** 026  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Koordnator projektu VIU  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** ekonomika, správa aplikací

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Nezapojen

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Koordinátor projektu VIÚ dohlíží na dodržování harmonogramu části projektu z hlediska termínového i finančního plnění. Bude se spolupodílet na realizaci výběrových řízení týkajících se jeho části projektu a úzce spolupracovat s technickým dozorem investora (zajištěn externě) a s administrátorem dotace, komunikovat s partnery projektu (včetně poskytovatele dotace), s konzumenty služeb a dodavateli jednotlivých technologií. Požadavkem na výkon této role jsou manažerské a komunikační schopnosti a odborná znalost problematiky i navrhovaného řešení.

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Spolupráce na přípravě a realizaci výběrových řízení
- Komunikace s konzumenty služeb projektu
- Kontrola plnění harmonogramu a termínů
- Účast při interních kontrolách
- Spolupráce při přípravě a předkládání monitorovacích, etapových, závěrečných zpráv a žádostí o platbu


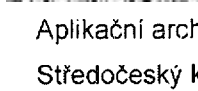
**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Komunikace s konzumenty služeb projektu
- Kontrola a dohled nad provozní fázi projektu
- Účast při interních kontrolách

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**



**Pořadí člena týmu:** 027  
**Příjmení:**   
**Jméno:**   
**Funkce v rámci projektového týmu:** Aplikační architekt VIU  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** správa aplikací

### Zapojení člena při přípravě projektu:

Aplikační architekt VIÚ se podílí na přípravě projektového záměru pro oblast Vnitřní integrace úřadu. Účastní se zpracování Studie proveditelnosti a to především v analytické části, kdy zpracovatel Studie zjišťuje současný stav v oblasti integrace vnitřního chodu úřadu (existence ERP systému a aplikací na podporu vyřizování agend, stav portálu úřadu z pohledu nabízených vnitřních a vnějších služeb atd.) a dává podněty, co a jakým způsobem v části vnitřní integrace v návrhu řešit. Formou oponentury se podílí na finální verzi Studie pro technickou část a to tak, aby návrh řešení, resp. jeho věcná náplň plně rozvíjela stávající řešení krajského úřadu a byla s ním kompatibilní. Role aplikačního architekta byla v této fázi projektu zastoupena Garantem oblasti.

Náplň činnosti v přípravné fázi projektu je následující:

- Podílí se na přípravě projektového záměru pro oblast Vnitřní integrace úřadu
- Účastní se zpracování analytické části Studie proveditelnosti

### Zapojení člena při realizaci projektu:

Aplikační architekt se podílí na přípravě technické části veřejné zakázky na dodávku technologií. Spolupracuje s externím dodavatelem ERP systému, implementátorem webových služeb a integrátorem (na centrální systémy a registry). V nezbytné míře pomáhá s konfigurací (customizací) ERP systému podle požadavků a zvyklostí KÚ, resp. s migrací stávajících dat. V rámci implementační fáze absolvuje školení (se zaměřením na nově implementovaný ERP systém a související technologie) a aktivně se účastní testovacího provozu (monitoruje dostupnost, funkčnost a správnost výstupů z ERP, resp. webových služeb). Zároveň se podílí se na školení uživatelů ERP systému. Případné technické problémy podle jejich povahy řeší, resp. předává na vyřešení na garanta oblasti).

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Spolupracuje s externím dodavatelem ERP systému, implementátorem webových služeb a integrátorem
- Aktivně se účastní testovacího provozu (monitoruje dostupnost, funkčnost a správnost výstupů z ERP, resp. webových služeb)
- Podílí se na školení uživatelů ERP systému

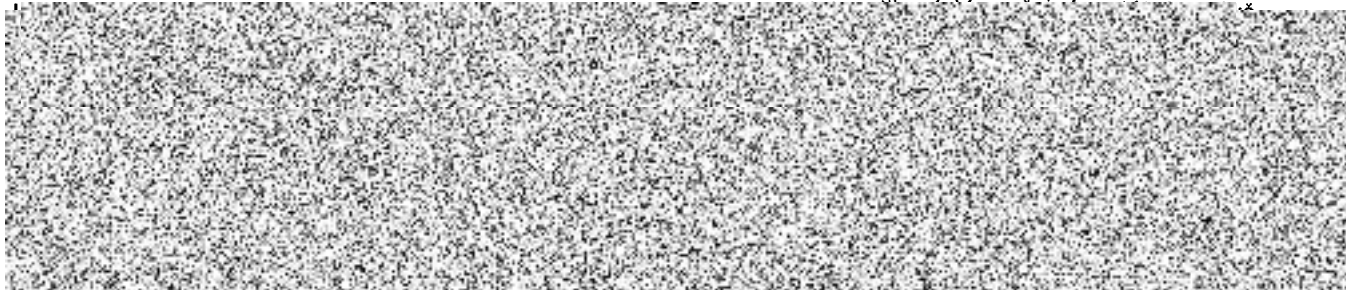
### Zapojení člena při udržitelnosti projektu:

Aplikační architekt se podílí na zajištění podmínek nutných pro dodržování SLA. Dále monitoruje a zajišťuje aktuálnost IS a poskytovaných služeb po legislativní stránce. Spolupracuje na rozvoji implementovaného řešení z pohledu možného zavádění nových služeb. Absolvuje školení nezbytná pro získání informací s ohledem na provozované aplikace a podílí se na školení uživatelů ERP systému.

Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Podílí se na zajištění podmínek nutných pro dodržování SLA
- Monitoruje a zajišťuje aktuálnost IS a poskytovaných služeb po legislativní stránce
- Spolupracuje na rozvoji implementovaného řešení z pohledu možného zavádění nových služeb
- Podílí se na školení uživatelů ERP systému

### Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:







**Pořadí člena týmu:** 029  
**Příjmení:** Nový pracovník  
**Jméno:** 7.  
**Funkce v rámci projektového týmu:** Administrátor systému TC  
**Název organizace:** Středočeský kraj  
**Funkce v rámci organizace:** specialista podpory a rozvoje projektů eGovernmentu

**Zapojení člena při přípravě projektu:**

Nezapojen

**Zapojení člena při realizaci projektu:**

Náplň činnosti v realizační fázi projektu je následující:

- Spolupráce s externím dodavatelem a dohled při instalaci, konfiguraci, zaškolení a testovacím provozu
- Poskytuje metodickou podporu a poradenství cílové skupině
- Zajištění rutinního provozu systému
- Podpora uživatelů, spolupráce s Helpdeskem

**Zapojení člena při udržitelnosti projektu:**

Náplň činnosti v provozní fázi projektu je následující:

- Zajišťování dostupnosti výstupů projektu
- Podpora uživatelů, spolupráce s Helpdeskem

**Popis zkušeností s relevantními projekty a aktivitami:**

Člen projektového týmu na tuto funkci ještě nebyl vybrán.



**Oficiální adresa:**

<b>Kraj:</b>	Hlavní město Praha	<b>Okres:</b>	Hlavní město Praha		
<b>Obec:</b>	Praha	<b>Část obce:</b>	Smíchov		
<b>Městská část:</b>	Praha 5	<b>Ulice:</b>	Zborovská		
<b>PSC:</b>	150 00	<b>Číslo popisné:</b>	81	<b>Číslo orientační:</b>	11
<b>WWW:</b>					

**Adresa pro doručení:**

<b>Kraj:</b>	Hlavní město Praha	<b>Okres:</b>	Hlavní město Praha		
<b>Obec:</b>	Praha	<b>Část obce:</b>	Smíchov		
<b>Městská část:</b>	Praha 5	<b>Ulice:</b>	Zborovská		
<b>PSC:</b>	150 00	<b>Číslo popisné:</b>	81	<b>Číslo orientační:</b>	11
<b>WWW:</b>					

## 7. Zkušenosti žadatele

**Pořadí reference:** 001  
**Název projektu/akce:** Střední Čechy on-line - Internet  
**Jméno (název) žadatele/předkladatele/realizátora:** Středočeský kraj  
**Celkové výdaje projektu/akce (v Kč):** 58 737 409,00  
**Období realizace projektu/akce (měsíc/rok):** září/2006 - duben/2008  
**Zdroje financování/poskytovatel dotace:** EU + státní rozpočet + podíl Kraje jako žadatele  
**Název grantu/programu:** SROP, priorita 2, opatření 2.2.

### **Popis projektu/akce a jeho výstupů:**

Vytvoření internetového portálu Středočeského kraje, výstupem je portál, zřízení 47 míst veřejného přístupu k internetu ve 32 partnerských obcích a 1/2 pracovního místa

### **Popis zapojení žadatele do přípravy, realizace a provozu projektu/akce:**

Středočeský kraj projekt realizoval, jeho zástupci byli součástí projektových týmů.

**Pořadí reference:** 002  
**Název projektu/akce:** Střední Čechy on-line - část intranet  
**Jméno (název) žadatele/předkladatele/realizátora:** Středočeský kraj  
**Celkové výdaje projektu/akce (v Kč):** 11 123 523,00  
**Období realizace projektu/akce (měsíc/rok):** srpen/2007 - červen/2009  
**Zdroje financování/poskytovatel dotace:** Norský finanční mechanismus + podíl Kraje jako žadatele  
**Název grantu/programu:** Norský finanční mechanismus

### **Popis projektu/akce a jeho výstupů:**

Vytvoření intranetové části Portálu Středočeského kraje, výsledkem je nový intranet KÚ s propojením na některé stávající aplikace KÚ a internetovou část.

### **Popis zapojení žadatele do přípravy, realizace a provozu projektu/akce:**

Středočeský kraj projekt realizoval, jeho zástupci byli součástí projektových týmů.

**Pořadí reference:** 003  
**Název projektu/akce:** eGovernment ve Středočeském kraji  
**Jméno (název) žadatele/předkladatele/realizátora:** Středočeský kraj  
**Celkové výdaje projektu/akce (v Kč):** 2 032 900,00  
**Období realizace projektu/akce (měsíc/rok):** Leden 2010 - únor 2012  
**Zdroje financování/poskytovatel dotace:** Je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostředn  
**Název grantu/programu:** OPLZZ

### **Popis projektu/akce a jeho výstupů:**

Cílem projektu je v průběhu 26 měsíců zajistit proškolení úředníků, zaměstnanců, volených orgánů kraje i zaměstnanců příspěvkových organizací, kteří budou plnit úkoly spojené s eGovernmentem. Jedná se o individuální projekt systémového charakteru, který je součástí celkové republikové modernizace veřejné správy.

### **Popis zapojení žadatele do přípravy, realizace a provozu projektu/akce:**

Příprava projektu probíhala ve III. čtvrtletí 2009, projektová žádost byla schválena RK a odevzdána v listopadu 2009. Projekt byl zahájen v lednu 2010. Rozhodnutí o přidělení dotace jsme obdrželi v květnu 2010. V současné době jsme zpracovali první Monitorovací zprávu a začínáme druhé monitorovací období. Monitorovací indikátory se daří naplňovat podle předpokladu.

<b>Pořadí reference:</b>	004
<b>Název projektu/akce:</b>	STRATEGY4IMPROVEMENT: Strategickým plánováním ke zvýšení kvality řízení Krajského úřadu Středočeského kraje
<b>Jméno (název) žadatele/předkladatele/realizátora:</b>	Středočeský kraj
<b>Celkové výdaje projektu/akce (v Kč):</b>	19 056 700,00
<b>Období realizace projektu/akce (měsíc/rok):</b>	1.1.2010 - 30.6.2012
<b>Zdroje financování/poskytovatel dotace:</b>	strukturální fondy, státní rozpočet/Ministerstvo vnitra
<b>Název grantu/programu:</b>	IP 4.1 - Zvýšení kvality řízení v úřadech územní veřejné správy /OP Lidské zdroje a zaměstnanost

#### **Popis projektu/akce a jeho výstupů:**

Cílem projektu STRATEGY4IMPROVEMENT je zvýšení kvality řízení a managementu Krajského úřadu Středočeského kraje pomocí kvalitně, efektivně a metodicky připravovaných, realizovaných a vyhodnocovaných strategických plánů a koncepcí rozvoje jednotlivých oblastí působnosti Krajského úřadu Středočeského kraje, a na jejich základě i celého územního obvodu Středočeského kraje.

Hlavní cíl přebjektu je naplněn realizací cílů dílčích:

- 1) Důkladně analyzovat stávající stav projektového a procesního řízení
- 2) Připravit a implementovat customizovanou metodiku Balanced Scorecard, včetně IT nástrojů
- 3) Identifikovat a rozvinout klíčové kompetence členů cílové skupiny pro efektivní využití BSC
- 4) Zpracovat dílčí pilotní koncepce, analýzy a studie s využitím metodiky BSC

#### **Popis zapojení žadatele do přípravy, realizace a provozu projektu/akce:**

Žadatel je zapojen do všech fází projektu. Žadatel řídí a koordinuje činnosti v realizační a povozní fázi.

<b>Pořadí reference:</b>	005
<b>Název projektu/akce:</b>	Zlepšení kvality řízení a rozvoje lidských zdrojů na KÚSK
<b>Jméno (název) žadatele/předkladatele/realizátora:</b>	Středočeský kraj
<b>Celkové výdaje projektu/akce (v Kč):</b>	6 565 089,60
<b>Období realizace projektu/akce (měsíc/rok):</b>	2.8.2010 - 31.7.2012
<b>Zdroje financování/poskytovatel dotace:</b>	Strukturální fondy, rozpočet kraje/Ministerstvo vnitra
<b>Název grantu/programu:</b>	GG 4.1. Smart Administration/ OP Lidské zdroje a zaměstnanost

#### **Popis projektu/akce a jeho výstupů:**

Cílem realizace projektu zvýšení kvality a rozvoj lidských zdrojů na Krajském úřadě Středočeského kraje a zavedení moderních metod řízení lidských zdrojů pomocí kvalitního využití a nastavení konkrétních metodik, metod, analytických přístupů a vzdělávání v nadefinovaných oblastech řízení a rozvoje lidských zdrojů:

V projektu jsou řešeny následující klíčové aktivity:

1. Strategie řízení a rozvoje lidských zdrojů na ŠčK
2. Mentoring
3. Koučing
4. Systemizace hodnocení zaměstnanců
5. Systemizace pracovních míst
6. Nastavení firemní kultury jako nástroje motivace
7. Workshop v rámci setkání personalistů krajských úřadů
8. Řízení a administrace projektu

#### **Popis zapojení žadatele do přípravy, realizace a provozu projektu/akce:**



## 8. Partner projektu

Partner projektu: Středočeská vědecká knihovna v Kladně  
 IČ: 00069892  
 DIČ:  
 Právní forma: Příspěvková organizace  
 Je plátcem DPH ve vztahu k aktivitám projektu: Ne

### Předchozí spolupráce partnera s žadatelem:

Středočeský kraj jako žadatel je od roku 2001 zřizovatelem SVK KL jako partnera.

### Zkušenosti partnera s obdobnými projekty:

Středočeská vědecká knihovna v Kladně má zkušenosti s projektem digitalizace z programu VISK7 "Národní program mikrofilmování a digitálního zpřístupňování dokumentů ohrožených degradací kyselého papíru - Kramerius", jehož cílem byla záchrana a zpřístupnění bohemikálních dokumentů tištěných na kyselém papíru, jejichž existence je ohrožena rozpadem (křehnutím) papírového nosiče. Kromě toho partner v minulých letech provedl již některé kroky směřující ke zmapování fondu, který je možné digitalizovat v rámci této žádosti.

### Popis zapojení partnera do jednotlivých fází projektu:

Partner bude zapojen do části projektu Digitalizace a ukládání, partner:  
 - Působí jako metodický dohled a odborný garant procesu digitalizace.  
 - Ve spolupráci s krajem koordinuje proces digitalizace, především směrem k městským knihovnám a institucím "paměti kraje" (muzea, galerie, soukromé archivy aj.)  
 - Poskytuje svá data a fondy ke zpracování podle harmonogramu a obsahu definovaného ve studii proveditelnosti projektu.

### Adresa:

Kraj:	Středočeský	Okres:	Kladno
Obec:	Kladno	Část obce:	Kladno
Městská část:		Ulice:	gen. Klapálka
PSČ:	272 01	Číslo popisné:	1641
WWW:		Číslo orientační:	

### Kontaktní osoby:

Příjmení:		Jméno:	
Titul před:		Titul za:	
Funkce osoby:	ředitelka	Telefon I.:	
Fax:		Telefon II.:	
Email:			



**Partner projektu:** Český úřad zeměměřický a katastrální  
**IČ:** 00025712  
**DIČ:**  
**Právní forma:** Org. složka státu  
**Je plátcem DPH ve vztahu k aktivitám projektu:** Ne

**Předchozí spolupráce partnera s žadatelem:**

Vytvoření pravidel pro tvorbu a aktualizaci ÚKM

**Zkušenosti partnera s obdobnými projekty:**

Partner realizuje digitalizaci katastru nemovitostí a garantuje vytvoření Registru územní identifikace, adres a nemovitostí.

**Popis zapojení partnera do jednotlivých fází projektu:**



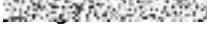




Partner byl zapojen do přípravné fáze na centrální úrovni při specifikaci typizovaného projektového záměru Účelové katastrální mapy.

Po vytvoření ÚKM převezme partner dílo pro vytvoření orientační mapy parcel a použije ji jako referenční podklad pro Registr územní identifikace, adres a nemovitostí

**Adresa:**

<b>Kraj:</b>	Hlavní město Praha	<b>Okres:</b>	Hlavní město Praha
<b>Obec:</b>	Praha	<b>Část obce:</b>	Kobylisy
<b>Městská část:</b>	Praha 8	<b>Ulice:</b>	Pod sídlištěm
<b>PSČ:</b>	182 00	<b>Číslo popisné:</b>	1800
<b>WWW:</b>		<b>Číslo orientační:</b>	9

**Kontaktní osoby:**

<b>Příjmení:</b>		<b>Jméno:</b>	
<b>Titul před:</b>		<b>Titul za:</b>	
<b>Funkce osoby:</b>	referent odboru informatiky	<b>Telefon I.:</b>	
<b>Fax:</b>		<b>Telefon II.:</b>	
<b>Email:</b>			

**Partner projektu:** Katastrální úřad pro Středočeský kraj  
**IČ:** 00213683  
**DIČ:**  
**Právní forma:** Org. složka státu  
**Je plátcem DPH ve vztahu k aktivitám projektu:** Ne

**Předchozí spolupráce partnera s žadatelem:**

Předávání dat katastru nemovitostí.

**Zkušenosti partnera s obdobnými projekty:**

Partner realizuje digitalizaci katastru nemovitostí.

**Popis zapojení partnera do jednotlivých fází projektu:**



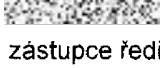




Katastrální úřad pro Středočeský je partnerem projektu. Partnerství bude deklarováno formou Dohody o spolupráci.

Katastrální úřad zajistí bezúplatné předání DKM, KMD a KM-D a podkladů pro vytvoření ÚKM způsobem, jaký bude popsán v Pravidlech pro tvorbu ÚKM.

**Adresa:**

<b>Kraj:</b>	Hlavní město Praha	<b>Okres:</b>	Hlavní město Praha
<b>Obec:</b>	Praha	<b>Část obce:</b>	Kobylisy
<b>Městská část:</b>	Praha 8	<b>Ulice:</b>	Pod sídlištěm
<b>PSČ:</b>	182 00	<b>Číslo popisné:</b>	1800
<b>WWW:</b>		<b>Číslo orientační:</b>	9

**Kontaktní osoby:**

<b>Příjmení:</b>		<b>Jméno:</b>	
<b>Titul před:</b>		<b>Titul za:</b>	
<b>Funkce osoby:</b>	zástupce ředitele, ředitel technické sekce	<b>Telefon I.:</b>	
<b>Fax:</b>		<b>Telefon II.:</b>	
<b>Email:</b>			

## **9. Podpora de-minimis**

## **10. Další podpory ve vztahu k projektu**

## 11. Indikátory projektu

**Kód nár. číselníku:** 15.01.14  
**Název indikátoru:** Počet nové plně elektr. agendy místní veřej.správy  
**Měrná jednotka:** Počet  
**Výchozí hodnota:** 0,00  
**Plánovaná hodnota:** 4,00  
**Rozdíl:** 4,00  
**Datum plánovaného dosažení:** 31.12.2013

**Kód nár. číselníku:** 15.01.19  
**Název indikátoru:** Počet úřadů s provedenou integrací ICT  
**Měrná jednotka:** Počet  
**Výchozí hodnota:** 0,00  
**Plánovaná hodnota:** 1,00  
**Rozdíl:** 1,00  
**Datum plánovaného dosažení:** 31.12.2013

**Kód nár. číselníku:** 15.01.18  
**Název indikátoru:** Počet úřadů se systémem el. spisové služby  
**Měrná jednotka:** Počet  
**Výchozí hodnota:** 0,00  
**Plánovaná hodnota:** 1,00  
**Rozdíl:** 1,00  
**Datum plánovaného dosažení:** 31.12.2013

**Kód nár. číselníku:** 15.01.12  
**Název indikátoru:** Podíl digitalizovaných dokumentů  
**Měrná jednotka:** %  
**Výchozí hodnota:** 0,00  
**Plánovaná hodnota:** 20,00  
**Rozdíl:** 20,00  
**Datum plánovaného dosažení:** 31.12.2013

**Kód nár. číselníku:** 15.01.17  
**Název indikátoru:** Podíl registrů míst.veř.správy napoj. na cent. reg  
**Měrná jednotka:** %  
**Výchozí hodnota:** 0,00  
**Plánovaná hodnota:** 30,00  
**Rozdíl:** 30,00  
**Datum plánovaného dosažení:** 31.12.2013

1/4

**Kód nár. číselníku:** 15.02.00  
**Název indikátoru:** Vybud. datová úložiště pro potř.elektronizace VS  
**Měrná jednotka:** Počet  
**Výchozí hodnota:** 0,00  
**Plánovaná hodnota:** 1,00  
**Rozdíl:** 1,00  
**Datum plánovaného dosažení:** 31.12.2013

## **12. Environmentální kritéria**

### **Kvantifikovatelná environmentální kritéria:**

Pro daný projekt není relevantní

### **Nekvantifikovatelná environmentální kritéria:**

Pro daný projekt není relevantní

### 13. Potřeby

Kód řádku	Název	I / N	Závaznost	Do 31.12. 2008	Rok 2009	Rok 2010	Rok 2011	Rok 2012	Rok 2013	Rok 2014	Zbývá po 1.1.2015	Suma
5012	Náklady řízení přípravy a realizace projektu	N	min	0	0	0	0	720 000	1 440 000	238 800	0	2 398 800
5030	Mzdové náklady a platy	N	min	0	0	0	0	1 072 887	2 119 320	1 873 296	0	5 065 503
5076	Náklady na školení a vzdělávání	N	min	0	0	0	0	175 000	245 000	160 000	0	580 000
5078	Náklady na služby ostatní výše neuvedené	N	min	0	0	0	0	2 176 000	3 664 000	3 050 000	0	8 890 000
5279	Jiné neinvestiční potřeby výše neuvedené	N	min	0	0	0	0	35 000	5 310 225	6 447 225	0	11 792 450
	<b>Součty za neinvestiční výdaje</b>	<b>NVS</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4 178 887</b>	<b>12 778 545</b>	<b>11 769 321</b>	<b>0</b>	<b>28 726 753</b>
6011	Náklady o dokumentace projektu	I	min	0	0	0	0	1 132 800	0	0	0	1 132 800
6019	Jiné náklady přípravy a zabezpečení projektu	I	min	0	0	0	0	250 000	0	0	0	250 000
6112	Náklady pořízení strojů, přístrojů a zařízení ICT	I	min	0	0	0	0	20 110 000	0	8 000 000	0	28 110 000
6130	Náklady pořízení programového vybavení	I	min	0	0	0	0	65 258 496	46 357 000	1 500 000	0	113 115 496
6139	Jiné náklady na nehmotný majetek	I	min	0	0	0	0	2 350 000	2 730 000	0	0	5 080 000
	<b>Součty za investiční výdaje</b>	<b>IVS</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>89 101 296</b>	<b>49 087 000</b>	<b>9 500 000</b>	<b>0</b>	<b>147 688 296</b>



## 14. Přehled financování

	Kč		%
Státní rozpočet	0,00	Procenta SR	0,00
Krajský rozpočet	23 821 889,85	Procenta Kraj	15,00
Obecní rozpočet	0,00	Procenta Obec	0,00
Státní fond	0,00	Procenta SF	0,00
Jiné národní veřejné	0,00	Procenta jiné	0,00
<b>Národní veřejné celkem</b>	<b>23 821 889,85</b>	<b>Procenta NR celkem</b>	<b>15,00</b>
EU celkem	134 990 709,15	Procenta EU z celkových způsobilých	85,00
<b>Veřejné celkem</b>	<b>158 812 599,00</b>	<b>Procenta EU z celkových veřejných</b>	<b>85,00</b>
<b>Vlastní veřejné prostředky</b>	<b>0,00</b>	<b>Procenta vlastní veřejné</b>	<b>0,00</b>
<b>Soukromé prostředky</b>	<b>0,00</b>	<b>Procenta soukromé</b>	<b>0,00</b>
<b>Příjmy projektu</b>	<b>0,00</b>		
<b>Příjmy způsobilé</b>	<b>0,00</b>		
<b>Příjmy nezpůsobilé</b>	<b>0,00</b>		
<b>Celkové způsobilé výdaje</b>	<b>158 812 599,00</b>		
<b>Celkové nezpůsobilé výdaje</b>	<b>17 602 450,00</b>		
<b>Způsobilé výdaje bez příjmů</b>	<b>158 812 599,00</b>		
<b>Rozpočet projektu celkem</b>	<b>176 415 049,00</b>		

## 15. Zdroje

Kód řádku	Název	I / N	Účelový znak	Druhové třídění	Typ výdaje SR	Závaznost	Do 31.12. 2008	Rok 2009	Rok 2010	Rok 2011	Rok 2012	Rok 2013	Rok 2014	Zbývá po 1.1. 2015	Suma
5573	VDS - použití zdrojů strukturálních fondů EU	N	14009	5323	UZ	max	0	0	0	0	3 522 304	6 348 072	4 523 782	0	14 394 158
5712	Dotace z rozpočtu kraje	N				min	0	0	0	0	656 583	6 430 473	7 245 539	0	14 332 595
	<b>Součty za neinvestiční zdroje</b>	<b>NZS</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4 178 887</b>	<b>12 778 545</b>	<b>11 769 321</b>	<b>0</b>	<b>28 726 753</b>
6573	VDS - použití zdrojů strukturálních fondů EU	I	14903	6342	UZ	max	0	0	0	0	75 736 102	38 785 450	8 075 000	0	120 596 552
6712	Dotace z rozpočtu kraje	I				min	0	0	0	0	13 365 194	12 301 550	1 425 000	0	27 091 744
	<b>Součty za investiční zdroje</b>	<b>IZS</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>89 101 296</b>	<b>49 087 000</b>	<b>9 500 000</b>	<b>0</b>	<b>147 688 296</b>

## **16. Etapy**

**Pořadí etapy:** 001  
**Název etapy:** I. etapa  
**Datum zahájení etapy:** 01.06.2010  
**Datum ukončení etapy:** 31.12.2011  
**Délka etapy:** 19  
**Popis etapy:**

V rámci etapy budou realizovány tyto aktivity:

Společné části projektu:

- Výběrové řízení na zpracování Studie proveditelnosti
- Zpracování eGovernmentové strategie kraje
- Zpracování Studie proveditelnosti projektu
- Zpracování a podání žádosti o finanční podporu
- Realizace veřejné zakázky - Zajištění povinné publicity projektu
- Realizace veřejné zakázky - outsourcing řízení projektu
- Řízení projektu (zajištěno externě)
- Realizace veřejné zakázky - Aktualizace bezpečnostní strategie
- Aktualizace bezpečnostní strategie
- Administrace projektu, zajištění publicity

Část I. - Elektronická spisová služba:

- Příprava veřejné zakázky
- Realizace veřejné zakázky
- Implementace hostované spisové služby

Část II. - Digitální mapa veřejné správy SK:

- Příprava veřejné zakázky DMVS SK
- Veřejná zakázka DMVS SK
- Pořízení a implementace SW pro tvorbu a údržbu ÚAP
- Vytvoření ÚKM - I. část

Část III. - Digitalizace a ukládání dat:

- Příprava VŘ na dodavatele služby digitalizace, KDS, KDU
- Realizace výběrového řízení na dodavatele služby digitalizace
- Realizace výběrového řízení na dodavatele KDS, KDU
- Zahájeno poskytování služby digitalizace

Část IV. - Vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS:

- Příprava veřejné zakázky
- Realizace veřejné zakázky
- Analýza současného stavu systému řízení úřadu
- Implementace ERP a kompetenčního centra
- Migrace dat z původních IS do ERP
- Testovací provoz ERP

Část V. - Datové sklady, MIS a nástroje BI:

- Příprava veřejné zakázky
- Realizace veřejné zakázky

Část VI. - Zřízení TC K:

- Příprava veřejných zakázek na dodavatele TC
- Realizace veřejných zakázek na dodavatele TC
- Realizace VZ na úpravu prostor hlavního a záložního TC
- Stavební úpravy prostor pro hlavní TC
- Příprava prostor záložní lokality
- Dodávka komponent TC
- Instalace, konfigurace TC
- Zahájen testovací provoz TC

Kč

<b>Způsobilé výdaje:</b>	93 245 183,00
<b>Nezpůsobilé výdaje:</b>	35 000,00
<b>Příjmy projektu:</b>	0,00
<b>Příjmy způsobilé:</b>	0,00
<b>Příjmy nezpůsobilé:</b>	0,00

<b>Způsobilé výdaje bez příjmu:</b>	93 245 183,00
<b>Celkové výdaje etapy:</b>	93 280 183,00
<b>Celkem způsobilé investiční výdaje:</b>	89 101 296,00
<b>Celkem způsobilé neinvestiční výdaje:</b>	4 143 887,00
<b>Státní rozpočet:</b>	0,00
<b>Krajský rozpočet:</b>	13 986 777,45
<b>Obecní rozpočet:</b>	0,00
<b>Státní fond:</b>	0,00
<b>Jiné národní veřejné:</b>	0,00
<b>EU celkem:</b>	79 258 405,55
<b>Soukromé prostředky:</b>	0,00

**Pořadí etapy:** 002  
**Název etapy:** II. etapa  
**Datum zahájení etapy:** 01.01.2012  
**Datum ukončení etapy:** 31.12.2012  
**Délka etapy:** 12  
**Popis etapy:**

V rámci etapy budou realizovány tyto aktivity:

Společné části projektu:

- Řízení projektu (zajištěno externě)
- Administrace projektu, zajištění publicity

Část I. - Elektronická spisová služba:

- Upgrade eSpSI KÚ
- Testovací provoz hostované spisové služby
- Začíná rutinní provoz

Část II. - Digitální mapa veřejné správy SK:

- Testovací provoz speciálního SW (UAP)
- Vytvoření ÚKM - II. část

Část III. - Digitalizace a ukládání dat:

- Instalace, konfigurace, školení KDS a KDU
- Příprava VR na dodavatele rozšíření diskové kapacity
- Pokračuje poskytování služby digitalizace

Část IV. - Vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS:

- Implementace web. služeb včetně zajištění vazeb na další IS
- Testovací provoz webových služeb
- Začíná rutinní provoz

Část V. - Datové sklady, MIS a nástroje BI:

- Detailní analýza IS
- Implementace základního datového skladu kraje
- Implementace dalších nepovinných datových tržišť
- Implementace SW - propojení BI a GIS, pokročilý analytický nástroj
- Vytvoření konverze dat z IS příspěvkových organizací kraje a KÚ
- Testovací provoz

Část VI. - Zřízení TC K:

- Probíhá testovací provoz TC

	Kč
<b>Způsobilé výdaje:</b>	50 745 320,00
<b>Nezpůsobilé výdaje:</b>	11 120 225,00
<b>Příjmy projektu:</b>	0,00
<b>Příjmy způsobilé:</b>	0,00
<b>Příjmy nezpůsobilé:</b>	0,00
<b>Způsobilé výdaje bez příjmu:</b>	50 745 320,00
<b>Celkové výdaje etapy:</b>	61 865 545,00
<b>Celkem způsobilé investiční výdaje:</b>	43 277 000,00
<b>Celkem způsobilé neinvestiční výdaje:</b>	7 468 320,00
<b>Státní rozpočet:</b>	0,00
<b>Krajský rozpočet:</b>	7 611 798,00
<b>Obecní rozpočet:</b>	0,00
<b>Státní fond:</b>	0,00

iné národní veřejné:	0,00
<b>U celkem:</b>	<b>43 133 522,00</b>
soukromé prostředky:	0,00

**Pořadí etapy:** 003  
**Název etapy:** III. etapa  
**Datum zahájení etapy:** 01.01.2013  
**Datum ukončení etapy:** 31.12.2013  
**Délka etapy:** 12

**Popis etapy:**

V rámci etapy budou realizovány tyto aktivity:

Společné části projektu:

- Řízení projektu (zajištěno externě)
- Administrace projektu, zajištění publicity

Část I. - Elektronická spisová služba:

- Probíhá rutinní provoz

Část II. - Digitální mapa veřejné správy SK:

- Probíhá rutinní provoz

Část III. - Digitalizace a ukládání dat:

- Probíhá testovací provoz KDS a KDU
- Realizace VŘ na dodavatele rozšíření diskové kapacity
- Dodávka a implementace dodatečné diskové kapacity do TC K
- Pokračuje poskytování služby digitalizace

Část IV. - Vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS:

- Probíhá rutinní provoz

Část V. - Datové sklady, MIS a nástroje BI:

- Končí testovací provoz
- Probíhá rutinní provoz

Část VI. - Zřízení TC K:

- Probíhá testovací provoz TC

	<b>Kč</b>
<b>Způsobilé výdaje:</b>	14 822 096,00
<b>Nezpůsobilé výdaje:</b>	6 447 225,00
<b>Příjmy projektu:</b>	0,00
<b>Příjmy způsobilé:</b>	0,00
<b>Příjmy nezpůsobilé:</b>	0,00
<b>Způsobilé výdaje bez příjmu:</b>	14 822 096,00
<b>Celkové výdaje etapy:</b>	21 269 321,00
<b>Celkem způsobilé investiční výdaje:</b>	9 500 000,00
<b>Celkem způsobilé neinvestiční výdaje:</b>	5 322 096,00

<b>Státní rozpočet:</b>	0,00
<b>Krajský rozpočet:</b>	2 223 314,40
<b>Obecní rozpočet:</b>	0,00
<b>Státní fond:</b>	0,00
<b>Jiné národní veřejné:</b>	0,00
<b>EU celkem:</b>	12 598 781,60
<b>Soukromé prostředky:</b>	0,00



## 7. Finanční plán

Pořadí etapy: 001  
 Název etapy: I. etapa  
 Pořadí žádosti o platbu: 01  
 Předpokládaná požadovaná částka (v Kč): 93 245 183,00  
 Datum předložení žádosti o platbu: 27.01.2012

Pořadí etapy: 002  
 Název etapy: II. etapa  
 Pořadí žádosti o platbu: 02  
 Předpokládaná požadovaná částka (v Kč): 50 745 320,00  
 Datum předložení žádosti o platbu: 29.01.2013

Pořadí etapy: 003  
 Název etapy: III. etapa  
 Pořadí žádosti o platbu: 03  
 Předpokládaná požadovaná částka (v Kč): 14 822 096,00  
 Datum předložení žádosti o platbu: 29.01.2014

## 18. Prioritní téma

Číslo	Název	Prostředky z EU (v Kč)
13	Služby a aplikace pro občany (e-zdraví, e-vláda, e-učení, e-začlenění atd.)	134 990 709,15

## **19. Výběrová řízení**

<b>Dodavatel výběrového řízení:</b>	CORTIS Consulting s.r.o. / 26397668
<b>Pořadové číslo VŘ:</b>	001
<b>Název VŘ:</b>	Zpracování dokumentů k projektu Rozvoj eGovernmentu ve Středočeském kraji
<b>Specifikace druhu zadavatele:</b>	veřejný zadavatel
<b>Druh VŘ podle předmětu:</b>	Služby
<b>Postup při VŘ:</b>	Veřejná zakázka malého rozsahu
<b>Stav VŘ:</b>	Výběrové řízení ukončeno
<b>Předpokládaná hodnota bez DPH (v Kč):</b>	1 900 000,00
<b>Nasmlouvaná cena (v Kč):</b>	944 000,00
<b>Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ:</b>	16.06.2010
<b>Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ</b>	04.08.2010

### **Popis:**

Předmětem veřejné zakázky je zpracování dokumentů k projektu Rozvoj eGovernmentu ve Středočeském kraji, který bude realizován v rámci Integrovaného operačního programu (IOP), výzvy č. 08 - Rozvoj služeb eGovernmentu v krajích, vyhlášenou MV ČR 29. 1. 2010. Předpokládaná cena zakázky činí 1 900 000 Kč bez DPH.

Předmětem zakázky je zpracování následujících dokumentů:

" Projektový záměr " dle požadavků v příloze

" Studie proveditelnosti " dle závazné osnovy v příloze

" eGovernment strategie kraje " dle závazné osnovy v příloze

Projektový záměr analyzuje stávající situaci v eGovernmentu ve Středočeském kraji, definuje potřeby a cíle projektu, vstupy, nástroje a aktivity projektu s ohledem na technické, finanční personální a časové požadavky pro jeho úspěšnou realizaci a srovná je s možnostmi, s nimiž Středočeský kraj disponuje.

Ve výběrovém řízení zvítězila společnost CORTIS Consulting s.r.o.

**Dodavatel výběrového řízení:**

**Pořadové číslo VŘ:** 002  
**Název VŘ:** Upgrade elektronické spisové služby kraje a dodávka a implementaci hostovaného řešení elektronické spisové služby  
**Specifikace druhu zadavatele:** veřejný zadavatel  
**Druh VŘ podle předmětu:** Dodávky  
**Postup při VŘ:** Otevřené řízení nadlimitní  
**Stav VŘ:** Výběrové řízení plánováno  
**Předpokládaná hodnota bez DPH (v Kč):** 6 491 667,00  
**Nasmlouvaná cena (v Kč):**  
**Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ:** 01.04.2011  
**Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ:** 30.09.2011  
**Popis:**

Předmětem veřejné zakázky bude:

- implementace a dodávka multilicence hostované spisové služby (včetně základního školení a dokumentace)
- upgrade stávající elektronické spisové služby
- školení projektového týmu, podpora v rámci testovacího provozu

**Dodavatel výběrového řízení:**

**Pořadové číslo VŘ:** 003  
**Název VŘ:** Dodavatel DMVS Středočeského kraje - části Vytvoření ÚKM a Nástroje pro tvorbu a údržbu ÚAP  
**Specifikace druhu zadavatele:** veřejný zadavatel  
**Druh VŘ podle předmětu:** Dodávky  
**Postup při VŘ:** Otevřené řízení nadlimitní  
**Stav VŘ:** Výběrové řízení plánováno  
**Předpokládaná hodnota bez DPH (v Kč):** 20 854 580,00  
**Nasmlouvaná cena (v Kč):**  
**Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ:** 01.01.2011  
**Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ:** 30.06.2011  
**Popis:**

Předmětem veřejné zakázky bude:

- Pořízení, implementace a testování Nástrojů pro tvorbu a údržbu ÚAP
- Vytvoření ÚKM - I. část, II. část, školení

**Dodavatel výběrového řízení:**

**Pořadové číslo VŘ:** 004  
**Název VŘ:** Dodavatel služby digitalizace  
**Specifikace druhu zadavatele:** veřejný zadavatel  
**Druh VŘ podle předmětu:** Služby  
**Postup při VŘ:** Otevřené řízení nadlimitní  
**Stav VŘ:** Výběrové řízení plánováno  
**Předpokládaná hodnota bez DPH (v Kč):** 7 125 000,00  
**Nasmlouvaná cena (v Kč):**  
**Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ:** 01.03.2011  
**Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ:** 31.08.2011

**Popis:**

Předmětem veřejné zakázky bude:  
 - Digitalizace knižních fondů  
 - Digitalizace dokumentů

**Dodavatel výběrového řízení:**

**Pořadové číslo VŘ:** 005  
**Název VŘ:** Dodavatel krajské digitální spisovny a krajského digitálního úložiště  
**Specifikace druhu zadavatele:** veřejný zadavatel  
**Druh VŘ podle předmětu:** Dodávky  
**Postup při VŘ:** Otevřené řízení nadlimitní  
**Stav VŘ:** Výběrové řízení plánováno  
**Předpokládaná hodnota bez DPH (v Kč):** 10 000 000,00  
**Nasmlouvaná cena (v Kč):**  
**Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ:** 01.07.2011  
**Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ:** 30.12.2011

**Popis:**

Předmětem veřejné zakázky bude:  
 - Krajská digitální spisovna  
 - Krajské digitální úložiště

**Dodavatel výběrového řízení:**

**Pořadové číslo VŘ:** 006  
**Název VŘ:** Provedení vnitřní integrace úřadu  
**Specifikace druhu zadavatele:** veřejný zadavatel  
**Druh VŘ podle předmětu:** Dodávky  
**Postup při VŘ:** Otevřené řízení nadlimitní  
**Stav VŘ:** Výběrové řízení plánováno  
**Předpokládaná hodnota bez DPH (v Kč):** 36 300 000,00  
**Nasmlouvaná cena (v Kč):**  
**Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ:** 01.11.2010  
**Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ:** 30.04.2011

**Popis:**

Předmětem veřejné zakázky bude:

- Analýza současného stavu systému řízení úřadu
- Pořízení ERP (Pořízení, implementace a integrace dalších IS)
- Realizace Kompetenčního centra (Autorizace, identifikace a autentizace konkrétního uživatele vnitřního IS)
- Pořízení integrační části IS (Integrace vnitřního informačního systému s dalšími centrálními informačními systémy)
- Realizace jednotného rozhraní KÚ Středočeského kraje
- Integrace s portálem veřejné správy
- Pořízení dat do ERP (vyčištění, deduplikace a migrace dat ze stávajících systémů)

**Dodavatel výběrového řízení:**

**Pořadové číslo VŘ:** 007  
**Název VŘ:** Dodání a implementace Datového skladu kraje  
**Specifikace druhu zadavatele:** veřejný zadavatel  
**Druh VŘ podle předmětu:** Dodávky  
**Postup při VŘ:** Otevřené řízení nadlimitní  
**Stav VŘ:** Výběrové řízení plánováno  
**Předpokládaná hodnota bez DPH (v Kč):** 16 233 333,00  
**Nasmlouvaná cena (v Kč):**  
**Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ:** 01.07.2010  
**Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ:** 30.12.2011

**Popis:**

Předmětem veřejné zakázky bude :

- Analýza
- Dodávka a implementace základního datového skladu kraje
- Tvorba datových tržišť
- Software - prezentační vrstva a další nástroje BI - pokročilé nástroje
- Software - OS, rozšíření OS pro web, analytický portál CAL a extra CAL
- Školení projektového týmu

<b>Dodavatel výběrového řízení:</b>	
<b>Pořadové číslo VŘ:</b>	008
<b>Název VŘ:</b>	Dodávka komponent a vybavení Technologického centra kraje
<b>Specifikace druhu zadavatele:</b>	veřejný zadavatel
<b>Druh VŘ podle předmětu:</b>	Dodávky
<b>Postup při VŘ:</b>	Otevřené řízení nadlimitní
<b>Stav VŘ:</b>	Výběrové řízení plánováno
<b>Předpokládaná hodnota bez DPH (v Kč):</b>	31 450 000,00
<b>Nasmlouvaná cena (v Kč):</b>	
<b>Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ:</b>	01.11.2010
<b>Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ</b>	30.04.2011

**Popis:**

Předmětem veřejné zakázky bude dodávka a implementace:

- Serverová infrastruktura
- SAN switche, LAN infrastruktura
- Disková pole Tier 0, 1, 2, 3
- IPS, Anti-X
- Serverové a klientské licence SW
- SW Zálohování
- SW Virtualizace serverů
- SW Anti-X
- HW Zálohování
- Rozvaděče včetně RMS
- UPS
- Klimatizace
- Zhášecí systém
  
- Školení projektového týmu





**Dodavatel výběrového řízení:**

<b>Pořadové číslo VŘ:</b>	011
<b>Název VŘ:</b>	Zajištění I. povinné publicity projektů Středočeského kraje v rámci výzvy č. 08 IOP
<b>Specifikace druhu zadavatele:</b>	veřejný zadavatel
<b>Druh VŘ podle předmětu:</b>	Služby
<b>Postup při VŘ:</b>	Veřejná zakázka malého rozsahu
<b>Stav VŘ:</b>	Výběrové řízení plánováno
<b>Předpokládaná hodnota bez DPH (v Kč):</b>	183 334,00
<b>Nasmilovaná cena (v Kč):</b>	
<b>Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ:</b>	01.01.2011
<b>Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ</b>	02.03.2011

**Popis:**

V rámci zakázky bude pořízeno:

- Velkoplošný reklamní panel, který bude umístěn v místě a v době realizace projektu na dobře viditelném místě. Reklamní panel bude vyhotoven v souladu s "Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření".
- Základní propagační materiály a předměty, které budou sloužit k prezentaci projektu a propagaci poskytovatele dotace. Bude se jednat např. o vlaječky, propisky, hrnky, flash disky apod. Propagační předměty budou vyhotoveny v souladu s "Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření".
- Realizace 1-2 diseminačních seminářů, konferencí a pracovních setkání, na kterých budou účastníci informováni o obsahu projektu a podpoře projektu z IOP. Pracovní setkání zástupců KÚ SK, ORP SK, případně zřizovaných či zakládávaných organizací SK nebo obcí SK je nezbytné pro naplnění stanovených cílů projektu.

Celková předpokládaná cena veřejné zakázky je 183 334 Kč bez DPH (340 000 Kč s DPH).

Vzhledem k tomu, že společná povinná publicita projektů bude zajišťována dvěma po sobě jdoucími výběrovými řízeními, jejichž celková hodnota je odhadována na 283 334 Kč bez DPH (340 000 Kč s DPH), bude výběrových řízení realizováno formou veřejné zakázky malého rozsahu II. kategorie (hodnota VZ 100 000 - 500 000 Kč bez DPH).

Při zadávání veřejné zakázky se bude postupovat v souladu s dokumentem "Limity a pravidla pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách" a vnitřní směrnici KÚ.

Výběrové řízení bude zajišťováno interně zejména Organizátorem veřejných zakázek a Právním poradcem.

**Dodavatel výběrového řízení:**

<b>Pořadové číslo VŘ:</b>	012
<b>Název VŘ:</b>	Zajištění II. povinné publicity projektů Středočeského kraje v rámci výzvy č. 08 IOP
<b>Specifikace druhu zadavatele:</b>	veřejný zadavatel
<b>Druh VŘ podle předmětu:</b>	Služby
<b>Postup při VŘ:</b>	Veřejná zakázka malého rozsahu
<b>Stav VŘ:</b>	Výběrové řízení plánováno
<b>Předpokládaná hodnota bez DPH (v Kč):</b>	100 000,00
<b>Nasmlovaná cena (v Kč):</b>	
<b>Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ:</b>	01.03.2013
<b>Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ</b>	30.04.2013

**Popis:**

V rámci zakázky bude pořízeno:

- Realizace 1-2 diseminačních seminářů, konferencí a pracovních setkání, na kterých budou účastníci informováni o obsahu projektu a podpoře projektu z IOP. Pracovní setkání zástupců KÚ SK, ORP SK, případně zřizovaných či zakládaných organizací SK nebo obcí SK je nezbytné pro naplnění stanovených cílů projektu.
- Propagační materiály a předměty vztahující se k diseminačním aktivitám projektu, k seminářům, konferencím a pracovním setkáním. Bude se jednat o propagační materiály a předměty, které budou použity v rámci diseminace projektu. Propagační předměty budou vyhotoveny v souladu s "Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření".
- Základní propagační materiály a předměty, které budou sloužit k prezentaci projektu a propagaci poskytovatele dotace. Bude se jednat např. o vlaječky, propisky, hrnky, flash disky apod. Propagační předměty budou vyhotoveny v souladu s "Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření".

Celková předpokládaná cena veřejné zakázky je 100 000 Kč bez DPH (120 000 Kč s DPH).

Vzhledem k tomu, že společná povinná publicita projektů bude zajišťována dvěma po sobě jdoucími výběrovými řízeními, jejichž celková hodnota je odhadována na 283 334 Kč bez DPH (340 000 Kč s DPH), bude výběrových řízení realizováno formou veřejné zakázky malého rozsahu II. kategorie (hodnota VZ 100 000 - 500 000 Kč bez DPH).

Při zadávání veřejné zakázky se bude postupovat v souladu s dokumentem "Limity a pravidla pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách" a vnitřní směrnici KÚ.

Výběrové řízení bude zajišťováno interně zejména Organizátorem veřejných zakázek a Právním poradcem.

**Dodavatel výběrového řízení:**

**Pořadové číslo VŘ:** 013  
**Název VŘ:** Dodavatel rozšíření diskové kapacity technologického centra Středočeského kraje  
**Specifikace druhu zadavatele:** veřejný zadavatel  
**Druh VŘ podle předmětu:** Dodávky  
**Postup při VŘ:** Otevřené řízení nadlimitní  
**Stav VŘ:** Výběrové řízení plánováno  
**Předpokládaná hodnota bez DPH (v Kč):** 6 666 667,00  
**Nasmlouvaná cena (v Kč):**  
**Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ:** 01.07.2011  
**Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ:** 30.12.2011

**Popis:**

Předmětem veřejné zakázky bude:  
 - Rozšíření diskové kapacity CAS v TC K  
 - Rozšíření diskové kapacity TIER2 v TC K

Výběrové řízení bude zajišťováno interně zejména Organizátorem veřejných zakázek a Právním poradcem.

**Dodavatel výběrového řízení:**

**Pořadové číslo VŘ:** 014  
**Název VŘ:** Zpracování bezpečnostní dokumentace  
**Specifikace druhu zadavatele:** veřejný zadavatel  
**Druh VŘ podle předmětu:** Služby  
**Postup při VŘ:** Veřejná zakázka malého rozsahu  
**Stav VŘ:** Výběrové řízení plánováno  
**Předpokládaná hodnota bez DPH (v Kč):** 458 334,00  
**Nasmlouvaná cena (v Kč):**  
**Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ:** 01.06.2011  
**Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ:** 31.08.2011

**Popis:**

V rámci zakázky bude pořízeno:  
 - Aktualizace bezpečnostní strategie SK

Výběrové řízení bude zajišťováno interně zejména Organizátorem veřejných zakázek a Právním poradcem.

## 20. Horizontální témata

### Vliv na rovné příležitosti:

Je neutrální

### Popis a zdůvodnění vlivu na rovné příležitosti:

### Vliv na životní prostředí:

Projekt je soustředěn hlavně na životní prostředí:	Ne
Projekt má pozitivní dopad na životní prostředí:	Ne
Vyžaduje projekt posouzení vlivu na životní prostředí?:	Ne
Projekt je ekologicky neutrální:	Ano
Přispěje projekt ke zlepšení ovzduší?:	Ne
Přispěje projekt ke zlepšení kvality vod?:	Ne
Využije projekt alternativní zdroje?:	Ne
Zajistí zvýšení rozlohy sídelní vegetace?:	Ne
Zlepší informovanost obyvatel o ochraně životního prostředí?:	Ne

### Popis a zdůvodnění vlivu na životní prostředí:

### Hospodářská činnost:

Číslo	Název
17	Veřejná správa

### Typ území:

Číslo	Název
01	Město

## **21. Publicita**

**Způsob zajištění publicity:** Jiné formy zajištění publicity projektu

**Konkrétní opatření pro zajištění publicity:**

1) Realizace 2-4 diseminačních seminářů, konferencí a pracovních setkání v průběhu realizační fáze projektu, na kterých budou účastníci informováni o obsahu projektu a podpoře projektu z IOP. Publicita bude zajištěna v souladu s pravidly publicity IOP. Pracovní setkání zástupců KÚ SK, ORP SK, případně zřizovaných či zakládaných organizací SK nebo obcí SK je nezbytné pro naplnění stanovených cílů projektu.

Publicita bude zajištěna externím dodavatelem v rámci VZ "Zajištění II. povinné publicity projektu Rozvoj eGovernmentu ve Středočeském kraji" v úzké spolupráci s Administrátorem dotace.

2) Všechny informační materiály projektu budou označeny dle pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření.

Označení hmotných výstupů projektu bude obsahovat:

- a) symbol Evropské unie (vlajka EU) v souladu s grafickými normami používání tohoto symbolu,
- b) symbol Integrovaného operačního programu,
- c) informaci o finanční účasti Evropské unie a Evropského fondu pro regionální rozvoj.
- d) prohlášení Řídícího orgánu IOP ve znění: Šance pro Váš rozvoj.

V průběhu realizace projektu bude zajištěno externím dodavatelem v rámci VZ "Zajištění III. povinné publicity projektů SK v rámci výzvy č. 08 IOP" v úzké spolupráci s Administrátorem dotace, v provozní fázi projektu poté žadatelem, kdy odpovědnou osobou za propagaci je Administrátor dotace.

**Způsob zajištění publicity:** Oznámení na specifických internetových stránkách

**Konkrétní opatření pro zajištění publicity:**

Veškeré informace o projektu, o jeho rozsahu, aktivitách a dopadech budou prezentovány na webových stránkách SK <http://www.kr-stredocesky.cz>. Na vyhrazeném místě s informacemi o projektu budou také vložena povinná loga a informace o spolufinancování projektu z prostředků IOP EU.

Propagace bude zajištěna žadatelem - Administrátorem dotace.

**Způsob zajištění publicity:** Zvláštní tiskové a mediální zprávy

**Konkrétní opatření pro zajištění publicity:**

Veškeré tiskové zprávy, mediální zprávy a tištěná inzerce budou označeny symboly EU a IOP a povinným textovým obsahem.

Tuto aktivitu bude zajišťovat Administrátor dotace.

**Způsob zajištění publicity:** Viditelné umístění trvalé informační desky

**Konkrétní opatření pro zajištění publicity:**

V rámci projektu bude pořízena stálá vysvětlující tabulka, která bude umístěna v místě realizace projektu po skončení realizace projektu. Vysvětlující tabulka bude vyhotovena v souladu s "Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření". Vysvětlující tabulka bude vyhotovena jedna pro všechny 3 předkládané projekty SK v rámci Výzvy č. 08.

Publicita bude zajištěna externím dodavatelem v rámci VZ "Zajištění III. povinné publicity projektů SK v rámci výzvy č. 08 IOP" v úzké spolupráci s Administrátorem dotace.



## 22. Přílohy projektu

**Název přílohy:** Studie proveditelnosti  
**Číslo přílohy:** 1  
**Požadovaná příloha:** 6.2.1 - PP k projektové žádosti  
**Počet listů:** 206  
**Doložena:** True  
**Nedoložena:** False  
**Počet vyhotovení:** 1

**Přílohu zadal:** 

**Příloha:**

**Popis:**

Studie proveditelnosti projektu je zpracována jednotlivě pro části výzvy I., II. a III. a společně pro části výzvy IV., V. a IV. Pro přehlednost jsou studie doplněny o souhrnný dokument.

Obsah přílohy:

- Studie proveditelnosti Část I. - Elektronická spisová služba (21 listů)
- Studie proveditelnosti Část II. - Digitální mapa veřejné správy Středočeského kraje (59 listů)
- Studie proveditelnosti Část III. - Digitalizace a ukládání (45 listů)
- Studie proveditelnosti Část IV. - Vnitřní integrace úřadu, Část V. - Datové sklady, Část VI. - Technologické centrum (61 listů)
- Studie proveditelnosti Souhrnný dokument (20 listů)

originál

Z důvodu velkého objemu dat je příloha v elektronické verzi na CD.

**Název přílohy:** Doklad o právní subjektivitě žadatele  
**Číslo přílohy:** 2  
**Požadovaná příloha:** 6.2.1 - PP k projektové žádosti  
**Počet listů:** 1  
**Doložena:** True  
**Nedoložena:** False  
**Počet vyhotovení:** 1

**Přílohu zadal:** 

**Příloha:** vypis\_z\_CSU.pdf

**Popis:**

Doklad o přidělení identifikačního čísla (1 list)

originál

**Název přílohy:** Řádný položkový rozpočet  
**Číslo přílohy:** 3  
**Požadovaná příloha:** 6.2.1 - PP k projektové žádosti  
**Počet listů:** 5  
**Doložena:** True  
**Nedoložena:** False  
**Počet vyhotovení:** 1  
**Přílohu zadal:** [redacted]  
**Příloha:** Priloha3 \_Polozkovy rozpocet\_STR\_kraj\_v2.pdf

**Popis:**  
 Položkový rozpočet projektu (5 listů)  
 nepodepsaný originál

**Název přílohy:** Usnesení Zastupitelstva/Rady nebo výpis z Usnesení Zastupitelstva/Rady  
**Číslo přílohy:** 4  
**Požadovaná příloha:** 6.2.1 - PP k projektové žádosti  
**Počet listů:** 3  
**Doložena:** True  
**Nedoložena:** False  
**Počet vyhotovení:** 1  
**Přílohu zadal:** [redacted]  
**Příloha:** usneseni\_13-09-2010.pdf

**Popis:**  
 Zápis z jednání č. 32/2010 Rady Středočeského kraje ze dne 13.09.2010 (3 listy)  
 úředně ověřená kopie

**Název přílohy:** Dokument o volbě nebo existenci statutárního zástupce žadatele  
**Číslo přílohy:** 5  
**Požadovaná příloha:** 6.2.1 - PP k projektové žádosti  
**Počet listů:** 3  
**Doložena:** True  
**Nedoložena:** False  
**Počet vyhotovení:** 1  
**Přílohu zadal:** [redacted]  
**Příloha:** volba\_stat\_zast.pdf

**Popis:**  
 Zápis z usnesení Zastupitelstva kraje o volbě hejtmána Středočeského kraje (3 listy)  
 originál



**Název přílohy:** Pověření "statutárního zástupce" pro odpovědného pracovníka za administraci projektu  
**Číslo přílohy:** 6  
**Požadovaná příloha:** 6.2.1 - PP k projektové žádosti  
**Počet listů:** 1  
**Doložena:** True  
**Nedoložena:** False  
**Počet vyhotovení:** 1  
**Přílohu zadal:** [redacted]  
**Příloha:** povereni.pdf

**Popis:**  
 Pověření Oldřicha Vytisky, aby v rámci projektu činil za předkladatele projektu. (1 list)  
 originál

**Název přílohy:** E-Government strategie kraje, struktura: viz příloha P1  
**Číslo přílohy:** 7  
**Požadovaná příloha:** 6.2.1 - PP k projektové žádosti  
**Počet listů:** 10  
**Doložena:** True  
**Nedoložena:** False  
**Počet vyhotovení:** 1  
**Přílohu zadal:** [redacted]  
**Příloha:** Strategie\_rozvoje\_eGovernmentu\_ve Stredoceskem\_kraji\_v1.00 F.pdf

**Popis:**  
 Strategie rozvoje eGovernmentu ve Středočeském kraji (10 listů)  
 originál

**Název přílohy:** Nepovinné přílohy žádosti  
**Číslo přílohy:** 8  
**Požadovaná příloha:** 6.2.1 - PP k projektové žádosti  
**Počet listů:** 98  
**Doložena:** True  
**Nedoložena:** False  
**Počet vyhotovení:** 1

**Přílohu zadal:** [REDACTED]

**Příloha:**

**Popis:**

Dokumentace k ukončeným výběrovým řízením:

- Zpracování dokumentů k projektu Rozvoj eGovernmentu ve Středočeském kraji (86 listů)

Směrnice č. 64 zadávání veřejných zakázek Středočeským krajem (11 listů)

kopie

Čestné prohlášení o shodě kopií k VR s originály (1 list)

originál

Z důvodu velkého objemu dat je příloha v elektronické verzi na CD.

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Čestně prohlašuji, že:

- ke dni podání žádosti nemám žádné závazky vůči orgánům veřejné správy po lhůtě splatnosti (zejména daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odvody za porušení rozpočtové kázně atd., či další nevypořádané finanční závazky z jiných projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU vůči orgánům, které prostředky z těchto fondů poskytují);
- žadatel, resp. osoby vykonávající funkci statutárního orgánu žadatele, nebo osoby, které jsou oprávněny jednat jeho jménem, nebyly pravomocně odsouzeny pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti žadatele, nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku nebo pro trestné činy úplatkářství nebo účasti na zločinném spolčení;
- předložený projekt je v souladu s právními předpisy České republiky a Evropské unie,
- na shodné způsobilé výdaje zahrnuté v tomto projektu jsem neobdržel žádnou jinou podporu financovanou ze zdrojů Evropské unie nebo národních zdrojů.

Prohlašuji, že jsem oprávněn učinit toto prohlášení, že údaje uvedené v projektové žádosti, v jejích přílohách a v tomto prohlášení jsou pravdivé a úplné a že si jsem vědom právních následků nepravdivého prohlášení a případného trestního stíhání.

Souhlasím se zpracováním a uchováním osobních údajů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Tento souhlas uděluji do 31.12. 2021.

<b>Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem příjemce:</b>	MUDr. DAVID PATA
<b>Místo a datum:</b>	V PRAZE 23-09-2010
<b>Podpis a razítko:</b>	