

Specifikace a rozsah plnění zakázky

s názvem

„Studie proveditelnosti k projektovému záměru: Město Sokolov - E-Government“

Předmětem plnění veřejné zakázky je zpracování studie proveditelnosti (dále jen „Studie“) a poskytnutí služeb s tím souvisejících v rámci projektového záměru: „Město Sokolov - E-Government“. Studie bude provedena v souladu s Obecnými a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce z Integrovaného regionálního operačního programu, specifického cíle SC 1.1: „Využívání přínosů digitalizace pro občany, podniky, výzkumné organizace a veřejné orgány“, do kterého zadavatel předpokládá předložení žádosti o dotaci na spolufinancování výše uvedeného projektu.

Zhotovitel je povinen vypracovat Studii podle podmínek, které budou stanoveny v příslušné výzvě k předkládání žádostí o podporu z Integrovaného regionálního operačního programu v rámci výše uvedených oblastí podpory. Předpokládaný termín vyhlášení výzvy je první pololetí roku 2022. Bezprostředně po vyhlášení dotačních výzvy bude zhotovitel vyzván zadavatelem k aktualizaci Studie v souladu s podmínkami příslušné výzvy.

Při zpracování Studií bude zhotovitel spolupracovat nejen se zadavatelem, ale minimálně tam, kde to vyplývá z předpokladů projektového záměru zadavatele, i s dodavateli třetích stran, zajišťujícími smluvní servis a podporu dotčených zařízení a informačních systémů.

Předmět veřejné zakázky bude realizován v těchto etapách:

1. Etapa: zpracování projektového záměru za podmínek stanovených ZD, Smlouvou o dílo a pokyny zadavatele. Zhotovitel je povinen v průběhu zpracovávání projektového záměru svolat a provést v sídle zadavatele dostatečný počet konzultací průběhu zpracovávání projektového záměru a jeho konečného znění s odpovědnými zástupci zadavatele. Zpracování projektového záměru bude dokončeno do 5 týdnů od nabytí účinnosti Smlouvy o dílo, a to včetně zpracování všech případných připomínek zadavatele.

Projektový záměr musí být zpracován v souladu s tzv. Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP.

2. Etapa: zpracování studie proveditelnosti v rozsahu nutném pro přípravu a předložení řádné žádosti o dotaci na realizaci projektového záměru z Integrovaného regionálního operačního programu, a to v souladu s podmínkami, které budou stanoveny v příslušné výzvě k předkládání žádostí o dotaci. Zpracování studie proveditelnosti bude zhotovitelem dokončeno do 9 týdnů od nabytí účinnosti Smlouvy o dílo, a to včetně zpracování všech případných připomínek zadavatele.

Aktualizaci studie proveditelnosti po vyhlášení příslušné dotační výzvy Integrovaného regionálního operačního programu provede zhotovitel, na základě pokynu od zadavatele, v souladu s podmínkami příslušné výzvy, a to nejpozději do 1 týdne od výzvy zadavatele.

3. Etapa: Poskytnutí potřebné součinnosti zadavateli pro realizaci případných nutných změn ve studii proveditelnosti v průběhu následného posuzování žádosti o podporu ze strany poskytovatele dotace. Součinnost podle tohoto odstavce poskytne zhotovitel v každém jednotlivém případě bezodkladně po výzvě zadavatele, nejpozději však do 3 pracovních dnů od doručení výzvy zadavatele.

4. Etapa: Vypracování specifikace a parametrů díla pro zadávací dokumentaci k vyhlášení výběrového řízení na zhotovitele projektového záměru (v rozsahu: předmět plnění veřejné zakázky,

předpokládaná hodnota veřejné zakázky a návrh smlouvy o dílo) bude dokončeno a předáno zadavateli do 8 týdnů od ukončení třetí etapy uvedené v předchozím odstavci, a to včetně zapracování připomínek zadavatele.

Připomínky zadavatele k plnění zhotovitele ve smyslu odst. 1), 2) a 4) budou poskytnuty bezodkladně, nejpozději však do 3 pracovních dnů od obdržení díla. Neposkytne-li zadavatel připomínky zhotoviteli dle předchozí věty v uvedeném termínu, je zhotovitel oprávněn písemně vyzvat zadavatele k jejich poskytnutí. Ode dne doručení takové písemné výzvy zadavateli, do dne poskytnutí připomínek, není zhotovitel v prodlení s plněním díla.

Zadavatel předpokládá zpracování žádosti o dotaci dle níže uvedených tematických okruhů:

EGovernment Řešení na portálu občana

1. Moje závazky pro občany, právnické osoby a fyzické osoby podnikající zahrnující
 - a. Registraci prostřednictvím e-identita (NIA, BankID), ISDS
 - b. Platební bránu (GP Webpay)
 - c. Propojení agendy Příjmy a poplatky (odpady, psi, nájmy, ...)
 - d. Registrace pro FOP, PO a řešení zástupů
2. Životní situace a moje podání
 - a. Implementace sekce portálu občana „Potřebuji vyřídit“ pro zobrazení životních situací, které následně mohou odkazovat na konkrétní formuláře. Životní situace i navázání na formuláře je uživatelsky editovatelné za pomoci redakčního systému.
 - b. Podpora přípravy podání z portálu přes SPS do úřadu
 - c. Příprava vybraných formulářů žádostí a zaškolení administrátora pro úpravy formulářů
 - d. Implementace nepersonifikované sekce k publikaci vybraných informací (např. usnesení, smlouvy,...)
3. Implementace sekce portálu občana „Moje podání“ pro zobrazení informací o všech elektronických podáních občana, podaných prostřednictvím Portálu občana Moje případy
 - a. Implementace sekce portálu občana „Místní poplatky“ pro zobrazení informací o poplatkové povinnosti občana za jednotlivé agendy.
 - b. Implementace sekce portálu občana „Moje řízení“ pro zobrazení informací o všech řízeních občana, iniciovaných z Portálu občana

Městská Policie - IS MP, Kamerové systémy, robotizace AI

Vzhledem k tomu, že zatím nejsou známy přesné podmínky výzvy pro předkládání projektových záměrů do Integrovaného regionálního operačního programu (IROP), bude níže uvedený rozsah zpracování studie proveditelnosti upraven zhotovitelem dle skutečných požadavků poskytovatele dotace zveřejněných v příslušné výzvě IROP:

1. Obsah Studie proveditelnosti

2. Úvodní informace

- Obchodní jméno, sídlo, IČ/DIČ zpracovatele.
- Členové zpracovatelského týmu, jejich role a kontakty.

- Datum vypracování.

3. Základní informace o žadateli

- Obchodní jméno, sídlo, IČ/DIČ žadatele.
- DPH – plátce/neplátce
- Jméno, příjmení a kontakty na statutárního zástupce.
- Jméno, příjmení a kontakty na kontaktní osobu pro projekt.
- Název projektu.

4. Charakteristika projektu a jeho soulad s programem

- Místo realizace projektu.
- Popis cílových skupin projektu.
- Popis cílů projektu, indikátory a metody jejich měření.
- Problémy, které má realizace projektu vyřešit.
- Popis synergických nebo komplementárních vazeb na realizované/zrealizované či plánované projekty / investiční akce.

5. Podrobný popis projektu

- Výchozí stav – popis výchozí situace.
- Popis vazby projektu na Strategický rámec rozvoje veřejné správy a jeho implementační plány a projektové okruhy - v případě že bude vyžadován poskytovatelem dotace
- Pokud existují, popis vazeb na předchozí a navazující projekty a záměry.
- Návaznost projektu na další aktivity žadatele.
- Podrobný popis jednotlivých aktivit projektu:
 - popis realizace hlavních aktivit projektu,
 - popis realizace vedlejších aktivit projektu (např. zpracování projektové dokumentace),
 - popis ukončení realizace projektu,
 - finanční a personální zajištění udržitelnosti projektu.
- Časový harmonogram realizace podle etap:
 - časová období, zvýraznění počátku a konce etapy, jejich náplň a návaznost,
 - hlavní termíny zahájení a ukončení realizace projektu.
- Identifikace negativních dopadů projektu:
 - výčet všech negativních dopadů realizace a provozu projektu, jejich popis a předpokládání nositelé,
 - návrhy na eliminaci negativních dopadů.
- Popis investiční a nulové varianty
- Možnost alternativních řešení (pokud nejsou relevantní – zdůvodnění proč):
 - zdůvodnění, proč byla nulová varianta (ponechání stávajícího stavu) posouzena jako nevyhovující,
 - popis alternativních řešení a jejich slabých a silných stránek,
 - porovnání alternativ,
 - zdůvodnění vybrané alternativy, zejména zdůvodnění hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti vybrané alternativy.
- Vymezení všech zainteresovaných subjektů a jejich členění.

6. Zdůvodnění potřeby realizace projektu

- Stručné zdůvodnění záměru a jeho vazba na příslušný specifický cíl IROP
- Definice oblastí, které bude projekt řešit, a zdůvodnění priority jejich řešení (s uvedením vazby projektu na Strategický rámec rozvoje veřejné správy).

- Identifikace dopadů a přínosů projektu s důrazem na popis dopadů na cílovou skupinu.
- Popis a doložení potřeby projektu.

7. Management projektu a řízení lidských zdrojů

- Popis činností a osob (kvalifikace, praxe), podílejících se na realizaci projektu – popis projektového týmu podílejícího se na přípravě a realizaci projektu v jednotlivých fázích (přípravné, realizační, provozní).

8. Řešení projektu

- Podrobný popis řešení jednotlivých technických opatření, které žadatel plánuje realizovat v rámci projektu.
- V případě, že některá technická opatření budou sdílena více VIS a/nebo KII, žadatel podrobně a přehledně tuto situaci popíše v souladu s nastavenou cílovou hodnotou indikátoru.

9. Vliv projektu na životní prostředí vliv a vliv projektu na rovné příležitosti

- Stručný popis vlivů projektu na hlavní složky životního prostředí a jejich významu:
 - vlivy na ovzduší a hlukovou situaci, vlivy na obyvatelstvo,
 - vlivy na vodu, půdu a horninové prostředí,
 - vlivy na flóru, faunu a ekosystémy,
 - vlivy na krajinu a kulturní památky.

10. Dlouhodobý a oběžný majetek, pojištění

- Dlouhodobý investiční majetek vstupující do projektu:
 - majetek movitý,
 - majetek nemovitý,
 - majetek nehmotný,
 - majetek vlastní,
 - majetek najatý,
 - majetek vypůjčený.
- Dlouhodobý investiční majetek pořízený při realizaci projektu:
 - investiční dlouhodobý majetek, např. technické zhodnocení, dlouhodobý hmotný majetek (pozemek, stavba, movitá věc) nebo nehmotný majetek,
 - předpokládaná pořizovací hodnota majetku,
 - výdaje na pořízení majetku,
 - životnost majetku
- Majetek v provozní fázi:
 - převod nebo prodej majetku ve vlastnictví příjemce třetím osobám a partnerům, předpokládané termíny změn vlastnictví,
 - pronájem majetku třetím osobám, předpokládané termíny změn.
- Reinvestice:
 - stručný popis a výše reinvestic v provozní fázi.
- Oběžný majetek v realizační a provozní fázi projektu:
 - oběžný majetek vstupující do projektu,
 - oběžný majetek vytvářený nebo pořizovaný v realizační a provozní fázi projektu.
- Pojištění majetku¹:
 - výčet pojišťovaného majetku,
 - pojistné lhůty.

11. Výstupy projektu

- Přehled výstupů projektu a jejich kvantifikace:
 - definovaný výstup projektu,
 - průkazné doložení a termín splnění cílů projektu a monitorovacích indikátorů.
- Monitorovací indikátory:
 - stanovení počáteční a cílové hodnoty monitorovacích indikátorů,
 - způsob plnění monitorovacích indikátorů a jejich a vykazování.
- Očekávané významné multiplikační efekty projektu (např. nepřímo vytvořená pracovní místa nebo poptávka), jejich kvantifikovaný odhad.

12. Přípravenost projektu k realizaci

- Technická připravenost:
 - majetkoprávní vztahy,
 - připravenost projektové dokumentace,
 - připravenost dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením,
- Organizační připravenost:
 - organizační model pro přípravu projektu,
 - organizační model pro realizaci projektu,
 - organizační model pro provozní fázi projektu,
 - využití nakupovaných služeb,
 - provozovatel projektu, pokud se liší od příjemce dotace.
- Finanční připravenost:
 - způsob financování realizace projektu, včetně popisu procesu zajištění předfinancování a spolufinancování projektu,
 - zajištění financí v provozní fázi projektu.
- Administrativní připravenost:
 - popis projektového týmu, jeho členů a kvalifikace těchto členů
 - popis rolí členů projektového týmu v průběhu realizace a udržitelnosti projektu

13. Finanční analýza

- Základní údaje o finančních nákladech projektu.
- Položkový rozpočet projektu
- Finanční analýza sestavená do konce udržitelnosti s plánem údržby a reinvestic.
- Plán cash-flow v realizační fázi projektu v členění po čtvrtletích:
 - dělení na investiční a neinvestiční výdaje, způsobilé a nezpůsobilé výdaje a výše DPH u příjemců s nárokem na odpočet DPH na vstupu,
 - rozpočty v jednotlivých etapách projektu a popis jednotlivých položek rozpočtů.
- Plán cash-flow v provozní fázi projektu v členění po čtvrtletích:
 - provozní výdaje a příjmy příjemce plynoucí z provozu projektu, stanovené bez zohlednění inflace,
 - zdroje financování provozních výdajů.
- Souhrnný plán cash-flow za fázi realizační a provozní v členění po letech:
- Vyhodnocení plánu cash-flow:
 - vyhodnocení plánu cash-flow,
 - zdůvodnění negativního cash-flow v některém období a zdroj prostředků a způsob překlenutí.
- Zdroje krytí ztrátového provozu.
- Finanční plán pro variantní řešení projektu (pokud je relevantní).

- Podrobné rozčlenění způsobilých výdajů dle struktury rozpočtu a dále dle např. jednotlivých stavebních objektů, technologií, pořízených zařízení, atd.; (DPH pro každou položku zvlášť).
- Výsledky finanční analýzy.

14. Plán údržby

- Základní údaje o plánované péči o výstupy projektu v jednotlivých letech po dobu udržitelnosti projektu.

15. Analýza a řízení rizik

- Vyhodnocení rizik:
 - vyhodnocení vlivu hlavních rizik na realizaci a provoz projektu,
 - návrhy opatření pro eliminaci rizik.

16. Vliv projektu na horizontální kritéria

Projekt musí být v souladu s následujícími horizontálními principy:

- podpora rovných příležitostí a nediskriminace,
- podpora rovnosti mezi muži a ženami,
- udržitelný rozvoj.

Ke každému principu žadatel uvádí zaměření projektu a odůvodnění:

- projekt je cíleně zaměřen na horizontální princip,
- projekt má pozitivní vliv na horizontální princip,
- projekt je neutrální k horizontálnímu principu.

17. Závěrečné hodnocení efektivity a udržitelnosti projektu

- Popis zajištění udržitelnosti v rozdělení na část:
 - provozní,
 - finanční,
 - administrativní.
- Zdůvodnění potřeby a nutnosti dotace.
- Realizace projektu při neschválení dotace.
- Konečný stav po realizaci – výstupy a výsledky projektu.

18. Způsob stanovení rozpočtových cen – průzkum trhu

- Průzkum trhu za účelem zjištění předpokládané celkové ceny způsobilých nákladů projektu a jejich souhrnný popis v této části studie proveditelnosti
- Průzkum trhu ve vztahu k plánovaným hlavním aktivitám projektu musí být rozdělen do samostatných celků tak, aby tyto celky odpovídaly předmětům plnění všech veřejných zakázek (resp. jejich částí dle § 98 zákona č. 137/2006 Sb., pokud příjemce plánuje veřejnou zakázku rozdělit na části) na hlavní aktivity projektu, které žadatel plánuje realizovat v průběhu projektu.
- Doložení veškerých dokladů, prokazujících skutečné provedení tohoto průzkumu trhu, jako je zejména doložení veškeré písemné či elektronické komunikace s oslovenými dodavateli ohledně kalkulace cen, ceníky dodavatelů, výtisk internetových stránek dodavatele nebo srovnávače cen, smlouvy na obdobné zakázky apod. včetně popisu mechanismus odvození jednotlivých cenových položek v rozpočtu projektu ve vztahu k provedenému průzkumu trhu.
- Průzkum trhu se týká pouze u výdajů na hlavní aktivity projektu, které v době podání žádosti ještě nejsou součástí některé zahájené nebo ukončené veřejné zakázky.

- Průzkum trhu se rovněž netýká položek, pro které je možné provést ocenění pomocí ceníku stavebních prací, které jsou zahrnuty v položkovém rozpočtu stavby.
- Žádný z doložených průzkumů trhu nesmí být k datu podání žádosti starší než 6 měsíců.

19. Podklady pro výpočet ukazatelů CBA (v případě že bude vyžadována poskytovatelem dotace v rámci dané výzvy)

20. Upozornění a doporučení

- upozornění a doporučení zpracovatele studie proveditelnosti
- popis a zdůvodnění změn zadání či řešení v průběhu tvorby studie proveditelnosti

21. Kompletního zpracování Žádosti o souhlasné stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu, včetně vyplnění přílohy formuláře žádosti o stanovisko OHA MV (v případě že bude vyžadována poskytovatelem dotace v rámci dané výzvy)

Zadavatel poskytne zpracovateli studie nezbytnou součinnost a to minimálně v rozsahu:

- zajistí zpracování a předání seznamu informačních systému a aplikací provozovaných na infrastruktuře zadavatele,
- zajistí zpracování a předání popisu současného stavu IT infrastruktury zadavatele,
- zajistí zpracování a předání popisu projektů v oblasti e-governementu, a to projekty se zahájením realizace od 01.01.2021 a projekty plánované na rok 2022,
- poskytnutí podkladů pro přípravu technického řešení v podobě požadovaných technologií a sledovaných cílů jejich nasazení,
- poskytnutí seznamu osob projektového týmu zadavatele.