

## Identifikace poptávky a OVS

### 1. údaje identifikující poptávku

Název poptávky:	Poptávka na služby eGC č. 1/2020		
Účel:	požadavek MV		
Doba platnosti poptávky - od:		od:	01.08.2020
		do:	30.06.2021
Plánovaná doba využívání poptávaného cloud computingu do:			31.12.2023

### 2. údaje identifikující orgán veřejné správy, který cloud computing poptává

Název orgánu:	Ministerstvo vnitra ČR
IČO:	000 07 064

## Poptávka na služby SaaS (aplikační služby)

					Bezpečnostní úroveň, ve kterých je typ služby poptáván (označeno X)			
Třída služeb	Oblast služeb	Typ služby	Typ služby - Submoduly	Základní parametry typu služby - určující (Funkcionalita)	1	2	3	4
		<b>Spisová služba</b>						
			Evidence dokumentů	Oběh dokumentů, jeho vytvoření, přidělování, správa. Sledování profilových údajů, tvorba spisů, informace o způsobu vyřízení...	X	X	X	
			Podatelna	Příjem a jednoduché zpracování všech druhů listinného i digitálního podání.	X	X	X	
			Podatelna - automat	Automatizace procesů souvisejících s opakujícími se elektronickými podáními - třídění a zpracování velkého množství elektronických podání	X	X	X	
			Výpravna	Vypravení všech typů zásilek s pokročilým vyhledáváním a možností uživatelského nastavení.	X	X	X	
			Spisovna	Příjem a důvěryhodné uložení vyřízených dokumentů a uzavřených spisů s důsledným řízením přístupových práv	X	X	X	
			Základní administrace	Nastavení a průběžná aktualizace celého systému	X	X	X	
			Administrace externích subjektů	Přehledná správa seskupených externích subjektů značně usnadňující práci s kartotékou	X	X	X	
			Elektronická skartace	Provedení skartačních řízení, tvorba skartačních návrhů, SIP balíčků a komunikace s archivem	X	X	X	
			Transakční protokol	Kompletní souhrnný přehled profilových informací o všech doručených i vlastních dokumentech organizace, zafixovaných v čase	X	X	X	
			Elektronická úřední deska	Přehledné a nepřetržité zpřístupnění vybraných dokumentů a důležitých informací občanům na on-line na portálu	X	X	X	
			Schvalovací proces	Posouzení i schvalování digitálních dokumentů s možností poznámek, komentářů a zaznamenáním jednotlivých kroků díky logování	X	X	X	
			Elektronické podepisování	Vytváření kvalifikovaných i zaručených elektronických podpisů s možností přidání časového razítka.	X	X	X	
			Elektronické pečetění	Zajištění elektronických pečetí a časových razítek a jejich připojení na příslušný dokument.	X	X	X	
			Anonymizace	Anonymizace a následné zveřejnění vybraných dokumentů v elektronické podobě s podporou validačních mechanismů	X	X	X	
			Export / Import dle NSESS	Zajištění exportu / importu podle požadavků Národního standardu pro elektronické spisové služby	X	X	X	
			Interface	Obousměrná komunikace mezi spisovou službou a ostatními informačními systémy	X	X	X	
			<b>Autorizovaná konverze</b>	Napojení na CzechPoint	X	X	X	
			<b>Ověřování digitálních dokumentů</b>	Kontrola bezpečnostních prvků, kontrola elektronických podpisů, naplnění metadat komponent	X	X	X	
			<b>Úložiště digitálních dokumentů</b>	Důvěryhodné uložení a jednotná správa dokumentů s vysokými nároky na bezpečnost a dostupnost	X	X	X	

<b>Převod do PDF</b>		Převod převoditelných typů dokumentů do PDF/A3 (MS Office, .tiff, .avi apod.)	X	X	X
<b>Digitalizace a vytěžování dokumentů</b>		OCR vrstva, kategorizace, vytěžování.	X	X	X
<b>Enterprise Content Management (ECM)</b>		Správa dokumentů, sdílení informací a podpora procesů	X	X	X
<b>ERP / Ekonomika</b>			X	X	X
	Administrace	Správa a aktualizace dat spojených s ekonomickou částí systému	X	X	X
	Rozpočet	Zajištění přehledného řízení rozpočtu v souladu s platnou legislativou.	X	X	X
	Účetnictví	Řízení a zpracování účetnictví svojí stavbou plně vyhovující ustanovením zákona o účetnictví	X	X	X
	Evidence a správa závazků a pohledávek	Správa daní, dávek, poplatků, odeslaných i přijatých faktur a řešení komunikace s bankou	X	X	X
	Výkaznictví	Vytváření výstupů v textovém tvaru i XML formátu	X	X	X
	Pokladna	Kompletní zpracování výdajových i příjmových pokladních dokladů v libovolných měnách a počtu	X	X	X
	Příjmy	Evidence pohledávek, poplatků a dalších druhů příjmů vč. nástrojů pro podporu vymáhání	X	X	X
	Majetek	Správa majetku organizace pokrývající řešení analytické i operativní evidence	X	X	X
	Sklady	Skladová evidence, příjem na sklad, výdej ze skladu, inventura	X	X	X
	Veřejné zakázky	Správa veřejných zakázek včetně evidence veškerých kroků administrátora zakázky.	X	X	X
	Evidence smluv	Evidence objednávek, smlouv a jejich dodatky, třídění podle klíčových	X	X	X
	Dotace		X	X	X
	Nákladové účetnictví	Podpora řízení organizace pomocí metodicky správně propojených finančních a nefinančních informací o hospodaření	X	X	X
	Finanční kontrola	Podpora kontrol a interních auditů, formalizace a částečné řízení průběhu kontrolního a interního auditního procesu	X	X	X
	Přehled o hospodaření	Zobrazení plánu (rozpočet) výdajů, plnění těchto plánů v daném roce a vazby jednotlivých faktur a investic na rozpočet	X	X	X
<b>Lidské zdroje (mzdový a personální systém)</b>			X	X	X
	Personalistika	Personální evidence, nábor zaměstnanců, hodnocení, systemizace, vzdělávání, portál zaměstnance	X	X	X
	Mzdy	Mzdy, odměny, daně z příjmů, sociální pojištění, zdravotní pojištění, penzijní připojištění	X	X	X
	Služební cesty	Plánování pracovních cest, kalkulace a automatizované sestavení rozpočtu za oblast pracovních cest	X	X	X
	Docházkový systém	Zaznamenání příchoďů a odchodů, evidence přerušení pracovní doby, podklad pro zpracování mezd.	X	X	X
<b>Elektronizace interních procesů</b>		Platforma pro orchestraci služeb do procesního UI (WF+Forms), objednávání interních požadavků	X	X	X
<b>Řízení požadavků úřadu</b>	Jednotné kontaktní místo	Jednotné kontaktní místo pro požadavky od zaměstnanců, občanů a dodavatelů organizace.	X	X	X
	Katalog interních služeb úřadu	Ucelený katalog interních služeb jednotlivých organizačních složek úřadu.	X	X	X
	Požadavky zaměstnanců	Platforma pro efektivní řízení interních požadavků a komfortní komunikaci v rámci nich. Workflow, kategorizace, prioritizace, schvalování, monitoring a vyhodnocení spokojenosti.	X	X	X
	Požadavky občanů	Platforma pro příjem podnětů a stížností od občanů, komfortní a	X	X	X
<b>Manažerské a řídicí nástroje</b>			X	X	X
	Strategické řízení a podpora rozhodování	Pokročilá analýza dat a reporting	X	X	X
	Správa znalostí (KM)		X	X	X
<b>Podpora jednání OVM</b>		Řízení procesu přípravy jednání orgánů OVM (odbory, rada, zastupitelstvo), návrhy materiálů a usnesení jednotlivých bodů jednání s veškerými náležitostmi	X	X	X
<b>Email, sdílení dat a spolupráce</b>	Email jako služba	Poskytování emailových služeb pro uživatele, sdílení kalendářů, šifrování emailu dle potřeby uživatele	X	X	X
	Balík kanclářských aplikací s možností instalace i na PC	Nástroj pro tvorbu dokumentů, prezentací, tabulek, jednoduchých databází a aplikací	X	X	X
	Online komunikace	Psaní, volání, video a audio hovory, nahrávání video a audio hovorů, instalace aplikací na komunikaci, připojení na schůzku anonymě,	X	X	X

	Intranet	Inteligentní intranet, moderní design, sdílení informací, správa a vyhledání obsahu, možnost přidělování oprávnění, implementace aplikací v rámci organizace, vytváření struktur pro oddělení, vytvoření intranet týmové lokality uživatelem	X	X	X	
	DMS a práce se soubory	Ukládání dokumentu, archivace, vytváření verzi dokumentu, sdílení, vytváření procesu, automatizace, vyhledávání v obsahu dokumentu	X	X	X	
	Sociální síť organizace	transparentní komunikaci uvnitř i vně organizace	X	X	X	
	Archivace emailové komunikace	Uživatelsky přístupná možnost obnovy a prohlížení archivovaných osobních dat v emailu, nebo v uživatelských datech	X	X	X	
	Osobní uložiste uživatele	Ukládání souboru a sdílení, přihlášení odkudkoliv, přístup z jakéhokoliv zařízení	X	X	X	
	Antivirová ochrana a ochrana proti kybernetickým hrozbám	Ochrana emailu proti spamu, virům a malware, proti kybernetickým hrozbám, škodlivým odkazům a přílohám	X	X	X	
	Správa mobilních zařízení	správa zabezpečení mobilních zařízení, ochrana infromací na nich uložených, správa uživatelských aplikací, vzdálená blokáce a smazaání zařízení	X	X	X	
	Nástroj pro analýzu a vizualizaci dat	Nástroj pro propojení, analýzu dat a tvorbu sestav s možností zobrazení na PC, WEBu i mobilním zařízení	X	X	X	
	Klasifikace a ochrana dat	Klasifikace dat na základě citlivosti, dohled na práci s osobními údaji,	X	X	X	
	Správa identit uživatelů	Identity management a vazba na adresářovou službu	X	X	X	
	Tvorba a sdílení schemat, diagramů a procesních modelů	Vizualizace schemat, diagramů a procesů, s možností integrace na online datové zdroje s vizuálním zobrazením aktuálních změn	X	X	X	
	Správa a řízení projektů	Projekt management, řízení zdrojů	X	X	X	
	Vyhledávání v informacích		X	X	X	
<b>Geografický informační systém</b>	Obecný mapový klient		X	X	X	
	Územně analytické podklady	ÚAP v grafické a textové podobě	X	X	X	
	Územní plánování	Územní plán v grafické a textové podobě	X	X	X	
	Nemovitý majetek	Majetek ve vlastnictví a správě	X	X	X	
	Pasporty	Zeleně, komunikací, veřejného osvětlení	X	X	X	
	Síťové služby	Metadata, WMS, WFS, ...	X	X	X	
<b>Řízení provozu ICT (ITSM)</b>	Service Desk	Jednotné kontaktní místo pro žadatele.	X	X	X	
	Incident Management	Evidence incidentů, jejich kategorizace, prioritizace, monitoring a vyhodnocení.	X	X	X	
	Request Fullfilment	Správa požadavků, jejich kategorizace, prioritizace, schvalování, monitorování, vyhodnocení.	X	X	X	
	Problem Management	Efektivní řízení a zpracování problémů, jejich kategorizace, stanovení priorit , diagnostika a řešení, kontrola a vyhodnocení.	X	X	X	
	Change Management	Řízení životního cyklu všech změn, jejich posouzení, plánování a nasazení, kontrola a vyhodnocení.	X	X	X	
	Release Management	Správa verzí a jejich plánování, plánování a řízení dílčích fází softwaru a prostředích, testování a nasazení softwarových verzí.	X	X	X	
	Service Catalog Management	Ucelený katalog s informacemi o všech provozních službách a službách připravených k provozování.	X	X	X	
	Knowledge Managem	Evidence znalostí, jejich analyzování, sdílení a vyhodnocení.	X	X	X	
	Service Level Manage	Správa všech dohod na úrovni provozní podpory a smluv o podpoře, identifikace požadavků na službu, monitorování a vykazování úrovně služeb.	X	X	X	
	Řízení inovací a zlepšení dle metodologie IT Quality Management	Řízení životního cyklu podnětů ke zlepšení dle metodologie IT Quality Management, jejich posouzení, schvalování, monitorování a vyhodnocení.	X	X	X	
	Bezpečnostní incident management	Správa bezpečnostních incidentů, jejich identifikace, kategorizace, prioritizace, monitoring a vyhodnocení.	X	X	X	
	Řízení požadavků eGC z pohledu úřadu	Efektivní řízení, kontrola a vyhodnocení požadavků týkajících se eGC.	X	X	X	
	Reporting	Komplexní reporting pro potřeby jednotlivých submodulů	X	X	X	

	<b>Správa IT majetku</b>	Asset Management	Správa celého životního cyklu IT majetku, umístění, uživatelů, logování všech změn. Automatická detekce hardware. Kontrola přiděleného majetku uživatelem včetně možnosti nahlásit závady.	X	X	X	
		Software Asset Management	Správa životního cyklu software dle nařízení vlády 624/2000. Evidence licencí, evidence instalací, automatická detekce nainstalovaného software, audit software.	X	X	X	
		Configuration Management	Správa konfiguračních položek a jejich vazeb, vizualizace závislostí.	X	X	X	
		Řízení údržby majetku	Profylaxe IT majetku, periodické činnosti.	X	X	X	
		Inventarizace majetku skrze web	Podpora inventarizace IT majetku skrze web přímo zodpovědným zaměstnancem.	X	X	X	
Vybrané Agendové systémy nezajišťované jednotným centrálním systémem	<b>Evidence obyvatel</b>	Evidence obyvatel, registr obyvatel	Evidence obyvatel s průběžnou kontrolou dat a napojením na dalšími systémy	X	X	X	
	<b>Matrika</b>	Matrika, státní občanství, změna jména	Podrobná evidence matričních i souvisejících událostí v souladu s legislativou	X	X	X	
	<b>Registr nemovitostí</b>		Ucelený přehled o nemovitém majetku všech typů s aktuálními údaji z katastrálního úřadu.	X	X	X	
	<b>Správní řízení</b>		Centrální administrace správních řízení a úkonů umožňující manažerské pohledy a výstupy	X	X	X	
	<b>Přestupky</b>		Evidence přestupků pro přehled a efektivní řešení všech fází životního cyklu přestupku	X	X	X	
	<b>Územní a stavební řízení (Stavební úřad)</b>		Podpora činnosti stavebního úřadu při provádění činností, které se řídí stavebním zákonem.	X	X	X	
	<b>Správa hřbitovů</b>		Komplexní evidence hrobů, zesnulých, nájemců, majitelů i dalších hřbitovních údajů	X	X	X	
	<b>Technické služby</b>		Kontrola nad náklady, rozpočty a výkony zaměstnanců i evidence zakázkových listů na práce prováděné tech. službami	X	X	X	
	<b>Legalizace a vidimace</b>		Ověření doslovné shody opisu nebo pravosti podpisu v souladu se zákonem o ověřování	X	X	X	
	<b>Městská policie</b>		Řešení všech fází přestupkového řízení s možností lustrace v registru přestupků ISEP	X	X	X	
		Operační sklad (předávání prostředků při výkonu směny strážníků)		X	X	X	
		Lustrace v RSV		X	X	X	
		Evidence událostí (nejen přestupky), vč. svodek		X	X	X	
		Statistiky		X	X	X	
	<b>Portál občana</b>	Redakční systém	Nepřetržitě zpřístupnění vybraných elektronických služeb občanům	X	X	X	
	Transakční část	Formulářový systém, vazba na NIA, elektronické podání	X	X	X		