

**Rozsah poskytovaných služeb
k veřejné zakázce**

Poskytování služeb projektového řízení

Ev.č.: 515364

**zadávané v otevřeném nadlimitním řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.,
o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“)**

Zadavatel veřejné zakázky:

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí
se sídlem Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

IČO: 00551023



(dále jen „**zadavatel**“ nebo „**MPSV**“ nebo také „**Objednatel**“)

Osoba oprávněná zastupovat zadavatele

Mgr. Bc. et Bc. Robert Baxa,
první náměstek ministryně,
náměstek pro řízení sekce informačních technologií

Kontaktní osoba zadavatele

Ing. Alena Najmanová, oddělení veřejných zakázek
e-mail: alena.najmanova@mpsv.cz
tel.: +420 221 922 540

Obsah

1	Úvod	3
2	Popis stávajícího stavu	3
3	požadavky na Služby.....	3
3.1	Popis předmětu plnění.....	3
3.2	Seznam rolí	3
3.3	Požadavky na služby personální kapacity.....	4
3.3.1	Ředitel projektu.....	4
3.3.2	Vedoucí projektového týmu, Zástupce vedoucího týmu a Projektový manažer 1 až 5....	5
3.3.3	Vedoucí týmu podpory rozvoje a řízení služeb a Zástupce vedoucího týmu podpory rozvoje a řízení služeb.....	5
3.3.4	Architekt informačních a komunikačních technologií (ICT) a Architekt informačních systémů (IS).....	6
3.3.5	Správce dokumentace (administrátor projektu).....	6
3.3.6	Quality assurance manager senior.....	6
3.3.7	Testing manager senior.....	7
3.3.8	Architekt kybernetické bezpečnosti senior.....	7
3.4	Související požadavky na poskytování služeb.....	8

1 ÚVOD

MPSV poptává poskytování služeb personální kapacity v oblasti podpory projektového řízení plnění z oblasti ICT v rámci resortu MPSV. Poptává tedy poskytování organizačních, řídicích a administrativních služeb spojených s řízením a realizací projektů ICT, a to včetně podpory při přípravě zadávacích podmínek a koordinaci dodavatelů; podpoře projektového řízení a řízení služeb, poskytování metodických činností; poskytování služeb souvisejících s řízením životních cyklů ICT projektů a kontrole kvality služeb z oblasti ICT a v poskytování ostatních odborných a konzultačních služeb z oblasti projektového řízení.

Cílem a účelem veřejné zakázky je zajištění řádného chodu řízení a podpory implementace nových informačních systémů a rozvoje systémů tvořících JIS PSV a současně systému patřících do IIS MPSV.

2 POPIS STÁVAJÍCÍHO STAVU

MPSV a jiné organizační složky státu v resortu MPSV (OSS) v současné době zajišťují související či obdobné služby prostřednictvím vlastních pracovníků a formou nákupu služeb od svých dodavatelů. Pro řízení ICT projektů je pak využívána vlastní metodika postavená na metodice PRINCE2 a SharePoint pro projektové úložiště. V současné době je plánována realizace cca 40 ICT projektů různého rozsahu, časové náročnosti i finančního objemu.

3 POŽADAVKY NA SLUŽBY

3.1 Popis předmětu plnění

Předmětem veřejné zakázky je závazek Poskytovatele poskytovat MPSV a jiným organizačním složkám státu v resortu MPSV (Objednateli) služby personální kapacity v oblasti podpory projektového řízení plnění z oblasti ICT v rámci resortu Objednatele, zejména pak spočívající v(ve):

- poskytování organizačních, řídicích a administrativních služeb spojených s projektovým vedením ICT projektů, a to včetně podpory při přípravě zadávacích podmínek a koordinaci dodavatelů;
- podpoře projektového řízení a řízení služeb, poskytování metodických činností;
- poskytování služeb souvisejících s řízením životních cyklů ICT projektů a kontrole kvality služeb z oblasti ICT a v
- poskytování ostatních odborných a konzultačních služeb z oblasti projektového řízení.

3.2 Seznam rolí

Poskytovatel bude zajišťovat služby vymezené předmětem plnění prostřednictvím osob, které splňují podmínky kvalifikačních požadavků, a to prostřednictvím následujících rolí:

- Ředitel projektu
- Vedoucí projektového týmu
- Zástupce vedoucího týmu

- Vedoucí týmu podpory rozvoje a řízení služeb
- Zástupce vedoucího týmu podpory rozvoje a řízení služeb
- Architekt informačních a komunikačních technologií (ICT)
- Architekt informačních systémů (IS)
- Projektový manažer 1 až 5
- Správce dokumentace
- Quality assurance manager senior
- Testing manager senior
- Architekt kybernetické bezpečnosti senior

3.3 Požadavky na služby personální kapacity

Poskytovatel bude poskytovat služby personální kapacity v oblasti podpory projektového řízení plnění z oblasti ICT v rámci resortu Objednatele, které budou poskytovány v obsahu obvyklém pro danou roli.

Dále uvádíme přehled činností přiřazených k jednotlivým rolím, které bude Objednatel požadovat.

3.3.1 Ředitel projektu

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- odpovědnost za řízení portfolia projektu;
- pro svěřené portfolio projektů řídí a odpovídá zejména za následující oblasti:
 - monitorování a reporting – měření a kontroly pokroku, zprávy a vyhodnocení,
 - informační management – zodpovídá za dostatečnou programovou a projektovou dokumentaci a administrativu,
 - finanční management – asistenci při řízení rozpočtu a kontrole čerpání financí, pracuje s rozpočtem projektů, sleduje jeho čerpání, poskytuje finanční výkazy Objednateli
 - sledování vývoje rizik a otevřených otázek, zodpovědný za řešení konfliktů a problémů, které mohou v průběhu projektu nastat,
 - analýzu závislostí a vztahů mezi projekty,
 - procesy kontroly kvality, zmírňuje a hlídá rizika v průběhu projektu,
 - procesy řízení změn,
 - na základě vstupů z projektů koordinuje zpracování kritické cesty,
 - vede a tvoří projektový tým, deleguje práci, motivuje a podporuje členy týmu,
 - je zástupce Objednatele – z hlediska Objednatele 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.

3.3.2 Vedoucí projektového týmu, Zástupce vedoucího týmu a Projektový manažer 1 až 5

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- Odpovídá za zajištění potřebných projektových produktů a zajištění dennodenního projektového managementu během celého životního cyklu projektu.
- Odpovídá za finanční sledování projektů, provádí kontrolu výkazů práce a jejich předložení k akceptaci Objednatelem.
- Na základě plánu projektu a plánů jednotlivých projektových etap řídí procesně a manažersky jednotlivé členy Realizačního/projektového týmu k vytvoření požadovaných výstupů.

Tato role obsahuje minimálně následující aktivity:

- odpovídá za řízení projektu dle zadání a smluvních vztahů ve schválených termínech, rozsahu a zdrojích včetně řízení změn v projektu a řízení rizik,
- dohlíží na jakékoliv změny oproti původnímu zadání a posuzuje jejich dopad na zbytek projektu,
- eviduje změny v projektové dokumentaci a hlídá verze dokumentů,
- odpovídá za plánování a čerpání zdrojů projektu, tj. především rozpočtu a kapacit lidských zdrojů,
- spolu se Objednatelem je u startu projektu: jeho počáteční analýzy, u formulace záměru a cíle projektu. Má na starosti tvorbu koncepce, plánování a rozfázování projektu,
- přijímá návrhy a rozhoduje o nich v rámci svých kompetencí, případně je předkládá k rozhodnutí na vyšší úroveň řízení,
- na základě plánu projektu a plánu jednotlivých projektových etap řídí procesně a manažersky jednotlivé členy realizačního/projektového týmu, zadává úkoly a odpovídá za jejich zadání v rozsahu schválených kapacit, na denní bázi vede projektový tým,
- organizuje jednání a připravuje materiály pro jednání, odpovídá za informovanost o stavu projektu,
- aktualizuje kritickou cestu projektu;
- spolupracuje s vedením projektu na straně externího dodavatele dle pravidel ve schváleném definičním dokumentu projektu a dalších závazných dokumentech,
- odpovídá za zpracování, schválení a uložení povinných projektových dokumentů,
- koordinuje zajištění pilotního provozu, funkčního testování, zajišťuje supervizi vývoje prototypu a finálního řešení,
- navrhuje členy týmu napříč dodavateli i z řad Objednatele,
- zajišťuje součinnost Objednatele i jeho dodavatelů,
- koordinuje akceptaci katalogu požadavků, zajišťuje definování akceptačních procedur a bezpečnostních testů.

3.3.3 Vedoucí týmu podpory rozvoje a řízení služeb a Zástupce vedoucího týmu podpory rozvoje a řízení služeb

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- odpovídá za převzetí služby do běžného provozu,
- odpovídá za definování kvality služeb a jejich pravidelnou kontrolou a akceptací kvality služby v běžném provozu,
- navrhuje změny pro zlepšení kvality dodávaných služeb a řídí realizaci změn služeb,

- definuje pravidla pro katalog služeb a dohlíží správnost aktualizace,
- zajišťuje a konzultuje definici parametrů kvality služeb a zajišťuje to i pro nové nebo měněné služby,
- zajišťuje potřebné součinnosti po dobu trvání projektu,
- koordinuje a dohlíží vznik, testování a akceptaci změnových požadavků ve fázi provozu,
- akceptuje výstupy a stav vyhodnocení kvality přidělených služeb,
- dává podněty k eskalacím,
- aktualizuje informace u přidělených služeb v katalogu ICT služeb,
- aktivně se účastní oponentních řízení,
- aktivně komunikuje s manažery služeb.

3.3.4 Architekt informačních a komunikačních technologií (ICT) a Architekt informačních systémů (IS)

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- návrh business, aplikační a infrastrukturní architektury informačních a komunikačních systémů včetně integrace aplikačních komponent,
- aplikace nových technologií do architektury informačního systému,
- částečné zpracování strategie informačních a komunikačních technologií,
- komunikace s interními odděleními a dodavateli informačního systému,
- aktivně se účastní oponentních řízení,
- aktualizuje architecture repository,
- vytváření metodik, analýz a norem při projektování informačních systémů.

3.3.5 Správce dokumentace (administrátor projektu)

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- Odpovídá za zajištění administrativní podpory projektového řízení a správu dokumentace jednotlivých projektů včetně administrace registrů rizik, změn a konfiguračních položek, poznatků a kvality.

Tato role obsahuje minimálně následující aktivity:

- administrativní podporu řízení projektu,
- odpovídá za správu dokumentace projektu,
- odpovídá za administraci sdíleného úložiště projektu,
- řídí správu verzí dokumentů a zajišťuje vstup do oponentních řízení,
- odpovídá za procedury řízení konfigurace,
- provádí administraci Registru rizik a Problem logu,
- provádí administraci Katalogu změnových požadavků,
- připravuje zápisy z jednání,
- provádí dohled nad realizací schůzek realizačních týmu,
- ostatní administrativní činnosti spojené s řízením projektů.

3.3.6 Quality assurance manager senior

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- Kontroluje zajištění souladu výkonu realizačních složek projektu s projektovým plánem, a to z pohledu cílů projektu, času a nákladů, dokumentace, působících rizik a úrovně dosažené kvality. Kvalitou shody se rozumí stupeň souladu implementace se

specifikací návrhu. Provádí kontrolu práce projektového manažera včetně projektového dohledu.

Tato role obsahuje minimálně následující aktivity:

- příprava plánu kvality projektu,
- plán testů nastavení postupů při zjištění chyb,
- monitorování všech aspektů výkonnosti projektu a produktů, provádí hodnocení, auditu a oponování,
- kontrola/přezkoumávání dokumentace a souladu se standardy použitými v projektu,
- dokumentování odchylek od stanoveného procesu kvality a tvorba zpráv pro management,
- návrh nápravných opatření, doporučení,
- eskaluje identifikované neshody na projektového manažera,
- dohlíží na dodržování standardů definovaných v základní listině projektu, zajišťuje projektový dohled,

3.3.7 Testing manager senior

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- návrh strategie testování s ohledem na funkční a nefunkční požadavky, požadavky na automatizaci testování (v rámci projektu) v součinnosti s vedoucím projektu,
- nastavení cílů testování,
- definice požadavků na testování, vytvoření plánu testování, harmonogramu včetně etap testů,
- řídí portfolio testovacích nástrojů a metodik,
- návrh typů testů, metrik hodnocení testů, vstupy a výstupy z testování,
- na základě analýzy požadavků návrh designu, test case, test suit a testovacích scénářů,
- koordinace všech testovacích činností,
- spolupráce na hodnocení relevantních výstupů projektu,
- vyhodnocení testování na základě připravených metrik,
- aktivní účast na oponentním řízení;
- vyhodnocení procesu testování na projektu a napříč všemi týmy a návrh na zlepšení procesu testování.

3.3.8 Architekt kybernetické bezpečnosti senior

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

- formulace požadovaného budoucího stavu kybernetické bezpečnosti v rámci projektů,
- identifikace kroků vedoucích k dosažení požadovaného budoucího stavu,
- analýza úrovně architektury kybernetické bezpečnosti projektů, definice metrik a identifikace existujících rizik a návrh strategie a bezpečnostních opatření na zmírnění identifikovaných rizik,
- tvorba plánů implementace architektury kybernetické bezpečnosti, určování částí a milníků k dosažení očekávaného cílového stavu,
- příprava pravidel a standardů pro oblast kybernetické bezpečnosti projektů,
- variantní doporučování nástrojů pro zajištění technických opatření kybernetické bezpečnosti projektů,

- podíl na aktualizaci strategie kybernetické bezpečnosti organizace vyplývající z projektů,
- tvorba a aktualizace modelu projektové architektury kybernetické bezpečnosti (procesní model, organizační struktura, aplikační architektura, technologie apod.),
- průběžné vyhodnocování aktuálního stavu úrovně bezpečnostní politiky projektů podle stanovených metrik,
- aktivní účast na oponentním řízení.

3.4 Související požadavky na poskytování služeb

Služby dodávané Poskytovatelem budou odebírány v prostředí Objednatele, který zajistí přiměřené prostory pro výkon činností. V těchto prostorách bude instalována jedna síťová tiskárna dodaná Objednatelem. Připojení k této tiskárně zajistí Objednatel. Provozní náklady této tiskárny v přiměřeném a obvyklém množství hradí Objednatel. Prostory poskytnuté Objednatelem budou vybavené běžným kancelářským nábytkem, přívodem tepla a elektrické energie. Přístup do těchto prostor bude zajištěn Objednatelem.

Řízení projektů bude realizováno v sídle Objednatele (popř. jím určených lokacích). Je výjimečně možné, že v rámci výkonu služeb budou požadovány krátkodobé pracovní cesty v rámci území České republiky do lokalit rezortních složek MPSV, pro které bude projekt(y) realizován(y). S výkonem služby dodávané Poskytovatelem formou práce z domova (homeworking) se nepočítá, s případnou výjimkou požadovanou ze strany Poskytovatele musí Objednatel souhlasit písemnou formou. Časový fond pro využití 1 osoby v rámci každé role je maximálně 20 člověkodní za měsíc, nepředpokládá se práce o víkendech a svátcích.

Pro Poskytovatele zajistí Objednatel vzdálený zabezpečený přístup k síťovým zdrojům MPSV.

Jmenný seznam poskytnutých přístupů spolu s přístupovými údaji budou součástí projektové dokumentace. Po ukončení projektu bude Poskytovateli vzdálený přístup ke zdrojům MPSV zrušen.

Vzdálený přístup Poskytovateli Objednatel vytvoří po podpisu prohlášení o mlčenlivosti, které podepíše každá osoba takto vzdáleně přistupující. Vzor tohoto prohlášení tvoří Přílohu č. 8 zadávací dokumentace.

Zajištění PC, notebooků, mobilních telefonů či jiné kancelářské či výpočetní techniky Objednatel nepředpokládá.