Příloha č. 1 Zadávací dokumentace

Specifikace předmětu plnění

Plnění této veřejné zakázky je rozděleno do těchto částí:

1. Předplatné produktu SAP SuccessFactors funkční části Recruiting a Onboarding pro 17 500 zaměstnanců zadavatele pro období implementace a dále 3 let od zahájení produktivního užívání, tj. konkrétně předplatné pro produkty:
   * 8005155 SAP SuccessFactors Recruiting;
   * 8005154 SAP SuccessFactors Onboarding;
2. Provedení analýzy požadavků, návrhu řešení, implementace, přípravy testování a školení na softwarové řešení pro oblast Náboru a Adaptace včetně integrace na okolní systémy a migrace dat;
3. Podpora a údržba na dobu 36 měsíců od zahájení produktivního užívání softwarového řešení pro oblast Náboru a Adaptace;

# Předplatné SAP Success Factors

Předplatné produktu SAP SuccessFactors funkční části Recruiting a Onboarding pro 17 500 zaměstnanců zadavatele pro období implementace, tj. období maximálně 9 měsíců.

Předplatné produktu SAP SuccessFactors funkční části Recruiting a Onboarding pro 17 500 zaměstnanců zadavatele pro období implementace, tj. období 3 let od zahájení produktivního užívání.

# Požadavky na softwarové řešení pro oblast Náboru a Adaptace

## Popis požadavků

Jedním ze základních požadavků je jednotná platforma pro poptávaný systém s výhledem potenciálního koncepčního rozvoje do budoucna. Oba procesy náboru a adaptace jsou na sebe návazné a v určitý moment si sdílejí data. Výhodou je i jeden zdroj dat pro reporting. Nový systém musí podporovat GDPR. Systém by měl být lokalizován do českého jazyka.

### Karta zaměstnance

Systém by měl umožňovat základní evidenci informací o zaměstnanci, ze kterých výhledově bude možné tisknout například pracovní smlouvy a dodatky. A zároveň takové informace o zaměstnanci, které jsou potřebné pro interní náborový proces.

### Nábor

Možnost vytváření požadavku na pozici by měl být zachován i pro manažery (hiring manažer), nejen pro úzký okruh náborářů. Při vystavení požadavku by měl být využit předpřipravený popis pozice, výhledově i s definovanými kompetencemi. Tím by mělo být docíleno stejného stylu pro popis obsazované pozice. Pole v šabloně pro vytvoření pozice by měla být shodná pro všechny typy pozic.

Schválení pozice by mělo být vždy hlavním personalistou, který zformuluje popis pozice. Zároveň by ve schvalovacím procesu měl být zohledněn požadavek na postování – pokud se bude požadovat postování na placený kanál, je potřeba jiný schvalovací proces (krok navíc).

Vlastní pozice může využívat kvalifikační otázky (nepovinně), mělo by být možné ji znovuotevřít. Zajímavé je i využití hlaviček a patiček inzerátů, které lze volitelně zobrazit na kariérních stránkách pro danou pozici.

Pozice bude vystavena primárně na interní kariérní stránky, externí kariérní stránky, potenciálně na jobs.cz (lze zachovat i manuální zakládání pozic v Teamio). Výhledově je uvažováno i o integraci na MPSV ČR, Juristic, prace.cz, Mafra (jobdnes), úřad práce, Facebook.

Doporučení kandidátů interními zaměstnanci jako zdroj náboru bude podporován.

Profil kandidáta bude obsahovat základní informace, informace o předchozím zaměstnání a vzdělání. Systém umožní tyto informace předvyplnit na základě životopisu kandidáta s možností další editace kandidátem. Profil kandidáta bude umožňovat připojit i životopis, motivační dopis, případně další přílohy. Kandidáti, kteří se jednou v systému zaregistrují, by s respektováním GDPR měli být uložení v databázi, ve které bude možno snadno vyhledávat a případně kandidátům nabízet jiné vhodné pozice. Tato databáze musí být přístupná vedoucím zaměstnancům na všech stupních řízení. S možnosti přidávání komentářů se zkušenostmi s uchazečem. Evidence přístupu k CV.

Vlastní zpracování kandidáta bude postupovat různými stavy, které bude nepovinné, což zajistí variabilní použití shodné konfigurace systému. V těchto stavech (statusech) budou mít různé role uživatelé, kteří budou ke kandidátovi a jeho přihlášce na pozici a jejím polím přistupovat, různá oprávnění (žádné/čtení/zápis).

Systém bude zajišťovat podporu pro plánování pohovorů s kandidátem, a to včetně možnosti odsouhlasení/zrušení plánovaného pohovoru s kandidátem. Plánovat pohovor bude možné nejméně na úroveň města a ulice.

Požadováno je prostředí pro hodnocení pohovoru, aby účastníci pohovoru mohli hodnotit kandidáta (ideálně na úrovni jednotlivých kompetencí). Po vyhodnocení pohovoru bude systém podporovat i schválení nabídky kandidátovi, a to nejprve interně v definovaném schvalovacím procesu a tak, aby nabídka obsahovala nejdůležitější údaje o kandidátovi a pozici. Následně bude nabídka předložena (i elektronickou formou) kandidátovi a volitelně bude využita i jako pozvánka na zdravotní prohlídku s přílohou PDF formuláře.

Pokud kandidát přinese výsledek zdravotní prohlídky, osobní dotazník apod., tak tyto dokumenty budou uloženy na jeho kartě pro budoucí použití a budou přeneseny do elektronického osobního spisu (DMS v modulu HR SAP).

### Kariérní stránky

Pro podporu náboru budou vytvořeny nové kariérní stránky, které budou vnořeny do webových stránek organizace www.szdc.cz – stránky budou v CZ i ENG jazyce a budou automaticky synchronizovány s vystavenými pozicemi a kandidáti, kteří se přes ně přihlásí na pozici, budou synchronizováni do náborového procesu na danou pozici.

Nástroj pro kariérní stránky umožní tvorbu a údržbu těchto kariérních stránek – jednoduchou a uživatelsky intuitivní. Pozice bude možné na základě pravidel roztřídit do 4-5 kategorií.

Stránky budou obsahovat základní stránku, stránky, které obsahují texty a videa (cca kolem 3), stránku s výpisem popis a detailní výpis jedné pozice.

Požadavky na grafiku webu:

* Jednotná hlavička organizace, libovolné vytvoření hlavičky organizace ve spolupráci se správcem vizuální identity Správy železnic, státní organizace;
* Šablony, vytvoření všech šablon a přizpůsobení tématu, dle existujících podkladů Správy železnic, státní organizace.

Stránky budou zpracovány dle pravidel přístupnosti, tj. dodavatel zajistí zpracování webu dle pravidel přístupnosti zakotvených ve vyhlášce č. 64/2008 sb., které zajišťují jeho bezbariérovost. Znamená to, že informace na webu obsažené jsou dostupné nezávisle na zobrazovacím zařízení, jeho nastavení (např. přítomnost různých pluginů) a také na fyzickém stavu uživatele. (Obsah webových stránek je dostupný a čitelný, Informace jsou srozumitelné a přehledné, Ovládání webu je jasné a pochopitelné, Odkazy jsou zřetelné…)

### Adaptace

Cílem je co nejméně manuální práce – automatizovat sběr informací o zaměstnanci a pak je rovnou předat do aplikace pro zpracování požadavků v oblasti personalistiky pro import dat do SAP. Systém umožní vyplnění osobního dotazníku pro zaměstnance (s využitím dat posbíraných při náborovém procesu - předvyplnění) a uchování dat v systému.

Systém vytvoří prostředí pro sjednocení wordovských šablon pro tvorbu dokumentů, např. pracovní smlouva, informace o zákoníku práce, dohoda na stravenky, dohoda o čísle bankovního účtu, evidence svěřeného majetku a umožní generování dokumentů přímo z dat ze systému – s možností uložit vygenerovaný dokument jako Word na lokální disk pro další zpracování uživateli – kontrola, úprava či další zpracování vytvořeného lokálního souboru.

Systém pro adaptaci umožní vytvořit zprávu/y vedoucího zaměstnanci pro nového zaměstnance a zpřístupní tyto informace od vedoucího novému zaměstnanci – například personalizované přivítání a co ho čeká první den nástupu do zaměstnání.

### Integrace

Je požadována integrace na níže uvedené systémy:

**SAP**

Je požadována integrace na SAP, kde SAP bude primárním zdrojem dat o zaměstnancích v rozsahu potřebných pro nábor synchronizovaných na denní bázi. Dále budou ze SAP synchronizovány popisy pracovních míst a kompetence (případně budou evidovány a spravovány přímo v novém systému).

**Řešení pro zpracování a evidenci požadavků v SAP v oblasti personalistiky**

Z procesu adaptace se pro nové nástupy bude vytvářet XLS soubor s daty pro založení nového zaměstnance v SAP HR. Data budou ukládána na SFTP server.

**Spisová služba**

Je požadována integrace na Spisovou službu v rozsahu obecné webové služby definované Národním standardem pro elektronické systémy spisové služby.

**Teamio**

Do Teamio import pozic – předpřipravení pro náboráře, kteří pozici namapují na číselníky (zkontrolují) a vystaví na jobs.cz. Druhým procesem je přenos kandidátů přihlášených na pozici zpět do nového systému – založení profilu kandidáta, včetně příloh a přihlášky na pozici.

**SSO**

Přihlašování Single Sign On (SSO) pro uživatele SAP SuccessFactors, tj. přihlášení prostřednictvím účtu v MS Active Directory (AD) pro uživatele systému Windows v AD.

**IdM**

Pro řízení oprávnění uživatelů bude užíváno systému Identity management, který je implementován v prostředí zadavatele.

**Portál Správy železnic, státní organizace**

Přizpůsobení vzhledu SAP SuccessFactors vzhledu portálu Správy železnic, státní organizace.

### Migrace dat

**Proces náboru**

Je požadována migrace stávající databáze kandidátů do .

**Proces adaptace**

Pro proces adaptace není požadována migrace dat.

## Nefunkční požadavky

V odpovědnosti Zhotovitele je:

* Příprava testovacích scénářů pro ověřené funkčností nástroje včetně všech vytvořených integrací;
* Vytvoření školící dokumentace – uživatelských příruček;
* Provedení školení.

## Požadované termíny plnění

Požadované řešení bude implementováno a nasazeno do produktivního užívání nejpozději do 270 kalendářních dní ode dne zveřejnění související smlouvy v Registru smluv.

## Zdrojové kódy a dokumentace

Součástí předání díla či jeho části, je Zhotovitel povinen předat Objednateli Zdrojový kód každého jednotlivého takového plnění, které je počítačovým programem, a které je Objednateli poskytováno na základě této Smlouvy. Zdrojový kód musí být spustitelný v IT prostředí Objednatele a zaručující možnost ověření, že je kompletní a ve správné verzi, tzn. umožňující kompilaci, instalaci, spuštění a ověření funkcionality, a to včetně podrobné dokumentace Zdrojového kódu k příslušné části Systému, na základě které bude běžný kvalifikovaný pracovník Objednatele schopen pochopit veškeré funkce a vnitřní vazby Software a zasahovat do něj.

Zdrojový kód musí být řádně označen.

Povinnost Zhotovitele předávat Zdrojový kód se přiměřeně použije i pro jakékoliv opravy, změny, doplnění, upgrade nebo update Zdrojového kódu. Zdrojový kód musí obsahovat podrobný popis a komentář každého zásahu do Zdrojového kódu.

Spolu se Zdrojovým kódem je Zhotovitel povinen předat Objednateli přípravné a koncepční materiály a jakékoliv další související materiály (včetně kompletní a srozumitelně zpracované specifikace, referenčních příruček, pracovních dokumentů, komentářů, analýz, protokolů o provedených testech apod., pokud nejsou součástí Dokumentace) v editovatelné elektronické podobě. Dokumentace ke Zdrojovým kódům musí dále obsahovat zejména databázové modely, popis vytvoření Software ze zdrojové formy, vysvětlení obsahu jednotlivých programových modulů a jejich klíčových funkcí ve formě komentářů ve Zdrojových kódech, a to nejméně v kvalitě obvyklé pro opensource projekty.

# Podpora a údržba softwarového řešení pro oblast Náboru a Adaptace

SLA1 Poskytovatel je povinen převzít nahlášení vady/incidentu od Objednatele v rámci poskytovaných služeb dle níže uvedených kategorií v pracovní době od 8:00 – 16:00 hodin v pracovní dny a toto převzetí potvrdit Objednateli. Poskytovatel je povinen zahájit práce nezbytné k odstranění vady/incidentu neprodleně, nejpozději však do konce reakční doby uvedené pro každou kategorii. Poskytovatel je povinen odstranit vadu/incident co nejdříve, nejpozději však do konce doby odstranění uvedené pro každou kategorii.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kategorie | Typ vady/incidentu | Reakční doba, doba odstranění vady | Sankce za nedodržení dohodnuté doby |
| A – kritická vada/incident | Incidentem A se rozumí taková vada, která zcela znemožňuje poskytování a využívání SAP ERP nebo kritického procesu SAP ERP plnění včetně nedostupnosti předmětu plnění. | Reakční doba 30 minut v pracovní době (7:00 – 17:00 hod. v pracovní dny). | Reakční doba – 1 000,- Kč za každou započatou hodinu prodlení. |
|  |  |  |
|  | Odstranění vady do konce 1. pracovního dne následujícího po dni nahlášení. | Doba odstranění – |
|  |  | 5 000,- Kč za každý započatý den prodlení. |
| B – vážná vada/incident | Incidentem B se rozumí taková vada, která znemožňuje poskytování a využívání některých částí plnění a která však nebrání poskytování a využívání plnění, neboť jí lze překonat či obejít, ale pouze za cenu vážných obtíží pro Objednatele. | Reakční doba 2 hodiny v pracovní době (7:00 – 17:00 hod. v pracovní dny). | Reakční doba – 800,- Kč za každou započatou hodinu prodlení. |
|  |  |  |
|  | Doba odstranění do konce 2. pracovního dne následujícího po dni nahlášení. | Doba odstranění – 3 000,- Kč za každý započatý den prodlení. |
|  |  |  |
| C – běžná vada/incident | Incidentem C se rozumí taková vada, která nebrání v poskytování a využívání plnění, neboť jí lze snadno překonat či obejít, aniž by tím vznikaly vážné obtíže pro Objednatele. | Reakční doba do 4 hodin v rámci pracovního dne. | Reakční doba – 500,- Kč za každou hodinu prodlení. |
|  |  |  |
|  | Doba odstranění do konce 4. pracovního dne následujícího po dni nahlášení. | Doba odstranění – 2 000,- Kč za každý započatý den prodlení. |
|  |  |  |

Reakční dobou je rozuměn časový interval od nahlášení vady/incidentu, nebo ode dne, kdy Poskytovatel zaregistruje/má při vynaložení řádné péče zaregistrovat potřebu provedení změn či upgrade aplikací, které jsou předmětem této Smlouvy, do započetí činností vedoucích k vyřešení vady/incidentu.

Dobou odstranění je rozuměn časový interval od nahlášení vady/incidentu do uvedení aplikace zpět do bezvadného stavu včetně zahájení analýzy příčiny vady/incidentu.

Pro komunikaci mezi Poskytovatelem a Objednatelem bude využíván výhradně řešení ITSM a CHARM v rámci SAP Solution Manager, které je v kompetenci Objednatele.

Podpora a údržba softwarového řešení bude poskytována po dobu 36 měsíců počínaje prvním dnem následujícího měsíce od data zahájení produktivního užívání vyznačeného na akceptačním protokolu.