

## **I. Část – příprava a zpracování návrhů variant řešení nDIS**

Rámcový harmonogram realizace I. části – příprava a zpracování návrhů variant řešení nDIS bude poskytovatelem předložen do 5 pracovních dnů od nabytí účinnosti této Dílčí smlouvy.

### **1. Aktivita 3. Business procesy (As-Is)**

#### **A) Přípravná fáze aktivity 3. Business procesy (As-Is)**

Před zahájením prací na aktivitě 3. - Business procesy (As-Is) proběhnou přípravné práce zahrnující tyto činnosti:

1. Upřesnění rozsahu mapovaných procesů, který je vymezen v Příloze č. 2 Rámcové dohody, v návaznosti na organizační změny Finanční správy (dále jen „FS“) od 1. 1. 2019, příp. další skutečnosti. Zároveň budou nastaveny obecné principy a úroveň hierarchie dekompozice mapovaných procesů FS.
2. Vytvoření vzorového katalogového listu procesu (procesní karty) s jeho klíčovými parametry, a to pro stávající stav. Uvedené nebrání po dohodě smluvních stran doplnění dalších parametrů a úpravám v rámci samotného mapování procesů.
3. Definování metamodelů, pohledů a atributů pro modelovací jazyk ArchiMate, na základě kterých bude možné tvořit požadované modely v souladu a v provázanosti na metodiku modelování podnikové architektury a metodiku tvorby a správy úložišť podnikové architektury vytvářených v rámci přípravné fáze Aktivity 8. Moduly ADIS definované v Dílčí smlouvě č. 3, č. Dílčí smlouvy objednatele: 19/7700/0034, uzavřené stejného dne jako tato Dílčí smlouva..
4. Vytvoření a odsouhlasení několika (max. 6) katalogových listů stávajících procesů FS (procesních karet). Zastoupeny budou procesy FÚ i GFR.
5. Stanovení organizačního a personálního zajištění mapování stávajícího stavu procesů FS, resp. jejich rozdělení na dílčí mapované celky, stanovení jejich garantů a zodpovědností.
6. Proškolení pracovníků FS podílejících se na mapování procesů.

#### **Výstupy přípravné fáze aktivity 3.:**

- a) Oboustranně schválený zápis o upřesnění rozsahu mapovaných procesů.

- b) Odsouhlasená vzorová procesní karta a od ní odvozený odsouhlasený metamodel zápisu v ArchiMate notaci včetně definovaných pohledů a atributů, na základě kterých bude možné tvořit požadované modely.
- c) Vyplněná a odsouhlasená procesní karta – min. 4 ks.
- d) Oboustranně schválený zápis o organizačním a personálním zajištění mapování stávajícího stavu procesů FS.
- e) Provedení školení pracovníků FS podílejících se na mapování procesů.

**Součinnost objednatele při přípravné fázi aktivity 3. :**

- poskytnutí vstupních podkladů dle požadavků poskytovatele, a to vždy do 5 pracovních dnů od specifikace podkladu, pokud nebude na základě dohody smluvních stran stanoveno jinak,
- konzultace,
- průběžné připomínkování dílčích výstupů – do 7 pracovních dnů po obdržení připomínkovaného materiálu, pokud nebude na základě dohody smluvních stran stanoveno jinak.

**B) Realizace aktivity 3. Business procesy (As-Is)**

Zahájení realizace aktivity 3. Business procesy (As-Is) je podmíněno splněním všech výstupů (a-e) přípravné fáze aktivity 3.

**Specifikace aktivity:**

Zmapování všech stávajících (As-Is) hlavních, podpůrných a odpovídajících řídicích business procesů FS v oblasti správy daní (včetně mezinárodní spolupráce, evidence a účtování daní, elektronické evidence tržeb) a nefiskálních agend, a to včetně návazností na procesy jiných oblastí (provozní procesy, resp. procesy v oblasti informatiky, ekonomiky a personalistiky), které jinak nejsou zahrnuty do předmětu mapování. Musí být identifikovány veškeré funkce (resp. procesy či služby, a to podle identifikovaného způsobu řízení), do úrovně hierarchie dekompozice 3 až 4, dle potřeby co nejvěrněji vystihnout fungování FS.

Na podporu identifikace a klasifikace procesů budou shromážděny a vyhodnoceny referenční modely a nejlepší praxe procesní dekompozice z dostupných zdrojů (dle upřesnění objednatele a poskytovatele).

Identifikované funkce (procesy, příp. služby) musí být rozčleněny do skupin (kategorií) vytvořených na základě logických souvislostí (podobnosti, příbuznosti, návazností apod.)

a se zohledněním možností jejich sdílení pro více oblastí, tj. bude provedena procesní klasifikace v katalogu a mapa procesů ve standardu doporučeném Odborem hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra ČR, kterým je modelovací jazyk ArchiMate.

Každý proces (funkce, služba) musí být současně přiřazen odpovídající agendě (agendám) a činnosti (činnostem) z Registru práv a povinností (základní registr veřejné správy).

Poskytovatel zároveň vypracuje metodiku správy, aktualizace a dalšího využití jednotlivých výstupů.

V návaznosti na získané znalosti funkcí a procesů FS provede Poskytovatel analýzu stávajících registrací agend FS v Registru práv a povinností. Navrhne upravenou strukturu záznamů, lépe odpovídající identifikované funkční dekompozici (procesnímu modelu), včetně aktualizace ostatních vyžadovaných údajů.

Poskytovatel dále na základě interpretace (vyhodnocení) As-Is navrhne příležitosti ke zlepšení.

#### **Výstupy aktivity:**

- a) Katalogové listy (karty) identifikovaných stávajících procesů s jejich klíčovými parametry (např. vstupy, výstupy, vlastník procesu, IT podpora apod.) dle odsouhlaseného vzoru. Stejně katalogové listy (karty) budou použity i pro popis funkcí, nevykazujících všechny procesní parametry.
- b) Funkční dekompozice, resp. procesní katalog, tj. přehledný a srozumitelný soupis funkcí či procesů v tabulce .xlsx pro následné zpracování, a to včetně procesní klasifikace.
- c) Model a diagramy dekompozice funkcí (procesů) v modelovacím jazyce ArchiMate včetně procesní mapy a vazeb na nižší vrstvy architektury. Popis architektury zahrnuje také model, pohledy/diagramy a katalogy ve formě a struktuře vhodné pro formulář typu B3 žádosti o stanovisko Odboru Hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra v aktuální verzi.
- d) Metodika správy, aktualizace a další využití výstupů dle předchozích bodů a) až c).
- e) Návrh upravené struktury záznamů v Registru práv a povinností.
- f) Vyhodnocení a pojmenování příležitostí ke zlepšení a zlepšení jejich IT podpory na základě porozumění stávajícímu stavu a jeho porovnání s referenčními modely a nejlepší praxí a dle zkušeností a doporučení poskytovatele.

#### **Součinnost objednatele:**

- poskytnutí podkladů dle požadavků poskytovatele, a to vždy do 5 pracovních dnů od specifikace daného podkladu, pokud nebude na základě dohody smluvních stran stanoveno jinak,
- konzultace,
- průběžné připomínkování dílčích výstupů – do 7 pracovních dnů po obdržení připomínkovaného materiálu, pokud nebude na základě dohody smluvních stran stanoveno jinak,
- zajištění personálních zdrojů na straně FS ve schváleném rozsahu.

### **Cena a akceptace služby:**

Cena aktivity 3. Business procesy (As-Is) činí 6 288 000,- Kč bez DPH.

Akceptace služby uvedené v aktivitě 3 bude probíhat na základě akceptační procedury dle čl. V odst. 4 Rámcové dohody. Podkladem pro fakturaci služby bude schválený a podepsaný Akceptační protokol. Akceptační protokol bude v souladu se zněním čl. V. odst. 6 Rámcové dohody vystaven po řádném předání a převzetí příslušných výstupů dle čl. V. odst. 5 Rámcové dohody, a to na základě akceptace dokumentů uvedených pod písmeny a), b), c), d), e) a f).

## **2. Aktivita 4. Požadavky**

### **Specifikace aktivity:**

Zmapování dosud identifikovaných business požadavků pracovníků FS a veřejnosti, požadavků identifikovaných na základě průzkumu spokojenosti daňových subjektů (samotný průzkum není předmětem této poptávky, tento průzkum zajistí objednatel), požadavků vyplývajících ze střednědobé a dlouhodobé strategie správy daní (např. posílení samoobslužných služeb pro klienty, centralizace technického řešení daňového informačního systému), požadavků zjištěných při mapování současného stavu, požadavků vyplývajících z připravovaných legislativních změn (např. samovyměření, revize kontrolních postupů a sankčního systému, nový zákon o daních z příjmů, úpravy zákona o dani z nemovitých věcí) i z úprav metodických výkladů a dalších požadavků na optimalizaci business procesů FS a jejich IT podporu. Zmapování relevantních požadavků českého a evropského eGovernmentu.

### **Výstupy aktivity:**

- a) Soupis požadavků a jejich vyhodnocení z pohledu uplatnění pro návrhy To-Be procesů a jejich IT podpory.

**Součinnost objednatele:**

- poskytnutí vstupních podkladů dle požadavků poskytovatele, a to vždy do 5 pracovních dnů od specifikace daného podkladu, pokud nebude na základě dohody smluvních stran stanoveno jinak,
- získání informací v rámci mapování stávajících (As-Is) od pracovníků FÚ, konzultace s pracovníky GFŘ,
- průběžné připomínkování dílčích výstupů – do 7 pracovních dnů po obdržení připomínkovaného materiálu, pokud nebude na základě dohody smluvních stran stanoveno jinak.

**Cena a akceptace služby:**

Cena aktivity č. 4 Požadavky činí 519 600,- Kč bez DPH.

Akceptace služby uvedené v aktivitě 4 bude probíhat na základě akceptační procedury dle čl. V odst. 4 Rámcové dohody. Podkladem pro fakturaci služby bude schválený a podepsaný Akceptační protokol. Akceptační protokol bude v souladu se zněním čl. V. odst. 6 Rámcové dohody vystaven po řádném předání a převzetí příslušných výstupů dle čl. V. odst. 5 Rámcové dohody, a to na základě akceptace dokumentu uvedeného pod písmenem a).

**3. Aktivita 5. Související projekty**

**Specifikace aktivity:**

Zmapování projektů Ministerstva financí ČR, FS a třetích stran ve vazbě na nDIS. Analýza vzájemného obsahového, termínového a zdrojového sladění všech zásadních projektů FS (např. Portál MOJE daně) na několik příštích let, s přihlédnutím k relevantním projektům Ministerstva financí ČR (např. samovyměření, nový zákon o daních z příjmů, resortní spisová služba).

**Výstupy aktivity:**

- a) Road mapy souvisejících projektů s identifikovaným vlivem na program nDIS.

**Součinnost objednatele:**

- poskytnutí vstupních známých podkladů do 30 pracovních dnů od účinnosti této Dílčí smlouvy. Další podklady budou předány v případě změny předaných informací či identifikaci dalších relevantních skutečností, a to vždy do 5 pracovních dnů od zjištění

daných skutečností, pokud nebude na základě dohody smluvních stran stanoveno jinak,

- konzultace,
- průběžné připomínkování dílčích výstupů – do 7 pracovních dnů po obdržení připomínkovaného materiálu, pokud nebude na základě dohody smluvních stran stanoveno jinak.

#### **Cena a akceptace služby:**

Cena aktivity č. 5 Související projekty činí 792 000,- Kč bez DPH.

Akceptace služby uvedené v aktivitě 5 bude probíhat na základě akceptační procedury dle čl. V odst. 4 Rámcové dohody. Podkladem pro fakturaci služby bude schválený a podepsaný Akceptační protokol. Akceptační protokol bude v souladu se zněním čl. V. odst. 6 Rámcové dohody vystaven po řádném předání a převzetí příslušných výstupů dle čl. V. odst. 5 Rámcové dohody, a to na základě akceptace dokumentu uvedeného pod písmenem a).

#### **4. Aktivita 6. Priority**

##### **Specifikace aktivity:**

Rozpracování priorit požadavků FS a poskytovatelem identifikovaných příležitostí pro zlepšení As-Is, včetně z toho vyplývajících požadavků na změny IT podpory nDIS v kontextu s možnostmi FS, a to z hlediska lidských, finančních a časových zdrojů, příp. specifických požadavků FS, pro stanovení harmonogramu zavedení nového nDIS, příp. pro rozdělení implementace do jednotlivých etap.

##### **Výstupy aktivity:**

- a) Prioritizovaný seznam potřeb, resp. navrhovaných požadavků a příležitostí.
- b) Road mapa projektů programu nDIS.

##### **Součinnost objednatele:**

- poskytnutí vstupních podkladů dle požadavků poskytovatele, a to vždy do 5 pracovních dnů od specifikace daného podkladu, pokud nebude na základě dohody smluvních stran stanoveno jinak,
- konzultace,

- průběžné připomínkování dílčích výstupů – do 7 pracovních dnů po obdržení připomínkovaného materiálu, pokud nebude na základě dohody smluvních stran stanoveno jinak.

**Cena a akceptace služby:**

Cena aktivity č. 6 Priority činí 376 000,- Kč bez DPH.

Akceptace služby uvedené v aktivitě 6 bude probíhat na základě akceptační procedury dle čl. V odst. 4 Rámcové dohody. Podkladem pro fakturaci služby bude schválený a podepsaný Akceptační protokol. Akceptační protokol bude v souladu se zněním čl. V. odst. 6 Rámcové dohody vystaven po řádném předání a převzetí příslušných výstupů dle čl. V. odst. 5 Rámcové dohody, a to na základě akceptace dokumentů uvedených pod písmeny a) a b).

**5. Aktivita 7. Business procesy (To-Be)**

A) Přípravná fáze aktivity 7. Business procesy (To-Be)

Před zahájením prací na aktivitě 7. - Business procesy (To-Be) proběhne stanovení organizačního a personálního zajištění mapování budoucího stavu procesů FS, a to v návaznosti na identifikované procesy stávajícího stavu a jejich logického rozdělení pro účely stanovení variant řešení nDIS, stanovení jejich garantů a zodpovědností.

**Výstupy přípravné fáze aktivity 7.:**

a) Oboustranně schválený zápis o organizačním a personálním zajištění mapování budoucího stavu procesů FS.

B) Realizace aktivity č. 7 Business procesy (To-Be)

**Specifikace aktivity:**

Návrh optimalizace a budoucího požadovaného stavu (To-Be) hlavních a podpůrných business funkcí (resp. procesů či služeb, dále jen „procesů“) FS v oblasti správy daní a nefiskálních agend, a to včetně návazností na procesy jiných oblastí (provozní procesy, resp. procesy v oblasti informatiky, ekonomiky a personalistiky), které jinak nejsou zahrnuty do předmětu mapování a optimalizace. Optimalizace zahrnuje i doplnění nových procesů a vypuštění nadbytečných procesů, a to v návaznosti na vyhodnocení soupisu relevantních požadavků FS a zohlednění jejich priorit, dále s využitím informací o nejlepší praxi v oblasti správy daní v zahraničí (např. OECD) a vlastních zkušeností

Poskytovatele. Jde o high-level (princiální) optimalizaci portfolia všech mapovaných procesů FS pro účely návrhu a rozhodnutí o variantách řešení jejich IT podpory.

Součástí návrhu To-Be modelu procesů FS bude i aktualizace klasifikačních procesních hierarchií z As-Is a návrh optimalizovaného ohlášení agend a jejich činností v Registru práv a povinností a klasifikace To-Be procesů podle těchto agend a činností.

#### **Výstupy:**

- a) Katalogové listy optimalizovaných procesů s jejich klíčovými parametry (např. vstupy, výstupy, vlastníci procesu, požadavky na IT podporu optimalizovaných procesů atd.) dle odsouhlaseného vzoru.
- b) Procesní katalog, tj. přehledný a srozumitelný soupis procesů v tabulce .xlsx pro následné zpracování, a to včetně procesní klasifikace.
- c) Soupis či katalog změn mezi As-Is a To-Be stavem.
- d) Model a diagramy dekompozice procesů v modelovacím jazyce ArchiMate.

#### **Součinnost objednatele:**

- poskytnutí vstupních podkladů dle požadavků poskytovatele, a to vždy do 5 pracovních dnů od specifikace podkladu, pokud nebude na základě dohody smluvních stran stanoveno jinak,
- konzultace,
- průběžné připomínkování dílčích výstupů – do 7 pracovních dnů po obdržení připomínkovaného materiálu, pokud nebude na základě dohody smluvních stran stanoveno jinak,
- zajištění personálních zdrojů na straně FS ve schváleném rozsahu.

#### **Cena a akceptace služby:**

Cena aktivity 7. Business procesy (To-Be) činí 10 426 000,- Kč bez DPH.

Akceptace služby uvedené v aktivitě 7 bude probíhat na základě akceptační procedury dle čl. V odst. 4 Rámcové dohody. Podkladem pro fakturaci služby bude schválený a podepsaný Akceptační protokol. Akceptační protokol bude v souladu se zněním čl. V. odst. 6 Rámcové dohody vystaven po řádném předání a převzetí příslušných výstupů dle čl. V. odst. 5 Rámcové dohody, a to na základě akceptace dokumentů uvedených pod písmeny a), b), c) a d).