

46 00000525

Zmluva o dielo
podľa § 536 a nasl. Obchodného zákonníka a Autorského zákona

Dodáv. 102015

číslo zmluvy Z0002-PUB-08/09

Objednávateľ: Slovenská republika zastúpená Ministerstvom financií Slovenskej republiky

Sídlo: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava

Zastúpený: Ing. Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu

Bankové spojenie: Štátna pokladnica,
číslo účtu: 7000001400/8180

IČO: 00 151 742

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Zhotoviteľ: Siemens s.r.o.

Sídlo: Stromová 1, 831 01 Bratislava

Zastúpený: Ing. Emil Fitoš, Public Sector Segment Director
Ing. Marian Haviernik, Public Sector Segment Commercial Director

Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.
Číslo účtu: 2629040041/1100

IČO: 31 349 307

IČ DPH: SK2020295244

(ďalej len „zhotoviteľ“)

uzatvárajú podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
a príslušných ustanovení zákona č. 618/2003 Z. z., autorský zákon, v znení neskorších predpisov, túto

Zmluvu o dielo

Čl. I. Účel zmluvy

Účelom tejto zmluvy je upraviť práva a povinnosti zmluvných strán pri vykonaní diela: vykonanie procesného auditu vrátane analýzy súčasného stavu v SR a vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti a jej vyhodnotenie pre informačný systém centrálného elektronického priečinku (IS CEP).

Čl. II. Predmet zmluvy

1. Zhotoviteľ sa touto zmluvou zaväzuje vykonať pre objednávateľa dielo:
„Procesný audit a štúdia uskutočniteľnosti centrálného elektronického priečinku (Single Window)“
a odovzdať ho v hmotne zachytenej podobe objednávateľovi, za čo je objednávateľ povinný zaplatiť zhotoviteľovi cenu za dielo podľa čl. V.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať pre objednávateľa dielo na základe špecifikácie predmetu zákazky, ktorá je uvedená v prílohe č. 1 tejto zmluvy – „Opis predmetu zákazky“, ktorá je v súlade s prílohou č. 1 súťažných podkladov a na základe prílohy č. 2 tejto zmluvy – „Vlastný návrh zhotoviteľa na plnenie záväzkov z tejto zmluvy a harmonogram plnenia“ spracovaný v súlade s bodom 17.7 súťažných podkladov. Prílohy č. 1 a č. 2 tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
3. V prípade, ak plnenie požadované objednávateľom v zmysle prílohy č. 1 tejto zmluvy nie je v celom rozsahu zhodné počas plnenia zmluvy s ponukou zhotoviteľa podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy, má objednávateľ právo, v prípade, že je to pre neho výhodnejšie, požadovať od zhotoviteľa uskutočnenie plnenia podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy.
4. Zmluvné strany osvedčujú vedomosť o tom, že dielo vykonané podľa tejto zmluvy je dielom chráneným podľa zákona č. 618/2003 Z. z. autorský zákon v znení neskorších predpisov.
5. Zhotoviteľ sa touto zmluvou zároveň zaväzuje udeliť objednávateľovi súhlas na použitie diela.

Čl. III. Vykonanie a odovzdanie diela

1. Zhotoviteľ je povinný pri vykonávaní diela postupovať s odbornou starostlivosťou, tak aby sa dosiahol hmotne zachytený výsledok jeho činnosti.
2. Zhotoviteľ je povinný vykonať a odovzdať dielo najneskôr do 90 dní od podpisu tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami.
3. Dielo bude odovzdané v termíne do 90 dní na základe písomného protokolu o prevzatí. Zmluvné strany sa dohodli, že zhotoviteľ odovzdá objednávateľovi dielo hmotne zachytené na CD nosiči, a to v počte 2 kusy. Dielo musí byť odovzdané objednávateľovi súčasne aj v papierovej podobe, a to v siedmich vyhotoveniach.
4. Objednávateľ je povinný odovzdať zhotoviteľovi bez zbytočného odkladu po uzatvorení tejto zmluvy všetky podklady potrebné na vykonanie diela.
5. Objednávateľ je povinný na požiadanie zhotoviteľa poskytnúť zhotoviteľovi v nevyhnutnej miere súčinnosť potrebnú na vykonanie diela podľa bodu 6 tohto článku.
6. Pri vykonávaní diela postupuje zhotoviteľ samostatne a v súlade s pokynmi objednávateľa. Pokyny pre výkon diela budú odsúhlasené oboma zmluvnými stranami pri ich zadaní na úvodnom stretnutí.
7. Zhotoviteľ je povinný upozorniť objednávateľa bez zbytočného odkladu na nevhodnú povahu pokynov na úvodnom stretnutí daných mu objednávateľom na vykonanie diela, ak zhotoviteľ mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti. V prípade, ak zhotoviteľ zistí nevhodnosť pokynov pri realizácii diela, je zhotoviteľ povinný jeho vykonávanie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby zmeny pokynov objednávateľa alebo písomného oznámenia, že objednávateľ trvá na vykonávaní diela s použitím daných pokynov. O dobu, po ktorú je potrebné vykonávanie diela prerušiť, sa predlžuje lehota určená na predloženie diela na schválenie.

8. Ak si zhotoviteľ splní povinnosť uvedenú v predchádzajúcom bode, nezodpovedá za nemožnosť dokončenia diela alebo za vady dokončeného diela spôsobené nevhodnými pokynmi, ak objednávateľ na ich použitie pri vykonávaní diela písomne trval.
9. Zmluvné strany sa dohodli, že vykonanie diela sa považuje za dokončené písomným schválením predloženého diela objednávateľom.
10. Objednávateľ je povinný dielo predložené zhotoviteľom na schválenie prevziať a písomne oznámiť do 10 pracovných dní od jeho predloženia zhotoviteľovi svoje rozhodnutie o tom, či dielo schvaľuje.
11. Odmietnutie schválenia diela je objednávateľ povinný zhotoviteľovi zdôvodniť a uviesť k nemu písomné pripomienky. Ak objednávateľ nedoručí v lehote uvedenej v bode 10. zhotoviteľovi svoje oznámenie o tom, že predložené dielo neschválil spolu s pripomienkami, platí, že uplynutím tejto lehoty dielo schválil.
12. Zhotoviteľ je povinný dielo, ktorého odmietnutie schválenia mu objednávateľ oznámil v lehote uvedenej v bode 10, bez zbytočného odkladu prepracovať podľa pripomienok objednávateľa a predložiť ho objednávateľovi opätovne na schválenie. Ohľadne pripomienok platí primerane bod 7. a 8 tohto článku.
13. Ak objednávateľ odmietne aj prepracované dielo z dôvodu nedodržania jeho pripomienok zhotoviteľom, je zhotoviteľ povinný dielo opätovne prepracovať a to aj opakovane. Týmto nie sú dotknuté ustanovenia tejto zmluvy o odstúpení od zmluvy.
14. Objednávateľ zodpovedá za prípadné porušenie práv z priemyselného alebo iného duševného vlastníctva tretích osôb v súvislosti s podkladmi predloženými na vykonanie diela.
15. Vlastnícke právo k dielu prechádza na objednávateľa okamihom odovzdania diela objednávateľovi podľa bodu 3 tohto článku.

Čl. IV.

Udelenie súhlasu na použitie diela

1. Zhotoviteľ vyhlasuje, že týmto:

a) dáva objednávateľovi na neobmedzenú/neurčitú dobu neodvolateľný súhlas používať neobmedzene akýmkoľvek spôsobom na akomkoľvek nosiči na území všetkých krajín sveta dielo vykonané zhotoviteľom podľa tejto zmluvy a zároveň prevádza na objednávateľa právo dielo používať na území všetkých krajín sveta neobmedzene akýmkoľvek spôsobom (tým nie je dotknuté ustanovenie bodu 3. tohto článku) bez časového obmedzenia, pričom objednávateľ je oprávnený predovšetkým

- dielo upraviť alebo dať upraviť,
- rozmnožovať dielo, alebo dať rozmnožovať technickými prostriedkami zvolenými podľa jeho uváženia,
- rozširovať dielo akýmkoľvek spôsobom (napr. verejným rozširovaním diela, jeho časti, alebo jeho rozmnoženiny, formou práv alebo verejným vystavením diela, alebo jeho rozmnoženiny, verejným vykonaním diela, vysielaním, prípadne jeho káblovou retransmisiou alebo prenosom iným spôsobom),
- dielo preložiť alebo dať preložiť,
- adaptovať dielo, usporiadať alebo inak spracovať alebo dať adaptovať, usporiadať alebo inak spracovať,
- použiť a šíriť dielo na akýchkoľvek nosičoch
- spojiť dielo s iným dielom
- prihlásiť dielo ako ochrannú známku

b) dáva objednávateľovi súhlas, aby v prípade záujmu udelil tretej osobe súhlas používať dielo, prípadne iné práva na dielo sa vzťahujúce, ktoré objednávateľ nadobudne na základe tejto zmluvy, na inú osobu a to aj bez ďalšieho prívolenia zhotoviteľa; na udelenie súhlasu tretej osobe používať dielo, spôsob použitia diela, rozsah použitia diela, jeho časové a miestne určenie sa primerane použijú ustanovenia tejto zmluvy týkajúce sa udelenia súhlasu zhotoviteľom objednávateľovi na použitie diela.

2. Zmluvné strany sa dohodli, že právo na použitie diela podľa predchádzajúceho bodu 1. písm. a) a b) nadobúda objednávateľ dňom celkovej úhrady ceny za dielo.
Práva a povinnosti uvedené v bodoch 1. a 2. tohto článku v prípade zániku objednávateľa prechádzajú na jeho právneho nástupcu.

3. Objednávateľ je povinný právo používať dielo, prípadne iné práva na dielo sa vzťahujúce, ktoré nadobudol na základe tejto zmluvy, vykonávať tak, aby neboli ohrozené alebo porušené neprevoditeľné práva autora k dielu a ktoré z tohto dôvodu zhotoviteľ na objednávateľa touto zmluvou nepreviedol.
4. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že práva k dielu prevádzané touto zmluvou na objednávateľa neposkytne inej osobe, ani ich sám priamo, alebo nepriamo nepoužije pre seba alebo inú osobu.
5. Zhotoviteľ prehlasuje, že má vysporiadané práva s autorom diela a súčasťou diela vykonaného podľa tejto zmluvy nie sú žiadne prvky, ku ktorým nemôže, alebo nie je v jeho možnostiach zabezpečiť udelenie súhlasu na použitie diela alebo súhlas na použitie diela tretej osobe tak, ako je uvedené v tomto článku zmluvy, má právo nakladať s dielom spôsobom uvedeným v tejto zmluve. Zhotoviteľ zodpovedá za porušenie práv tretej osoby z priemyselného alebo iného duševného vlastníctva v dôsledku použitia diela objednávateľom v súlade s touto zmluvou.
6. Zhotoviteľ je oprávnený maximálne 40 % plnení podľa tejto zmluvy realizovať prostredníctvom subdodávateľov. Zhotoviteľ je povinný oznámiť objednávateľovi identifikačné údaje o každom z použitých subdodávateľov a definovať druh a rozsah činností, ktoré bude pri plnení tejto zmluvy daným subdodávateľom zabezpečovať.
7. Komunikácia bude v slovenskom jazyku. Zhotoviteľ musí zabezpečiť pri rokovaní so zahraničnými expertmi, alebo inými odborníkmi zo zahraničia tlmočnícke služby. Všetky náklady s tým spojené musia byť zahrnuté v cene diela.
8. Ak v tejto zmluve nie je uvedené inak, na udelenie súhlasu použiť dielo sa použijú primerane ustanovenia zákona č. 618/2003 Z. z. autorský zákon v znení neskorších predpisov.
9. Objednávateľ a zhotoviteľ sa zaväzujú bezodkladne oznámiť druhej zmluvnej strane akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov. Kontaktné adresy pre písomnú komunikáciu sú:

Za objednávateľa:

Cena za dielo a odmena za udelenie súhlasu na použitie diela

1. Objednávateľ je povinný za vykonanie diela zaplatiť zhotoviteľovi cenu za dielo vo výške 2 790 000,- SKK bez DPH (slovom dvamiliónysedemstodevätidesiat tisíc slovenských korún), vrátane 19% DPH je cena diela celkom 3 320 100,- SKK (slovom trimiliónytristodvadsať tisícsto slovenských korún). V tejto cene je zahrnutá aj odmena za udelenie súhlasu na použitie diela.
Štruktúrovaný rozpočet ceny za dielo tvorí prílohu č. 3 tejto zmluvy a je pre zmluvné strany záväzný. Príloha č. 3 tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
2. V deň fakturácie bude fakturovaná DPH v sadzbe platnej podľa platného zákona o dani z pridanej hodnoty.

Čl. VI.
Platobné podmienky a fakturácia

1. Objednávateľ je povinný zaplatiť zhotoviteľovi cenu za dielo uvedenú v čl. V. do 30 dní doručenia faktúry prevodom na účet zhotoviteľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy.
Za deň doručenia sa považuje deň doručenia faktúry do sídla objednávateľa. Neoddeliteľnou súčasťou faktúry bude potvrdený protokol o prevzatí podľa čl. III bod 3. tejto zmluvy.
2. Ak sa objednávateľ dostane do omeškania s platením ceny za dielo, je objednávateľ popri nezaplatenej cene povinný zaplatiť zhotoviteľovi aj úrok z omeškania vo výške 0,05% z dlžnej sumy za každý deň omeškania.
3. Objednávateľ je povinný zaplatiť cenu za dielo na základe faktúry vystavenej zhotoviteľom, ktorá spĺňa všetky náležitosti daňového dokladu podľa všeobecne záväzného právneho predpisu.
4. Ak sa zhotoviteľ diela dostane do omeškania so zhotovením diela, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z celkovej sumy za každý deň omeškania.

Čl. VII.
Odstúpenie od zmluvy

1. Každá zo zmluvných strán je oprávnená odstúpiť od tejto zmluvy, pokiaľ druhá zmluvná strana nespĺní riadne a včas svoju zmluvou určenú povinnosť ani po písomnej výzve dotknutej zmluvnej strany, obsahujúcej aj určenie dodatočnej primeranej lehoty na splnenie predmetnej zmluvnej povinnosti.
2. Odstúpenie od zmluvy je jednostranným právnym úkonom. Odstúpenie od zmluvy musí mať písomnú formu, musí v ňom byť uvedený dôvod, pre ktorý zmluvná strana od zmluvy odstupuje.
3. Odstúpenie od zmluvy sa nedotýka nárokov strán na náhradu škody vyplývajúcej zo zmluvy.

Čl. VIII.
Ochrana dôverných informácií a osobných údajov

1. Zmluvné strany budú zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách získaných pri plnení záväzkov z tejto zmluvy. Dôvernými informáciami nie sú informácie, ktoré sa bez porušenia tejto zmluvy stali verejne známymi, informácie získané oprávnene inak, ako od druhej zmluvnej strany, a informácie, ktoré je objednávateľ povinný sprístupniť podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).
2. Zhotoviteľ v súlade s § 17 zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov zabezpečí poučenie svojich zamestnancov a všetkých osôb, ktoré v rámci spolupráce s dodávateľom majú prístup k informačným systémom objednávateľa, a to najmä s dôrazom na povinnosť mlčanlivosti (§ 18) a sankciami za porušenie tejto mlčanlivosti (§ 49 ods. 5 písm. c).
3. Zmluvné strany sa zaväzujú, že upovedomia druhú zmluvnú stranu o porušení povinnosti mlčanlivosti bez zbytočného odkladu potom, ako sa o takomto porušení dozvedeli.
4. Zmluvné strany budú ochraňovať dôverné informácie druhej zmluvnej strany, a to s rovnakou starostlivosťou ako ochraňujú vlastné dôverné informácie rovnakého druhu, vždy však najmenej v rozsahu primeranej odbornej starostlivosti.
5. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa nevzťahuje na prípady, ak zmluvnej strane na základe zákona alebo na základe rozhodnutia príslušného orgánu vznikla povinnosť zverejniť dôvernú informáciu druhej zmluvnej strany alebo jej časť. O vzniku takejto povinnosti sa budú zmluvné strany vzájomne informovať bez zbytočného odkladu.
6. Ustanovenia odsekov 1až 5 tohto článku zmluvy sú platné aj po dobe jej platnosti, a to až do doby, kedy informácie sa stanú verejne známymi.

Čl. IX.
Doručovanie

1. Doručením sa rozumie prijatie zásielky zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná.

2. Za deň doručenia zásielky zmluvnej strane, ktorej bola adresovaná sa považuje takisto deň
- a) v ktorom táto zmluvná strana ju odoprela prijať,
 - b) ktorým márne uplynula odberná lehota pre jej vyzdvihnutie si na pošte alebo
 - c) v ktorý bola na nej zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že "adresát sa odsťahoval", "adresát je neznámy" alebo iná poznámka, ktorá podľa poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.

Čl. X. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
2. Zmluvné strany vynaložia všetko úsilie na zmiernenie vyriešenie všetkých nezhôd alebo sporov vznikajúcich medzi nimi pri plnení zmluvy alebo v súvislosti s ňou, a to cestou priamych rokovaní.
3. Zmluvné strany osvedčujú, že zmluvu uzavreli slobodne, vážne, bez nátlaku, bez omylu, túto si pred jej podpísom prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpísali.
4. Prípadné spory a nedorozumenia, ktoré vzniknú zo zmluvy o dielo, sa budú zmluvné strany usilovať riešiť predovšetkým formou dohody, v prípade, že nedôjde k dohode, spory sa budú riešiť podľa slovenského právneho poriadku a podliehajú kompetencii príslušného súdu Slovenskej republiky.
5. Táto zmluva môže byť zmenená a doplnená len písomnou dohodou oboch zmluvných strán.
6. Táto zmluva je vyhotovená v piatich rovnopisoch, z ktorých tri obdrží objednávatel' a dva zhotoviteľ'.

V Bratislave, dňa 20.10.2008



Ministerstvo financií SR
Ing. Jaroslav Mikla
vedúci služobného úradu

MINISTERSTVO FINANCIÍ SR
Štefanovicova 5
817 82 BRATISLAVA 15
- 20/1 -

V Bratislave, dňa 1.10.2008



Ing. Emil Fitoš
Public Sector Segment Director
Siemens s.r.o.



Ing. Marian Haviernik
Public Sector Segment Commercial Director
Siemens s.r.o.

SIEMENS

Siemens s.r.o.
Einsteinova 11, SK-851 01 Bratislava
Slovenská republika
216

OPIS PREDMETU ZÁKAZKY,
TECHNICKÉ POŽIADAVKY



Procesný audit a štúdia uskutočniteľnosti centrálneho elektronického priečinku (Single window)

Východiskové informácie

Európska hospodárska komisia OSN, ktorá sa zaoberá zjednodušovaním medzinárodného obchodu v celosvetovom priestore (UN/CEFACT), Svetová obchodná organizácia (WTO) a Svetová colná organizácia (WCO) navrhli a podporujú iniciatívu tzv. centrálneho elektronického priečinku (CEP). V súčasnosti je vo svete realizovaných viac ako 30 národných projektov tohto typu. Medzi popredných realizátorov patria napr. Švédsko, Holandsko, Spojené štáty americké a vyspelé štáty juhovýchodnej Ázie.

Súčasný trend globalizácie výroby a využívania zdrojov kladie požiadavky na zrýchlenie pohybu tovaru v zahraničnom obchode. Slovenská republika (SR) vníma túto potrebu veľmi citlivo, keďže rastúce výrobné kapacity slovenského priemyslu predstavujú väčší pohyb tovaru v intrakomunitárnom obchode, ako aj v obchode s tretími krajinami.

Informačný systém CEP (IS CEP) umožňuje zaslanie unifikovaného elektronického dokumentu vývozcu (dovozcu) prepravcu na jediné miesto v štátnej správe na úplné vybavenie administrácie, povolení a štatistiky medzinárodnej obchodnej transakcie, v súlade s medzinárodne aj národne akceptovanými štandardmi v tejto oblasti.

Zavedenie IS CEP do praxe predstavuje výhody nielen pre vlády, ale aj pre obchodnú komunitu. Pre vlády môže priniesť lepší manažment rizík, zlepšenú úroveň bezpečnosti a zvýšené príjmy. Obchodné komunity získavajú výhody z transparentnej a predvídateľnej interpretácie a aplikácie pravidiel a lepšej alokácie ľudských a finančných zdrojov, čo vyúsťuje do značných ziskov v produktivite a konkurenčnej schopnosti.

Vytvorenie IS CEP má za cieľ vyriešenie obchodnej a colnej agendy elektronickou formou, pričom očakávanými prínosmi sú najmä:

- včasné poskytovanie informácií zo strany obchodných komunit kontrolným úradom,
- zrýchlené spracovanie informácií orgánmi štátnej správy,
- podstatná redukcia počtu obchodných dokumentov na národnej úrovni,
- zníženie nákladov vďaka zníženiu omeškaní, rýchlejšie vybavenie a prepustenie tovaru,
- zlepšenie dostupnosti a spracovania informácií, zvýšená bezpečnosť, integrita a transparentnosť,
- efektívnejšia a hospodárnejšia alokácia zdrojov,
- urýchlenie a zjednodušenie informačných tokov medzi obchodným sektorom a štátom,
- harmonizácia a zvýšenie zdieľania relevantných údajov medzi informačnými systémami rôznych štátov,
- lepšia kombinácia existujúcich štátnych systémov a procesov,
- správne výmery platieb,
- pozitívny obraz u obchodných komunit vďaka otvorenému prístupu ku komunikácii zo strany vlády,
- priama informačná podpora investícií do lokálnych priemyselných parkov a podnikov,
- priame a nesprostredkované informácie o miestnom podnikateľskom prostredí a jeho špecifikách,
- pre obchodnú komunitu poskytnutie jednotného miesta pre jednorázové predloženie všetkých požadovaných informácií a dokumentov všetkým štátnym organizáciám zapojeným do procesu vývozu, dovozu alebo tranzitu tovaru, atď.

Základné východiskové dokumenty pre vytvorenie IS CEP

- Koncepcia „Centrálneho elektronického priečinku pre medzinárodný obchod a súvisiace procesy“, ktorá bola schválená uznesením vlády SR č. 39/2008 zo dňa 16. januára 2008 a ktorá je úvodným koncepčným materiálom pre oblasť zavedenia elektronických služieb pre oblasť zahraničného obchodu v SR.
- Nariadenie Rady (EHS) č. 2913/92 z 12. októbra 1992, ktorým sa ustanovuje Colný kódex Spoločenstva, zmenenom a doplnenom nariadením (ES) č. 648/2005.
- Uznesenie Rady z 5. decembra 2003 o vytvorení jednoduchého colného a obchodného prostredia bez dokumentov v papierovej forme.

- Odporúčanie č. 33 organizácie UN/CEFACT, ktorým navrhujú vytvorenie centrálneho elektronického priečinka.
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2006/123/ES o službách na vnútornom trhu, ktorá stanovuje administratívne zjednodušenie postupov v rámci služieb a poskytovaných výkonov členských štátov.

Právny rámec pre vytvorenie IS CEP tvoria najmä nasledujúce zákony SR

Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 678/2006 Z. z.

Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov vrátane príslušných vyhlášok NBU SR

Zákon č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon)

Zákon č. 610/2003 Z. z. o elektronických komunikáciách

Zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise

Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov

Zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike

Výnos MDPT SR č. 1706/M-2006 zo 14. júla 2006 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy

Zákon č. 162/1995 Z. z. katastrálny zákon

Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

Ciele

Cieľmi tohto projektu/predmetu zákazky je navrhnutie efektívneho a účinného postupu vytvorenia IS CEP, ktorý :

- urýchli a zjednoduší informačné procesy medzi obchodnou komunitou a štátom a prinesie prospech všetkým stranám zapojeným do cezhraničného obchodu,
- umožní orgánom verejnej správy prijímať alebo mať prístup k informáciám, ktoré sú pre nich relevantné, zabezpečí priestor pre lepšiu koordináciu kontrol, poskytne širokú škálu služieb a výhod v závislosti od koncepcie IS CEP, zohľadní jedinečnosť požiadaviek a podmienok každej zúčastnenej krajiny v rámci medzinárodného obchodu a vytvorí úzku spoluprácu medzi všetkými zainteresovanými stranami.

Predpoklady a riziká

Predpoklady:

- efektívne a profesionálne riadenie tohto projektu/predmetu zákazky,
- efektívna a pružná spolupráca zhotoviteľa, verejného obstarávateľa (objednávateľa) a všetkých zainteresovaných inštitúcií, resp. spoločností (zložky),
- zabezpečenie kvalitných a profesionálnych expertov, ktorí sa budú podieľať na realizácii tohto projektu/predmetu zákazky

Riziká:

- nedostatočná spolupráca/súčinnosť všetkých zainteresovaných zložiek.

Technické zabezpečenie

Tento projekt/predmet zákazky bude riadený Riadiacim výborom projektu - RV (Project Steering Committee) pozostávajúcím zo zástupcov Ministerstva financií SR - (verejný obstarávateľ, resp. objednávateľ), ako aj Colného riaditeľstva SR, DataCentra, Štatistického úradu SR, Ministerstva hospodárstva SR, zhotoviteľa a prípadne ďalších prizvaných zástupcov zainteresovaných rezortov/organizácií/inštitúcií/spoločností.

Hlavné úlohy Riadiaceho výboru

Schválenie pracovného plánu tohto projektu

- organizácia realizácie tohto projektu/predmetu zákazky,

- podrobný harmonogram riešenia,
- riadenie problémov a zmien,
- riadenie konfigurácií a dokumentov.

Priebežné vyhodnocovanie plnenia plánu tohto projektu/predmetu zákazky

- zhodnotenie postupu riešenia tohto projektu/predmetu zákazky (rekapitulácia stavu riešenia a ukončených míľnikov),
- zhodnotenie zistených problémov a požiadaviek,
- zmeny voči plánu tohto projektu,
- upresnenie postupu realizácie na nasledujúce obdobie.

Záverečné zhodnotenie plnenia tohto projektu/predmetu zákazky

- zhodnotenie postupu riešenia celého projektu/predmetu zákazky,
- zhodnotenie riešenia požadovaných cieľov (navrhovaných výkonov a dodávok),
- zhodnotenie komunikácie na tomto projekte/predmete zákazky,
- zhodnotenie pozitívnych a negatívnych skúseností z realizácie tohto projektu/predmetu zákazky.

Vo všeobecnosti úlohou RV bude dozerať na realizáciu tohto projektu/predmetu zákazky, zabezpečovať spoluprácu medzi zainteresovanými inštitúciami a organizáciami/spoločnosťami, schvaľovať výstupy/výsledky, navrhovať nápravné a iné opatrenia podľa potreby. Riadiaci výbor sa bude stretávať podľa potreby.

Miestom plnenia tohto predmetu zákazky/projektu sú najmä priestory zhotoviteľa. Technické vybavenie, nevyhnutné pre plnenie zmluvy, ako napr. prostriedky IKT zabezpečí zhotoviteľ.

Verejný obstarávateľ (objednávateľ):

- zabezpečí všetky náležitosti súvisiace s rokovaniami RV v rámci realizácie tohto predmetu zákazky/projektu,
- vytvorí podmienky pre činnosť expertov zhotoviteľa súvisiace s realizáciou tohto projektu /predmetu zákazky,
- poskytne personálne kapacity do projektového a riešiteľského tímu. Rozsah personálnej a prípadnej technickej podpory tohto projektu/predmetu zákazky zo strany objednávateľa bude vyplývať z odôvodnených potrieb v rámci realizácie tohto projektu/predmetu zákazky,
- zabezpečí súčinnosť povinných osôb na základe uznesenia vlády č. 39/2008 zo dňa 16.januára 2008,
- nebude poskytovať žiadne zariadenia ani priestory na realizáciu tohto projektu/predmetu zákazky.

Zdroj finančných prostriedkov

Predmet zákazky bude financovaný z prostriedkov Ministerstva financií SR. Na tento predmet zákazky je určený rozpočet vo výške 5 400 000 SKK bez DPH. V prípade, že ponuka presiahne túto čiastku, verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo označiť takúto ponuku za neprijateľnú.

Všeobecné vymedzenie predmetu zákazky/projektu

Zhotoviteľ je povinný vykonať všetky aktivity potrebné na dosiahnutie stanovených cieľov, najmä tieto:

1. Uskutočnenie procesného auditu vrátane analýzy súčasného stavu
2. Vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti a jej vyhodnotenie pre IS CEP

Rozsah aktivít

1. Uskutočnenie procesného auditu vrátane analýzy súčasného stavu

Procesný audit sa zameria najmä na popis organizačného a technického zabezpečenia v dotknutých inštitúciách (dotknuté inštitúcie sú definované v Koncepcii „Centrálneho elektronického priečinka pre medzinárodný obchod a súvisiace procesy“ schválenej uznesením vlády SR č. 39/2008 zo dňa 16.januára 2008), popis procesov v relevantnej agende a finančné možnosti v súvislosti s realizáciou IS CEP.

Súčasťou procesného auditu bude okrem iného aj zmapovanie súčasného stavu používaných informačných systémov (IS) v SR použiteľných pre CEP a zmapovanie, popísanie a zdokumentovanie CEP vrátane analýzy právneho rámca v danej oblasti vo svete (min. 3 štáty s vyspelou úrovňou používania CEP - Single Window) za účelom navrhnutia optimálneho riešenia IS CEP.

2. Vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti a jej vyhodnotenie pre IS CEP

Štúdia uskutočniteľnosti je kľúčovým prvkom celkového vývoja IS CEP. Štúdia určí potenciálnu pôsobnosť IS CEP, úroveň a typ dopytu, možné scenáre implementácie, potenciál pre pilotnú implementáciu a jej charakteristiku, požadované zdroje (finančné, ľudské, technické, atď.), potenciálne prínosy a riziká, presný časový rámec, implementačnú a riadiacu stratégiu.

Štúdia uskutočniteľnosti má poskytnúť znalosti o dostupných možnostiach a ich následkoch pre každý štátny orgán a participujúcu organizáciu, východisko, ktorá možnosť je preferovaná a realizovateľná v našich podmienkach, analýzu rizík, akým spôsobom by sa mala implementácia realizovať (napr. komplexná alebo postupná implementácia), možné kroky pri postupnej implementácii, povahu a rozsah úvodného pilotného projektu, potenciál pre výnosy (za poplatky, clo, atď.), predpokladaný štruktúrovaný rozpočet, identifikáciu „kľúčových“ dodávok a odporúčaný harmonogram pre vývoj a implementáciu.

Štúdia uskutočniteľnosti bude okrem iného obsahovať aj:

- 1) Návrh riešenia IS CEP, ktorý zhotoviteľ spracuje na základe záverov aktivity č. 1 a aktivity č. 2. Tento návrh riešenia bude definovať:
 - celkové riešenie IS CEP vrátane prístupu k údajom a funkciám, a ich administrácia,
 - základný popis požadovaných činností a funkčnosti navrhovaného IS CEP, požiadavky na riešenie resp. funkčnosť predmetného systému,
 - bezpečnostný aspekt riešenia a prevádzkovania IS CEP z poznatkov o IS používaných vo svete, postup pre implementáciu IS CEP vrátane špecifikácie rozsahu servisnej podpory počas 1 roka od ukončenia implementácie, t.j. od potvrdenia preberacieho a akceptačného protokolu k IS CEP objednávateľom, prístupy k údajom a funkciám a ich administrácia, funkciu na zabezpečenie prístupu k údajom pre rôzne skupiny užívateľov - prístupové práva, návrh na riešenie prístupových práv pre interných zamestnancov prijímateľskej inštitúcie podľa ich funkcií a možnosť definovať prístupové práva aj pre externé organizácie (napr. Ministerstvo hospodárstva SR, Ministerstvo kultúry SR,.....),
 - komunikačné rozhranie medzi IS CEP a organizáciami, ktoré sú definované v uznesení vlády SR č. 39/2008 zo dňa 16.januára 2008,
 - grafickú prezentáciu dát, štatistiku a hlásenia pre dozorné orgány; Riešenie nadstavbových prezentačných funkcií vrátane grafických prezentácií pre IS CEP; Funkcie, ktoré v grafickej podobe (napr. stĺpcové, koláčové grafy) prezentujú sumárne informácie diferencované po rokoch, producentoch, druhoch pre CEP a podobne; Štandardné štruktúrované (sumarizačné) výstupy, prehľady, trendy na základe definovaných kritérií,
 - návrh zabezpečenia prenosu údajov medzi systémami; požaduje sa obojsmerné prepojenie,
 - analýzu existujúcich dokumentov a formulárov využívaných vývozcom (dovozcom) prepravcom, ich racionalizáciu a zjednotenie za účelom vytvorenia unifikovaného elektronického dokumentu vývozcu (dovozcu) prepravcu; návrh všetkých ostatných dokumentov (elektronické a papierové) súvisiacich s IS CEP.

Pri vypracovaní návrhu IS CEP bude zhotoviteľ prihliadať na všetky už existujúce informačné systémy verejnej správy, vrátane podateľní a platobných portálov tak, aby sa pri realizácii IS CEP dosiahli najnižšie možné ekonomicky výhodné náklady pri zabezpečení plnej funkčnosti riešenia s využitím najnovších technológií. Riešenie bude uvažovať s možnosťou využitia Ústredného portálu verejnej správy, ktorá musí vyhovovať štandardom v zmysle výnosu Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky, ako aj podmienkam v zmysle smernice o elektronických službách a odporúčaniu č. 33 UN/CEFACT. V rámci procesného auditu a štúdie uskutočniteľnosti pre IS CEP bude tiež stanovený rozsah využitia Ústredného portálu verejnej správy a ostatných IS verejnej správy.

Je dôležité zdôrazniť, že vývoj IS CEP nepredpokladá existenciu alebo požiadavku na komplikovaný elektronický informačný systém na prijímanie, ukladanie a zdieľanie informácií. Je zrejmé, že informačno-komunikačné technológie majú významný pozitívny vplyv na potenciál pre zdieľanie informácií v kontexte CEP a je to najbežnejší prístup pri zavádzaní už existujúcich projektov tohto typu.

Požaduje sa tiež navrhnutie štruktúry tzv. manuálu CEP, prostredníctvom ktorého sa relevantné dokumenty budú predkladať na jednom centrálnom mieste a následne sa budú prerozdeľovať relevantným štátnym orgánom alebo agentúram.

Pri zvažovaní technických požiadaviek na IS CEP je zhotoviteľ povinný rešpektovať doteraz investovanú hodnotu a investície do transakčných systémov. Hoci niekedy môže byť nevyhnutné takéto systémy nahradiť, praktickým prístupom pre zdieľanie a výmenu informácií medzi agentúrami môže byť aj vytvorenie centrálného portálu alebo brány.

- 2) Plán projektového manažmentu projektu (vývoj - realizácia IS CEP), ktorého súčasťou bude:
 - jasná definícia rozsahu projektu IS CEP, jeho cieľov a úloh,
 - definovanie kľúčových dodávok, zodpovednosti za dodávku, časového rámca a míľnikov pre ukončenie,
 - definovanie úloh a zodpovednosti rôznych účastníkov vrátane jasnej dohody o tom, kto je zodpovedný za projekt, t. j. projektový manažér a definície úrovne právomocí tohto manažéra,
 - špecifikácia manažérskych a monitorovacích zodpovedností projektového manažéra a línie právomocí a komunikácie medzi projektovým manažérom, Radiacim výborom projektu a realizačnou jednotkou,
 - jasná stratégia pre pravidelnú komunikáciu so zúčastnenými stranami na projekte a potenciálnymi používateľmi počas celej implementácie vrátane dohody o tom, aké informácie sú predmetom komunikácie, s ktorými skupinami, akým spôsobom a s akou frekvenciou,
 - jasný návrh a špecifikáciu projektového rozpočtu vrátane finančných a ľudských zdrojov,
 - jasné prehlásenie o rizikách projektu (zníženie rozpočtu, omeškanie v požadovaných legislatívnych reformách, atď.) a odsúhlasený plán reakcií (do maximálne možného rozsahu) na riadenie týchto rizík vrátane plánov o nepredvídaných udalostiach pre riziká na vysokej úrovni,
 - dohoda o kritériách na meranie úspechu projektu,
 - mechanizmus preskúmania a spätnej väzby na zabezpečenie neustáleho monitorovania postupu projektu a na zaoberanie sa akýmikoľvek zmenami, ktoré môžu byť požadované pri implementácii,
- 3) Zmapovanie súčasného stavu v oblasti legislatívy zameranej na zavedenie IS CEP v SR a návrh legislatívnych zmien potrebných na zavedenie IS CEP v SR.

Výstupy zo štúdie uskutočniteľnosti budú vo forme nelegislatívneho materiálu predložené na schválenie vláde SR a na základe uznesenia bude možné určiť gestorov povinných úloh.

Požadované výsledky/výstupy

Minimálnymi požadovanými výsledkami/výstupmi sú:

- spracované a odovzdané kompletné výstupy/výsledky aktivity č. 1 a aktivity č. 2 v papierovej forme, v počte 7 kusov/aktivity a v počte 2 kusy/aktivity v elektronickej forme (na médiu CD-R, resp. DVD-R), spracované v textovom procesore MS WORD (text), MS EXCEL (tabuľky), nákresy, projektová dokumentácia, projektové harmonogramy.

Predpokladaná doba trvania zmluvy na realizáciu tohto predmetu zákazky/projektu je 90 dní odo dňa podpisu zmluvy všetkými zmluvnými stranami.

Zodpovednosti:

Zhotoviteľ bude zodpovedať za zabezpečenie plnenia všetkých aktivít špecifikovaných v tomto projekte/predmete zákazky, za spracovanie všetkých požadovaných výstupov/výsledkov v najvyššej kvalite, za koordináciu a riadenie prác expertov s cieľom zabezpečiť efektívne a včasné splnenie výstupov/výsledkov tohto projektu/predmetu zákazky.

Ak sa v súťažných podkladoch uvádzajú údaje, alebo odkazy na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent alebo typ, umožňuje sa uchádzačom predloženie ponuky s ekvivalentným riešením, ktoré však musí byť plne kompatibilné s už existujúcim IT prostredím. Uvedené sa nevzťahuje na požiadavky, kde je z technicko-ekonomických dôvodov predloženie ekvivalentného riešenia nemožné.



**VLASTNÝ NÁVRH ZHOTOVITEĽA NA PLNENIE ZÁVÄZKOV Z TEJTO ZMLUVY A HARMONOGRAM
PLNENIA**



5. Návrh plnenia predmetu zákazky

Zahraničný obchod je dôležitým prvkom jednotného trhu EÚ, ktorého súčasťou je aj Slovenská republika. Colná únia je základom EÚ a je podstatným elementom pre fungovanie jednotného trhu. Tento môže fungovať len vtedy ak sú aplikované rovnaké pravidlá v oblasti zahraničného obchodu s tretími krajinami v rámci celej EÚ. Zahraničný obchod upravuje množstvo predpisov na úrovni EÚ ako aj predpisov na národnej úrovni, prostredníctvom ktorých EÚ a členské štáty presadzujú svoje záujmy v oblasti obchodnej politiky, finančnej politiky a poľnohospodárskej politiky pri obehu tovaru v styku s tretími štátmi a na vnútornom trhu a robia opatrenia na zabránenie protiprávnemu konaniu pri dovoze, vývoze a tranzite tovaru s cieľom ochrany ekonomických záujmov SR a EÚ. Presadzovanie týchto záujmov je okrem colných orgánov zabezpečované prostredníctvom vecne príslušných štátnych orgánov a orgánov EÚ. Efektívnosť ich činnosti a ich vzájomnej interakcie významným spôsobom ovplyvňuje rýchlosť, transparentnosť a bezpečnosť zahraničného obchodu.

Medzinárodné organizácie ako OSN, WTO a WCO, EK ako aj členské štáty EÚ vyvíjajú rozsiahle aktivity pre zvýšenie efektivity administratívnych postupov správnych a kontrolných orgánov zapájajúcich sa do zahraničnoobchodných transakcií. Jednou z nich je aj návrh koncepcie Single Window, ktorej cieľom je vytvorenie prostriedkov, prostredníctvom, ktorých budú môcť subjekty zapojené do zahraničnoobchodných transakcií centralizovane elektronicky podať všetky potrebné informácie a dokumenty potrebné pre splnenie všetkých predpísaných požiadaviek pre dovoz, vývoz a tranzit tovaru. Tieto aktivity sú smerované do vytvorenia právneho prostredia podporujúceho takéto prostredie ako aj do projektov, ktorých cieľom je vytvorenie technických prostriedkov umožňujúcich implementáciu koncepcie Single Window.

Slovenská republika vníma túto potrebu veľmi citlivo, keďže rastúce výrobné kapacity slovenského priemyslu predstavujú väčší pohyb tovaru v intrakomunitárnom obchode, ako aj v obchode s tretími krajinami. Vláda SR 16.1.2008 schválila návrh koncepcie „Centrálneho elektronického priečinka pre medzinárodný obchod a súvisiace procesy“ reagujúc na trendy v tejto oblasti a začlenila koncepciu do aktivít SR v oblasti implementácie služieb eGovernmentu. Uznesením vlády SR č. 39/2008 uložila ministrom financií zabezpečiť vypracovanie procesného auditu vrátane analýzy súčasného stavu a vypracovanie štúdie realizovateľnosti centrálneho elektronického priečinka pre medzinárodný obchod a súvisiace procesy.

Naša ponuka má za cieľ predstaviť obstarávateľovi návrh na uskutočnenie procesného auditu vrátane analýzy súčasného stavu (aktivita č.1) a vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti a jej vyhodnotenie pre projekt CEP (aktivita č.2) s využitím overených postupov spoločnosti Siemens IT Solutions and Services a rozsiahlych medzinárodných skúseností okrem iného aj z oblasti implementácie projektov Single Window vo svete.

Projekt navrhujeme realizovať v troch etapách pričom výstupom každej etapy bude model, ktorý bude slúžiť ako súčasť požadovaných aktivít projektu. V úvodnej fáze projektu bude našim tímom vypracovaný základný model (Model 1) popisujúci existujúce prostredie, v ktorom by mala byť implementovaná koncepcia CEP. Podkladom pre vytvorenie Modelu 1 budú všeobecne záväzné právne predpisy SR a EÚ, interné predpisy dotknutých orgánov, verejne dostupné dokumenty týkajúce sa koncepcie CEP a vlastné skúsenosti z realizovaných projektov v zahraničí. Model 1 bude východiskovým modelom procesného auditu, ktorý bude popisovať úseky správy a agendy, ktoré by mohli byť súčasťou implementácie koncepcie CEP. Bude pre náš tím slúžiť ako mapa agendy pri

uskutočňovaní procesného auditu a bude základným dokumentom pre orientáciu v problematike koncepcie CEP.

Cieľom druhej etapy projektu je zachytenie aktuálneho stavu tej časti systému ktorá sa priamo venuje problematike súvisiacej s konceptom CEP, identifikovanie technického zabezpečenia procesov s tým súvisiacich, ako aj zozbieranie požiadaviek, podkladov a zdrojov dotknutých inštitúcií pre potreby vytvorenia návrhu na realizáciu projektu CEP. Podkladom pre vytvorenie Modelu 2 budú informácie získané od jednotlivých inštitúcií podieľajúcich sa na relevantných častiach systému a Model 1.

V poslednej etape projektu bude vytvorený Model 3, ktorý bude obsahovať prehľadný a štandardizovaný zápis návrhu procesov projektu CEP. Výstupom z tejto etapy budú všetky produkty požadované pre Štúdiu uskutočniteľnosti, t.j. návrh riešenia projektu CEP, úroveň a typ dopytu, potenciál pre pilotnú implementáciu a jej charakteristiku, možné scenáre implementácie, odhad požadovaných finančných zdrojov, popis potenciálnych prínosov a rizík, optimalizácia dokumentov, rámcový návrh legislatívnych zmien potrebných pre zavedenie projektu CEP, plán projektového riadenia, ktorého súčasťou bude časový rámec, implementačná a riadiaca stratégia.

Pri vypracovávaní návrhu sa bude vychádzať z medzinárodných odporúčaní, budú zohľadnené všetky prebiehajúce projekty týkajúce sa koncepcie CEP, bude sa prihliadať na všetky už existujúce informačné systémy verejnej správy, vrátane podateľní a platobných portálov tak, aby sa pri realizácii projektu CEP dosiahli najnižšie možné ekonomicky výhodné náklady pri zabezpečení plnej funkčnosti riešenia s využitím najnovších technológií.

Úspešnosť projektu predpokladá úzku spoluprácu nášho tímu s Riadiacou agentúrou pre centrálny elektronický priečinok a so zástupcami dotknutých organizácií. Riadenie projektu bude realizované na princípoch štandardnej metodológie CHESTRA.

Výstupy projektu budú spracované a odovzdané kompletne výstupy/výsledky aktivity č. 1 a aktivity č. 2 v papierovej forme, v počte 7 kusov/aktivita a v počte 2 kusy/aktivita v elektronickej forme (na médiu CD-R, resp. DVD-R), spracované v textovom procesore MS WORD (text), MS EXCEL (tabuľky), nákresy, projektová dokumentácia, projektové harmonogramy.

5.1. Rámcový opis spôsobu dosiahnutia výstupov

5.1.1. Ciele

Cieľom tohto projektu je pripraviť nutné východiskové činnosti "Uskutočnenie procesného auditu vrátane analýzy súčasného stavu" a "Vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti a jej vyhodnotenie pre IS CEP", pripraviť podklady aby bolo možné pristúpiť k realizácii konceptu CEP a tak zjednodušiť informačné procesy medzi obchodnou komunitou a štátom

5.1.2. Predpoklady a riziká

Predpoklady:

- efektívne a profesionálne riadenie tohto projektu/predmetu zákazky,
- predpokladá sa že všetky pobočky jednotlivých inštitúcií vykonávajú spracovanie agendy rovnako a nie je nutné robiť audit na všetkých pobočkách

- očakáva sa súčinnosť zo strany verejného obstarávateľa (objednávateľa) a to najmä v bodoch:
 - pripomienkovanie a schvaľovanie čiastkových častí diela
 - podávanie doplňujúcich informácií na základe žiadostí zhotoviteľa
 - zabezpečenie fungovania riadiaceho výboru
 Potrebná súčinnosť bude zadefinovaná a odsúhlasená na oboma stranami pri ich zadaní na úvodnom stretnutí
- zabezpečenie kvalitných a profesionálnych expertov, ktorí sa budú podieľať na realizácii tohto projektu/predmetu zákazky

5.1.3. Riadenie projektu

Organizácia projektu bude mať štyri základné úrovne riadenia:

- Úroveň Riadiaceho výboru
- Úroveň Projektového manažmentu
- Úroveň Projektového tímu
- Úroveň Pracovnej skupiny

Organizácia bude hierarchická, najvyššou úrovňou bude úroveň Riadiaceho výboru. Najnižšou bude úroveň pracovnej skupiny.

Každá úroveň bude mať svojho predstaviteľa, ktorý bude buď skupinový orgán alebo príslušný vedúci. Nasledovná tabuľka definuje predstaviteľov pre jednotlivé úrovne:

Úroveň	Predstaviteľ	Typ
Riadiaceho výboru	Riadiaci výbor	Skupinový orgán
Projektového manažmentu	Projektový manažment	Skupinový orgán
Projektového tímu	Vedúci projektového tímu	Individuálny pracovník
Pracovnej skupiny	Vedúci pracovnej skupiny	Individuálny pracovník

Vedúci projektového tímu bude zároveň členom Projektového manažmentu.

Riadiaci výbor bude orgán zložený zo zástupcov pozostávajúcim z Ministerstva financií SR - (objednávateľ), Colného riaditeľstva SR, DataCentra, Štatistického úradu SR, Ministerstva hospodárstva SR, zhotoviteľa a prípadne ďalších prizvaných zástupcov zainteresovaných rezortov/organizácií/inštitúcií/spoločností.

Projektový manažment bude spoločný, pozostávajúci z Projektových vedúcich Obstarávateľa a Zhotoviteľa.

Koordináciu projektu zabezpečujú obaja projektový vedúci nerozdielne a v súčinnosti.

Úlohou projektového manažmentu je koordinácia činností na dennej báze, dodržiavanie strategických zámerov projektu ako aj operatívneho postupu prác na projekte.

Projektový tím je spoločný, pozostávajúci zo zamestnancov Obstarávateľa a Zhotoviteľa.

Úlohou projektového tímu bude zabezpečiť úlohy súvisiace s jednou, ucelenou oblasťou projektu.

Okrem vedúceho projektového tímu môže byť v tíme zúčastnený potrebný počet odborníkov pre danú oblasť, ktorú projektový tím rieši.

Projektový tím môže byť vytvorený z niekoľkých pracovných skupín. Pracovník začlenený do pracovnej skupiny rieši plnenie konkrétnych čiastkových úloh, požiadavky na zmenu.

Úlohou pracovnej skupiny je zabezpečiť úlohy súvisiace s konkrétnou špecifickou časťou projektu.

- **Organizácia projektu zo strany Obstarávateľa**

Obstarávateľ nominuje členov do riadiaceho výboru projektu, na pozíciu vedúceho projektu.

Obstarávateľ vymenuje vedúceho projektu, ktorý bude jedinou osobou zodpovednou za koordináciu činností pre spoluprácu so Zhotoviteľom a poskytne mu príslušné kompetencie.

5.1.4. Všeobecné vymedzenie predmetu projektu

Zhotoviteľ vykoná všetky aktivity potrebné na dosiahnutie stanovených cieľov a vytvorenia základných výstupov, najmä:

1. Uskutočnenie procesného auditu vrátane analýzy súčasného stavu
2. Vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti a jej vyhodnotenie pre IS CEP

5.1.5. Rozsah aktivít

5.1.5.1. Uskutočnenie procesného auditu vrátane analýzy súčasného stavu

5.1.5.1.1. Príprava podkladov na audit

Cieľom tejto fázy projektu, ktorý je jeho úvodnou časťou, je vytvorenie základnej vedomostnej bázy pre vykonanie auditu.

5.1.5.1.1.1. Analýza legislatívy a súčasného stavu v SR

- a. **Vstupy: všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce oblasť problematiky CEP a iné verejne prístupné dokumenty upravujúce a týkajúce sa koncepcie CEP**

Základným vstupom pre procesný audit ako aj samotnú štúdiu uskutočniteľnosti CEP budú všeobecne záväzné právne predpisy SR a EÚ, interné predpisy dotknutých orgánov a verejne dostupné dokumenty týkajúce sa koncepcie CEP. Môžeme ich rozdeliť do nasledovných skupín:

- predpisy na úrovni EÚ ako aj predpisy na národnej úrovni, prostredníctvom ktorých EÚ a členské štáty presadzujú svoje záujmy v oblasti obchodnej politiky, finančnej politiky a poľnohospodárskej politiky pri obehú tovaru v styku s tretími štátmi a na vnútornom trhu a robia opatrenia na zabránenie protiprávnemu konaniu pri dovoze, vývoze a tranzite tovaru s cieľom ochrany ekonomických záujmov SR a Európskeho spoločenstva,

- predpisy na úrovni EÚ ako aj predpisov na národnej úrovni, ktoré upravujú všeobecné vzťahy medzi orgánmi štátu a verejnosťou a upravujúce elektronizáciu komunikácie medzi štátnymi orgánmi a súkromnou sférou,
- interné predpisy štátnych orgánov upravujúce kompetencie, zodpovednosti a procesy vo vnútri orgánov pri výkone správy
- verejne dostupné dokumenty týkajúce sa zjednodušovania zahranično-obchodných administratívnych procesov a koncepcie CEP

Prehľad týchto dokumentov a ich kópie v elektronickej podobe budú výstupom č. V01.

b. Identifikovanie agend a štátnych orgánov zodpovedných za ich vykonávanie

V tejto časti projektu sa vykoná rozbor dokumentov uvedených v bode a. s cieľom identifikovať všetky úseky správy a im prislúchajúce agendy, ktoré zasahujú do problematiky zahraničného obchodu a ktoré by súčasne mohli byť zahrnuté do implementácie koncepcie CEP. Súčasne sa budú identifikovať štátne orgány a ich konkrétne útvary, ktoré sú zodpovedné za vykonávanie príslušných agend ako aj iné subjekty, ktoré sú nejakým spôsobom vystupujú v identifikovaných agendách.

c. Vytvorenie Modelu 1

Model 1 bude východiskovým modelom procesného auditu, ktorý bude popisovať úseky správy a agendy, ktoré by mohli byť súčasťou implementácie koncepcie CEP. Bude slúžiť ako mapa agend pre uchádzača pri tvorbe procesného auditu a bude základným dokumentom pre orientáciu v problematike koncepcie CEP. Agendy budú popísané s odkazmi na príslušné ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ. Ku každej agende bude priradený konkrétny štátny orgán a jeho útvar, ktorý je zodpovedný za vykonávanie príslušnej agendy. Model 1 bude popisovať základné dokumenty, ktoré vstupujú do agendy a ktoré z nej vystupujú ako produkty procesov agendy. V rámci modelu budú identifikované subjekty, ktoré vystupujú v rámci jednotlivých agend (obchodná sféra, občania, ďalšie orgány verejnej správy). Model 1 bude vytváraný na základe výstupov z bodov a. a b.

Model 1 **nebude** obsahovať detailné informácie o procesoch jednotlivých agend, informácie o personálnom, technickom a finančnom zabezpečení jednotlivých agend, informácie o rozsahu jednotlivých agend ani informácie o požiadavkách na zmeny týkajúce sa jednotlivých agend. Informácie, ktoré bude možné získať len v prostredníctvom interview s príslušnými správcami a používateľmi budú predmetom Modelu 2 resp. Modelu 3.

Model 1 bude k dispozícii ako výstup č. V02.

d. Pripomienkovanie Modelu 1

Návrh Modelu 1 bude vytváraný bez významnejšieho vstupu objednávateľa resp. dotknutých inštitúcií. Model 1 bude slúžiť ako základný dokument pre vytváranie ďalších výstupov projektu. Z týchto dôvodov bude návrh Modelu 1 predložený objednávateľovi na pripomienkovanie a následne bude dopracovaný Model 1.

e. Model 1 Check list

Model 1 Check list bude vytváraný paralelne s Modelom 1. Bude obsahovať zoznam otázok, ktoré bude potrebné v ďalších etapách projektu riešiť s objednávateľom resp. príslušnými orgánmi štátnej správy. Model 1 Check list bude slúžiť ako guideline procesného auditu pre tím uchádzača pri vykonávaní interview so zástupcami objednávateľa resp. príslušných orgánov štátnej správy

Model 1 Check list bude k dispozícii ako výstup č. V03.

5.1.5.1.1.2. Popísanie a zdokumentovanie CEP vrátane právneho rámca v danej oblasti vo svete - 3 Krajiny

Do oblasti zdokumentovania CEPu vo svete boli vybrané tieto krajiny:

Portugalsko

Na začiatku deväťdesiatych rokov malo Portugalsko, rovnako ako mnohé ďalšie krajiny, veľké problémy v súvislosti so spôsobom, ako poskytnúť verejné služby verejnosti – občanom a firmám. Prísna hierarchia verejnej správy a jej útvarov mali za následok nesmierne nákladné a veľmi neefektívne verejné služby. Preto si vláda Portugalska stanovila ako jeden zo svojich prvoradých cieľov premeniť krajinu na jednu zo svetových špičiek v oblasti informačnej spoločnosti. Hlavným cieľom verejnej správy v tejto súvislosti bola najmä „dematerializácia“ komunikácie, umožňujúca vzájomnú komunikáciu rôznorodých a nekompatibilných vládnych systémov a zdieľanie údajov predkladaných občanmi – Single Window.

Švédsko

Švédske colné úrady majú dlhú históriu a tradíciu v podpore iných národných verejných služieb. Na Švédskych hraniciach, colníci uskutočnia niekoľko úloh pre Ministerstvo Obchodu (National Board of Trade) a Ministerstvo poľnohospodárstva.

A tak, koncepciu Single Window začali vnímať a zavádzať od už v 80-tych rokoch a nadobudlo ozajstnú podobu v 1989.

Fínsko

Fínsky príklad Koncepcie jedného okna nepochybne nepopierateľným pionierskym činom, keďže spustenie prvej implementácie Koncepcie Single Window vo Fínsku sa datuje na začiatok 90-tych rokov, a to v oblasti námorných a colných úradov. Vtedy bolo identifikované, že je potrebné harmonizovať viacero rôznych formulárov, ktoré musí loď pri príchode do fínskeho prístavu vyplniť a ktoré obsahujú 80-90% podobných informácií.

Pre každú z týchto krajín bude vypracovaný rámcový dokument, ktorý bude obsahovať:

- Úvod do problematiky CEP pre danú krajinu
- Čo boli hlavné dôvody pre implementáciu CEP, čo boli hlavné ciele projektu Single Window (SW)
- Procesné prístupy ktoré viedli ku implementácii SW
- Trvanie
- Zahnuté organizácie
- Implementačné metódy a prístupy
- Výsledky a závery implementácie SW
- Použité legislatíva a predpisy
- Procesný model
- Technologický model

Tento bude k dispozícii ako výstup č. V11.

5.1.5.1.2. Procesný audit

Cieľom druhej fázy projektu je zachytenie aktuálneho stavu časti systému, ktorá sa priamo venuje problematike súvisiacej s konceptom CEP, identifikovanie technického zabezpečenia procesov s tým súvisiacich, ako aj zozbieranie požiadaviek, podkladov a zdrojov dotknutých inštitúcií pre potreby vytvorenia návrhu na realizáciu projektu CEP.

5.1.5.1.2.1. Ciele procesného auditu**Vstupy: analýza legislatívy a podklady pre konzultácie**

- a. Hlavným vstupom pre procesný audit bude analýza legislatívy odzrkadlená v Modeli 1 ako základný dokument pre orientáciu v problematike CEP. Ďalším vstupom bude „Check list“ ako doplnujúci dokument, obsahujúci zoznam otázok pre konzultácie počas auditu. Vstupy auditu budú tvoriť dokumenty pripravené a bližšie popísané v predchádzajúcej fáze:

- Model 1
- Model 1 Check list

b. Vytvorenie Modelu 2

Cieľom Modelu 2 je zachytenie aktuálneho stavu častí systému, ktoré sa priamo týkajú konceptu CEP. Jeho obsahom bude kompletný model popisujúci reálne vykonávané procesy, ich parametre, vstupy a výstupy, formuláre, dokumenty, použité dátové formáty. Získané informácie budú mapované na príslušné ustanovenia legislatívy ak je to existuje taká referencia. Ďalej bude obsahovať informácie o objeme spracúvanej agendy, počet transakcií a informácie o možnom zlúčení agend.

Model 2 bude k dispozícii ako výstup V04

c. Vytvorenie katalógu požiadaviek, projektov a zdrojov

Katalóg požiadaviek, projektov a zdrojov bude vytváraný paralelne s Modelom 2. Bude obsahovať:

- požiadavky účastníkov súčasného systému na jeho zlepšenie
- zoznam bežiacich a plánovaných projektov so synergickým potenciálom alebo možnou interferenciou
- informácie o úzkych miestach systému
- dostupné a disponibilné hardwareové, softwarové, infraštruktúrne zabezpečenie
- možné finančné zdroje
- bezpečnostné aspekty aktuálneho spracovania agendy
- a iné relevantné informácie v sledovaných inštitúciách

„Katalóg požiadaviek projektov a zdrojov“ bude k dispozícii ako výstup č. V05

d. Použité metódy

Pri vytváraní Modelu 2 budú použité nasledujúce metódy identifikovania procesov, toku informácií, organizačného a technického zabezpečenia, obsahovej náplni a súvislostí medzi aktivitami procesu:

Process mining

- *Control flow mining*
Identifikovanie reálne vykonávaných procesov zabezpečujúcich relevantnú agendu
- *Organizational mining*
Zisťovanie informácií súvisiacich s Organizačným zabezpečením identifikovanej agendy
- *Case-Specific mining*
Procesný audit, analýza problémov a úzkych miest systému

Reverse Business Engineering

- **Analýza súčasného stavu:**
Odvodenie modelu aktívnych a reálne používaných častí systému, identifikovanie ktoré časti systému sa ako často používajú, za akým účelom sa používajú, aké množstvo požiadaviek, z akých zdrojov, v akom formáte a ktorá časť systému reálne spracováva.
- **Potenciál na zlepšenie:**
Získanie informácií o chýbajúcich častiach, výnimkách, potenciálnych miestach vylepšení a prepracovania.

5.1.5.1.2.2. Postup pri procesnom audite

- a. **Harmonogram návštev**
Na začiatku procesného auditu bude na základe vstupov z predošlej fázy vypracovaný harmonogram návštev (konzultácii) jednotlivých inštitúcií podieľajúcich sa na relevantných častiach systému.
- b. **Pripomienkovanie harmonogramu návštev**
Nasleduje pripomienkovanie harmonogramu návštev objednávateľom (Riadiacim výborom)
- c. **Procesná analýza**
Pre každú z identifikovaných inštitúcií, na základe harmonogramu návštev, budeme vykonávať interview ktorého cieľom bude :
 - preverenie obsahovej náplni agendy,
 - vykonať analýzu procesov prislúchajúcich k identifikovaným agendám,
 - zistiť vykonávané činnosti a priradiť ich k príslušným útvarom organizácie,
 - vytvoriť Mapu procesov a obsahový popis agend,
 - vytvoriť mapovanie vykonávaných činností na legislatívne predpisy.
- d. **Organizačné zabezpečenie sledovaných procesov**
Pre každú z identifikovaných inštitúcií na základe výsledkov procesného auditu vytvoríme:
 - popis organizačných štruktúr,
 - definíciu skupín a rolí v súvislosti s procesmi a úlohami, ktoré zabezpečujú,
 - následné previazanie týchto činností a procesov na organizačnú štruktúru inštitúcie, ktorá má tieto činnosti vo svojom úseku správy.
- e. **Analýza dokumentov**
Ako súčasť popisu vstupov a výstupov jednotlivých procesov bude vykonaná analýza dokumentov súvisiacich s týmito procesmi. Identifikované dokumenty budú mapované na príslušné predpisy.
- f. **Zoznam bežiacich resp. plánovaných projektov**
Pre posúdenie možnej synergie alebo interferencie s konceptom CEP budú identifikované tak plánované ako aj reálne bežiace projekty, ktoré ovplyvňujú, alebo môžu ovplyvniť, implementáciu projektu CEP. A to projekty realizované samotnou organizáciou, ako aj inými orgánmi štátnej správy (napr. projekty NKIVS, projekty ÚPVS).

g. Katalóg požiadaviek na budúci systém a finančných možností inštitúcie

Pre fázu návrhu budúceho systému budú získané a spísané známe informácie o chýbajúcich častiach, výnimkách, potenciálnych miestach vylepšenia a prepracovania ako aj iné požiadavky, ktoré vznikli v samotnej inštitúcii, v inštitúciách priamo interagujúcich s auditovanou inštitúciou (obchodná sféra, iné orgány štátnej správy) resp. požiadavky nadriadených orgánov. V prípade, ak je to možné, budú tieto požiadavky mapované na reálne bežiacie alebo plánované projekty, aby sa tak zabránilo nežiaducej duplicitě. Zároveň budú posúdené finančné plány a možnosti inštitúcie, v ktorej požiadavka vznikla, a to najmä z hľadiska možného spolufinancovania jej implementácie.

h. Výkonnostná analýza

Podklady súčasnej a možnej procesnej priepustnosti systému sa získajú skúmaním rozsahu vykonávaných činností, objemu spracúvanej agendy, identifikovaním úzkych miest a tým aj možných bodov nedodržania stanovených termínov. Preverí sa priepustnosť používanej komunikačnej infraštruktúry, a jej reálne vyťaženie. Následne sa posúdia optimalizačné potenciály, ako aj možnosti rozšírenia.

i. Technické zabezpečenie

Podklady potrebné na posúdenie súčasného stavu sa získajú analýzou technického zabezpečenia, ktoré auditované inštitúcie používajú na zabezpečenie agendy súvisiacej s projektom CEP. Pre návrh budúceho systému budú ďalej posúdené aj tie technické prostriedky, ktoré majú inštitúcie k dispozícii a bolo by ich možné na tento účel použiť v budúcnosti. Bude zhotovený zoznam SW, HW, licencií, komunikačnej infraštruktúry, jej aktuálna miera vyťaženia a celkový dostupný potenciál celej infraštruktúry, tento bude dostupný ako súčasť katalógu požiadaviek, projektov a zdrojov.

5.1.5.2. Vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti a jej vyhodnotenie pre projekt CEP**5.1.5.2.1. Analýza získaných údajov**

Cieľom analýzy získaných údajov je synchronizovať požiadavky zúčastnených strán a vytvoriť konzistentný zoznam, ktorý bude optimalizovaný vzhľadom na kľúčové myšlienky konceptu CEP. Medzi hlavné vstupy tejto etapy patria, Model 2, Katalóg požiadaviek, projektov a zdrojov. V rámci tejto etapy budú vykonávané nižšie uvedené činnosti.

a. Skúmanie vplyvu bežiacich a plánovaných projektov na koncept CEP

Plánované a bežiacie projekty v auditovaných inštitúciách budú preverené s konceptom CEP najmä v súvislosti s paralelným spracovaním rovnakej agendy, ako aj z hľadiska možnosti využívania rovnakých zdrojov, aby sa predišlo duplicitám, prípadne zapracovaniu protichodných, alebo navzájom sa vylučujúcich požiadaviek. Ďalej sa bude preverovať možnosť synergie pri spoločnom využívaní zdrojov, či už projektových, alebo technických.

Vo výslednom návrhu projektu CEP budú spracované požiadavky na budúci systém z hľadiska už bežiacich alebo plánovaných projektov, prípadne nové požiadavky na doplnenie do iných projektov.

b. Vyhodnocovanie a optimalizácia získaného katalógu požiadaviek

Katalóg požiadaviek zostavený vo fáze procesného auditu bude pre potreby projektu CEP optimalizovaný z hľadiska minimalizácie zásahov do existujúcich a plánovaných projektov,

HW/SW infraštruktúry, ako aj z hľadiska minimalizácie celkových nákladov na jeho implementovanie a prevádzku.

Navrhované požiadavky budú následne posudzované z hľadiska potrebných legislatívnych úprav. Nakoľko legislatívne zmeny, ktoré vyplývajú z požiadaviek na zabezpečenie projektu CEP môžu mať zásadný vplyv na jeho realizovateľnosť, musia byť odsúhlasené ako prvé, a nie je možné bez nich projekt dokončiť. Ich spracovaniu a návrhu musí byť venovaná mimoriadna pozornosť, pretože doba na ich zapracovanie do legislatívy môže budúci projekt neúmerne predĺžiť.

Takto vytvorený katalóg požiadaviek bude predložený objednávateľovi na pripomienkovanie.

Výsledkom bude „**optimalizovaný katalóg požiadaviek**“, zoradený podľa priority pre zabezpečenie konceptu CEP, dodaný v podobe výstupu: V06.

c. **Posudzovanie vhodnosti súčasného technického zabezpečenia pre koncept CEP**

Bude posúdená vhodnosť aktuálne používaného, alebo už naplánovaného technického vybavenia jednotlivých inštitúcií z hľadiska konceptu CEP. A to najmä klientskych a serverových licencií, dostupného HW vybavenia a komunikačnej infraštruktúry podľa odhadovaného počtu používateľov, množstva spracúvanej agendy, ako aj celkového zaťaženia IS. Posudzovať sa bude celkové technické zabezpečenie sledovaných inštitúcií, ktoré by bolo možné použiť na podporu projektu CEP, nielen technické zabezpečenie aktuálne používané na zabezpečenie relevantnej agendy.

Pri návrhu projektu CEP budú brané do úvahy bezpečnostné riziká plynúce zo spracúvanej agendy, a bezpečnostný aspekt bude hrať kľúčovú úlohu vo výslednom návrhu technického riešenia.

Výsledkom bude návrh na technické riešenie projektu CEP. Tento návrh bude obsahovať zdôvodnenie použitia zvolenej HW/SW platformy. Bude vypracovaný návrh využitia súčasného HW/SW, s popisom, ako bude použitý, prípadne ako bude modifikovaný aktuálny stav, a návrh pre dokúpenie HW/SW, ako aj rozšírenie komunikačnej infraštruktúry. Tento návrh bude k dispozícii v podobe výstupu V07.

„**Návrh technického riešenia projektu CEP**“.

5.1.5.2.2. **Vytvorenie modelu 3**

Na základe výsledkov analýzy údajov získaných pri audite v podobe optimalizovaného katalógu požiadaviek a informácii o súčasnom stave systému zachytených v Modeli 2, bude vytvorený návrh budúceho systému v podobe Modelu 3. Model 3 zobrazuje prehľadný a štandardizovaný zápis návrhu projektu CEP.

Pre jeho zápis budú použité diagramy definované v metóde UML2. Budú vypracované use - case diagramy pre všetky role/typy užívateľov a príslušné požiadavky na funkčnosť systému podľa zistených požiadaviek v etape analýzy, organizačné diagramy, diagramy business procesov - zápis procesov a podprocesov, týkajúcich sa projektu CEP, v tvare BPMN diagramov a diagramov interakcie systémov. Súčasťou bude aj návrh užívateľských formulárov s definovaním povinných údajov.

Výsledok V08 bude spracovaný v podobe UML 2, BPMN v tvare orgán štátnej správy / úsek správy / agenda / procesy + (legislatíva + dokumenty). Ďalej bude obsahovať:

- use - case diagramy pre všetky role a typy užívateľov a príslušné požiadavky na funkčnosť systému
- organizačné diagramy
- diagramy business procesov - zápis procesu a podprocesov projektu CEP, v tvare BPMN diagramov
- diagramy interakcie IS systémov medzi sebou
- návrh užívateľských formulárov s definovaním povinných údajov, ako XML šablónu pre možnosť komunikácie s externými IS

5.1.5.2.3. Identifikovanie potenciálov ekonomických a hospodárskych prínosov

Zjednotenie vykonávania procesov súvisiacich s projektom CEP, ich sprehľadnenie a centrálna elektronická evidencia umožnia dosiahnuť ekonomické a hospodárske prínosy všetkým zúčastneným inštitúciám. Jednotlivé návrhy na zmenu budú analyzované z hľadiska potenciálnych ekonomických a hospodárskych prínosov pre inštitúcie ktoré budú tieto zmeny implementovať.

Výsledkom V09 bude vytvorená „**matica prínosov**“ v tvare navrhovaná zmena / potenciálne benefity / profitujúce inštitúcie.

5.1.5.2.4. Plán projektu

Plán projektu znamená stanovenie aktivít, zdrojov, míľnikov, rizík, ich štruktúru, načasovanie pred začatím projektu. Je to dokument, ktorý:

- je kľúčový pre úspešnosť projektu
- pomôže pri začatí projektu
- pomôže ku kontrole a k tomu, aby mohol byť sledovateľný
- robí prácu štruktúrovanou
- určí kto, čo, kedy má urobiť
- je základ pre vykonávanie monitoringu a kontroingu

Jeho hlavnými časťami budú

a. Hlavné ciele projektu

Správne zadefinovanie cieľov projektu pomôže ku efektívnemu a objektívnemu vyhodnoteniu projektu po jeho ukončení. Dôležitou súčasťou určenia cieľov projektu je negatívne vymedzenie cieľov, čiže ne-cieľov projektu. Pri definovaní cieľov sa budeme držať najmä nasledovných zásad:

- ciele je nutné formulovať tak, aby bolo možné priebežne kontrolovať priebeh ich plnenia a vyhodnotiť mieru ich dosiahnutia
- pokiaľ nie sú jasne stanovené a známe ciele projektu, nie je možné posudzovať, ktorý variant riešenia problému je optimálny
- pri formulácii projektových cieľov je nutné vždy zvažovať, či je ich dosiahnutie reálne, zadefinovaný cieľ musí byť dosiahnuteľný

- cieľový stav projektu je treba chápať ako hierarchicky štruktúrovaný systém čiastkových cieľov (strom cieľov)
- pri formulovaní cieľov je nutné zvažovať všetky dôsledky realizácie projektu - pozitívne i negatívne

b. **Harmonogram implementácie**

Harmonogram realizácie bude popisovať hlavné míľniky realizácie projektu a rámcové rozdelenie potrebných zdrojov počas realizácie. Míľnik definuje situáciu v priebehu procesu, keď sa podarilo dosiahnuť významné výsledky, bol dosiahnutý definovaný stav, alebo sa vyskytli významné udalosti.

Poskytne komplexný pohľad na časové rozdelenie pracovných balíkov, ktoré sú potrebné pre dosiahnutie definovaných projektových cieľov. Ďalej poskytne vzájomné väzby medzi pracovnými balíkmi a tak umožní identifikovať kritické činnosti, ktoré budú mať vplyv na dĺžku celej realizácie.

c. **Organizačná štruktúra**

Bude popisovať všetky potrebné projektové role tak, aby bolo možné vykonať kompletne všetky činnosti zadefinované v Harmonograme implementácie. Zadefinuje sa profesné a kvalifikačné zloženie projektového tímu a odhadne sa potrebný počet jednotlivých zdrojov.

d. **Matica zodpovednosti**

Jasné vymedzenie právomocí a zodpovednosti všetkých subjektov, ktoré sa podieľajú na realizácii projektu (projektoví manažéri, plánovači, organizátori, koordinátori, programátori a kontrolóri) na jednotlivých projektových činnostiach, t.j. KTO ? a ZA ČO ? je zodpovedný.

Nástrojom na formalizáciu (vymedzenie rolí a právomocí) projektového tímu je matica zodpovedností, ktorá popisuje vzťahy medzi jednotlivými úlohami riešenými v rámci projektu, členmi projektového tímu a externými subjektmi. Tiež popisuje vzťahy jednotlivých pracovníkov a inštitúcií k činnostiam projektu.

Vzhľadom na to, že Matica zodpovednosti je výsledkom rokovaní manažéra projektu s členmi projektového tímu a ich líniovými manažérmi (často ako kompromis), nemusí byť definitívna. S postupom projektu je ju možné modifikovať, aby čo najlepšie vyjadrovala potreby manažmentu projektu.

Komunikačná matica

Tabuľkovo popisuje projektovú komunikáciu počas realizácie celého projektu.

Definuje štandardy komunikácie (používané nástroje, rokovací a dokumentačný jazyk, miesto uloženia dokumentácie, príp. ďalšie dohodnuté pravidlá). Definuje toky informácií medzi členmi projektového tímu.

Z komunikačnej matice musí byť jasné:

- aké sú pravidelné stretnutia,
- kto ich organizuje,
- kto ich zapisuje,
- aký je mechanizmus schvaľovania zápisov zo stretnutí,
- akým spôsobom zaisťovať informácie spätnej väzby ? (kto dáva, kto prijíma, kto je povinný reagovať).

Názov dokumentu	Kto	Komu	Udalosť/ frekvencia	Popis/vysvetlenie	Postup schválenia

Stretnutie	Kto	Udalosť/ Frekvencia	Agenda	Podklady	Výstup

Štruktúrovaný rozpočet - odhad

Cieľom je čo najpresnejšie odhadnúť výšku nákladov, ktoré bude treba vynaložiť na realizáciu projektu.

Plánovanie v dvoch krokoch:

- plánovanie celkových nákladov na projekt (v pred investičnej fáze)
- plánovanie nákladov na realizáciu jednotlivých projektových činností

Plánovanie nákladov na realizáciu činností bude využívať rôzne postupy a metódy (výpočtové i kvalifikované odhady).

Rozpočet bude zahrňovať:

- náklady na realizáciu projektových činností,
- náklady na zaisťovanie potrebných zdrojov,
- náklady na plánovacie práce,
- náklady na riadenie projektu,
- náklady na kontrolné operácie,
- náklady na technickú a administratívnu podporu projektu,
- náklady na externé subdodávky a služby,
- náklady na režijné práce,
- náklady na tvorbu aplikačného programového vybavenia,
- náklady na školenie pracovníkov,
- investičné náklady – HW SW,
- iné náklady.

Presnosť stanovenia nákladov závisí od fázy životného cyklu, v ktorom sa plánovanie realizuje. Keďže sa bude jednať o predinvestičnú fázu projektu, je potrebné očakávať len odhad týchto nákladov.

Plán rizík

K úspešnému plánovaniu patrí aj predvídanie, monitorovanie a obmedzovanie dôsledkov vzniku rizikových udalostí. Plán rizík bude určovať, aké preventívne opatrenia je potrebné uskutočniť na elimináciu, resp. obmedzenie pôsobenia rizikových udalostí.

Ciele plánovania projektových rizík:

- odstránenie príčin vzniku možných rizikových udalostí
- obmedzenie negatívnych dôsledkov vzniku rizikových udalostí
- príprava na možné dôsledky plynúce s rizikových udalostí
- spracovanie plánu rizikového scenára „Náprava“ pre prípad výskytu rizikovej udalosti

Príčiny vzniku projektových rizík sú najmä:

- príčiny predvídateľné a ovplyvniteľné (rozsah projektu, projektová kultúra, kvalifikácia, skúsenosti, kompetentnosť, termíny, motivácia, zmluvné vzťahy, finančná stabilita,...)

- príčiny neovplyvniteľné (politické podmienky, makroekonomická situácia, legislatíva, spoločenské klíma, technický pokrok, disponibility zdrojov, chovanie odberateľov,...)

Riziko	Preventívne opatrenie	Náprava	Zodpovedný

Plán projektu bude poskytnutý ako výstup č. V10 . Bude to predbežný a rámcový Plán projektu, ktorý sa bude meniť počas počiatočnej fázy realizačného projektu.

5.1.5.3. Dodané výstupy

Požiadavka	Číslo	Názov výstupu	Stručný popis výstupu	Formát výstupu	Plánovaný rozsah výstupu
Procesný Audit - Organizačné zabezpečenie inštitúcií	V01	Zoznam predpisov	Prehľad všetkých predpisov a dokumentov a ich kópie v elektronickej podobe, ktoré boli použité ako podklad pre vypracovanie analýzy a štúdie	DOC, XLS, PDF ...	Min 2 Normostrany
Procesný Audit - Organizačné zabezpečenie inštitúcií	V02	Model 1	Východiskový model procesného auditu popisujúci jednotlivé agendy, dokumenty vstupujúce a vystupujúce z agendy a subjekty zúčastnené v rámci agendy	DOC, diagramy (VSD?)	Min 30 Normostrán
Procesný Audit - Organizačné zabezpečenie inštitúcií	V03	Model 1 Check list	Guideline procesného auditu pre tím uchádzača pri vykonávaní interview so zástupcami objednávateľa resp. príslušných orgánov štátnej správy.	DOC, XLS?	Min 1 Normostrana
Procesný Audit - Organizačné zabezpečenie inštitúcií	V04	Model 2	Popis aktuálnej situácie systému	DOC, VSD, XLS	Min 50 Normostrán
Procesný Audit - Technické zabezpečenie inštitúcií	V05	Katalóg požiadaviek, projektov a zdrojov	Zoznam požiadaviek, projektov a dostupných zdrojov na budúci systém	DOC, XLS	Min 10 Normostrán
Procesný Audit - Finančné možnosti inštitúcií	V05	Katalóg požiadaviek, projektov a zdrojov	Zoznam požiadaviek, projektov a dostupných zdrojov na budúci systém	DOC, XLS	Min 10 Normostrán
Procesný Audit - Stav používaných IS použiteľných pre IS CEP	V05	Katalóg požiadaviek, projektov a zdrojov	Zoznam požiadaviek, projektov a dostupných zdrojov na budúci systém	DOC, XLS	Min 10 Normostrán
Analýza 3 štátov s právnou analýzou používania IS CEP - popis CEP	V11	Analýza 3 štátov používajúcich Single Window	Dokument popisujúci implementáciu Single Window v 3 krajinách	DOC, VSD,	Min 7 Normostrán pre každý štát
Návrh riešenia IS CEP - Celkové riešenie IS CEP vrátane prístupu k údajom a funkciám, a ich administrácia	V08	Model 3	Model 3 zobrazuje prehľadný a štandardizovaný zápis návrhu konceptu CEP.	DOC, VSD, XLS	Min 50 Normostrán

Návrh riešenia IS CEP - Základný popis požadovaných činností a funkčnosti navrhovaného IS CEP	V07	Návrh technického riešenia projektu CEP	Návrh technického riešenia IS CEP	DOC, VSD, XLS	Min 20 Normostrán
Návrh riešenia IS CEP - Bezpečnostný aspekt riešenia	V07	Návrh technického riešenia projektu CEP	Návrh technického riešenia IS CEP	DOC, VSD, XLS	Min 20 Normostrán
Návrh riešenia IS CEP - Komunikačné rozhranie medzi IS CEP a dotknutými organizáciami	V08	Model 3	Model 3 zobrazuje prehľadný a štandardizovaný zápis návrhu konceptu CEP.	DOC, VSD, XLS	Min 50 Normostrán
Návrh riešenia IS CEP – Grafická prezentáciu dát	V08	Model 3	Model 3 zobrazuje prehľadný a štandardizovaný zápis návrhu konceptu CEP.	DOC, VSD, XLS	Min 50 Normostrán
Návrh riešenia IS CEP - Analýzu existujúcich dokumentov a formulárov	V04	Model 2	Popis aktuálnej situácie systému	DOC, VSD, XLS	Min 50 Normostrán
Návrh riešenia IS CEP - racionalizácia a zjednotenie za účelom vytvorenia unifikovaného elektronického dokumentu vývozu (dovozcu) prepravcu; návrh všetkých ostatných dokumentov (elektronické a papierové) súvisiacich s IS CEP	V08	Model 3	Model 3 zobrazuje prehľadný a štandardizovaný zápis návrhu konceptu CEP.	DOC, VSD, XLS	Min 50 Normostrán
Legislatívne zmeny Zmapovanie súčasného stavu v oblasti legislatívy zameranej na zavedenie IS CEP v SR a návrh legislatívnych zmien potrebných na zavedenie IS CEP v SR	V06	optimalizovaný katalóg požiadaviek	Katalóg požiadaviek na IS CEP	DOC, XLS	Min 10 Normostrán

Plán projektového manažmentu projektu - definícia rozsahu projektu IS CEP, jeho cieľov a úloh	V10	Plán Projektu	Časť „Hlavné ciele projektu“	DOC	Celkovo Plán projektu 20 Normostrán
Plán projektového manažmentu projektu - definovanie kľúčových dodávok, zodpovednosti za dodávku, časového rámca a míľnikov pre ukončenie	V10	Plán Projektu	Časť „Harmonogram implementácie“	XLS, MPP	Celkovo Plán projektu 20 Normostrán
Plán projektového manažmentu projektu - definovanie úloh a zodpovednosti rôznych účastníkov	V10	Plán Projektu	Časť „Organizačná štruktúra a Matica zodpovednosti“	DOC, XLS	Celkovo Plán projektu 20 Normostrán
Plán projektového manažmentu projektu - špecifikácia manažérskych a monitorovacích zodpovedností projektového manažéra a línie právomocí a komunikácie medzi projektovým manažérom, Radiacím výborom projektu a realizačnou jednotkou	V10	Plán Projektu	Časť „Organizačná štruktúra a Matica zodpovednosti“	DOC, XLS	Celkovo Plán projektu 20 Normostrán
Plán projektového manažmentu projektu - jasná stratégia pre pravidelnú komunikáciu so zúčastnenými stranami na projekte a potenciálnymi používateľmi počas celej implementácie vrátane dohody o tom, aké informácie sú predmetom komunikácie, s ktorými skupinami, akým spôsobom a s akou frekvenciou	V10	Plán Projektu	Časť „Komunikačná matica“	DOC, XLS	Celkovo Plán projektu 20 Normostrán

Plán projektového manažmentu projektu - jasný návrh a špecifikáciu projektového rozpočtu vrátane finančných a ľudských zdrojov	V10	Plán Projektu	Časť „Štruktúrovaný rozpočet – odhad“	DOC, XLS	Celkovo Plán projektu 20 Normostrán
Plán projektového manažmentu projektu - dohoda o kritériách na meranie úspechu projektu	V10	Plán Projektu		DOC, XLS, MPP	Celkovo Plán projektu 20 Normostrán
jasné prehlásenie o rizikách projektu (zníženie rozpočtu, omeškanie v požadovaných legislatívnych reformách, atď.)	V10	Plán Projektu	Časť „Plán rizík“	DOC, XLS, MPP	Celkovo Plán projektu 20 Normostrán
Plán projektového manažmentu projektu - mechanizmus preskúmania a spätnej väzby na zabezpečenie neustáleho monitorovania postupu projektu	V10	Plán Projektu	Časť „Komunikačná matica“	DOC, XLS	Celkovo Plán projektu 20 Normostrán

5.2. Harmonogram

Činnosť – aktivity	Dni od podpisu zmluvy
Uskutočnenie procesného auditu vrátane analýzy súčasného stavu	do 70 dní
Vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti a jej vyhodnotenie pre IS CEP	do 90 dní



ŠTRUKTÚROVANÝ ROZPOČET CENY ZA DIELO

Kubel

6. Štruktúrovaný rozpočet

Predmet zákazky – aktivita	Cena celkom v SKK bez DPH*	Sadzba DPH v %	Výška DPH v SKK	Zmluvná cena v SKK vrátane DPH
Uskutočnenie procesného auditu vrátane analýzy súčasného stavu (aktivita 1)	1 674 000,-	19	318 060,-	1 992 060,-
Vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti a jej vyhodnotenie pre IS CEP (aktivita 2)	1 116 000,-	19	212 040,-	1 328 040,-
Zmluvná cena v SKK celkom	2 790 000,-	19	530 100,-	3 320 100,-

* Cena celkom v SKK bez DPH je zároveň aj jednotkovou cenou v SKK bez DPH

Siemens IT Solutions and Services, s.r.o.

027

Handwritten signature