

OBJEDNÁVKA



Město Bílina

Břežánská 50/4

418 31 Bílina

IČ: 00266230

DIČ: CZ00266230

č.ú.: [REDACTED]

V Bílině dne: 01.04.2022

Objednávka č.: ODaP/4/2022/LH

Financováno z: 61-71

Tel. kontakt: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Vystavila: [REDACTED]

MIM Consulting s.r.o.
Jeremenkova 1171/102b
140 00 Praha 4 - Podolí
IČ: 26326299

V rámci projektu s názvem „Smart Bílina – efektivní a komunikující úřad“ (registrační číslo projektu CZ.03.4.74/0.0/0.0/19_109/0016719)“ **objednává město Bílina zpracování procesní analýzy 15 vybraných procesů úřadu a vytipování vhodných procesů k jejich optimalizaci prostřednictvím automatizace/robotizace pomocí softwarového (SW) nástroje** (podrobná specifikace předmětu objednávky je uvedena v příloze č. 2 této objednávky).

Výstup	Cena bez DPH	DPH 21 %	Cena vč. DPH
Analýza vybraných procesů Městského úřadu Bílina	130 000,00 Kč	27 300,00 Kč	157 300,00 Kč
Doporučení pro optimalizaci vybraných procesů úřadu, vč. doporučení pro jejich automatizaci či robotizaci	34 030,00 Kč	7 146,30 Kč	41 176,30 Kč
Cena celkem	164 030,00 Kč	34 446,30 Kč	198 476,30 Kč

Termín dodání: do 31.05.2022

Způsob dodání: dodavatelsky

Záruční lhůta: 24 měsíců

Podmínkou dodávky je prohlášení dodavatele, že se zavazuje splnit veškeré své daňové povinnosti.

Žádáme, abyste při vystavení faktury uvedli všechny náležitosti dle platného právního řádu ČR, zejména zákona č. 89/2012 Sb. NOZ, § 11 zákona č. 563/1991 Sb. zákon o účetnictví a § 28 a 29 zákona č. 235/2004 Sb. o DPH. **Na základě ustanovení § 109 odst. 2, písm. c) zákona č. 235/2004 Sb. o DPH budou faktury hrazeny pouze na účty zveřejněné na Daňovém portálu MFČR.**

Město Bílina prohlašuje, že objednávka není předmětem zdanitelného plnění, a proto nebude pro výše uvedenou dodávku aplikován režim přenesené daňové povinnosti dle § 92 a), e) zákona o DPH.

Fakturu je dodavatel oprávněn vystavit po řádném dokončení a předání díla. Fakturu zašlete na adresu: **Město Bílina, Břežánská 50/4, 418 31 Bílina. Do faktury uveďte číslo objednávky, název a registrační číslo projektu, dále přiložte kopii objednávky a podepsaný předávací protokol objednatelem.** Splatnost faktury činí 30 dní ode dne jejího vystavení.

Pokud nebudou tyto náležitosti splněny, bude faktura se všemi přílohami vrácena k opravě!

Tato objednávka bude v plném rozsahu uveřejněna dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv a nabývá účinnosti dnem, kdy město Bílina uveřejní objednávku v informačním systému registru smluv na Portále veřejné správy.

Příkazce operace:



Správce rozpočtu:



Převzal:

Příloha č. 1 k objednávce č. ODaP/4/2022/LH – smluvní podmínky

1. Předmět objednávky spočívá v realizaci **procesní analýzy 15 vybraných procesů úřadu a vytipování vhodných procesů k jejich optimalizaci prostřednictvím automatizace/robotizace pomocí softwarového nástroje.**
2. Dodavatel se zavazuje, že objednateli odevzdá předmět objednávky a umožní mu nabytí vlastnické právo k němu. Objednatel se zavazuje předmět objednávky převzít a zaplatit dodavateli smlouvenou cenu v této objednávce.
3. Dodavatel se zavazuje provést předmět objednávky v souladu se zájmy objednatele a s potřebnou odbornou péčí a v ujednaném čase.
4. Dodavatel se zavazuje provést předmět objednávky osobně. Pokud by svěřil provedení předmětu objednávky třetí osobě, odpovídá za jeho řádné splnění tak, jako kdyby předmět objednávky provedl sám. V rámci provádění předmětu této objednávky dodá dodavatel na svůj náklad a nebezpečí veškeré materiály a výkony přímo související s řádným a včasným zhotovením předmětu objednávky, jako i provedení veškeré potřebné, vedlejší, pomocné a dodatečné činnosti a práce, a to takové, které nebyly obsaženy v podkladech, které předal objednatel dodavateli s plněním této objednávky, avšak tyto dodavatel mohl či měl s ohledem na svou odbornost předpokládat.
5. Objednatel a dodavatel jsou povinni poskytovat si vzájemně po celou dobu v maximální míře součinnost pro řádné splnění objednávky.
6. Součástí ceny jsou veškeré práce, které v zadávací dokumentaci nejsou výslovně uvedeny a dodavatel jakožto odborník o nich vědět měl nebo mohl vědět.
7. Výše DPH se bude řídit předpisy platnými v době realizace díla.
8. O předání a převzetí předmětu objednávky bude sepsán předávací protokol. Podepsáním předávacího protokolu se má předmět objednávky za předaný. Součástí plnění jsou veškeré doklady a jiné listiny, které dodavatel získal nebo měl získat v souvislosti s předmětem objednávky; bez těchto dokladů objednatel dílo nepřevzme.
9. Dodané výstupy (dokumenty) budou označeny názvem projektu „Smart Bílina – efektivní a komunikující úřad“ vč. registračního čísla projektu CZ.03.4.74/0.0/0.0/19_109/0016719 a potřebnými logy dle pravidel publicity Operačního programu Zaměstnanost a dle instrukcí objednatele.
10. Lhůta provádění bude prodloužena jen v případě splnění podmínek pro nepodstatnou změnu smlouvy s dodavatelem v kap. 20.9.1 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (verze č. 14).
11. Předávací protokol musí obsahovat výslovné prohlášení objednatele o tom, že dílo nebo jeho část přebírá a dále musí obsahovat prohlášení dodavatele, že dílo je úplné a nemá vady bránící užití díla k zamýšlenému účelu.
12. Místem protokolárního předání předmětu je Městský úřad Bílina, Břežánská 50/4, 418 01 Bílina.
13. Předmět plnění má vady, jestliže zejména nemá vlastnosti stanovené touto objednávkou, dále vlastnosti vyplývající z obecně závazných předpisů a norem, dále pokud nemá pro toto dílo vlastnosti obvyklé, za vady, které se projeví po odevzdání předmětu objednávky, zodpovídá dodavatel jen tehdy, jestliže byly způsobeny porušením jeho povinností. Dodavatel dále nezodpovídá za vady projektu, které byly způsobeny použitím podkladů poskytnutých objednatelem, a dodavatel při vynaložení všeho úsilí nemohl zjistit jejich nevhodnost, anebo na ně upozornil objednatele a ten na jejich použití trval. Dodavatel odpovídá za to, že jeho činnost je poskytována v souladu s obecně závaznými právními předpisy, technickými normami, s odbornou péčí a se zájmy objednatele.
14. Za vadu se považuje i plnění jiné věci či vada v dokumentaci a jejích dokladech nutných pro další užívání díla. Odpovědnost dodavatele z vadného plnění zakládá vada, kterou má předmět

objednávky při jeho předání, byť se projeví až později; stejné následky má i později vzniklá vada, kterou dodavatel způsobil porušením své povinnosti.

15. Objednatel má vůči dodavateli práva z odpovědnosti za vady podle ustanovení občanského zákoníku bez ohledu na povahu vady vždy jako při podstatném porušení smlouvy; volbu práv, která z odpovědnosti za vady plynou, však může objednatel měnit i bez souhlasu dodavatele, ledaže dodavatel svou povinnost vyplývající z objednatelem provedené volby práva již splnil.
16. Dodavatel se zavazuje začít s odstraňováním případných vad předmětu objednávky v nejkratším možném termínu, nejpozději do 5 pracovních dnů od uplatnění oprávněné reklamace objednatelem a vady odstranit v co nejkratším technicky možném termínu, tj. do 30 kalendářních dnů od uplatnění oprávněné reklamace objednatelem. Termín a způsob odstranění vad se stanoví samotnou písemnou dohodou. V případě, že by k dohodě o termínu nedošlo, odstraní dodavatel vadu v termínu a způsobem stanoveným objednatelem s přihlédnutím k povaze a rozsahu vady. Ukáže-li se se vada předmětu plnění jako neodstranitelná, dodavatel se zavazuje dodat do 14 dnů od této skutečnosti náhradní předmět plnění a uhradit náhradu škody, pokud se smluvní strany písemně nedohodnou jinak. Dodavatel zahájí odstraňování vady i v případě, že reklamaci neuznává; náklady na odstranění vady nese dodavatel ve sporných případech až do rozhodnutí soudu či dohodnutého rozhodčího orgánu. Prokáže-li se ve sporných případech, že objednatel reklamoval vadu neoprávněně, je objednatel povinen uhradit dodavateli prokazatelné náklady, které v souvislosti s odstraněním takové vady vynaložil. Jestliže dodavatel v této lhůtě vadu neodstraní, je objednatel oprávněn dát vadu na náklady dodavatele odstranit.
17. Neodstraní-li dodavatel reklamovanou vadu ani ve lhůtě uvedené v bodě 15, tak jak je výše ujednáno nebo pokud prohlásí, že vadu neuznává, má objednatel právo vadu nechat odstranit na náklady dodavatele třetí osobou, kdy náklady takto vynaložené se dodavatel zavazuje objednateli v plné výši, jím vynaložené výši, uhradit k jeho výzvě.
18. Dodavatel odpovídá za to, že jeho činnost je poskytována v souladu s obecně závaznými právními předpisy, technickými normami, s odbornou péčí a se zájmy objednatele.
19. Objednatel uplatní penále za nedodržení termínu realizace díla ve výši 0,3 % z ceny díla bez DPH za každý den prodlení, za nedodržení termínu pro odstranění vad, jež byly objednatelem stanoveny v protokolu o předání a převzetí díla ve výši 500 Kč za každou vadu a den prodlení, za nedodržení termínu na odstranění vad uplatněných objednatelem v záruční době ve výši 500 Kč za každou vadu a den prodlení.
20. Uhrazením smluvní sankce není dotčeno právo poškozené smluvní strany domáhat se náhrady škody, jež jí prokazatelně vznikla porušením smluvní povinnosti, které se smluvní sankce týká. Veškeré smluvní sankce jsou splatné do 21 dnů od jejich uplatnění u druhé smluvní strany.
21. Objednatel je oprávněn odstoupit od objednávky, poruší-li dodavatel svou povinnost, poruší-li svou povinnost předmět objednávky dokončit a předat objednateli po dobu přesahující 1 měsíc. V tomto případě se smluvní strany dohodly, že dodavatel nemá vůči objednateli nárok na úhradu nákladů a ani za dílčí provedené práce jím provedené do doručení odstoupení.
22. Objednatel může od objednávky odstoupit, pokud proti dodavateli bylo zahájeno insolvenční řízení podle zák. č. 182/2006 Sb., anebo dodavatel vstoupí do likvidace.
23. Za den odstoupení od objednávky se považuje den, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení oprávněné smluvní strany doručeno druhé smluvní straně.
24. Odstoupením od objednávky nejsou dotčena práva smluvních stran na úhradu smluvní pokuty a na náhradu škody.
25. Dodavatel není oprávněn bez souhlasu objednatele postoupit žádná svá práva z této objednávky třetí osobě.
26. Výše DPH se bude řídit předpisy platnými v době realizace díla.

27. Změny a doplňky k této objednávce lze sjednat pouze formou písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami a po vzájemné dohodě.
28. Smluvní strany souhlasí s tím, aby tato objednávka/dodatek byla vedena v evidenci smluv vedené městem Bílina, která bude přístupná dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu objednávky, číselné označení objednávky a datum jejího uzavření.
29. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této objednávce/dodatku nepovažují za obchodní tajemství a udělují svolení k jejich zpřístupnění ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Příloha č. 2 k objednávce č. ODaP/4/2022/LH – podrobná specifikace

Předmět plnění zakázky spočívá v realizaci procesní analýzy 15 vybraných procesů úřadu a vytipování vhodných procesů k jejich optimalizaci prostřednictvím automatizace/robotizace pomocí softwarového (SW) nástroje (pořízení SW nástroje není předmětem této zakázky).

Seznam procesů vybraných pro analýzu procesů za účelem jejich optimalizace:

- A. Procesy související s řízením úkolů zahrnující automatické plánování termínů, sběr podnětů, tvorbu zápisů, generování úkolů:
 1. Požadavky a úkoly z jednání rady města a zastupitelstva města
 2. Požadavky a úkoly z porad vedení úřadu a jednotlivých odborů
 3. Požadavky a úkoly z jednání komisí
- B. Procesy související s činností podatelny
 4. Příjem dokumentace
 5. Zpracování, evidence a odeslání/předání analogových dokumentů k vyřízení v rámci úřadu
 6. Zpracování, evidence a odeslání analogových dokumentů ven z úřadu
- C. Procesy související s personalistikou
 7. Nástup zaměstnance (evidence požadavků a úkolů související s nástupem zaměstnance, schvalovací procedura)
 8. Změny u zaměstnance (změna stavu)
 9. Odchod zaměstnance (evidence požadavků a úkolů související s odchodem zaměstnance – jednotný formulář, schvalovací procedura apod.)
 10. Přidělování práv zaměstnanci
 11. Přidělování IT vybavení (HW, SW) zaměstnanci
 12. Vzdělávání zaměstnanců v oblasti IT (testování znalostí, vyhodnocování, opakováním atd.)
- D. Procesy související s oběhem účetních dokladů
 13. Tvorba objednávek
 14. Evidence objednávek
 15. Vytěžování dat z objednávek do účetnictví

Postup realizace procesní analýzy, návrhu optimalizace, automatizace/robotizace procesů

U výše uvedených procesů zadavatele bude provedena procesní analýza (zmapování a popis procesů) za účelem detailního zanalyzování těchto procesů úřadu a stanovení, zda daný proces je nebo není vhodný k automatizaci či robotizaci. Cílem automatizace procesu je využití technologií takovým způsobem, aby proces či jeho část proběhl bez aktivního lidského řízení či lidské práce (čímž dojde k úspoře lidské práce a snížení chybovosti při výkonu procesu).

Účelem realizace analýzy vybraných procesů úřadu bude – na základě sběru informací z relevantních podkladových materiálů a informačních zdrojů a zejména prostřednictvím strukturovaných rozhovorů min. se 13 relevantními zaměstnanci zadavatele – zmapovat a popsat následující parametry vykonávaných procesů:

- jaké jsou vstupy jednotlivých procesů a jejich dílčích činností,
- jaké jsou výstupy jednotlivých procesů a jejich dílčích činností,
- jaké role vstupují do jednotlivých procesů (jaké je personální zajištění procesů),
- jaká je časová náročnost jednotlivých procesů a jejich dílčích činností,
- jaká jsou slabá (úzká) místa výkonu jednotlivých procesů,
- zda a jak jsou procesy a jejich činnosti podporovány IT nástroji,
- zda jsou v rámci procesů vykonávány rutinní úkony a pro jejich výkon jsou definována jasná pravidla, tj. posouzení, zda je proces vhodný pro automatizaci či robotizaci.

V rámci procesní analýzy budou předem vybrané procesy úřadu detailně zmapovány a popsány, a to až do úrovně dílčích aktivit, odpovědnostních rolí na úrovni pracovních pozic, legislativy, rizik a monitorovacích měřitelných ukazatelů. Popis procesů bude primárně založen na dokumentové analýze a strukturovaných rozhovorech s vybranými zaměstnanci zadavatele.

K analýze a popisu mapovaných procesů bude využita metoda „karet procesů“, které pomocí strukturovaných a standardizovaných informací popisují daný proces. Každý proces tak bude popsán ve stejné struktuře, stejnými charakteristikami a ve stejné úrovni podrobnosti, což zaručuje jednak provázanost informací, a jednak možnost vzájemného porovnávání, řazení či prioritizaci mapovaných procesů.

Strukturované karty procesů budou obsahovat:

- název procesu – pojmenování procesu podle jeho účelu,
- identifikátor procesu – jednoznačné označení procesu číslem či jiným znakem,
- působnost – přenesená nebo samostatná,
- kategorie procesu – řídicí, hlavní nebo podpůrný proces,
- cíl procesu – přesný popis cíle, k němuž proces směřuje, resp. účelu procesu,
- vlastník / garant procesu,
- popis procesu – podrobnější popis obsahu procesu, zmiňující základní činnosti a postup,
- účastníci procesu – vyjmenování rolí v procesu,
- vstupy – datové i fyzické vstupy, jež proces zpracovává,
- výstupy – datové i fyzické výstupy, jež proces vytváří,
- metrika hlavního výstupu – kvantitativní (měřitelný) parametr hlavního výstupu procesu a definice způsobu jeho kvantifikace, definování klíčových ukazatelů výkonnosti (KPI),
- legislativní podmínky – obecné podmínky stanovené zákony a dalšími právně platnými dokumenty,
- podpora IT nástroji,

- identifikované rutinní úkony/činnosti procesu,
- rizika procesu,
- potenciál k optimalizaci,
- předpokládaná výše nákladů členěná dle oblastí A – D (viz seznam procesů).

Na základě zhodnocení výsledků provedené analýzy vybraných procesů doporučí dodavatel vhodné procesy, u kterých by se měla provést optimalizace a následná automatizace/robotizace za použití vhodného softwarového řešení. Součástí doporučení bude i identifikace přínosů vybraných procesů.

Výstup veřejné zakázky:

- dokument „Analýza vybraných procesů Městského úřadu Bílina“ – tento dokument bude obsahovat podrobnou analýzu uvedených procesů, tj. prostřednictvím strukturovaných rozhovorů s relevantními zaměstnanci zadavatele budou zmapovány a popsány dané parametry vykonávaných procesů a zpracovány karty 15 vybraných procesů dle výše uvedené struktury,
- součástí analýzy vybraných procesů bude i „doporučení pro optimalizaci vybraných procesů úřadu, vč. doporučení pro jejich automatizaci či robotizaci“ – doporučení bude obsahovat navrhované pořadí implementace vybraných procesů vč. identifikace přínosů jednotlivých procesů.