



## Zadávací dokumentace na veřejnou zakázku malého rozsahu na služby

### Procesní řízení ve vztahu k automatizaci a robotizaci – Analýza vybraných procesů městského úřadu Lovosice

Veřejná zakázka je realizována v rámci projektu „Přívětivý úřad Lovosice – podpora procesního řízení a moderních nástrojů komunikace s občany“, reg. číslo projektu CZ.03.4.74/0.0/0.0/19\_109/0016642, financovaného z OP Zaměstnanost, výzvy č. 109, prioritní osy OPZ: 4 Efektivní veřejná správa.

#### **1. Údaje o zadavateli, kontaktní osoba**

Název: Město Lovosice  
Sídlo: Školní 407/2  
Identifikační číslo: 00263991  
Statutární zástupce: Ing. Milan Dian, Ph.D., MBA  
Manažer zakázky: Ing. Milan Dian, Ph.D., MBA  
Číslo účtu projektu: 724471/0100  
Kontaktní osoba: Ing. Denisa Veinholdová, DiS.  
Telefon: +420 416 571 145  
E-mail: denisa.veinholdova@meulovo.cz

#### **2. Výzva k podání nabídky**

Zaslána vybraným zájemcům dne 29. 04. 2021.

#### **3. Vymezení předmětu zakázky**

##### **3.1 Zpracování procesní analýzy 40 zavedených procesů města, resp. Městského úřadu za účelem jejich optimalizace ve vztahu k jejich automatizaci či robotizaci**

Předmětem veřejné zakázky malého rozsahu je realizace procesní analýzy 40 vybraných procesů úřadu a vytipování vhodných procesů pro jejich následnou automatizaci, resp. robotizaci pomocí SW nástroje, který bude pořízen následně (pořízení SW nástroje není předmětem této veřejné zakázky).

**Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí: 443 500,- Kč bez DPH**



#### a) Seznam procesů úřadu k analýze

Seznam procesů vybraných pro analýzu procesů za účelem jejich optimalizace:

##### A. Evidence a oběh dokumentů – procesy navázané na spisovou službu úřadu:

1. Podatelna – příjem, zpracování, evidence a odeslání analogových dokumentů
2. Elektronická podatelna – příjem, zpracování, evidence a odeslání digitálních dokumentů
3. Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.
4. Zveřejňování informací na úřední desce města a webových stránkách města
5. Zpracování interních dokumentů, předpisů a pokynů (vnitřních řídicích aktů)
6. Připomínkové řízení dokumentů, předpisů a pokynů ve věcně příslušné oblasti
7. Vyřizování petic, stížností, podnětů a oznámení ve věcně příslušné oblasti
8. Schvalování smluv
9. Registrace smluv a objednávek města (v registru smluv, registru smluv de minimis)
10. Správní řízení / Přestupkové řízení ve věcně příslušné oblasti
11. Zpracování statistických výkazů ve věcně příslušné oblasti
12. Zajištění rozesílání SMS zpráv pro občany města
13. Agenda nálezů a ztrát
14. Oběh účetních dokladů vč. vyúčtování
15. Výběr místních daní a poplatků
16. Výběr pokut ve věcně příslušné oblasti
17. Vedení účetnictví hospodářské činnosti města
18. Účetní evidence majetku příspěvkových organizací
19. Pokladní služby
20. Správa místních daní a poplatků
21. Vymáhání pohledávek
22. Evidence nemovitostí města
23. Správa a nakládání s majetkem města vč. pojištění
24. Údržba / opravy majetku města
25. Správa místních poplatků za zábor veřejného prostranství
26. Registrace k provozování autoškol
27. Schválení výcvikového vozidla autoškoly
28. Výpis z evidenční karty řidiče
29. Vedení a aktualizace seznamů kulturních památek správního obvodu
30. Správa, aktualizace a vedení pasportu zeleně
31. Agenda na úseku správy veřejné zeleně
32. Agenda na úseku ochrany ovzduší
33. Zřizování / provozování / rušení útulků pro zvířata
34. Vydávání / odebrání rybářských lístků



B. Rozhodování orgánů města – procesy související s realizací, hlasováním a zveřejňováním v rámci jednání orgánů města:

35. Realizace jednání orgánů města
36. Zasedání orgánů města prostřednictvím vzdáleného přístupu
37. Hlasování členů orgánů města
38. Zpracování dokumentace z jednání orgánů města
39. Zveřejňování informací z jednání orgánů města
40. Ukládání a archivace informací, dat a dokumentace z jednání orgánů města

b) 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 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 s relevantními zaměstnanci Městského úřadu – 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 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 (KPI). Popis procesů bude primárně založen na dokumentové analýze a strukturovaných rozhovorech s vybranými zaměstnanci úřadu.

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 vhodné k automatizaci/robotizaci.
- Rizika procesu.
- Potenciál k optimalizaci.

Na základě zhodnocení výsledků provedené procesní analýzy budou z analyzovaných procesů vybrány vhodné procesy, u kterých bude provedena jejich optimalizace a následná automatizace / robotizace za použití vhodného softwarového řešení.

#### c) Výstupy veřejné zakázky

Výstupem veřejné zakázky budou

- Karty 40 shora uvedených procesů.
- Dokument „Analýza vybraných procesů městského úřadu Lovosice“.
- Dokument „Doporučení pro optimalizaci vybraných procesů úřadu, včetně doporučení pro jejich automatizaci či robotizaci“.

## **4. Místo plnění**

Městský úřad Lovosice, Školní 407/2, 410 30 Lovosice.

## **5. Doba plnění**

Plnění veřejné zakázky bude provedeno nejpozději do 5 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy.

Předpokládané zahájení doby plnění: 04/2021

Předpokládané ukončení doby plnění: 09/2021

## **6. Hodnotící kritéria**

Nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti. Ekonomická výhodnost nabídek bude hodnocena podle jediného hodnotícího kritéria, a to nejnižší nabídkové ceny.



## **7. Obchodní podmínky**

V nabídce dodavatele bude obsažen návrh Smlouvy o dílo podepsaný oprávněnou osobou. Zadavatel si vyhrazuje o předloženém návrhu smlouvy dále jednat. Tento návrh smlouvy bude respektovat obsah této výzvy a bude obsahovat zejména:

- Označení smluvních stran
- Vymezení účelu smlouvy a předmětu plnění
- Zahájení plnění zakázky dnem nabytí účinnosti smlouvy, ukončení plnění zakázky do 5 kalendářních měsíců od nabytí účinnosti smlouvy (předpoklad 09/2021).
- Místo plnění sídlo objednatele.
- Cenu ve struktuře: cena bez DPH, DPH, cena s DPH.
- Platební podmínky – splatnost faktur 30 dnů, platba za předmět plnění až po předání a akceptaci výstupů
- Smluvní pokuty – pro případ prodlení s poskytováním služeb, pro případ prodlení s odstraňováním zjištěných nedostatků.
- Poskytnutí výhradního oprávnění k výkonu práva objednatele dílo užít (licenci), a to v původní, zpracované i jinak změněné podobě, všemi způsoby užití, v neomezeném rozsahu, bez prostorového omezení, na dobu trvání zhotovitelových majetkových autorských práv k dílu, pokud vzniklé dílo bude mít povahu autorského díla.
- Závazek k plnění předmětu smlouvy prostřednictvím osob jimiž se zhotovitel kvalifikoval k účasti ve veřejné zakázce.
- Možnost odstoupit od smlouvy případě, že zhotovitel bude porušovat povinnosti vyplývající ze smlouvy.
- V případě sporu o obsah naplnění smlouvy příslušnost k obecnému soudu místně příslušnému k sídlu objednatele.
- Nabytí účinnosti smlouvy až po zveřejnění v registru smluv.

## **8. Požadavky na prokázání splnění kvalifikačních předpokladů**

### **8.1 Základní kvalifikační předpoklady**

Základní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel, který splňuje předpoklady stanovené analogicky k požadavkům ust. § 53 odst. 1 písmeno a) - j) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění.

Je požadováno předložení:

- Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti (Příloha č. 1)

Splnění těchto základních kvalifikačních předpokladů doloží uchazeč o zakázku formou čestného prohlášení, které bude podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče a které nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů.

### **8.2 Profesionální kvalifikační předpoklady**

Splnění profesionálních kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel předložením prosté kopie výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či prosté kopie jiného obdobného dokladu o právní subjektivitě a prosté kopie oprávnění k podnikání, v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky.



### **8.3 Technické kvalifikační předpoklady**

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel předložením seznamu členů realizačního týmu. Předložený seznam musí být opatřen podpisem osoby oprávněné jednat jménem dodavatele.

- Seznam členů realizačního týmu bude obsahovat nejméně 2 pracovníky dodavatele. Přílohou seznamu budou profesní životopisy pracovníků dodavatele, kteří budou zakázku realizovat. U pracovníků, kteří budou realizovat analýzu jsou zadavatelem požadovány minimálně 3 roky praxe v oblasti procesního řízení (provádění auditů a analýz procesů).

### **8.4 Pravost a stáří dokumentů**

Není-li v zadávacích podmínkách uvedeno jinak, předkládá dodavatel doklady prokazující kvalifikaci v originále nebo v kopii.

Doklady, prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku, nesmějí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace starší 90 kalendářních dnů.

### **8.5 Důsledek nesplnění kvalifikace**

Zadavatel posoudí splnění kvalifikace dodavatele z hlediska požadavků uvedených v zadávací dokumentaci.

Nesplní-li dodavatel kvalifikaci v požadovaném rozsahu, bude vyloučen z účasti v zadávacím řízení.

Doklady, kterými zahraniční osoba prokazuje splnění kvalifikace, musí být předloženy v původním jazyce i v úředně ověřeném překladu do českého jazyka.

### **8.6 Prohlášení**

Uchazeč písemně prohlásí, že všechny údaje uvedené v nabídce jsou pravdivé, že nezamítl žádné skutečnosti podstatné pro jeho způsobilost k realizaci zakázky, že je připraven spolehlivě a bez průtahů splnit podmínky zadání.

## **9. Způsob zpracování nabídkové ceny**

Uchazeč je povinen ve svém návrhu smlouvy stanovit nabídkovou cenu absolutní částkou v českých korunách bez DPH, DPH a cenu včetně DPH.

Nabídková cena musí být stanovena jako nejvýše přípustná, kterou není možno překročit nebo změnit, pokud to výslovně neupravuje tato výzva.

Nabídková cena musí obsahovat veškeré náklady dodavatele, nutné k realizaci předmětu veřejné zakázky, včetně potřebných dodávek a prací, potřebných k realizaci předmětu veřejné zakázky. Nabídková cena obsahuje předpokládaný vývoj cen až do konce její platnosti, rovněž obsahuje i předpokládaný vývoj kurzů české koruny k zahraničním měnám až do konce její platnosti.



## **10. Podmínky a požadavky na zpracování nabídky**

Nabídka bude zpracována v českém jazyce.

Nabídka bude předložena v elektronické verzi.

Dodavatel může podat pouze 1 nabídku.

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.

### **Členění nabídky:**

- A) Krycí list nabídky (Příloha č. 2) – dodavatel uvede své základní identifikační údaje, tj. název obchodní firmy či název právnické osoby nebo jméno a příjmení fyzické osoby – podnikatele, sídlo, právní forma, identifikační číslo a daňové identifikační číslo, jména, příjmení a funkce členů statutárního orgánu, jiné fyzické osoby, oprávněné jednat jménem právnické osoby, včetně prosté kopie dokladu o takovémto oprávnění (plná moc), kontaktní spojení (telefon, fax, e-mail) a nabídkovou cenu bez DPH. Dodavatel rovněž uvede kontaktní osobu včetně kontaktní adresy, telefonu a e-mailové adresy.
- B) Prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů (Příloha č. 1).
- C) Prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů (Dle bodu 8.2).
- D) Prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů (Dle bodu 8.3).
- E) Prohlášení o pravdivosti údajů (Dle bodu 8.6).
- F) Vlastní návrh smlouvy, podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem dodavatele nebo za dodavatele.

## **11. Lhůta a místo pro podání nabídek**

Lhůta pro podání nabídek počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy a končí 10. 05. 2021 ve 10:00 hod.

Nabídky se podávají elektronicky prostřednictvím el. nástroje zadavatele dostupného na adrese <https://zakazky.meulovo.cz/>.

## **12. Vázanost nabídkou**

Dodavatel je svou nabídkou vázán po dobu 90 dnů. Lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. Účastníkovi, jehož nabídka bude vybrána jako nejvhodnější, se tato lhůta prodlužuje o dalších 30 dnů, ve kterých bude uzavřena příslušná smlouva, pokud zadavatel nevyužije svého práva neuzavřít smlouvu s žádným zájemcem.

## **13. Další podmínky zadavatele**

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit veřejnou zakázku i bez udání důvodů.

Zadavatel si vyhrazuje právo ponechat si všechny obdržené nabídky.

Výběrem nejvhodnější nabídky nevzniká právní vztah. Zadavatel si vyhrazuje právo akceptovat jemu nejvhodnější nabídku podle stanovených kritérií hodnocení, případně nevybrat z předaných nabídek žádnou a bez udání důvodů odmítnout všechny nabídky.



Zadavatel nebude dodavatelům hradit žádné náklady spojené s účastí ve veřejné zakázce. Tyto náklady nesou dodavatelé sami.

Zadavatel prohlašuje, že poskytnuté údaje o jednotlivých dodavatelích považuje za důvěrné a bude je využívat pouze pro účely této soutěže.

Zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky ověřit údaje uvedené dodavatelem v nabídce.

Zadavatel si vyhrazuje právo upřesnit rozsah a termín realizovaných prací, které budou obsahem zakázky, s ohledem na výši přidělené dotace.

Dodavatel, v případě, že bude jeho nabídka vybrána jako nejvhodnější a bude s ním uzavřena smlouva na plnění předmětu veřejné zakázky, souhlasí se zveřejněním obsahu smlouvy v návaznosti na povinnost zadavatele dle z. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění a dle zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv. Pokud smlouva, která má být uzavřena s vybraným dodavatelem obsahuje obchodní tajemství, je dodavatel povinen takovou pasáž oznámit zadavateli.

Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, je vybraný dodavatel osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Vybraný dodavatel bere na vědomí, že je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je hrazena zakázka, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po celou dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci.

V Lovosicích dne 29. 04. 2021

Ing. Milan Dían, Ph.D., MBA

Starosta

