

Predujam za pripremu Projekta implementacije integriranog sustava zemljišne administracije

NACRT OPISA OBVEZA ZA IT SAVJETNIKA:

Voditelj ugovora i razine usluga

(jedan izvođač-savjetnik)

1. OPĆE INFORMACIJE

Cilj Projekta implementacije integriranog sustava zemljišne administracije (IISZA Projekt) je modernizacija sustava zemljišne administracije kako bi se poboljšale usluge državnih tijela sa stajališta učinkovitosti, transparentnosti i troškova.

Međunarodna banka za obnovu i razvoj (Banka) odobrila je Republici Hrvatskoj (RH) Predujam za pripremu projekta (Predujam) kao podršku pripremi IISZA Projekta. Ministarstvo pravosuđa (MP) i Državna geodetska uprava (DGU) provedbene su institucije i korisnici Projekta. Sredstva su odobrena temeljem dosadašnje uspješne suradnje i dovršetka Projekta sređivanja zemljišnih knjiga i katastra (2003. do 30. lipnja 2010.), koji je prepoznatljiv i kao okosnica Nacionalnog programa reforme zemljišne administracije „Uređena zemlja”.

Rezultati reforme vidljivi su ponajviše u skraćenom vremenu rješavanja predmeta, smanjenju zaostataka i ubrzanju uknjižbe hipoteka. Ukoliko ovome pridodamo transparentnost osiguranu putem internetskih preglednika e-zemljišna knjiga (više od 75 milijuna upita u bazu) i e-katastar (više od 30 milijuna upita u bazu), razvidan je izvanredan interes i potreba za ovom uslugom, kao i važnost modernog sustava zemljišne administracije za građane i državu.

U posljednjih pet godina došlo je do velikog napretka u razvoju i modernizaciji (digitalizacija i javna dostupnost podataka putem interneta) zemljišnoknjižnog (z.k.) sustava s jedne strane, te katastarskog sustava s druge strane. Ova su poboljšanja postignuta usprkos sve većem broju novo zaprimljenih predmeta. Ostala postignuća uključuju sljedeće: zemljišnoknjižni odjeli i katastarski uredi su renovirani te su uređene prostorije u koje dolaze korisnici; izmijenjen je zakonski okvir kako bi zakoni koji se odnose na katastar i zemljišne knjige bili bolji i jednostavniji te je provedena edukacija za oko 10.000 zaposlenika u z.k. odjelima i katastru. Kampanja informiranja javnosti poboljšala je osviještenost javnosti i razumijevanje sustava zemljišne administracije i programa reforme.

Danas je reforma sustava zemljišne administracije na pola puta tj. ispunjeni su preduvjeti za provedbu učinkovitog sustava registracije nekretnina te je dovršen Zajednički informacijski sustav zemljišnih knjiga i katastra (ZIS). ZIS pruža jedinstvenu bazu podataka i aplikaciju za vođenje i održavanje podatka zemljišnih knjiga i katastra.

U sljedećoj fazi neophodno je implementirati ZIS na cjelokupnom teritoriju Republike Hrvatske što će racionalizirati i zemljišnoknjižni i katastarski sustav te pojednostaviti poslovne procese. Takav sustav će građanima i korisnicima uštedjeti vrijeme i novac, primjerice izdavanjem službenog izvotka elektronskim putem, ali i brojnim drugim funkcionalnostima. Ovaj je sustav, prema tome, jedan od ključnih programa u razvoju e-Hrvatske i poduzetništva kao i osiguranju povjerenja javnosti u ispravnost registra. Stoga je potrebno osigurati potpuno korištenje i funkcionalnost ZIS-a koji jamči efikasan i racionalan sustav registracije nekretnina, a njegovim povezivanjem s drugim registriranim sustavima i podsustavima u RH osigurat će se integrirani sustav zemljišne administracije koji će zadovoljavati potrebe javnog i privatnog sektora. U konačnici, steći će se svi uvjeti da se registar nekretnina i upravljanje nekretninama svedu na administrativno-informacijsku razinu.

Novi IISZA Projekt predstavljat će nastavak Projekta sređivanja zemljišnih knjiga i katastra te će se u okviru njega financirati aktivnosti predviđene akcijskim planovima jačanja pravosuđa i osigurati kontinuitet reforme zemljišne administracije kao jedne od prioritetnih reformi u Republici Hrvatskoj. Predviđeni okvirni iznos zajma za novi IISZA Projekt iznosi 15 milijuna eura, a plan aktivnosti na projektu odredit će financijski okvir zajma koji će se definirati naknadno tijekom pregovora o zajmu.

Sredstvima Predujma, sukladno Ugovoru o predujmu za pripremu IISZA Projekta, financirat će se nabava roba i savjetničkih usluga za:

- pripremu detaljnog plana provedbe projekta, izradu zahtjeva za dodatne funkcionalnosti ZIS-a i izradu strategije za upravljanje dokumentima i strategije digitalne arhive za zemljišne knjiga;
- pilot projekt širenja sustava (*roll-out*) ZIS-a, uključujući upravljanje ZIS-om, obuku i migraciju podataka te računalnu opremu.

Jedinica za provedbu projekta (JPP) uspostavljena je za operativnu provedbu pripreme faze i provedbu Projekta.

1.1. Informacije vezane za ZIS

Katastarski uredi i ZKO-i su do sada vodili zasebne baze podataka koje su održavali lokalno. Podaci u lokalnim bazama podataka nisu usklađeni između katastarskih ureda i ZKO-a te su različiti na razini države. IT strategija za 2006.-2010. predviđa uspostavu ZIS-a. ZIS je ambiciozan pothvat koji uključuje integrirane poslovne procese i jedinstvenu bazu podataka za podatke katastra i zemljišnih knjiga. To znači da više neće biti moguće da podaci u različitim bazama podataka MP-a i DGU-a nisu usklađeni zbog nedostatka zajedničkih poslovnih procesa i problema u komunikaciji. ZIS je centraliziran sustav i baza podataka s kojom će svi sudovi i uredi DGU-a biti povezani na razini države.

Planirano je pustiti ZIS u punu produkciju početkom 2011. na dvije pilot lokacije (ZKO-i i PUK-ovi u Požezi i Zadru). Nakon pilot projekta širenja ZIS-a kao dio pripreme IISZA projekta, ZIS će biti proširen na sve ZKO-a u sudovima, kao i na katastarske urede u čitavoj Hrvatskoj.

ZIS je smješten centralno u APIS IT d.o.o.-u koji osigurava udomljavanje sustava i integraciju ZIS-a u infrastrukturno okruženje APIS IT-a, sigurnost, praćenje, održavanje i izvršavanje migracijskih skripta, kako je to definirano Ugovorom o udomljavanju.

Arhitektura ZIS-a definirana je ZIS projektnom dokumentacijom te je široko dostupna kao troslojna arhitektura s prezentacijskim, logičkim i podatkovnim slojem. Tehnologije kojima se trenutno koristi ZIS su, iako ne isključivo, sljedeće: Oracle Weblogic Portal Server, Oracle Weblogic Aplikacijski server, Sustav upravljanja evidencijama i bazama podataka (*Record and Database Management System - RDBMS*) s internim potprogramom za prostorne podatke: Oracle DB EE, ESRI SDE, GIS server, desktop i IBM FileNet.

Infrastruktura ZIS-a sastoji se od dva fizički odvojena dijela: prvi, veći dio namijenjen je za internu aplikaciju samo za ovlašteno osoblje MP-a i DGU-a koje ima pristup sustavu dok je drugi dio namijenjen za aplikaciju s punim javnim pristupom informacijama (*public information access – PIA*).

Projekt razvoja ZIS-a bio je organiziran kako slijedi:

- Voditelj ZIS projekta (odgovoran za ZIS)
- Voditeljsko tijelo projekta – VTP (sastoji se od upravljačke strukture iz institucija te je odgovorno za postupak odlučivanja)
- Zajednička radna grupa za poslovne procese (prepoznata kao „najbolja praksa“, odgovorna za razradu poslovnih procesa te razvoj i predlaganje promjena zakonodavnog okvira i radnih metoda institucija)

- Ostale radne grupe (testiranje, verifikacija, ZIS treneri)

Budući da su dvije institucije odgovorne za upravljanje ZIS-om, prethodna projektna organizacija trebala bi biti zamijenjena novim poslovnim modelom.

1.2. Sastav i upravljanje ZIS IT timom

U postupku preobražavanja iz projektne organizacije u novi poslovni model, prvi korak je bilo raspuštanje VTP-a i imenovanje sljedećih osoba iz institucija odgovornih za dovršetak uspostave ZIS-a: načelnik Sektora za zemljišnoknjižno pravo pri Ministarstvu pravosuđa i pomoćnik ravnatelja iz Sektora za katastarski sustav u Državnoj geodetskoj upravi (Odgovorne osobe).

Upravljanje i odgovornost za status ZIS projekta preneseni su na predstavnike institucija (MP/DGU) odgovorne za projektno upravljanje tj. na njihove organizacijske jedinice.

Tijekom sljedeće faze bit će ugovoren tim od tri IT savjetnika za tehničku provedbu upravljanja ZIS-om:

- 1.) Voditelj ugovora i razine usluga
- 2.) IT stručnjak za upravljanje funkcionalnostima i aplikacijom ZIS-a
- 3.) IT stručnjak za upravljanje migracijom i širenjem sustava

Opisi obveza za IT savjetnike definiraju njihove obveze i odgovornosti uvođenjem potpune i prepoznatljive osobne odgovornosti za sve ugovorne obveze sukladno opisu obveza iz ugovora.

ZIS IT tim obavljat će sljedeće specifične zadatke:

- Odgovornost za koordinaciju aktivnosti unutar IT tima bit će definirana odlukom te povjerena jednom IT savjetniku: Voditelju ugovora i razine usluga. Ovaj IT savjetnik će, osim ispunjavanja obveza navedenih u Opisu obveza, biti i koordinator IT tima odgovoran za dnevnu koordinaciju IT tima te za izvješćivanje osoba odgovornih za uspostavu ZIS-a iz institucija.
- Komunikacija s IT savjetnicima odvijat će se kroz izravnu komunikaciju s organizacijskim jedinicama institucija odgovornima za upravljanje ZIS-om (Odjel za BZP pri MP-u i Odjel katastra za Zajednički informacijski sustav zemljišnih knjiga i katastra (ZIS) pri DGU-u) ili putem koordinatora i/ili voditelja jedinice za provedbu projekta.
- Do uspostave sustava i formiranja linije upravljanja ZIS-om, institucije će preuzeti odgovornost za situaciju u svojim zasebnim područjima, a IT savjetnici će preuzeti odgovornost koja se tiče tehničke provedbe.
- U ispunjavanju zadataka iz ovih Opisa obveza, svaki od savjetnika surađivat će s ostalim IT stručnjacima ugovorno angažiranim za ZIS, imenovanim predstavnicima MP-a i DGU-a te članovima Jedinice za provedbu projekta.
- Svi savjetnici u IT timu će, osim obavljanja svojih specifičnih zadataka, obavljati, surađivati i koordinirati aktivnosti povezane sa ZIS-om koje se trebaju provesti u okviru EU IPA projekata.

Članovi ZIS IT tima izvješćivat će Voditelja ugovora i razine usluga zadnjeg dana u svakom mjesecu.

Voditelj ugovora i razine usluga priprema i podnosi (najkasnije 5 dana nakon kraja mjeseca) sveobuhvatna/konsolidirana mjesečna izvješća o napretku koja pokrivaju sva područja provedbe, održavanja i daljnjeg razvoja ZIS-a uz podršku IT tima na odobrenje Odgovornim osobama.

2. CILJEVI

Glavni cilj ove usluge je upravljanje i praćenje ugovora s dobavljačima ZIS-a, koordiniranje i upravljanje radom ZIS IT tima i izvješćivanje Odgovornih osoba.

3. OPSEG POSLOVA I ZADACI

Voditelj ugovora i razine usluga imat će sljedeće specifične zadatke:

- Subordiniran je i izvješćuje Odgovorne osobe
- Koordinira rad IT tima za ZIS i odgovoran je za vođenje administrativnog dijela poslova vezanih za ZIS, korespondenciju i dokumente
- Koordinira izradu i priprema nacрте poslovnog, financijskog i provedbenog plana te izvještaja vezanih za ZIS
- Prati izvršenje ugovora o udomljavanju i održavanju, pregledava i upravlja razinom ugovorenih obveza uključenih strana
- Redovno prati rad dobavljača:
 - Ovjerava izvješća o razini usluga i kontrolira dobavljača u ispunjavanju zahtjeva
 - Ovjerava izvješća o napretku u pogledu realizacije odobrenog zahtjeva za promjenama na razini ugovora i razini usluge
 - Pregledava i ovjerava fakture u pogledu isporučenih usluga
- Odgovoran za pripremanje ugovora o razini usluga i dodataka temeljem međunarodne prakse te za čitav postupak pregovora do potpisivanja ugovora o razini usluga
- Odgovoran za praćenje isporuka odgovarajuće razinu usluga ZIS-a temeljem potpisanih ugovora o razini usluga (SLA) using a standard approach to service management such as ITSM (IT Service Management) or ITIL (IT Infrastructure Library)
- Odgovoran je za pripremu uspostave razine usluga u pogledu ZIS-a
 - provjerava s korisnicima (DGU-om i MP-om) zahtjeve koji se tiču dogovorenih razina usluga
 - pretvara korisničke zahtjeve u definicije i norme za pokazatelje uspješnosti kako bi se pratila razina usluga
 - izrađuje prijedloge za poboljšanje ugovora o udomljavanju ZIS-a tamo gdje je to prikladno
 - priprema dodatke ugovora nakon odobrenog zahtjeva za promjenama
- Odgovoran za kontrolu dogovorene razine usluga u pogledu ZIS-a
- Pregovara formalne ugovore o udomljavanju i održavanju ZIS-a
- U slučaju problema u upravljanju razinom usluge eskalira pritužbe prema imenovanim odgovornim osobama u MP i DGU
- Rezultate ZIS-a razmatra sa stručnjacima imenovanim za upravljanje poslovnim informacijama pri DGU-u/MP-u (Business Information Management - BIM)
- Priprema podatke za izradu godišnjeg plana za tekuće poslove ZIS-a
- Dokumente komunikacije i dokumente proizašle iz projekta u vezi ZIS-a dostavlja u središnji arhiv u PIU
- Implementira odluke koje donesu Odgovorne osobe, relevantne za ZIS
- Sudjeluje na sastancima Projekta vezanih uz ZIS sa savjetnicima, dobavljačima i ugovarateljima, te po potrebi na sjednicama Koordinacijskog odbora Projekta
- Koordinira poslove provedbe one-stop-shop funkcionalnosti u ZIS-u (financiranih preko EU IPA projekta)
- Koordinira, prati i predlaže aktivnosti na daljem razvoju ZIS-a uključujući dodavanje novih funkcionalnosti
- Priprema tjedna/mjesečna izvješća o pokazateljima uspješnosti razine pružene usluga za BIM-a u MP-u i DGU-u, te za Odgovorne osobe
- Održava dobre poslovne odnose s BIM-om unutar DGU-a/MP-a
- Dobro shvaća poslovne procese katastra i ZKO-a. Zahtjeve korisnika razumije i prevodi ih u zahtjeve za dobavljača
- Suraduje sa stručnjakom za nabavu po potrebi i osigurava stručne savjete i upute povjerenstvima za odabir u određenim procedurama nabave vezanim za ZIS
- Na ispunjenju zadataka iz svog opisa poslova koordinira ostale IT stručnjake ugovorno angažirane za ZIS, te suraduje s predstavnicima MP i DGU i članovima Jedinice za provedbu projekta

Potrebne kvalifikacije

Voditelj ugovora i razine usluga treba ispunjavati sljedeće zahtjeve:

Obvezni:

- visoka stručna sprema iz područja informacijskih tehnologija (FER, FOI, PMF)
- najmanje šest godina dokazanog iskustva u upravljanju i provedbi sličnih IT sustava (u smislu proračuna i kompleksnosti) na razini čitave države
- minimalno tri godine iskustva u upravljanju razinom ugovorenih obveza, kontroli isporuka i praćenju provedbe ugovora
- iskustvo u mjerenju performansi informacijskih sustava i analitičke sposobnosti
- iskustvo u planiranju i budžetiranju
- iskustvo u definiranju korisničkih zahtjeva i pripremi ugovora
- dobro poznavanje pravila javne nabave Republike Hrvatske
- dokazano praktično iskustvo u korištenju barem jedne metodologije za projektno upravljanje
- poznavanje pravila nabave Svjetske banke i Europske unije (EU)
- poznavanje smjernica, normi i politike za razvoj e-uprave u EU
- izvrsne pregovaračke vještine za pregovaranje s ostalim stranama (uglavnom dobavljačem)
- dobro poznavanje sustava javne uprave u Republici Hrvatskoj
- vrlo dobro poznavanje hrvatskog i engleskog jezika, u govoru i pismu
- izvrsne komunikacijske i koordinacijske sposobnosti

Poželjni:

- poznavanje sustava zemljišne administracije (zemljišne knjige i katastar) u Republici Hrvatskoj
- iskustvo u radu s međunarodnim konzultantima
- sposobnost samostalnog rada kao i rada u timu
- iskustvo u radu u “multi-task” timovima (timovi koji izvršavaju više simultanih radnji)

ZAHTEVI IZVJEŠĆIVANJA

Savjetnik mora pripremiti i podnijeti najkasnije 5 dana nakon isteka svakog mjeseca:

- sveobuhvatna/konsolidirana mjesečna izvješća o napretku koja pokrivaju sva područja provedbe, održavanja i daljnjeg razvoja ZIS-a uz podršku IT tima na odobrenje Odgovornim osobama
- mjesečno izvješće o svojim postignućima kao rezultat savjetnikovog rada u definiranim fazama provođenja zadataka za taj mjesec;
- pripremiti i dostaviti opći plan svojih aktivnosti za slijedeći mjesec;
- tromjesečno i na zahtjev Odgovornih osoba iz institucija, pripremiti izvješća o napretku;
- zapisnike sa svakog službenog (plenarnog) sastanka s dobavljačima ZIS-a;
- službenu bilješku o svakom stručnom (samostalnom) sastanku sa savjetnicima-dobavljačima;
- dnevno izvješćivanje u administrativne svrhe (nalozi za službena putovanja, izvješća o radu) -
–Savjetnik će izvješćivati Voditelja IISZA Projekta.

Službeni jezik u provedbi ovog zadatka je hrvatski. Svi materijali i izvješća koje će proizvesti savjetnik u sklopu ovog ugovora bit će dostupni Naručitelju na hrvatskom jeziku u papiru i digitalnom obliku, a po potrebi i na engleskom jeziku.

DUŽNOSTI NARUČITELJA

Naručitelj će Savjetniku omogućiti korištenje, u svrhu pružanja usluga i bez ikakve naknade za usluge, prostorije i imovinu kako slijedi:

- (1) Uredske prostorije, namještaj, osobno računalo, softver i ostalu potrebnu uredsku opremu, nužne uredske potrepštine, internetsku vezu i e-mail adresu.
- (2) Telefon i telefaks.

PLANIRANO TRAJANJE ANGAŽMANA SAVJETNIKA I JEZIK UGOVORA

Angažman Savjetnika planiran je u razdoblju od ožujka 2011. do listopada 2011.
Službeni jezik ugovora je hrvatski.