

Registr. číslo	PŘÁVNÍ ODBOR 05 5 8 / 2 0
-------------------	------------------------------

## Prováděcí smlouva

k *Rámcové dohodě na poskytování služeb* ze dne 7. 5. 2018, ve smyslu *Dohody o přistoupení k rámcové dohodě a dodatku k rámcové dohodě* ze dne 2.8.2018

(dále jen „**Prováděcí smlouva**“)

Smluvní strany:

**Česká republika – Ministerstvo zdravotnictví,**

se sídlem: Palackého náměstí 4/375, Praha 2, PSČ 128 01

IČO: 00024341,

zastoupena: Prof. MUDr. Romanem Prymulou, CSc., Ph.D.,

náměstkem pro zdravotní péči (dále jen „**Objednatel**“)

a

**SKYLAB, spol. s r.o.**

se sídlem/místem podnikání: Zakouřilova 16/1170, 149 00 Praha 4

IČO: 25790943, DIČ: CZ25790943

subjekt zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze

spisová značka oddíl C, vložka 70554

bank. spojení: FIO, č. účtu: 2700441754 / 2010

zastoupena: Jiřím Pokorným, jednatelem

(dále jen „**Poskytovatel**“)

## 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Tato Prováděcí smlouva se uzavírá jako Prováděcí smlouva k Rámcové dohodě na poskytování služeb uzavřené dne 7. 5. 2018 mezi Poskytovatelem a Českou republikou – Ústavem zdravotnických informací a statistiky ČR (dále jen „Rámcová dohoda“), k níž Objednatel přistoupil jako třetí smluvní strana na základě Dohody o přistoupení k rámcové dohodě a dodatku k rámcové dohodě ze dne 2. 8. 2018, registrované Objednatelem pod číslem 0608/18.
- 1.2 Veškeré pojmy uvedené v této Prováděcí smlouvě budou vykládány v souladu s jejich významem uvedeným v Rámcové dohodě.
- 1.3 Tato Prováděcí smlouva je uzavřena v souladu s postupem uvedeným v čl. 5 Rámcové dohody, v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a na základě výzvy Objednatele k poskytnutí Podpůrných služeb specifikovaných v Příloze č. 1 této Prováděcí smlouvy (dále jen „služby“).
- 1.4 Plnění dle této smlouvy je součástí projektu „Pacientský hub“, reg. č. ZD-PDP3-001, který je spolufinancován Norskými fondy v rámci Programu Zdraví (dále také „PZ“).

## 2. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

- 2.1 Poskytovatel se zavazuje poskytnout Objednateli služby v rozsahu uvedeném v Příloze č. 2 této Prováděcí smlouvy (složky A, B, C, D).
- 2.2 Součástí předmětu plnění bude vždy i zdokumentování provedených změn a také finálního stavu infrastruktury a konfigurací, které budou prováděny v rámci činností uvedených v Příloze č. 1. Dokumentace bude předložena v rámci akceptační procedury.
- 2.3 Služby budou poskytnuty po dobu uvedenou v Příloze č. 3 této Prováděcí smlouvy.
- 2.4 Objednatel uhradí Poskytovateli za poskytnuté služby cenu za podmínek stanovených Rámcovou dohodou a Přílohou č. 1 této Prováděcí smlouvy. Objednatel neposkytuje zálohy.
- 2.5 Cena za poskytnuté služby je uvedena v Příloze č. 2 Prováděcí smlouvy, tato cena je cenou maximální a nepřekročitelnou. Cena za složky A, B, C bude fakturována dle skutečně vykázaných nákladů v rámci dvou faktur. První faktura bude vystavena po nasazení produktu do pilotní fáze a bude obsahovat složku A, druhá faktura bude vystavena po ukončení pilotní fáze projektu a bude obsahovat složky B a C.
- 2.6 Po uvedení díla do produkční fáze bude probíhat pravidelná supportní činnost a maintenance na základě Prováděcí smlouvy (složka D). Tato část bude fakturována měsíčně vždy za předchozí období, v němž byly služby poskytnuty. K jednotlivým fakturám musí být vždy přiloženy záznamy z pracovního deníku. Supportní činnost a maintenance budou poskytovány dle této smlouvy do 31. 12. 2023 (36 měsíců).
- 2.7 Faktury musí obsahovat název projektu „Pacientský hub, reg. č. ZD-PDP3-001“.

### 3. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 3.1 Práva a povinnosti Objednatele a Poskytovatele související s poskytováním služeb dle této Prováděcí smlouvy se řídí Rámcovou dohodou, není-li v této Prováděcí smlouvě výslovně stanoveno jinak.
- 3.2 Smluvní strany berou na vědomí, že předmět plnění je spolufinancován z Norských fondů, z čehož vyplývají povinnosti pro Poskytovatele a Objednatele týkající se plnění této smlouvy. Smluvní strany se zavazují plnit veškeré povinnosti vyplývající z dokumentů (pravidel) PZ. Poskytovatel prohlašuje, že se s pravidly PZ před zahájením plnění dle této smlouvy seznámil.
- 3.3 Tato Prováděcí smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech. Objednatel obdrží dva stejnopisy a Poskytovatel obdrží jeden stejnopis.
- 3.4 Jakékoliv změny či doplnění této Prováděcí smlouvy mohou být učiněny výhradně písemným dodatkem schváleným oběma smluvními stranami. Případné změny Prováděcí smlouvy musí být v souladu s pravidly PZ.
- 3.5 Vztahuje-li se důvod neplatnosti jen na některé ustanovení Prováděcí smlouvy, je neplatným pouze toto ustanovení, pokud z jeho povahy nebo obsahu anebo z okolností, za nichž bylo ujednáno, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu Prováděcí smlouvy.
- 3.6 Nedílnou součástí této Prováděcí smlouvy tvoří následující přílohy:

*Příloha č. 1 – Vymezení poskytovaných služeb*

*Příloha č. 2 – Rozsah poskytovaných služeb*

*Příloha č. 3 – Harmonogram plnění*

**Objednatel**

V Praze dne 28.5.2020

**Poskytovatel**

V Praze dne 27.5.2020

**MINISTERSTVO ZDRAVOTNICTVÍ**  
poštovní přihrádka č. 81  
Palackého náměstí č. 4  
128 01 PRAHA 2  
-49-

Česká republika  zdravotnictví

Prof. MUDr. Roman Prymula, CSc., Ph.D.,

Náměstek pro zdravotní péči

## Příloha č. 1 Vymezení poskytovaných služeb

Předmětem smlouvy je realizace díla, které spočívá ve vytvoření a zprovoznění portálu **pacientského hubu** (dále jen „hub“) a následné poskytování supportu a maintenance k tomuto hubu. Webová prezentace bude realizována v rámci projektu Pacientský hub ZD-PDP3-001 Na koordinaci dodávky se bude podílet příslušný útvar Ministerstva zdravotnictví ČR.

Cílem projektu je posílení a profesionalizace patientských organizací tak, aby byly rovnocenným partnerem ostatním aktérům ve zdravotnictví, schopným efektivně připomínkovat návrhy legislativní a nelegislativní povahy a přinášet zpětnou vazbu a podněty od samotných pacientů.

Cílovými skupinami projektu jsou patientské organizace, resp. jejich zástupci a členové, i jednotliví pacienti a veřejnost.

Pacientské organizace (dále také „PO“) jsou převážně spolky (neziskové organizace), které sdružují pacienty, jejich blízké a někdy i lékaře. Poskytují informace, pořádají setkání, rehabilitace, pobyty pro pacienty, organizují kampaně pro veřejnost, poskytují poradenství a hájí zájmy svých členů.

Ministerstvo zdravotnictví chce skrze vzdělávání a informování zástupců patientských organizací působit na jejich členy, aby byly patientské organizace schopny lépe sloužit své členské základně. Osvětová činnost v rámci Patientského hubu (zejména skrze akce organizované patientskými organizacemi ve sdílených prostorách Patientského hubu) bude mít dopad také na širokou veřejnost, tj. osoby, které aktuálně nejsou pacienty.

V rámci projektu bude vytvořena webová prezentace s veřejnou a neveřejnou sekcí. Neveřejná sekce je určena členům PO. Účelem stránek je poskytovat informace zejména členům PO o dění v hubu i o aktualitách ze zdravotnictví. V rámci hubu budou pořádány akce a bude zde prostor pro pořádání vzdělávacích akcí, seminářů a setkávání za účelem sdílení zkušeností mezi PO. Za tímto účelem budou na portálu implementovány následující moduly:

- 1) modul úložiště,
- 2) modul patientské organizace,
- 3) modul správa místností,
- 4) modul rezervace místností,
- 5) modul akcí,
- 6) modul e-learning,
- 7) modul CRM.

Prezentace bude vytvořena na platformě Drupal, na základě kritéria snadné rozšiřitelnosti, udržitelnosti a přenositelnosti na další subjekty.

Verze CMS Drupal (Content Management System) a všech návazných modulů bude odpovídající datu předání projektu (tzn. max. jedna verze nazpět, pokud je tato verze mladší než 1 měsíc).

Webová prezentace bude poskytovat redakční přístup do CMS pro zástupce objednatele. Tito pracovníci budou moci upravovat obsah stránek, článků a řídit jednotlivé moduly. Z webové prezentace budou sbírány údaje o návštěvnosti stránek. Odpovědní pracovníci budou mít k těmto údajům přístup.

Webová prezentace bude dodržovat pravidla stanovená zákonem o přístupnosti webových stránek a mobilních aplikací dle zákona č. 99/2019 Sb. Web bude dodržovat pravidla WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines) minimálně na úrovni AA. Webová prezentace projde v procesu implementace testem na přístupnost.

Webová prezentace bude mít strukturu dle zvyklostí a doporučení poplatných době vzniku a odpovídajících WCAG 2.1. Bude obsahovat mechanismus pro správu klíčových slov pro potřeby SEO optimalizace a vyhledávání na stránkách.

Registrace na stránky nebude nijak omezena. Pro přístup k neveřejným informacím jednotlivých organizací bude vyžadována afiliace uživatele do příslušných PO. Tuto afiliaci provádí odpovědní uživatelé za jednotlivé PO – viz uživatelské role dále v textu. Uživatel bez afiliace uvidí jen veřejné informace.

Proces návrhu základní webové prezentace zahrnuje tyto kroky:

- 1) návrh UX designu formou wireframe (včetně modulů),
- 2) grafické zpracování stránek (včetně modulů),
- 3) implementace:
  - a. implementace základního CMS, konfigurace, sdílené prostředí, bezpečnostní pravidla, základní styly, základní moduly CMS,
  - b. vytvoření základní struktury stránek s ohledem na přístupnost,
  - c. implementace grafického návrhu do šablon stránek (včetně šablon pro FAQ, seznam partnerů apod.),
  - d. vytvoření základních datových entit, které se prolínají portálem i jednotlivými moduly (uživatelé, PO a vzájemné vazby mezi nimi),
  - e. vytvoření rolí v systému a úprava registračního procesu, vlastnosti pro naplnění GDPR podmínek, přihlášení k afiliaci do konkrétních patientských organizací,
  - f. konfigurace a úprava systému oprávnění dle požadavků,

- g. správa uživatelů a afiliace do patientských organizací
  - h. implementace systému sledování návštěvnosti a uživatelských interakcí se systémem s možností využití dat v CRM modulu,
  - i. vytvoření dashboardu,
  - j. vytvoření základního prostředí pro statistické výstupy (grafy, statistiky, exporty),
  - k. implementace notifikačního systému (systémové notifikace v liště dashboardu, mailové notifikace),
  - l. příprava prostředí pro dynamické změny informací na dashboardu (notifikace, aktuality apod.), příprava základního widgetu pro aktuality, příprava stránky se seznamem všech aktualit s filtrem,
  - m. příprava modulu vyhledávání na stránkách s možností přidávání modulů,
  - n. příprava generátoru mapy stránek,
  - o. příprava generátoru RSS feedů,
  - p. naplnění statického obsahu (informací o projektu, týmu hubu apod.),
  - q. příprava samostatné stránky „O projektu“ v AJ s odkazem z hlavičky webu,
  - r. vytvoření on-line manuálu pro jednotlivé moduly (krátké texty ve vyskakovacím okně s možností vyvolat pomocí tlačítka na dashboardu),
  - s. vytvoření stránky etického kodexu (statický obsah s prolinkem z dashboardu a s odsouhlasením v registračním formuláři,
- 4) testování základního portálu z hlediska přístupnosti stránek (bezbariérovost),
- 5) prezentace a připomínkování dílčí části projektu.

Poskytnutí součinnosti ze strany objednatele:

- 1) ve formě wireframe bude předložen design k připomínkování (může být i opakovaně),
- 2) bude předložen grafický návrh k připomínkování (rovněž může být opakovaně),
- 3) objednatel dodá textové podklady v implementační fázi,
- 4) objednatel se bude účastnit prezentace dílčí části projektu a poskytne zpětnou vazbu poskytovateli.

## Základní vlastnosti portálu

### Veřejná část

Jedním z účelů portálu je informovat veřejnost o projektu, o tom, jak patientský hub funguje a o možnostech zapojení patientských organizací či jejich členů do projektu. Za tímto účelem bude web obsahovat informační veřejnou část spravovanou zaměstnanci hubu. Bude zde popis projektu a důležité kontaktní údaje. Správci si budou moct doplňovat libovolné informační stránky.

Do veřejné části budou zasahovat i další moduly, které ponесou informace o dění v hubu určené pro veřejnost (viz.: popis jednotlivých modulů). Veřejná část bude zobrazovat seznam aktualit a akcí odehrávajících se v hubu, články z úložiště a kalendář akcí. Při vytváření aktualit, článků a akcí bude

možné zvolit, zda mohou být ve veřejné části zobrazeny v kompletním znění či jen úvodník. V případě, že je zobrazen jen úvodník bude nepřihlášený uživatel po kliknutí na detail nabádán k registraci s vysvětlením pro koho je registrace určena. U akcí určených veřejnosti bude pro potenciální návštěvníky k dispozici registrační formulář.

Ve veřejné části bude seznam patientských organizací. Každá PO bude mít v detailu zobrazeny základní informace. Správci těchto organizací budou mít navíc možnost vytvářet jednoduché podstránky (microsite) s jednoduchou strukturou, kde budou zveřejňovat libovolné informace o PO. Tato vlastní microsite bude mít jednotnou strukturu (logo, menu, články nebo seznamy článků). Detailněji jsou možnosti vytváření stránek popsány v modulu patientské organizace.

## Registrace

Registrovat se na webu může kdokoliv. Registrace bude probíhat skrze jednoduchý registrační formulář. Na počátku bude uživatel seznámen s podmínkami registrace do hubu, které by měl odsouhlasit.

Registrační formulář umožní zadání:

- 1) základní údaje o uživateli,
- 2) e-mail,
- 3) telefonní číslo,
- 4) patientské organizace, kde uživatel chce být afiliován s možností žádosti o vytvoření PO nebo volby bez příslušnosti k PO s textovým vysvětlením,
- 5) seznam témat, která uživatele zajímají (v základním nastavení bude nastavený odběr všech témat, uživatel si bude moci témata odhlásit z odběru),
- 6) uživatel si bude moci zaškrtnout kategorie notifikací, které chce dostávat (některé notifikace nebude možné ovlivnit a odcházejí za všech okolností – např. potvrzení registrace, reset hesla, apod.),
- 7) uživatel zaškrtně souhlas se zpracováním osobních údajů.

Uživatel žádající o afiliaci do PO po registraci uvidí veřejný obsah portálu hubu, např. úložiště a informace dle vybraných témat, které jsou určeny pro veřejnost. V CRM budou editoři vidět neschválené žádosti o afiliace. Předpokladem je co nejrychlejší schválení afiliací ze strany PO, které k tomu budou nabádány.

Uživatel může při registraci požádat o vytvoření nové PO výběrem „nové patientská organizace“ v registračním formuláři. Poté bude uživatel požádán o zadání doplňujících informací k PO. Systém bude automaticky validovat, aby nedošlo k založení PO se stejným IČO. V takovémto případě systém

uživatele na tuto skutečnost upozorní a nedovolí mu registraci dokončit. Založení nové PO bude schvalováno zaměstnanci hubu. Uživatel, který takto žádá o vytvoření PO, bude nastaven jako správce PO. Tuto hodnotu mohou upravit zaměstnanci hubu při schvalování PO nebo kdykoliv později, dojde-li ke změně.

Údaje zadávané v případě žádosti o vytvoření PO:

- 1) název PO,
- 2) IČO,
- 3) kontaktní osoba,
- 4) kontakt,
- 5) web,
- 6) facebookové stránky,
- 7) diagnóza, jíž se PO věnuje,
- 8) přibližný počet členů,
- 9) kraje, kde PO působí,
- 10) krátká anotace,
- 11) potvrzení prohlášení, že PO takto zakládá člověk z vedení organizace.

Pokud registrující se uživatel není členem žádné PO, ale přesto se chce do portálu hubu zaregistrovat (např. z důvodu, že chce PO teprve založit), vybere z nabídky „nejsem členem PO“ a bude vyzván, aby vyplnil důvod, proč chce být zaregistrován, byť není členem žádné PO. Tyto registrace bude schvalovat editor. Při schválení dojde k afiliaci do virtuální PO hubu, jejímiž superuživateli budou editoři. Tato PO je viditelná v seznamu PO pouze pro editory, ale jinak poskytuje stejné možnosti administrace jako jiné PO.

## Role uživatelů

Uživatelé a jejich privilegia na portále budou řízena dle role uživatele. Role může být buď globální, nebo může být ve vztahu ke konkrétní PO.

## Globální role

Označení	Kdo to je	Chování na portále
Admin	Technická podpora hubu	Spravuje portál po technické stránce, komunikuje s dodavatelem
Editor	PR. manager hubu, koordinátor vzdělávání hubu, projektový manažer hubu	Spravuje obsah portálu – přidává aktuality, záznamy do úložiště, spravuje kalendář, přidává a schvaluje akce, vidí zpětné vazby na akce, vidí všechny změny na portálu, vidí do rezervačního systému, spravuje všechny uživatele, používá CRM systém,...
Registrovaný uživatel	Řadový člen patientské organizace či pacient, který není v žádné patientské organizaci	Konzumuje obsah portálu, žádá o afiliaci k patientské organizaci, již je členem, nebo žádá o registraci bez afiliace k PO (schvaluje editor)...  Některá privilegia získá tento uživatel až afiliací k PO nebo po potvrzení editorem – viz role ve vztahu k PO.
Veřejnost	„Kolemjdoucí“ (pouze virtuální role)	Konzumuje veřejnou část portálu

## Role ve vztahu k PO

Označení	Kdo to je	Chování na portále
Superuživatel	Člen vedení patientské organizace (zpravidla 1, maximálně 2 superuživatelé na jednu patientskou organizaci)	Má stejné přístupy jako řadový člen a event manager, navíc schvaluje afiliaci členů k patientské organizaci a spravuje „kartu patientské organizace“ – kontaktní údaje, akce dané organizace, působnost v rámci ČR, stránky microsite PO, přiřazuje roli event manager členům PO apod. Má právo založit novou akci.
Event manager	Člen patientské organizace, který organizuje akce	Má stejné přístupy jako řadový člen organizace, navíc má právo založit novou akci organizace,...
Člen organizace	Řadový člen PO	Přihlašuje se na akce, posílá zpětné vazby, konzumuje obsah portálu – úložiště atd., rezervuje zasedací místnosti, konzumuje obsah určený jen dané PO apod.

Superuživatelé a event manažerovi se při prvním přihlášení v jednotlivých modulech zobrazí okno s informacemi a instrukcemi, jak modul spravovat (např. profil patientské organizace, zakládání akcí atd.). Tento on-line manuál bude vždy dostupný pod ikonou na dashboardu. Manuál mohou vyvolat všichni registrovaní uživatelé. Obsah manuálu se bude lišit podle role uživatele.

## Aktuality

Zobrazování aktualit je jedna ze základních vlastností portálu. Aktuality budou primárně vznikat jejich publikováním ze strany Editorů. Mohou být rovněž vytvářeny automaticky na základě událostí v ostatních modulech systému. Aktuality např. vznikají vytvářením akcí nebo obsahu v úložišti jednotlivými PO.

Aktuality budou zobrazeny ve formě seznamu s úvodníky a bude možné se prokliknout do jejich detailu. Detail bude zobrazovat již konkrétní typ události a údaje, které k němu náleží. Tedy např. akci s detaily a možností registrace na akci a obdobně u dalších typů událostí.

V seznamu na dashboardu bude zobrazeno jen několik posledních aktualit dle data jejich vzniku. Nahoře budou poslední vzniklé aktuality. Na dashboardu bude tlačítko pro přechod k úplnému seznamu událostí, který bude obsahovat filtraci a stránkování a bude umožňovat procházet všechny aktuality, ke kterým má uživatel přístup.

## Vyhledávání

Stránky budou disponovat vyhledávacím prvkem umístěným na liště dashboardu. Tento vyhledávač bude hledat nad všemi typy informací na webu. Budou se vztahovat na aktuality, články, PO, akce atd.

Po vyhledání se zobrazí stránka, kde budou jednotlivé vyhledané záznamy rozděleny podle typu vyhledané entity (např. články, akce, aktuality apod.).

## Modul úložiště

Bude sloužit k publikování informací prostřednictvím článků pro veřejnost, registrované uživatele případně jen pro členy konkrétních PO. Články, které jsou pro registrované uživatele, budou mít ve veřejné části zobrazeny jen úvodníky a pro zobrazení detailu budou uživatelé nabádáni k registraci. Články budou organizovány hierarchicky. Budou umístovány do jedné či více kategorií (témat). Každý článek bude mít označení podle typu zveřejňované informace.

Typy článků:

- 1) textový,
- 2) video,
- 3) prezentace,
- 4) e-learning.

Uživatelé si budou ve svém profilu či při registraci volit preferovaná témata (volit lze pouze druhá úroveň). Na dashboardu bude proklik do seznamu článků („úložiště“) a nově vzniklé články ve vybraných tématech budou zobrazeny v seznamu aktualit.

Seznam článků bude mít hierarchické menu kategorií, přičemž defaultně budou viditelná jen preferovaná témata. Pokud si uživatel přepne na zobrazení všech témat, zobrazí se všechny kategorie a všechny články bez ohledu na preference. U jednotlivých kategorií, které nemá uživatel přiřazen mezi preferované, bude tlačítko pro rychlé přidání. Nad samotným seznamem pak bude filtr, který umožní detailnější hledání podle typu článku, data vytvoření apod.

Články budou publikovány editory. Superuživatelé jednotlivých PO budou mít možnost vytvořit návrh článku, který však projde schválením ze strany editorů před jeho zveřejněním (tuto funkcionalitu bude možné spustit až v průběhu projektu). Obsah článků bude dán jejich typem. Články budou obsahovat fotografii, video nebo prezentace a případný textový obsah (upravovaný formou wysiwyg editoru). Ke článkům mohou být přidruženy přílohy povolených typů (pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, txt, a některé obrázkové formáty). Maximální velikost příloh bude omezena (20MB). U e-learningu bude navíc odkaz na školení ve školicím modulu. Toto školení bude zvoleno ze seznamu dostupných školení.

Články budou umožňovat zadání klíčových slov. Tato klíčová slova budou využívána při vyhledávání na webu. Klíčová slova budou zejména důležitá u e-learningu, který bude řešen samostatným modulem a nebude prohledáván přímo obsah školení.

Proces návrhu modulu:

- 1) implementace:
  - a. úprava základních modulů Drupalu,
  - b. vytvoření entit s rozšiřujícími vlastnostmi článků,
  - c. úprava kategorizace článků,
  - d. úprava zobrazení článků dle rolí a příslušnosti k PO,
  - e. příprava widgetu na dashboard,
  - f. implementace vyhledavače ve článcích dle nastavených preferencí uživatele,
  - g. implementace šablony stránek,
  - h. naplnění základních článků z textů dodaných objednatelem,
- 2) testování modulu z hlediska přístupnosti stránek (bezbariérovost),
- 3) prezentace a připomínkování dílčí části projektu.

Poskytnutí součinnosti ze strany objednatele:

- 1) objednatel dodá textové podklady v implementační fázi,
- 2) objednatel se bude účastnit prezentace dílčí části projektu a poskytne zpětnou vazbu poskytovateli.

## Modul patientské organizace

Karta patientské organizace informuje o oblasti působení PO, obsahuje základní informace o PO, popis, působnost v ČR či přesah do zahraničí apod. Tyto karty budou veřejně dostupné. PO bude možné vyhledávat pomocí filtru v seznamu nebo skrze hlavní vyhledávací prvek na stránkách.

Po rozkliknutí detailu patientské organizace se vždy zobrazí základní údaje a pořádané akce (neveřejné uvidí jen členové PO případně přizvaných PO). Další informace mohou být zobrazeny pomocí jednoduché struktury stránek, definované ze strany superuživatelů. Celá karta PO tak může působit jako samostatná microsite.

Forma a základní rámec stránek bude jednotný skrze všechny PO. Superuživatelé budou mít k dispozici jednoduchý nástroj pro přidávání vlastního obsahu. Budou si volit předdefinované šablony stránek a naplňovat obsahovou část. Mohou si definovat položky druhé úrovně menu, které bude v rámci karty PO zobrazeno. Obsah bude umožňovat obdobně jako jiné články vkládání obrázků, příloh a bude umožňovat základní formátování. Hlavička takovéto podstránky bude ovlivnitelná pouze logem PO.

Modul bude poskytovat nástroj pro správu členů a správu event-manažerů přiřazených k PO. Stránka bude pro superuživatele poskytovat speciální menu, kde bude možné volit mezi jednotlivými typy zobrazených informací.

Položky menu PO pro superuživatele:

- 1) Náhled stránek (základní zobrazení),
- 2) Editace údajů PO,
- 3) Editace stránek (microsite),
- 4) Členové (poskytuje seznam členů a umožňuje jejich afiliaci nebo naopak odebrání a s možností definice role evet-manažera).

Ke kartě patientské organizace bude mít přístup i editor, který bude moci upravovat údaje či vyměnit superuživatele za organizaci.

Souhrnné informace o žádostech o afiliace uživatelů a PO budou zobrazeny superuživateli na dashboardu. Z dashboardu se tak budou moci prokliknout přímo na seznamy členů či PO s přednastaveným filtrem, pro zobrazení čekajících žádostí.

Změny na PO ze strany superuživatele nebudou vyžadovat schvalování. Všechny změny se však budou zobrazovat editorům v seznamu „změny na webu“.

Proces návrhu modulu:

- 1) implementace:
  - a. implementace vyhledavače PO,
  - b. vytvoření šablon stránek,
  - c. vytvoření editačního prostředí pro superuživatele,
  - d. implementace tvorby microsite PO,
  - e. vytvoření widgetu na dashboard,
  - f. naplnění některých PO, dle podkladů od objednatele,
  - g. naplnění PO do systému,
- 2) testování modulu z hlediska přístupnosti stránek (bezbariérovost),
- 3) prezentace a připomínkování dílčí části projektu.

Poskytnutí součinnosti ze strany objednatele:

- 1) objednatel dodá podklady k jednotlivým PO v implementační fázi,
- 2) objednatel se bude účastnit prezentace dílčí části projektu a poskytne zpětnou vazbu poskytovateli.

## Modul správa místností

Tento modul bude sloužit pro administraci místností a vybavení editory, které je možné rezervovat v rezervačním modulu. Editoři budou mít možnost přidávat či deaktivovat místnosti. Budou moci nastavovat jejich vlastnosti, jako např. kapacitu apod. Budou nastavovat způsob rezervace místnosti (tj. jestli se bude místnost rezervovat jako celek nebo zda bude probíhat rezervace jednotlivých míst např. pro coworkingový prostor).

Důležitou součástí tohoto modulu bude správa kalendáře otevírací doby jednotlivých místností. Tento kalendář bude určovat, kdy lze místnost rezervovat. Kalendář bude respektovat víkendy a svátky, které bude možné také spravovat. Editoři budou mít navíc možnost přidávat individuální časové intervaly, kdy nebude místnost dostupná pro rezervaci (např. pro pořádání nějakých akcí nebo pro údržbu místnosti apod.).

Modul umožní editaci seznamu vybavení, které bude možné si k jednotlivým místnostem rezervovat. Mezi vybavení může patřit např. notebook, fotoaparát, džbán, termoska atd. U jednotlivých místností pak bude možné určit, které vybavení lze v dané místnosti rezervovat.

Proces návrhu modulu:

- 1) implementace:
  - a. vytvoření základních entit,
  - b. implementace formulářů pro zadávání místností, poskytovaného vybavení apod.,
  - c. vytvoření kalendáře pro zadávání otevíracích intervalů jednotlivých místností,
  - d. tvorba formuláře pro zadávání výjimek v otevírací době (např. omezení otevírací doby z důvodu údržby apod.),
  - e. počáteční naplnění seznamů,
- 2) testování modulu z hlediska přístupnosti stránek (bezbariérovost),
- 3) prezentace a připomínkování dílčí části projektu.

Poskytnutí součinnosti ze strany objednatele:

- 1) objednatel dodá podklady ve formě seznamu místností s typem a seznamu vybavení v implementační fázi,
- 2) objednatel se bude účastnit prezentace dílčí části projektu a poskytne zpětnou vazbu poskytovateli.

## Modul rezervace místností a coworking prostoru

Členové PO budou mít k dispozici modul registrace místností. Zde si podle kalendáře dostupnosti budou moci místnost zarezervovat. Při rezervaci bude uživatel seznámen s pravidly používání místnosti, která musí odsouhlasit.

Při rezervaci místnosti vyplní uživatel počet lidí, kteří zasedací místnost v danou dobu použijí.

Rezervace místnosti bude řízena kalendářem a systém bude hlídat, aby nedocházelo k překryvům. Mezi rezervacemi bude udržován minimálně půl hodinový odstup, aby bylo možné místnost vždy připravit ze strany zaměstnanců hubu. Systém bude hlídat souběhy rezervací a v případě potřeby bude uživatele informovat, že již byla místnost zabrána.

Společně s místností bude možné rezervovat i vybavení. To bude mít omezený počet a systém bude hlídat a nabízet pouze takové vybavení, které bude v daný čas k dispozici.

Pokud bude místnost určena pro rezervaci jednotlivých míst, pak bude systém hlídat počet volných míst. Tento typ rezervace bude využit např. pro coworkingový prostor. U tohoto typu rezervace se nebude nabízet rezervace vybavení a rezervační formulář bude zjednodušený. Funkcionalitu bude možné zapnout až v průběhu projektu.

Editoři budou mít práva na editaci rezervací místností. Důvod změny v rezervaci vloží editor do notifikace, která přijde uživateli, kterému byla rezervace zrušena. Editoři vždy uvidí informace o uživateli, který rezervaci provedl, a to včetně prokliku na jeho e-mail.

Každý uživatel bude mít k dispozici omezený počet hodin na rezervování místností (hodnotu budou moci editoři upravovat jak pro všechny uživatele obecně, tak jednotlivým uživatelům zvlášť). Pokud bude dosaženo maximálního množství hodin daný měsíc, pak systém uživatele upozorní a uživatel bude muset vyplnit odůvodnění. Takovéto rezervace budou podléhat schválení ze strany editorů. Zakládajícímu uživateli přijde notifikace, že se jedná o předběžnou rezervaci, která není zatím schválena. Tato rezervace bude však blokovat rezervací prostor, dokud nebude schválena či zamítnuta.

Editoři budou notifikováni u všech rezervací místností, které budou vyžadovat schválení. Budou mít k dispozici rozhraní pro schvalování rezervací. Po schválení nebo zamítnutí rezervace bude zakládající uživatel notifikován.

Rezervace velkého sálu, který není součástí prostor hubu, není v systému řešena. Rezervaci sálu si musí zajistit uživatel nezávisle na hubu.

Po každé rezervaci místnosti přijde uživateli, který si místnost zarezervoval, notifikace se zprávou s rozpisem nákladů, které byly uhrazeny s pronájmem. Zpráva se bude generovat automaticky za použití vzorce délka rezervace x počet rezervovaných míst + náklady na rezervované vybavení.

Z rezervací místností se bude vytvářet statistika návštěvnosti hubu (bez coworkingového prostoru). Za tímto účelem budou zadávat uživatelé při rezervaci počet osob s výjimkou rezervací přiřazených k akcím, kde se počet osob bude počítat podle počtu registrací na akci.

Proces návrhu modulu:

- 1) implementace:
  - a. vytvoření datové struktury,
  - b. vytvoření přehledů pro editory s rezervacemi místností a rezervacemi vybavení,
  - c. vytvoření rezervačního systému se zpětnou kontrolou, včetně procesu schvalování editorem a notifikací, zajištění konkurenčního přístupu v procesu rezervace,
  - d. vytvoření kalendářů rezervací místností,
  - e. vytvoření rezervačního formuláře,
  - f. statistické výstupy,
- 2) testování modulu z hlediska přístupnosti stránek (bezbariérovost),
- 3) prezentace a připomínkování dílčí části projektu.

Poskytnutí součinnosti ze strany objednatele:

- 1) objednatel se bude účastnit prezentace dílčí části projektu a poskytne zpětnou vazbu poskytovateli.

## Modul akce

Modul akcí slouží pro evidenci a plánování akcí pořádaných v hubu. Na modul akcí je vázán registrační systém pro jednotlivce a také rezervační systém místností. Uživatelé mohou sledovat akce, kterých se zúčastnili nebo které se pořádaly v hubu. Uživatelé budou akce po jejich skončení hodnotit.

Akce zakládají superuživatelé, event manažeři anebo editoři. Superuživatelé a event manažeři zakládají akci za konkrétní PO. Takto vytvořené akce podléhají schválení ze strany editora. Pořadatel akce může vytvořit koncept, který si uloží pro pozdější doplnění informací.

Akce může být vázána na spolupořadatele, kterým se bude tato akce zobrazovat, jako kdyby byla jimi pořádaná, pouze ji nebudou mít možnost editovat (toto právo bude mít pouze primární pořadatel). Uživatelé afiliování v PO spolupořadatelů uvidí akce, jako kdyby je pořádala jejich PO (tzn. i neveřejné akce). Spolupořádající PO bude vypsána mezi pořadateli akce v jejím detailu. Akce budou spolupořadateli započítány do statistik stejně jako primárnímu pořadateli.

Na neveřejnou akci budou moci být přizváni i další PO. Afiliování uživatelé dané PO se na akci budou moci přihlásit. Přizvané PO se nijak nepropisují do pořadatelů ani statistik a ani nemohou akci vyhodnocovat.

Akce bude určena buď pro veřejnost (tj. i přes veřejnou část webu) nebo bude neveřejná určená pro všechny registrované členy nebo jen pro PO či přizvané PO. Rozlišení veřejné a neveřejné akce ovlivňuje, kdo se na akci může přihlásit a jaké informace uživatel může o akci zobrazit. Veřejná sada informací bude viditelná v kalendáři akcí pro všechny bez ohledu na to, zda je veřejná či nikoliv. Mezi tyto veřejné informace patří zejména název, datum akce, čas začátku akce a doba jejího trvání.

Pro uživatele, kteří mají právo k přihlášení na akci, mohou být k dispozici další údaje nebo dokumenty ke stažení (různé doprovodné materiály).

Akce mohou být vázány na rezervaci místností včetně rezervace vybavení. K akci bude možné ukládat i organizační informace, které budou k dispozici pouze pořadateli a editorům. Zde mohou být zadávány spec. požadavky na přípravu místností.

Všechny akce se budou automaticky propisovat do kalendáře akcí, který bude pro uživatele k dispozici na dashboardu. Kalendář bude zobrazen formou výpisu dnů v měsíci uspořádaných do tabulky

Po skončení akce budou uživatelé vyzváni k předání zpětné vazby k akci. Zpětná vazba bude poskytnuta formou zodpovězení jednoduchého hodnotícího formuláře. Otázky umožní zadávat škálu 1-5 a případně doplnit textovou poznámku.

Pořadatelé akce (superuživatelé, event manažeři) a editoři uvidí průměrné hodnocení k jednotlivým otázkám a zároveň uvidí seznam poznámek zadaných do hodnotících formulářů (vše anonymně). Z těchto průměrů se dále vypočítá počet hvězdiček (hodnocení akce). Pokud se hodnocení akcí osvědčí, mohlo by se zobrazovat u akcí pro uživatele.

Akce vytvořené editory umožní navíc sledování statistických údajů. Tyto údaje budou zadávány procentuálně vůči celkovému počtu účastníků. Sledovat se budou parametry, jako je počet žen/mužů na akci nebo etnická příslušnost.

Proces návrhu modulu:

- 1) implementace:
  - a. vytvoření základních entit,
  - b. seznam akcí podle rolí,
  - c. editační formulář akcí a integrace s rezervačním systémem místností,
  - d. formuláře na hodnocení akcí,
  - e. implementace schvalovacího procesu a přidělování vybavení,
  - f. widget akcí pro dashboard,
  - g. registrační formulář,
  - h. implementace procesu přihlašování včetně, notifikací, sledování naplněnosti akcí, zajištění zrušení akcí apod.,
  - i. hodnotící formulář akcí,
  - j. tvorba statistik a exportů pro jednotlivé PO,
  - k. propisování do aktualit,
  - l. přidání analytických dat k akci pořádané hubem,
- 2) testování modulu z hlediska přístupnosti stránek (bezbariérovost),
- 3) prezentace a připomínkování dílčí části projektu.

Poskytnutí součinnosti ze strany objednatele:

- 1) objednatel se bude účastnit prezentace dílčí části projektu a poskytne zpětnou vazbu poskytovateli.

## Modul e-learning

Modul e-learning bude postaven na osvědčeném systému Moodle. Uživatelé budou mezi systémy sdílení, a tedy nebude nutná další registrace. Modul bude dostupný proklikem ze speciálního typu článku. Uživatel po kliknutí na odkaz bude přesměrován přímo do konkrétního školení.

Ve školení bude moct uživatel procházet materiály a zodpovídat otázky v krátkých testech ověřujících porozumění probranému tématu. Jednotlivá témata se budou postupně označovat jako splněná. Pokud dojde k nesplnění nějakého testu, bude moct uživatel test opakovat v závislosti na nastavení (daný počet opakování nebo bez omezení).

Po průchodu uživatele celým školením, bude vygenerován certifikát o splnění. Ten bude odeslán formou mailové notifikace. Uživatel si certifikát může kdykoliv stáhnout z vlastního profilu nebo si jej bude moct

stáhnout ihned po splnění kurzu. U každého certifikátu bude mít uživatel odkaz pro sdílení na LinkedIn. Součástí notifikace bude i odkaz na dotazník spokojenosti. Ten bude přístupný i na dashboardu uživatele.

Pro účely vyhodnocení se bude sledovat statistika přístupů na školení a úspěšnost školení. Statistika bude každého uživatele zahrnovat jen jednou.

Editoři budou mít k dispozici výsledky kurzu pro jednotlivé účastníky a budou si moct stáhnout certifikáty. Úspěšné projití kurzem se rovněž propíše do statistik na webu k danému uživateli.

Proces návrhu modulu:

- 1) implementace:
  - a. vytvoření základního prostředí Moodle včetně implementace vlastních modulů s přizpůsobením pro uživatelský komfort a přizpůsobením z hlediska přístupnosti,
  - b. implementace provázanosti uživatelů mezi prostředími,
  - c. vytvoření šablon stránek,
  - d. implementace typu článku školení na web s odkazem na konkrétní školení,
  - e. naplnění jednoho školení,
  - f. funkcionality dotazníku po ukončení školení,
- 2) testování modulu z hlediska přístupnosti stránek (bezbariérovost),
- 3) prezentace a připomínkování dílčí části projektu.

Poskytnutí součinnosti ze strany objednatele:

- 1) objednatel dodá textové podklady a podklady k testům jednoho školení v implementační fázi,
- 2) objednatel se bude účastnit prezentace dílčí části projektu a poskytne zpětnou vazbu poskytovateli.

## Modul CRM

Modul CRM bude sloužit zejména pro komunikaci s uživateli a údržbě informací o jednotlivých aktivitách vyvíjených zaměstnanci hubu vůči jednotlivým PO.

Modul CRM bude obsahovat tyto základní části:

- 1) vyhledávání v PO a jednotlivých uživatelích podle zadaných kritérií,
- 2) notifikační nástroj pro komunikaci s vybranými PO či uživateli (včetně rozesílky newsletteru),
- 3) aktivity zobrazené v detailu vyhledaných PO nebo souhrnně v samostatném seznamu,
- 4) statistiky a výstupy.

Základním prvkem CRM bude vyhledávač v PO a v registrovaných uživateli. Pro vyhledávání budou k dispozici posbírané údaje z webového portálu. Mezi vyhledávacími kritérii budou pořádané akce, účast na akcích, návštěvnost stránek nebo naopak navštívené stránky uživateli, hodnocení akcí, počty akcí, lokalita dle adresy apod.

Modul bude umožňovat vytváření aktivit (úkolů) k jednotlivým PO, uživatelům nebo akcím. Aktivity budou vytvářet pouze editoři. Aktivity budou mít popis, datum (lze zadat editorem, aby bylo možné akci přidat i zpětně), typ (definovaný číselník), úkol (řešitel, možnost upomenout mailovou notifikací před datem akce, stav úkolu). Aktivity by měly být vytvářeny editory při každé komunikaci s PO, aby bylo možné všemi pracovníky hubu (editory) dohledávat co a kdy se s jednotlivými PO řešilo. Do akcí se mohou propisovat i komunikace ohledně schvalování akcí a rezervací.

Editoři uvidí na dashboardu seznam úkolů, které jsou jim přiřazeny a dále jim bude zaslána na e-mail notifikace o splnění úkolu s deadline. Seznam bude seřazen podle data, kdy by měli úkol splnit.

Modul bude umožňovat na vybrané PO či uživatele odesílat mailové notifikace s volitelným obsahem. Tyto notifikace budou automaticky zapsány do aktivit v CRM.

Z CRM modulu bude možné generovat výstupy za zvolené období, kde budou souhrnné informace užitečné pro vyhodnocení projektu hubu. Typickým příkladem je návštěvnost portálu, počty proškolených uživatelů, počty akcí pořádaných PO apod.

Proces návrhu modulu:

- 1) implementace:
  - a. vytvoření vyhledavače PO a uživatelů,
  - b. implementace notifikačního mechanismu,
  - c. vytvoření seznamu a editačního formuláře pro zadávání aktivit s jednotlivými PO,
  - d. tvorba statistik s možnostmi exportu do MS Excel (5 statistik),
- 2) testování modulu z hlediska přístupnosti stránek (bezbariérovost),
- 3) prezentace a připomínkování dílčí části projektu.

Poskytnutí součinnosti ze strany objednatele:

- 1) objednatel se bude účastnit prezentace dílčí části projektu a poskytne zpětnou vazbu poskytovateli.

## Uzavření projektu

Průběh všech oblastí díla bude odpovídat harmonogramu, který je součástí přílohy smlouvy (Rámcový projektový plán). Implementace těchto částí projektu bude probíhat postupně, a pouze některé části (jako např. test přístupnosti) může být sloučen dohromady. Dílo bude odevzdáno jako celek.

Výstupem úspěšného UAT bude akceptační protokol. Tento protokol bude podepsán koordinátory za obě smluvní strany. Akceptační protokol bude obsahovat:

- 1) akceptaci požadovaných funkcionalit (dle této smlouvy),
- 2) akceptaci schváleného rozložení stránek (pro stránky i všechny moduly),
- 3) akceptaci schváleného grafického zpracování (pro stránky i všechny moduly).

Po úspěšném UAT proběhne nasazení díla do pilotního provozu. Dílo bude provozováno na infrastruktuře MZd. Objednatel zajistí potřebné přístupy pro zhotovitele, aby mohl dílo předat a připravit pro pilotní a posléze ostrý provoz.

Pilotní provoz bude probíhat po dobu max. 4 měsíců od data jeho spuštění. V pilotním provozu budou objednatelem sbírány požadavky a podněty ze strany klientů, které budou následně vyhodnoceny a předány poskytovateli k vyhodnocení. V rámci smlouvy budou vyhrazeny 3MD na implementace vzniklé z pilotního provozu. Pokud budou požadovány rozsáhlejší implementace, bude na ně vytvořena samostatná nabídka.

Po implementaci úprav z pilotního provozu proběhne finální UAT a dílo bude předáno do ostrého provozu.

Na chyby nalezené v době pilotního provozu nebo následně v ostrém provozu se bude vztahovat standardní záruka, a to po dobu 1 roku nebo po dobu poskytování supportu k dílu.

## Support a maintenance

Support a maintenance k dílu bude poskytován v max. rozsahu 1MD/měsíc.

Support bude poskytován bez zbytečného odkladu od oznámení ze strany Objednatele. Poskyvatel bude udržovat personální připravenost na řešení případných incidentů a drobných administrátorských zásahů, a to v souladu s Rámcovou dohodou.

Incidentem se rozumí neplánované přerušení služby nebo snížení její kvality. Incidentsy budou řešeny v rámci definované reakční doby. Incidentsy nevyřešené v dané reakční době budou podléhat sankci v souladu s Rámcovou dohodou. Reakční doba a sankce jsou uvedeny v následující tabulce:

Kód služby (KL)	Název	Provozní doba	Reakční doba	Odstranění závady nebo jiné plnění je-li výslovně uvedeno	Sankce - sleva z ceny
KL3.17	Specialista Webových technologií	Na základě oboustranné dohody	V pracovní době: do 2 dní	Zahájení realizace do 5 pracovních dní od zadání požadavku	Sankce za porušení garance plnění (garantované reakční doby nebo doby odstranění závady) každého jednotlivého případu z jednotkové ceny katalogového listu za každý započatý pracovní den prodlení: sankce 10 % z částky 7.200,- Kč bez DPH

V rámci maintenance se budou provádět pravidelné aktualizace Drupalu a Moodle (vždy jen stabilní a odzkoušené verze), a budou probíhat bezpečnostní audity. Případné zjištěné bezpečnostní incidentsy budou řešeny stejně jako nefunkčnosti na webu dle výše zmíněných ustanovení.

**Příloha č. 2**  
**Rozsah poskytovaných služeb**

**Složka A – vytvoření portálu patientského hubu**

Podpůrné služby		Cena v Kč bez DPH za jeden člověkodenní	Počet člověkodenní	Cena v Kč bez DPH
KL3.9	Tým leader realizačních týmů	7 200 Kč	4	28 800 Kč
KL3.17	Specialista Webových technologií	7 200 Kč	60	432 000 Kč
KL3.20	Softwarový vývojář	7 200 Kč	37	266 400 Kč
KL3.21	Specialista testování aplikací	7 200 Kč	8	57 600 Kč
<b>Celková cena za složku A v Kč bez DPH</b>				<b>784 800 Kč</b>
<b>Celková cena za složku A v Kč včetně DPH</b>				<b>949 608 Kč</b>

**Složka B – vytvoření CRM**

Podpůrné služby		Cena v Kč bez DPH za jeden člověkodenní	Počet člověkodenní	Cena v Kč bez DPH
KL3.9	Tým leader realizačních týmů	7 200 Kč	1	7 200 Kč
KL3.17	Specialista Webových technologií	7 200 Kč	3	21 600 Kč
KL3.20	Softwarový vývojář	7 200 Kč	10	72 000 Kč
KL3.21	Specialista testování aplikací	7 200 Kč	2	14 400 Kč
<b>Celková cena za složku B v Kč bez DPH</b>				<b>115 200 Kč</b>
<b>Celková cena za složku B v Kč včetně DPH</b>				<b>139 392 Kč</b>

**Složka C – pilotní provoz**

Podpůrné služby		Cena v Kč bez DPH za jeden člověkodenní	Počet člověkodenní	Cena v Kč bez DPH
KL3.17	Specialista Webových technologií	7 200 Kč	3	21 600 Kč
<b>Celková cena za složku C v Kč bez DPH</b>				<b>21 600 Kč</b>
<b>Celková cena za složku C v Kč včetně DPH</b>				<b>26 136 Kč</b>

**Složka D – poskytnutí supportu a maintenance projektu**

Podpůrné služby		Cena v Kč bez DPH za jeden člověkodenní	Počet člověkodenní za 36 měsíců	Cena v Kč bez DPH
KL3.17	Specialista Webových technologií	7 200 Kč	36	259 200 Kč
Celková cena za složku D v Kč bez DPH / 36 měsíců				259 200 Kč
Celková cena za složku D v Kč včetně DPH / 36 měsíců				313 632 Kč

**Příloha č. 3**  
**Harmonogram plnění**

<b>Předmět plnění</b>	<b>Termín plnění do</b>
Složka A – vytvoření portálu pacientského hubu	100 pracovních dnů od zveřejnění smlouvy v registru smluv
Složka B – vytvoření CRM	35 pracovních dnů od UAT složky A
Složka C – pilotní provoz	do 31. 12. 2020
Složka D – support a maintenance k webu	do 31. 12. 2023

**Rámcový projektový plán**

Složka A – vytvoření portálu pacientského hubu

Složka B – vytvoření CRM

Složka C – pilotní provoz

<b>Popis fáze</b>	<b>Termín</b>
Zahájení projektu	t = zveřejnění smlouvy v registru smluv
Návrh rozložení a grafiky stránek Předání návrhu Připomínkování od objednatele a zapracování připomínek	t+30
<b>Dodání základních textových podkladů ke statické části webu objednatelem</b>	<b>t+0</b>
Implementace díla – složka A Příprava prostředí Základní bezpečnostní opatření (certifikáty, hlavičky apod.) Implementace jádra systému Modul úložiště Modul pacientské organizace Moduly správa místností a rezervace místností	t+55

<p>Modul akce  Modul e-learning  1. fáze testování díla  Dodání textových podkladů k jednotlivým modulům objednatelem  Naplnění základního obsahu prezentace  2. fáze testování díla</p>	
<p>Testování z pohledu přístupnosti webové prezentace – složka A  Připomínkování a zpracování připomínek  3. fáze testování díla</p>	t+5
<p>UAT k dílčímu plnění – složka A  Předání díla k UAT  UAT a zpracování připomínek</p>	t+10
Nasazení díla do pilotního provozu –složka A	dle dohody
Zaškolení odpovědných pracovníků – složka A	dle dohody
<p>Implementace díla – složka B  Vytvoření CRM modulu  1. fáze testování díla</p>	t+20
<p>Testování z pohledu přístupnosti webové prezentace – složka B  Připomínkování a zpracování připomínek  2. fáze testování díla</p>	t+5
<p>UAT k dílčímu plnění – složka B  Předání díla k UAT  UAT a zpracování připomínek</p>	t+10
Nasazení díla do pilotního provozu – složka B	dle dohody
Zaškolení odpovědných pracovníků – složka B	dle dohody
Provoz díla v pilotním provozu a sběr požadavků – složka C	
<p>Implementace dohodnutých změn – složka C  testování díla</p>	t+5
<p>UAT k celému dílu – složka A, B, C  Předání díla k UAT  UAT a zpracování připomínek</p>	t+10
Nasazení díla do produkčního provozu	dle dohody
Zaškolení odpovědných pracovníků	dle dohody

V harmonogramu jsou zvýrazněny červeně části, kde bude vyžadována součinnost s objednatelem. Za nedodržení termínů způsobených neposkytnutím součinnosti ze strany objednatele nenese poskytovatel odpovědnost.

