



MHMPP092J397

136

Věc: Objednávka č. OBJ/IAP/31/03/00068/2020 - Zajištění odborných konzultačních služeb koordinace a přípravy projektů v oblastech integrace aplikačního portfolia, integrace aplikačního portfolia v oblasti jednotné identity a přípravy provozního dohledu aplikačního portfolia

OBJEDNATEL:

Hlavní město Praha

se sídlem: Mariánské nám. 2, 110 01 Praha 1
pracoviště: Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1
zastoupené: Ing. David Vorlíček, pověřeným řízením Odboru informatických aplikací MHMP
IČO: 00064581
DIČ: CZ00064581
bankovní účet: XXXXXXXXXX
kontaktní osoba: XXXXXXXXXX

DODAVATEL:

DELTA ADVISORY a.s.

se sídlem: Pobřežní 370/4, 186 00 Praha 8
IČO: 24709867
DIČ: CZ24709867
bankovní účet: XXXXXXXXXX
kontaktní osoba: XXXXXXXXXX

(dále též „Smluvní strany“)

Vážení,

ve smyslu § 27 a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, u Vás objednáme služby v rozsahu a za podmínek dále uvedených.

V souladu s občanským zákoníkem se akceptací této objednávky zakládá dvoustranný smluvní vztah mezi Objednatelem a Dodavatelem. Dodavatel tak vzniká povinnost realizovat předmět plnění v požadovaném rozsahu a jeho výsledky předat níže uvedenému zástupci Objednatele a Objednateli vzniká povinnost zaplatit Dodavateli dohodnutou smluvní odměnu.

1. Předmět plnění

Předmětem plnění je: Koordinace a přípravy projektů v oblastech integrace aplikačního portfolia, integrace aplikačního portfolia v oblasti jednotné identity a přípravy provozního dohledu aplikačního portfolia.

Předpokládaný rozsah: 80 člověkodnů

Cena za člověkodny: 12 000,- Kč bez DPH

Předmětné oblasti řešení:

- Sjednocená architektura - provozní stabilita a integrace informačních systémů v prostředí cílové architektury MHMP, tj. centralizace dílčích IT řešení, řízení a prosazování dodržování pravidel celkové architektury včetně plánování a řízení pomocí metodického rámce TOGAF 9.
- Standardizace ICT služeb - provázané, kvalitní, efektivní a měřitelné ICT služby, projektové řízení rozvoje a provozu ICT, řízení smluvního zajištění ICT služeb, řízení kvality, prosazování dodržování parametrů ICT služeb (SLA).
- Sdílené ICT služby, sdílená infrastruktura – katalogizace aktuálně provozovaných IT služeb a jejich společné pořizování a provoz, ICT služby provozované ve společných datových centrech MHMP se zajištěním bezpečné datové komunikační infrastruktury, využití dostupných kapacit informačních technologií, sjednocení a optimalizace počtu datových center, sjednocení síťového prostředí a dalších systémových služeb.

Zadavatel předpokládá, že jednotlivé činnosti budou probíhat v následujících etapách a budou zajišťovány následující činnosti:

Přípravné a zahajovací činnosti

Přípravné činnosti před zahájením projektu - v rámci této části Zadavatel požaduje následující plnění:

- návrh implementace projektu, a to se zřetelem na možnosti alokace zdrojů, etapizaci provázanost s ostatními dílčími projekty a jejich návaznosti,
- nastavení inicializačních podmínek pro úspěšné zahájení a řízení projektu v rozsahu specifikace předmětu plnění, výchozích projektových předpokladů (harmonogram, nastavení organizace projektu, definice rizik), definice dalších podmínek a požadavků souvisejících s předmětem projektu.

Zadavatel v této části předpokládá provádění následujících činností:

- zjištění předběžného rozsahu prací,
- definice předmětu plnění a příprava Zadávacího řízení,
- rámcové plánování zdrojů,
- sestavení globálního harmonogramu,
- plánování organizační struktury projektu,
- identifikace a ohodnocení hlavních rizik,
- stanovení organizační struktury projektu,
- nastavení projektové komunikace,
- nastavení administrace projektu.

Řízení projektů

Kontrolní dohled při řízení projektu – v rámci tohoto bodu Zadavatel požaduje následující plnění:

- sledování a kontrola dodržování projektových cílů a metrik,
- sledování a kontrola dodržování metodik řízení projektu a metodik změnového a akceptačního řízení,
- sledování a kontrola dodržování stanovených harmonogramů a milníků,
- kontrola dodržování pravidel řízení kvality a rizik projektů,
- identifikování problémů a rizik a zhotovení odborných doporučení pro jejich řešení,
- revize projektových výstupů a připomínkování pro jejich doplnění.

Administrace a dokumentace dílčích projektů – v rámci této části plnění Zadavatel požaduje sestavovat konkrétní projektové struktury v projektových úrovních daného projektu, administraci těchto struktur a zajištění komunikace. Jedná se zejména o následující činnosti:

- organizování součinnosti projektových struktur po celou dobu trvání dílčího projektu,
- příprava podkladů a dokumentace pro a jeho týmy v projektových strukturách,
- příprava a organizace jednání k řízení projektu, připomínkování návrhů výstupů z jednání předložených dodavatelem,
- organizace a řízení akceptací a provádění akceptačních procedur, kontrola akceptačních protokolů a zhotovení odborných doporučení k akceptacím,

- poskytování průběžných konzultací.

Dále bude poskytovatel shromažďovat, evidovat, aktualizovat a archivovat:

- veškeré výstupy projektu (analýzy, metodiky, dokumentace atd.),
- dokumenty operativního řízení a pracovní dokumenty z realizace projektu (složení projektových týmů a jejich komunikační matice, rozhodnutí a úkoly, zápisy z porad a jednání, pracovní postupy, akceptační scénáře atd.),
- podklady pro financování a vyhodnocení projektu (veškeré předávací a akceptační protokoly atd.).

Zadavatel v této části předpokládá provádění následujících činností:

- tvorba struktury členění prací (WBS),
- plánování zdrojů,
- tvorba harmonogramu,
- řízení činností,
- odhad trvání činností,
- sestavení harmonogramu,
- plán personálního zabezpečení a určení odpovědností,
- aktualizace odhadu a rozpočtování nákladů,
- analýza a řízení rizik projektu,
- identifikace rizik projektu,
- ohodnocení rizik projektu,
- vývoj odezvy na rizik projektu,
- sestavení plánu projektu,
- realizace projektu a jeho částí,
- získání a koordinace projektových zdrojů,
- zpracování informací o postupu prací,
- vykazování výkonů,
- monitorování projektu,
- řízení požadavků na změny,
- akceptace dílčích výsledků,
- řízení jakosti.

Akceptace a ukončení

V rámci této fáze Zadavatel předpokládá realizaci plnění, které povede k dodržení veškerých parametrů projektu a k finální akceptaci realizovaného plnění včetně formálního ukončení. Zadavatel v této části předpokládá provádění následujících činností:

- řízení akceptační procedury a finální akceptace dodávky,
- vyhodnocení projektu,
- ukončení projektových prací,
- administrativní uzavření,
- rozpuštění projektových týmů.

NIPEZ kod: Služby: 59 - Poradenství a služby pro informační technologie

2. Cena za předmět plnění

- 2.1 Uvedená cena za předmět plnění bez daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) je stanovena jako smluvní odměna ve výši 960 000,- Kč. Tato cena je cenou maximální a nepřekročitelnou. V této částce jsou zahrnuty veškeré náklady Dodavatele vynaložené v souvislosti s realizací předmětu plnění, a to zejména náklady na administrativní práce, na telekomunikace a poštovní styk v České republice a čas strávený na cestě za účelem konzultací při zpracování předmětu plnění na území hlavního města Prahy.
- 2.2 Dodavatel je plátcem DPH, DPH bude účtována podle platných právních předpisů. Cena včetně DPH činí 1 161 600,- Kč.

3. Platební podmínky:

- 3.1 Cena za předmět plnění bude účtována Objednateli měsíčně na základě vystaveného měsíčního výkazu plnění. Faktura musí být vystavena nejpozději do 10 dnů ode dne předání výkazu plnění. Součástí faktury musí být schválený měsíční výkaz plnění.
- 3.2 Faktura bude vystavena na adresu sídla Objednatele uvedenou v záhlaví objednávky.
- 3.3 Faktura bude doručena na adresu pracoviště Objednatele uvedenou v záhlaví objednávky.
- 3.4 Splatnost faktury bude stanovena na minimálně 21 dnů.
- 3.5 Vystavená faktura musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a musí obsahovat minimálně tyto údaje:
 - a) označení Objednatele a Dodavatele, jejich sídla, jejich IČO a DIČ, bankovní spojení a údaj o zápisu v obchodním, živnostenském nebo obdobném rejstříku, včetně spisové značky,
 - b) předmět a číslo objednávky,
 - c) číslo faktury, den vystavení faktury, datum splatnosti, den uskutečnění plnění a fakturovanou částku,
 - d) základ daně (DPH), sazbu daně a její výši, razítko a podpis oprávněné osoby Dodavatele, stvrzující oprávněnost a formální a věcnou správnost faktury.
- 3.6 V případě, že faktura bude obsahovat nesprávné údaje nebo nebude obsahovat právními předpisy vyžadované údaje, je Objednatel oprávněn fakturu vrátit Dodavateli k opravě. Splatnost opravené faktury musí být stanovena opět na minimálně 21 dnů.
- 3.7 Objednatel uhradí cenu za předmět plnění bankovním převodem na účet Dodavatele, vedený u banky v České republice, specifikovaný v této objednávce. Ke splnění závazku Objednatele dojde odepsáním částky z účtu Objednatele.

4. Stanovený termín a místo plnění

- 4.1 Datum zahájení provádění předmětu plnění (dále jen „Datum zahájení prací“) je nejpozději do 5ti pracovních dnů od akceptace Objednávky. Dodavatel je povinen začít s prováděním předmětu plnění neprodleně po datu zahájení prací.
- 4.2 Předmět plnění podle této objednávky je Dodavatel povinen předat k rukám [REDAKCE] a to nejpozději do 31. 7. 2020.

5. Smluvní sankce


- 5.1 Při porušení povinnosti Dodavatele zahájit provádění předmětu plnění podle článku 4.1 objednávky je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z maximální ceny předmětu plnění včetně DPH dle čl. 2. objednávky, nejméně však 1.000,- Kč (přiměřeně k předmětu plnění) včetně DPH za každý započatý den trvání prodlení.
- 5.2 Dodavatel je povinen smluvní pokutu uhradit na výzvu Objednatele do 5 dnů od jejího doručení.
- 5.3 Objednatel je oprávněn započíst si jednostranně vzniklou smluvní pokutu oproti odměně za provedení veřejné zakázky.
- 5.4 Zaplacením smluvních pokut dle této Objednávky není dotčeno právo Objednatele na náhradu újmy v části převyšující již uhrazenou smluvní pokutu.

6. Další podmínky

- 6.1 Smluvní strany této objednávky výslovně souhlasí s tím, aby tato objednávka byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené hlavním městem Prahou, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o jejich účastnících, předmětu, číselné označení této objednávky, datum jejího podpisu a její text.
- 6.2 Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této objednávce nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 6.3 Smluvní strany této objednávky výslovně sjednávají, že uveřejnění této objednávky v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zajistí hl. m. Praha.

- 6.4 Dodavatel bere na vědomí, že Objednatel je povinen na dotaz třetí osoby poskytovat informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a souhlasí s tím, aby veškeré informace obsažené v této objednávce byly v souladu s citovaným zákonem poskytnuty třetím osobám, pokud o ně požádají.
- 6.5 Dodavatel je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů včetně prostředků poskytnutých z Evropské unie. Toto spolupůsobení je povinen zajistit i u svých případných subdodavatelů.
- 6.6 Dodavatel není oprávněn postoupit jakékoliv své pohledávky z této objednávky na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele, a to ani částečně.
- 6.7 Pro případné spory smluvní strany sjednávají místní příslušnost obecného soudu Objednatele.
- 6.8 Tato objednávka může být měněna nebo zrušena pouze písemně, a to v případě změn objednávky číslovanými dodatky, které musí být podepsány oběma Smluvními stranami.


7. Lhůta k akceptaci objednávky

Dodavatel je povinen doručit akceptaci této objednávky Objednateli nejpozději do 16.4.2020, jinak tato nabídka na uzavření objednávky zaniká. Potvrzení objednávky nám zašlete zpět na adresu: Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1, datovou schránkou nebo na e-mail: 

S pozdravem

Za Objednatele: 14 -04- 2020


Hlavní město Praha
Magistrát hl.m. Prahy
Jungmannova 35/29
111 21 Praha 1 /43/


Ing. David Vorlíček
pověřený řízením Odboru inforatických aplikací MHMP

Dodavatel akceptuje tuto objednávku v plném rozsahu a bez výhrad.

V Praze dne 14/4/20

Za Dodavatele:


Petr Matuš
DELTA ADVISORY a.s.

