Příloha č. 6 – Výzvy k podání nabídky

TECHNICKÁ ČÁST ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

k veřejné zakázce

„Procesní řízení ve vztahu k automatizaci a robotizaci interních agend KÚ“

Obsah

[Vymezení předmětu zakázky - 3 -](#_Toc74570015)

[Podrobné členění - 3 -](#_Toc74570016)

[1. Analýza procesů organizace - 3 -](#_Toc74570017)

[2. Vytvoření, dodávka SW nástrojů pro podporu automatizace - 4 -](#_Toc74570018)

[3. Školení - 4 -](#_Toc74570019)

[4. Harmonogram realizace (měsíce) - 4 -](#_Toc74570020)

[5. Technická kvalifikace – požadavky na realizační tým - 5 -](#_Toc74570021)

[Seznam významných služeb či dodávek - 5 -](#_Toc74570022)

[Minimální požadovaná úroveň seznamu významných služeb či dodávek - 5 -](#_Toc74570023)

[Realizační tým - 5 -](#_Toc74570024)

[Projektový manažer - 5 -](#_Toc74570025)

[Enterprise Architekt (integrace na systémy 3 stran) - 5 -](#_Toc74570026)

[Minimálně 2 členové týmu na pozici Vývojář/Programátor, z nich každý splňuje: - 5 -](#_Toc74570027)

[Minimálně 2 členové týmu na pozici Tester, z nich každý splňuje: - 5 -](#_Toc74570028)

[Specialista na zpracování uživatelské a administrátorské dokumentace - 5 -](#_Toc74570029)

[Školitel - 6 -](#_Toc74570030)

[Způsob prokázání - 6 -](#_Toc74570031)

[6. Průběžná aktualizace provozní a technické dokumentace - 6 -](#_Toc74570032)

[7. Další povinnosti dodavatele - 6 -](#_Toc74570033)

# Vymezení předmětu zakázky

Zadavatel v rámci této zadávací dokumentace řeší automatizaci interních procesů organizace, které umožní efektivní výkon jednotlivých činností a agend KÚ (Krajský úřad). Tyto činnosti jsou prioritně v gesci věcně příslušných odborů či oddělení. Obecným cílem je úspora lidské práce, přeřazení lidí na kreativnější pracovní agendy a snížení chybovosti u rutinních pracovních úkolů. Dílčím cílem je dodání odpovídajících softwarových nástrojů/řešení či modulů, které zabezpečí efektivní výkon v oblasti níže uvedených procesů/agend. Podmínkou automatizace interních procesů organizace je zajištění vazeb na již existující informační systémy, zejména pak na GINIS a e-Spis, které jsou současně Významnými informačními systémy dle Zákona č. 181/2014 Sb. o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů. Zadavatel dále požaduje, aby veškeré dokumenty na vstupu a výstupu byly efektivně zpracovávány elektronicky a automatizovaně.

# Podrobné členění

## Analýza procesů organizace

Zadavatel požaduje, aby dodavatel provedl základní analýzu interních procesů organizace a navrhl efektivní způsob optimalizace těchto procesů vč. integrace se stávajícími systémy či moduly IS. Součástí analýzy musí být podrobně popsány níže uvedené procesy, vč následné optimalizace a návrhu centralizovaného řešení výkonu těchto procesů/agend.

1. Anonymizace smluv
2. Vyvěšení smluv na úřední desku
3. Založení smlouvy
4. Odesílání oboustranně podepsaných smluv žadateli – tisk obálek
5. Spuštění finanční kontroly před podpisem smlouvy/před proplacením
6. Založení platebního poukazu

*Zadavatel k tomuto bodu dodává, že v případě výše uvedených bodů již disponuje licencemi softwarových modulů (Smlouvy, Elektronická podpisová kniha, Vizualizace elektronického podpisu, Poukazy, Spisová služba, Spisovna, Interface apod.). Elektronická podpisová kniha dále zajišťuje finanční kontrolu nad příjmy a výdaji a zahrnuje procesy finanční kontroly vč. schvalovacích procesů nad dílčími agendami KÚ – např. dokumenty Rady a Zastupitelstva.*

V této rovině zadavatel požaduje plně elektronickou konsolidaci dílčích procesů a agend. Výstupem analýzy bude finální návrh vhodného postupu týkající se automatizace pracovních procesů, agend a elektronických dokumentů celého úřadu k dosažení větší efektivity, menší chybovosti a úspory lidské práce v repetitivních a monotónních agendách a následné vytvoření či dodání SW nástroje pro podporu digitalizace. Popis současného stavu procesního řízení je přílohou zadávací dokumentace „Příloha\_č\_7\_Popis\_současného\_stavu\_procesního\_řízení“.

Zadavatel po dodavateli dále požaduje, aby v rámci své nabídky dodal základní/hrubý koncept návrhu řešení implementace vč. vytvoření či dodávky SW nástrojů pro podporu automatizace. Koncept „návrh řešení“ musí v tomto směru obsahovat šest výše uvedených procesů. V případě, že nabídka dodavatele nebude obsahovat uvedený koncept, bude dodavatel z výběrového řízení vyloučen.

## Vytvoření, dodávka SW nástrojů pro podporu automatizace

Na základě provedené analýzy zadavatel očekává vytvoření či dodání SW nástrojů pro podporu automatizace procesů vč. zajištění plně elektronického oběhu dokumentu či integrace, a to na vstupu a výstupu (příjem dokumentu do organizace, odeslání dokumentů z organizace). Tyto SW nástroje musí jednoznačně zajistit centralizované řešení výkonu jednotlivých činností/agend a zajistit plnou elektronizaci dokumentu vč. integrace na stávající softwarové nástroje či moduly IS. V rámci této oblasti bude následovat pilotní ověření funkčnosti a vazeb na stávající řešení. Pilotní provoz bude ověřován u každého procesu individuálně.

Vytvořené či dodané SW nástroje budou nasazeny v technologickém centru zadavatele, a to na testovací a následně produkční prostředí. Zadavatel v této oblasti upřesňuje, že v technologickém prostředí budou k dispozici virtuální servery (VMware), Operační systém Windows Server 2019 a SQL server 2019 tj. plně licencované prostředí, dále bude zajištěno centrální zálohování a profylaxe na úrovni technologické infrastruktury. V oblasti přípravy infrastruktury Odbor informatiky zadavatele požaduje, aby v součinnosti s dodavatelem byl zpracován dokument „Požadavky na infrastrukturu“ (interní dokument, není součástí dokumentace), kde budou uvedeny pravomoci a odpovědnosti zadavatele a dodavatele v oblasti správy technologické a aplikační infrastruktury, sizing aplikačních a databázových serverů, TCP/UDP komunikace, popis řešení, požadavky na vzdálený přístup apod. Na základě schváleného dokumentu bude následně připraveno testovací a produkční prostředí.

## Školení

Zadavatel požaduje, aby v rámci zakázky byly proškoleni pracovníci KÚ (zadavatel předpokládá počet ca. 15 účastníků školení v rámci rozsahu 2 školících dní. Školení budou zejména ti, kteří s agendami pracují (jedná se o agendy, které prostupují napříč úřadem), a také pracovníci z Odboru informatiky, aby byl KÚ schopen zajistit provoz zautomatizovaných procesů i po ukončení pilotní fáze. V případě zaměstnanců úřadu se jedná zejména o správce a garanty (super uživatele) dílčích agend, kteří následně zajistí navazující školení pro ostatní pracovníky KÚ.

## Harmonogram realizace (měsíce)

|  |  |
| --- | --- |
| **Podpis smlouvy** | T+0 |
| **Analýza procesů organizace (vytvoření vstupní analýzy)** | T+1 |
| **Vytvoření, dodávka SW nástrojů pro podporu automatizace vč pilotního ověřování** | T+14 |
| **Školení zaměstnanců** | T+16 |

Pozn: Harmonogram je nastaven v souladu ze žádostí o podporu v rámci programu „Operační program Zaměstnanost“ – projekt – „Středočeský kraj – efektivní region“.

## Technická kvalifikace – požadavky na realizační tým

### Seznam významných služeb či dodávek

Zadavatel požaduje předložení seznamu významných služeb či dodávek poskytnutých dodavatelem za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení, včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele. Zadavatel uvádí, že se musí jednat o služby či dodávky v posledních 3 letech realizované, tj. řádně dokončené a předané objednateli.

### Minimální požadovaná úroveň seznamu významných služeb či dodávek

Minimálně dvě významné služby či dodávky musí zahrnovat služby optimalizace procesů, dodávku SW nástrojů pro optimalizaci procesů, implementaci SW, či integraci SW na systémy 3 stran.

### Realizační tým

Daný kvalifikační předpoklad splní dodavatel, který má k plnění veřejné zakázky k dispozici realizační tým sestávající ze členů, kteří splňují minimálně níže uvedené požadavky:

### Projektový manažer

* + - Minimálně 5 let praxe v oboru
    - Minimálně středoškolské vzdělání s maturitou
    - Znalost metodiky projektového řízení PRINCE doložená certifikátem, nebo adekvátní certifikace

### Enterprise Architekt (integrace na systémy 3 stran)

* + - Minimálně 5 let praxe v oboru
    - Minimálně středoškolské vzdělání s maturitou

1. Znalost metodiky TOGAF nebo ArchiMate® doložená certifikátem
   * + Podílel se na minimálně 1 významné službě či dodávce

### Minimálně 2 členové týmu na pozici Vývojář/Programátor, z nich každý splňuje:

* + - Minimálně 5 let praxe v oboru
    - Minimálně středoškolské vzdělání s maturitou
    - Zkušenosti s analýzou, návrhem a vývojem aplikací
    - Podílel na minimálně 1 významné službě či dodávce

### Minimálně 2 členové týmu na pozici Tester, z nich každý splňuje:

* + - Minimálně 3 roky praxe v oboru
    - Minimálně středoškolské vzdělání s maturitou

### Specialista na zpracování uživatelské a administrátorské dokumentace

* + - Minimálně 3 roky praxe v oboru
    - Minimálně středoškolské vzdělání s maturitou

Školitel

* + - Minimálně 3 roky praxe v oboru
    - Minimálně středoškolské vzdělání s maturitou

### Způsob prokázání

Účastník přiloží k nabídce životopisy členů realizačního týmu. Životopisy budou obsahovat údaje o nejvyšším dosaženém vzdělání, relevantní certifikáty a pracovní zkušenosti, nominaci na konkrétní pozici člena v realizačním týmu. ,

K prokázání tohoto kvalifikačního předpokladu může účastník využít Čestné prohlášení o splnění technické kvalifikace, které je přílohou č. 4 této zadávací dokumentace. Zadavatel si vyhrazuje právo následně u vybraného dodavatele ověřit pravdivost vykázané významné služby přímo u objednatele.

## Průběžná aktualizace provozní a technické dokumentace

Dodavatel bude v rámci projektu (dle uvedeného harmonogramu) pravidelně provádět aktualizace provozní a technické dokumentace vytvořených či dodaných SW nástrojů vč. popisu integračních vazeb na základě změn do skutečného provedení systému provedených dodavatelem, včetně popisu skutečného provedení systému pro testovací i produkční prostředí (architektonické modely, popis technologií a konfigurací), popis změn jednotlivých SW nástrojů, modulů při aktualizacích, požadavků na koncové stanice, servery a infrastrukturu, uživatelských a systémových příruček s popisem provozních postupů, popisu pravidel, rozsahu a podmínek zálohování systému v různých prostředích.

* + Minimální četnost: 2x měsíčně
  + Způsob měření a vykazování: výčet změn podle dokumentů

## Další povinnosti dodavatele

Dodavatel bere na vědomí požadavky vyplývající ze ZZVZ, GDPR, ZoKB, ZoISVS a souvisejících předpisů. Zejména se jedná o:

* Povinnost řídit se těmi právními předpisy a souvisejícími vnitřními předpisy Středočeského kraje.
* Povinnost poučit a zaškolit všechny svoje pracovníky přidělené na projekt v rozsahu odpovídajícím interním školením Středočeského kraje v oblastech – bezpečnost práce, kybernetická bezpečnost, ochrana osobních údajů a jiné relevantní.
* Povinnost hlásit případné zjištěné události a incidenty, bezpečnostní incidenty a porušení ochrany osobních údajů, včetně neprodlené přípravy podkladů k incidentům a povinnosti spolupracovat na vyšetření a vyřešení těchto incidentů.

Dodavatel je povinen nad rámec svých zákonných povinností se při výkonu činnosti pro zadavatele řídit i platnými předpisy krajského úřadu, které budou validovány při podpisu smlouvy. Jedná se zejména o bezpečnostní řád, směrnici č. 71 o BOZP, pokyn ředitele KÚ č. 5/2018 o zpracování osobních údajů, pokyn č. 6/2018 o informační a kybernetické bezpečnosti, č. 5/2017 k pravidlům vstupu, vjezdu a pobytu v budově sídla KÚ a dalšími.