

Rozsah poskytovaných služeb

k veřejné zakázce

„Služby poskytování projektového, procesního a architektonického řízení, včetně zpracování variantních řešení změny Daňového informačního systému“

(dále také „VZ“)

Obsah

1	Úvod.....	3
2	Požadavky na služby.....	3
2.1	Popis předmětu plnění.....	3
	I. část – příprava a zpracování návrhů variant řešení nDIS.....	3
	II. část – příprava implementace nDIS.....	9
	III. část – vlastní implementace nDIS.....	10
2.2	Minimální technické požadavky.....	11
2.3	Seznam rolí.....	11
2.4	Požadavky na služby dle jednotlivých rolí.....	12
2.4.1	Manažer programu.....	12
2.4.2	Projektový manažer 1 - 3.....	13
2.4.3	Enterprise Architekt.....	13
2.4.4	Solution Architekt.....	14
2.4.5	Business Analytik.....	14
2.4.6	Datový Analytik.....	15
2.4.7	Specialista infrastruktury.....	15
2.4.8	Specialista informační/kybernetické bezpečnosti.....	16
2.4.9	Architekt informační/kybernetické bezpečnosti.....	16
2.4.10	Manažer školení.....	17
2.4.11	Školitel – lektor.....	17
2.4.12	Manažer testování.....	17
2.4.13	Tester.....	18
2.4.14	Právník.....	18
2.4.15	Změnový manažer.....	18
3	Související požadavky na poskytování služby.....	19

1 Úvod

V tomto materiálu jsou rozpracovány požadavky na služby definované v kapitole 2.1 zadávací dokumentace. Uvedené služby budou dodávány v rámci programu „Nový daňový informační systém“ (dále jen „nDIS“), kterým budou realizovány vybrané související iniciativy Strategie rozvoje Finanční správy ČR. Hlavním cílem programu je vybudovat a uvést do provozu informační systém, který bude vyhovovat budoucím podmínkám správy daní a umožní samoobslužné vykonávání co největšího množství daňových procesů, a to bez závislosti na jednom výhradním dodavateli.

Pro řízení projektů využívá Finanční správa (dále jen „FS“) vlastní metodiku vytvořenou z celosvětově uznávané metodiky řízení projektů PRINCE2. Manažerské a odborné výstupy jednotlivých projektů jsou ukládány do jednotného úložiště SharePoint. V současné době je pořizován softwarový nástroj pro vytváření modelů Enterprise Architektury v souladu se světově uznávanými standardy TOGAF/ArchiMate.

2 Požadavky na služby

2.1 Popis předmětu plnění

Předmětem veřejné zakázky je závazek externího dodavatele (dále jen „**Poskytovatel**“) poskytovat České republice – Generální finanční ředitelství (dále jen „**Zadavatel**“) služby projektového řízení, procesní optimalizace a enterprise architektury. Uvedené služby budou poskytovány na základě rámcové dohody a jednotlivých prováděcích smluv. Zadavatel předpokládá od Poskytovatele zejména zajištění podpory při řízení celého programu, přípravu a zpracování návrhu variant řešení nDIS, podporu při přípravě realizace vybrané varianty řešení (především při přípravě a zajištění zadávacích řízení a výběru jednotlivých dodavatelů), při řízení vlastní implementace a s ní souvisejících procesních a organizačních změn, až po nasazení nDIS do rutinního provozu.

Samotný vývoj softwaru ani dodávka hardware nejsou součástí této VZ. Zároveň nejsou součástí této VZ služby systémové integrace dodavatelů jednotlivých komponent řešení.

Předpokládané aktivity a výstupy Zadavatel uspořádal do tří částí:

I. část – příprava a zpracování návrhů variant řešení nDIS

1. **Programové/projektové řízení I.** – ustanovení programu nDIS a pravidel jeho řízení, včetně návrhu organizační struktury programu, harmonogramu programu a plánu programu, stanovení očekávaných přínosů programu. Řízení programu zahrnuje zejména - posuzování a zařazování projektů a dalších činností do programu, plán jednotlivých projektů, jejich vzájemných souvislostí

a návazností v čase, podmínky a omezení jejich realizace, řízení meziprojektových rizik, reporting.

Výstupy:

- a) Ustanovující dokumentace programu a další řídicí dokumenty.
- b) Metodika pro řízení programu.
- c) Plánovací a řídicí dokumenty projektu/ů I. části programu.

Projektové řízení aktivit 3.-10., 12. a 13. je součástí jednotlivých aktivit.

2. **Řízení zavedení změny do organizace I.** (tj. organizational change management dále jen „OCM“) - podpora při komunikaci organizačních a procesních změn směrem k zaměstnancům finanční správy, příp. školení procesních změn.
3. **Business procesy (As-Is)** - zmapování všech stávajících (As-Is) hlavních i podpůrných 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. Rozsah mapovaných procesů je vymezen v Příloze č. 1 tohoto dokumentu. 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. Identifikované funkce (procesy, příp. služby) musí být rozčleněny do skupin (kategorií) vytvořených na základě logických souvislostí (podobnosti, příbuznosti, návazností, ...) 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 Ministerstva vnitra ČR, kterým je modelovací jazyk ArchiMate.

Při mapování stávajících procesů bude Poskytovatel primárně vycházet z dokumentů a podkladů FS (např. interních předpisů FS a metodik jednotlivých věcných útvarů) a z příslušných zákonů. Současně bude Poskytovatel pracovat i s jinými veřejně dostupnými zdroji a informacemi získanými konzultačními technikami od pracovníků FS. Konzultace s pracovníky FS budou probíhat především v rámci pracovních týmů projektu, a to převážně v sídle Zadavatele. Před zahájením konzultací Poskytovatel poskytne spolupracujícím pracovníkům FS potřebné podklady a informace (školení) tak, aby mapování procesů probíhalo efektivně a účelně. V případě potřeby budou do konzultací zapojeni i pracovníci FS, kteří nejsou přímo zapojeni do projektu, ale disponují potřebnými informacemi.

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 (základní registr veřejné správy). Navrhne upravenou strukturu záznamů, lépe odpovídající identifikované funkční dekompozici (procesnímu modelu), včetně aktualizace ostatních vyžadovaných údajů.

Výstupy:

- a) Katalogové listy (karty) identifikovaných stávajících procesů s jejich klíčovými parametry (např. vstupy, výstupy, vlastník procesu, IT podpora ...). Stejně 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 xls, xlsx, případně ods pro následné zpracování, a to včetně procesní klasifikace.
 - c) Model a diagramy dekompozice funkcí (procesů) v modelovacím jazyce ArchiMate.
 - d) Metodika správy, aktualizace a další využití výstupů dle předchozích bodů a) až c).
4. **Požadavky** - 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 Zadavatel), požadavků vyplývajících ze střednědobé a dlouhodobé strategie správy daní (např. posílení samoobslužných služeb pro klienty, centralizace technického řešení daňového informačního systému), 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:

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

5. **Související projekty** - 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. datový sklad) na několik

příštích let, s přihlédnutím k relevantním projektům Ministerstva financí ČR (např. samovyměření, nový zákon o daních z příjmů, resortní spisová služba).

Výstupy:

Road mapa souvisejících projektů s identifikovaným vlivem na program nDIS.

6. **Priority** - rozpracování priorit požadavků FS na 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:

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

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

Výstupy:

- a) Katalogové listy optimalizovaných procesů s jejich klíčovými parametry (např. vstupy, výstupy, vlastník procesu, požadavky na IT podporu optimalizovaných procesů ...).
- b) Procesní katalog, tj. přehledný a srozumitelný soupis procesů v tabulce xls, xlsx, případně ods pro následné zpracování, a to včetně procesní klasifikace.
- c) Model a diagramy dekompozice procesů v modelovacím jazyce ArchiMate.

8. **Moduly ADIS** - analýza stávajícího stavu Automatizovaného daňového informačního systému (dále jen „ADIS“), tj. posouzení stávajících aplikačních komponent řešení, jejich modulů a aplikačních funkcí, v kontextu celého systému

ve vazbě na stávající business procesy FS (viz bod Business procesy (As-Is)) a plnění kompetencí FS.

Výstupy:

As–Is aplikační architektura ADIS, posouzení způsobu rozvoje, údržby a správy systému, posouzení jednotlivých komponent a jejich modulů, a to v rozsahu nezbytném pro další využití pro návrh variant řešení nDIS a pro případné vypracování studie proveditelnosti pro žádosti spolufinancování z EU fondů.

9. **Datová základna ADIS** - analýza stávající datové základny ADIS, zejména z pohledu porozumění datovému modelu a vyhodnocení možností, rozsahu a podmínek migrace stávajících dat do nového řešení.

Výstupy:

- a) As–Is datová architektura ADIS, a to v rozsahu nezbytném pro návrh variant řešení nDIS a pro případné vypracování studie proveditelnosti pro žádosti spolufinancování z EU fondů (pravděpodobně se bude jednat o základní konceptuální, příp. logickou datovou architekturu).
- b) Materiál obsahující možnosti, rozsah a podmínky migrace stávajících dat do nového řešení.

10. **Technologická architektura ADIS** - analýza stávající technologické architektury (systémové prostředí, databáze, infrastruktura, bezpečnost) ADIS pro účely posouzení ochrany investic a možnosti převzetí některých prvků do variant navrhovaných řešení. Součástí posouzení technologické architektury bude i formulace standardů a omezení podle potřeb a možností budoucího provozovatele a Zadavatele.

Výstup:

- a) As–Is technologická architektura ADIS
- b) Materiál obsahující vyhodnocení technologické architektury ADIS, požadované standardy a omezení, zejména s ohledem na Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, a na skutečnost, že ADIS je prvkem Kritické informační infrastruktury.

11. **Právní aspekty** - analýza právních aspektů smluvních vztahů GFŘ se společností IBM a jeho subdodavateli, možností a podmínek jejich narovnání.

Výstupy:

Návrh možných řešení.

12. **Varianty nDIS** - zpracování alespoň 3 variant způsobů řešení nDIS s přihlédnutím k bodům 2 - 10 a k požadavku, že nDIS bude informační systém kritické informační infrastruktury (stejně jako stávající systém), a to včetně zhodnocení těchto variant (provedením vhodné srovnávací analýzy). Součástí navrhovaných variant řešení bude zhodnocení jejich rizik, samostatné posouzení rizika přechodu ze stávajícího na nový informační systém, vytvoření mapy rizik, odhady investičních nákladů a celkových nákladů na vlastnictví na dobu 10 let. Jednotlivé navrhované varianty musí dále obsahovat základní (Enterprise) architekturu oblasti řešení nDIS (business, aplikační, datovou a technologickou), v míře podrobnosti nezbytné pro odlišení podstaty variant a podporu rozhodnutí o nich, analýzu využitelnosti stávajících technologií a základní bezpečnostní hlediska, tj. požadavky vyplývající ze zákona č. 181/2014 o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů a z Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Dále budou varianty obsahovat způsoby dodávky včetně řešení součinnosti společnosti IBM (smluvní, znalostní i technické - např. při migraci potřebných dat), a to včetně odhadu nákladů na poskytnutou součinnost. Součástí navrhovaných variant řešení musí být i posouzení dosud známých variant formulovaných společnostmi Deloitte a IBM, přičemž varianta IBM bude poskytnuta vybranému Poskytovateli po uzavření rámcové dohody se Zadavatelem. Varianta Deloitte je dostupná na internetové adrese [\[redacted\]](#). Poskytovatel se ve svém posouzení vyjádří ke všem klíčovým principům předložených variant, převezme a rozpracuje je ve svých návrzích variant způsobu realizace jednotlivých komponent řešení, nebo uvede důvody pro jejich nezohlednění. Poskytovatel doporučí Zadavateli s ohledem na vyváženost odhadovaných nákladů a definovaných rizik nejvhodnější variantu řešení doplněnou jejím zdůvodněním.

Výstupy:

Materiál obsahující shora uvedené požadavky, a to ve struktuře a rozsahu, který bude moci být následně použit ve studii proveditelnosti pro žádost, případně dílčí žádosti o spolufinancování z EU fondů.

13. **Administrativní podpora** – příprava materiálu ke schválení varianty řešení nDIS pro Vládu České republiky a materiálů dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy (žádosti pro odbor Hlavního architekta eGovernmentu

na Ministerstvu vnitra ČR). Poskytovatel bude dále zajišťovat návrhy odborných stanovisek k dotazům či námětům veřejnosti týkajících se nDIS.

Výstupy:

- a) Formulář žádosti na odbor Hlavního architekta eGovernmentu na Ministerstvu vnitra
- b) Materiál ke schválení varianty řešení nDIS Vládou České republiky.

II. část – příprava implementace nDIS

1. **Programové/projektové řízení II.** - aktualizace plánu programu nDIS, včetně organizační struktury programu, harmonogramu programu, plánu programu, očekávaných přínosů programu. Řízení programu - posuzování a zařazování projektů a dalších činností do programu, plán jednotlivých projektů, jejich vzájemných souvislostí a návazností v čase, podmínky a omezení jejich realizace, řízení meziprojektových rizik, reporting.

Zajišťování činností průběžného projektového řízení u běžících projektů.

Výstupy:

- a) Návrh aktualizace plánu programu včetně organizační struktury, harmonogramu, rolí a zodpovědností, plánů kapacit zdrojů atd.
- b) Návrh prováděcího projektového plánu pro II. část programu.
- c) Plánovací a řídicí dokumenty projektu/ů II. části programu.

2. **Řízení zavedení změny do organizace II.** (OCM) – návrh změn organizační struktury, podpora při komunikaci organizačních a procesních změn směrem k zaměstnancům FS.

Výstup:

Návrh organizační struktury FS.

3. **Zadání implementace** - na základě schválené varianty řešení nDIS vypracovat architekturu řešení, funkční a technickou specifikaci pro nDIS, a to včetně komplexního návrhu zajištění bezpečnosti nDIS a návrhu postavení, role a kompetencí systémového integrátora.

Výstup:

Architektura řešení, funkční specifikace a technická specifikace nDIS pro zadávací dokumentaci jednotlivých veřejných zakázek.

4. **Realizace veřejných zakázek** - příprava zadávacích řízení a výběrových řízení na jednoho nebo více dodavatelů systému nebo jeho části, dále na výběr dodavatele služeb systémové integrace dodavatelů jednotlivých komponent řešení. Součástí zadávací dokumentace bude také návrh smluv s jednotlivými novými dodavateli a se současným výhradním dodavatelem společností IBM

k zajištění nezbytné součinnosti. Bude poskytována podpora při hodnocení nabídek a výběru dodavatelů a právní i věcná podpora v průběhu celého zadávacího řízení a výběrového řízení na dodavatele.

Výstup:

- a) Návrh kompletní zadávací dokumentace, včetně návrhů smluv s dodavateli.
 - b) Návrh smlouvy se společností IBM k zajištění nezbytné součinnosti.
5. **Administrativní podpora** - u projektů, které jsou zařazeny do programu nDIS a je u nich vyžadováno schválení na Ministerstvu vnitra ČR, zajištění podpory tohoto procesu, a to zejména přípravy materiálů dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy (žádosti pro odbor Hlavního architekta eGovernmentu na Ministerstvu vnitra ČR). Dále také vypracování studie proveditelnosti pro žádosti spolufinancování z fondů EU.

Výstupy:

- a) Formulář žádosti na odbor Hlavního architekta eGovernmentu na Ministerstvu vnitra ČR
- b) Studie proveditelnosti pro žádosti spolufinancování z fondů EU.

III. část – vlastní implementace nDIS

1. **Programové/projektové řízení III.** - aktualizace plánu programu nDIS, včetně organizační struktury programu, harmonogramu programu, plánu programu a jeho přínosů. Řízení programu - posuzování a zařazování projektů a dalších činností do programu, plán jednotlivých projektů, jejich vzájemných souvislostí a návazností v čase, podmínky a omezení jejich realizace, řízení meziprojektových rizik, reporting.

Zajišťování činností průběžného projektového řízení u běžících projektů.

Výstupy:

- a) Návrh aktualizace plánu programu včetně organizační struktury, harmonogramu, rolí a zodpovědností, plánů kapacit zdrojů atd.
 - b) Návrh prováděcího projektového plánu pro III. část programu.
 - c) Plánovací a řídicí dokumenty projektu/ů III. části programu.
2. **Řízení zavedení změny do organizace III.** (OCM) - podpora při zavedení organizačních a procesních změn do praxe FS, příp. školení procesních změn.

Výstup:

- a) Plán zavedení organizačních změn
- b) Komunikační plán

3. **Řízení dodavatelů** - řízení dodavatelů a integrace znalostí, kontrola dodržení požadavků zadání a architektury řešení při implementaci nDIS a součinnost při změnových řízeních v oblastech zajišťovaných jinými dodavateli:

- Detailní projektová (prováděcí) dokumentace očekávaného stavu řešení nDIS (analytická, systémová, technická a bezpečnostní dokumentace).
 - Vývoj a implementace nDIS.
 - Příprava infrastruktury pro nDIS.
 - Služby systémové integrace, tj. vzájemná propojitelnost dodavatelů, informací a komponent informačního systému.
 - Příprava provozních služeb datového centra.
 - Provedení migrace dat, náběhu nDIS do produktivního startu, včetně nových procesů.
-
- Předání a akceptace nDIS.

Výstupy:

Řídící dokumentace projektu.

Plnění druhé a třetí části jsou podmíněna schválením vybrané varianty Vládou České republiky.

Poskytovatel bude v nabídkové ceně u aktivit č. 1, 3 až 10, 12 a 13 v I. části, tj. v případech, kdy pracnost určuje Poskytovatel, vycházet ze shora uvedeného rozsahu požadovaných služeb. V případě, že budou Zadavateli dodány služby v uvedeném rozsahu, musí Poskytovatel dodržet nabídkovou cenu. Zadavatel však může rozsah služeb v průběhu programu/projektu modifikovat a odebírat je v jiném rozsahu dle potřeb, a to s využitím níže uvedených poptávaných rolí. Cena dodatečně požadovaných služeb (tj. Ostatních služeb) bude vycházet z jednotkové ceny za roli/e (MD) a rozsahu pracnosti definovaném počtem MD potřebných k zajištění požadované činnosti dle jednotlivých rolí. V případě zmenšení rozsahu odebíraných služeb, bude adekvátně snížena i cena. Zadavatel zároveň není povinen odebrat shora uvedené předpokládané služby. V případě ostatních aktivit budou služby odebírány za skutečně dodané služby a jejich cena bude vycházet z jednotkové ceny za roli/e (MD).

2.2 Minimální technické požadavky

Pro výstupy (dokumenty, zápisy, dotazníková šetření, reporty, e-školení, apod.) bude použit: MS Office standard (docx, xlsx), PowerPoint 2010 (pptx).

Zdrojové soubory modelů architektury a procesů budou předávány v nativním formátu modelovacího nástroje, případně ve výměnném formátu OGAMEFF. Tyto soubory budou dále zpracovány nástrojem pro modelaci aplikačních návrhů pomocí UML a je zapotřebí

dodržení kompatibility. Ve zdrojových modelech architektur a procesů bude umístěna informace o uplatnění CreativeCommon licence pro opětovné použití a šíření.

2.3 Seznam rolí

Poskytovatel bude zajišťovat služby vymezené výše uvedeným předmětem plnění prostřednictvím osob, které splňují podmínky kvalifikačních požadavků (písm. a) až h)), a to prostřednictvím následujících rolí:

- a) Manažer programu,
- b) Projektový manažer 1 až 3,
- c) Enterprise Architekt,
- d) Solution Architekt,
- e) Business Analytik,
- f) Datový Analytik,
- g) Specialista infrastruktury,
- h) Specialista informační/kybernetické bezpečnosti,
- i) Architekt informační/kybernetické bezpečnosti,
- j) Manažer školení,
- k) Školitel – lektor,
- l) Manažer testování,
- m) Tester,
- o) Právník,
- p) Změnový manažer.

2.4 Požadavky na služby dle jednotlivých rolí

2.4.1 Manažer programu

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- odpovídá za řízení portfolia projektů v rámci programu nDIS,
- zastupuje Poskytovatele ve věcech dodávky služeb, z hlediska Zadavatele nese odpovědnost a vykonává k tomu příslušné pravomoci, proto je vyžadována důvěryhodnost a spolehlivost. Podle charakteru pověření může být odpovědný i za dodržování směrnic, norem a legislativy, stejně jako za bezpečnost a ochranu zdraví,
- jedná podle pokynů Zadavatele,
- koordinuje a řídí projektové manažery jednotlivých projektů, za účelem maximalizace úsilí ve vykonávaných činnostech a zajištění požadovaných výstupů,
- koordinuje harmonogramy projektů a činností za účelem zajištění požadovaných výstupů,
- úzce spolupracuje se Zadavatelem na definování potřebných výstupů,
- na úrovni programu sleduje vývoj rizik a otevřených otázek, je zodpovědný za řešení konfliktů a problémů, které mohou v průběhu programu nastat,
- analyzuje závislosti a vztahy mezi projekty,
- odpovídá za stanovení procesů kontroly kvality v projektech,
- zmírňuje a hlídá rizika v průběhu projektů,

- navrhuje a realizuje procesy řízení změn v projektech,
- udržuje jednotný zdroj potřebných informací pro projekty, zajišťuje jejich distribuci,
- účastní se jednání vedení programu nDIS,
- připravuje podklady pro jednání vedení programu a pravidelně předkládá Zadavateli:
 - reporty o stavu projektů (status report), včetně významných rizik, otevřených otázek a změn,
 - přehled alokace zdrojů,
- odpovídá za dostatečnou programovou/projektovou dokumentaci vedenou minimálně v rozsahu stanoveném interní metodikou Zadavatele v nástrojích stanovených Zadavatelem.

2.4.2 Projektový manažer 1 - 3

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- odpovídá za každodenní řízení členů projektového týmu za účelem dosažení požadovaných výstupů projektu na základě projektového plánu,
- odpovídá za zajištění potřebných a očekávaných projektových výstupů,
- odpovídá za finanční sledování projektu, provádí kontrolu výkazů práce,
- přebírá výstupy jednotlivých pracovních týmů, zajišťuje jejich kontrolu a odsouhlasení, v oblasti finančního řízení programu – asistuje při řízení rozpočtu a kontrole čerpání financí, pracuje s rozpočty projektů, sleduje jejich čerpání, poskytuje finanční výkazy Zadavateli,
- vede registr rizik, zajišťuje jejich posouzení a návrhy opatření k jejich eliminaci, rizika přesahující jeho kompetence předává k řešení manažerovi programu,
- vede registr otevřených otázek a změn, vyhodnocuje je a navrhuje opatření na zmírnění dopadů,
- organizuje jednání a připravuje materiály pro jednání, odpovídá za informovanost o stavu projektu,
- účastní se akceptačních jednání výstupů třetích stran společně s pracovníky Zadavatele (hájí jejich zájmy),
- odpovídá za zpracování a uložení projektové dokumentace minimálně v rozsahu stanoveném interní metodikou Zadavatele.

2.4.3 Enterprise Architekt

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- analyzuje a navrhuje business-procesní, aplikační a infrastrukturní modely architektury informačních a komunikačních systémů, včetně integrace aplikačních komponent za účelem metodické standardizace a optimalizace procesů a řešení,
- navrhuje rozsah a způsob podpory business procesů FS informačními službami, a to v souladu s požadavky českého i evropského eGovernmentu ,
- odpovídá za koordinaci a jednotnost architektury vytvářeného informačního systému ve spolupráci se solution architekty,

- komunikuje s organizačními jednotkami Zadavatele a s dodavatelem komponent ICT,
- přispívá do strategických materiálů Zadavatele,
- připravuje metodiku tvorby architektury,
- po dobu poskytování služeb pro Zadavatele aktualizuje architektonické repozitory ve spolupráci s jeho vlastníkem,
- aktivně se účastní oponentních a akceptačních řízení.

2.4.4 Solution Architect

V rámci této role budou poskytovány zejména činnosti:

- konzultuje se zástupci uživatelů Zadavatele s cílem formulovat a zdokumentovat a prioritizovat jejich požadavky,
- rozpracovává a navrhuje detailní architektury řešení,
- zodpovídá za dodržení principů enterprise architektury,
- navrhuje metriky pro měření stupně dosažení stanovených cílů,
- navrhuje vazby architektury organizace Zadavatele na ICT architektury (architekturu ICT služeb, aplikační architekturu, informační architekturu) a kontroluje jejich integritu,
- analyzuje a navrhuje business efekty dosahované prostřednictvím architektury a informatiky organizace,
- analyzuje a navrhuje řízení znalostí v organizaci,
- analyzuje rizika, přispívá k zajištění business kontinuity.

2.4.5 Business Analytik

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- v úzké spolupráci se zástupci Zadavatele analyzuje business procesy Zadavatele, navrhuje jejich optimalizaci a připravuje návrhy organizačních změn, včetně způsobu jejich dosažení,
- konzultuje se zástupci Zadavatele, formuluje, dokumentuje a formalizuje uživatelské požadavky,
- aktivně se podílí na řešení business-procesních, aplikačních a infrastrukturních modelů,
- podporuje projektové manažery při vytváření finančních, časových reportů za Poskytovatele služeb,
- vytváří řešení objektových a datových modelů a modelů, odpovídajících typovým nebo individuálně koncipovaným aplikacím (software),
- definuje ICT služby optimálně podporující business procesy,
- definuje parametry pro customizaci aplikací (software),
- navrhuje customizace standardních aplikací (software),
- definuje funkcionality a další logické komponenty, tvořící součást zadání pro řešení specializovaných aplikací (software),
- zpracovává analytickou, projektovou a uživatelskou dokumentaci.

2.4.6 Datový Analytik

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- navrhuje a realizuje informační architektury, struktury dat, slovníky a jmenné konvence, včetně pravidel (I., II. a III. normální formy dat, kanonizace, apod.),
- navrhování, konstrukce, modifikace, integrace, realizace a testování systémů řízení databází (strukturovaných i objektových),
- poskytuje poradenství při výběru, aplikaci a realizaci nástrojů na řízení databází,
- analyzuje a navrhuje systémy ukládání a výběru strukturovaných i nestruturovaných dat,
- definuje pravidla správy dat, vyvíjí a realizuje politiky správy dat, dokumentuje datové standardy a modely,
- definuje principy pro specifikaci, přístupy k databázím a jejich využití, včetně návrhu zálohování a obnovy dat (backup, archiving, disaster recovery),
- navrhuje realizaci a zajištění údržby dat, záloh, postupů obnovy a kontrol bezpečnosti a integrity,
- zpracovává potřebnou dokumentaci.

2.4.7 Specialista infrastruktury

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- navrhuje, modernizuje a rozvíjí LAN-WAN FS s ohledem na principy eGovernment, národních datových center a G-cloud – výkonová architektura (virtualizace, vzdálený přístup, nařízení eIDAS, Národní identitní autorita, apod.),
- specifikuje aktivní a pasivní prvky (výkonově, parametricky, bezpečnostně, apod.),
- sbírá a specifikuje požadavky na využití již vybudovaných systémů eGovernmentu v evropské, ústřední a centrální vrstvě,
- navrhuje provozování a kontrolu periferních a dalších počítačových zařízení,
- navrhuje aktivace kontrol na počítačích a periferních zařízeních,
- navrhuje monitorování počítačů a zjišťování poruch a závad v jejich činnosti,
- navrhuje reakce na chybové zprávy zařízení, zjišťování a řešení problémů.

2.4.8 Specialista informační/kybernetické bezpečnosti

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- odpovídá za návrh a realizaci bezpečnostních opatření v rámci nDIS, tzn. za návrh systému řízení bezpečnosti informací (dále jen „SŘBI“), a to v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, a v souladu se zákonem č. 181/2014 Sb., zákon o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů.
- navrhuje bezpečnostní opatření v nDIS a podává návrh na jejich začlenění do SŘBI Zadavatele,
- aktivně prohlubuje míru a efektivnost realizace nezbytných bezpečnostních opatření,

- vypracovává plán zvládnutí rizik a dohlíží na splnění všech plánovaných úkolů a činností,
- informuje Zadavatele o bezpečnostních událostech a incidentech, zranitelnostech, zjištěných neshodách a nedostatečné efektivnosti bezpečnostních opatření,
- navrhuje monitorování výkonu SRBI nDIS a účinnost bezpečnostních opatření a výsledky předkládá Zadavateli,
- připravuje podklady pro přezkoumání SRBI,
- analyzuje rizika v SRBI Zadavatele a oceňuje je,
- vyhodnocuje finanční a pracovní náročnost a další dopady bezpečnostních opatření,
- podílí se na řízení nápravných opatření při narušení bezpečnosti,
- analyzuje a navrhuje řízení bezpečnostních znalostí.

2.4.9 Architekt informační/kybernetické bezpečnosti

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- zajišťuje návrh a implementaci bezpečnostních opatření,
- odpovídá za návrh bezpečné architektury (např. od infrastruktury až po bezpečnost na aplikační úrovni) a její následnou implementaci,
- prosazuje bezpečnost informací v rámci koncepčního rozvoje komunikačních a informačních systémů,
- navrhuje uplatňování bezpečnostních opatření,
- podílí se na analýze bezpečnostních rizik,
- navrhuje výběr a nasazení technologií, či nástrojů v oblasti SRBI.

2.4.10 Manažer školení

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- analyzuje potřeby jednotlivých typů uživatelů na školení v oblasti nDIS,
- připravuje a vytváří učební materiály a pomůcky, jako jsou učebnice, vizuální pomůcky, lekce on-line (e-learning), demonstrační modely a podpůrnou referenční dokumentaci,
- navrhuje a customizuje nástroje pro testování úrovně znalostí,
- navrhuje, koordinuje, plánuje a řídí školící programy,
- monitoruje a hodnotí kvalitu a efektivnost výuky.

2.4.11 Školitel – lektor

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- realizuje školení (školí),
- testuje úroveň znalostí.

2.4.12 Manažer testování

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- připravuje strategie, procesy a realizační plány testů (unit, smoke, funkční, ne-funkční, integrační, penetrační, výkonové, technické a akceptační testy),

- odborně pohlíží na problematiku "očima zákazníka" (požadavek-dodávka-test-akceptace),
- odpovídá za hladkou přípravu akceptačních testů a podílí se na akceptačních jednáních s třetími stranami,
- vytváří a realizuje testovací politiky a procesy (testovací případy, testovací postupy, testovací nástroje, výsledky testů),
- připravuje koncept a podklady pro generování testovacích dat – fake data,
- dokumentuje provádění testování,
- ověřuje, zda jsou výstupy třetích stran dodány podle zadané specifikace a zda jejich výkon a bezpečnost odpovídá požadavkům,
- provádí, analyzuje a dokumentuje výsledky testů softwarové aplikace a infrastruktury a provádí přejímku (např. statistickou) non ICT dodávek,
- pravidelně reportuje stav testů.

2.4.13 Tester

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- připravuje podklady akceptačních testů a podílí se na akceptačních jednáních s třetími stranami,
- odborně pohlíží na problematiku "očima zákazníka" (požadavek-dodávka-test-akceptace),
- dodržuje testovací politiky a procesy (testovací případy, testovací postupy, testovací nástroje, výsledky testů),
- generuje testovací data – fake data,
- dokumentuje provádění testování,
- ověřuje, zda jsou výstupy třetích stran dodány podle zadané specifikace a zda jejich výkon a bezpečnost odpovídá požadavkům,
- provádí, analyzuje a dokumentuje výsledky testů softwarové aplikace a infrastruktury a provádí přejímku (např. statistickou) non ICT dodávek,
- pravidelně reportuje stav Manažerovi testování.

2.4.14 Právník

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- podporuje přípravu a organizaci zadávacích řízení podle zákona o zadávání veřejných zakázek,
- připravuje návrhy smluv nebo obchodních podmínek,
- připravuje návrhy zadávací dokumentace,
- provádí revizi smluvní a jiné dokumentace,
- poskytuje právní poradenství a konzultace,
- kontroluje dodržování zákonnosti,
- identifikuje právní rizika.

2.4.15 Změnový manažer

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- plánuje a následně řídí proces zavádění změn do organizace v souvislosti s přechodem na nDIS (organizační a procesní změny na všech úrovních organizace).

3 Související požadavky na poskytování služby

Zadavatel ke své tíži zajistí v pracovních dnech úměrné prostory pro výkon poptávaných činností. V těchto prostorách bude zajištěn jeden koncový bod pro připojení na internet a jedna síťová tiskárna dodaná Zadavatelem. Provozní náklady síťové tiskárny v přiměřeném a obvyklém množství hradí Zadavatel. Připojení výpočetní techniky osob Poskytovatele k síťové tiskárně a ke koncovému bodu připojení na internet si provede Poskytovatel na své náklady. Prostory poskytnuté Zadavatelem budou vybaveny běžným kancelářským nábytkem, příívodem tepla a elektrické energie. Přístup do těchto prostor bude zajištěn Zadavatelem.

Služby popsané výše budou realizovány převážně v sídle Zadavatele (popř. v jím určených lokacích). Služební cesty v rámci výkonu poskytovaných služeb se nepředpokládají. Pokud taková potřeba nastane, bude se jednat o výjimku a služební cesta bude krátkodobého charakteru po území České republiky.