

DÍLČÍ OBJEDNÁVKA č. 54

Číslo související rámcové dohody: 01IN-003773 (dále jen „rámcová dohoda“)

Číslo dílčí objednávky: 01IN-004816

Ze dne: 22. 9. 2021

Objednatel:	Dodavatel:
Ředitelství silnic a dálnic ČR - Úsek informatiky	IBA CZ, s.r.o.
Adresa: Čerčanská 2023/12, Praha 4, 140 00	Praha 5, Jinonice, Radlická 751/113e
IČO: 65993390	IČO: 25783572
DIČ: CZ65993390	DIČ: CZ65993390

Tato dílčí objednávka je návrhem na uzavření dílčí smlouvy ve smyslu čl. III uzavřené Rámcové dohody. Způsob akceptace dílčí objednávky Dodavatelem (uzavření dílčí smlouvy), obchodní a platební podmínky a další práva a povinnosti Smluvních stran touto dílčí dohodou výslovně neupravená stanovuje rámcová dohoda.

Na základě uzavřené rámcové dohody u Vás objednáваме:

Služby dle nabídky, která je přílohou č. 1 této dílčí objednávky

Místo dodání: ŘSD ČR, Čerčanská 2023/12, 140 00 Praha 4

Termín dodání: nejpozději do 31.12.2021 od nabytí účinnosti objednávky, nebude-li dohodnuto jinak.

Kontaktní osoba objednatele: [REDACTED]

Celková hodnota objednávky v Kč bez DPH / s DPH: 1 382 600,-/ 1 672 946,-

Jméno a příjmení oprávněné osoby objednatele: [REDACTED]

Přílohy:

Příloha č. 1 – ŘSD_Návrh řešení_Intranet2019_on_premise

PODEPSÁNO PROSTŘEDNICTVÍM UZNÁVANÉHO ELEKTRONICKÉHO PODPISU DLE ZÁKONA Č. 297/2016 SB., O SLUŽBÁCH VYTVÁŘEJÍCÍCH DŮVĚRU PRO ELEKTRONICKÉ TRANSAKCE, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ

Návrh řešení – Intranet ŘSD Microsoft Sharepoint 2019 – on premise – Fáze 1

Pro společnost:

Ředitelství silnic a dálnic ČR

Za společnost IBA CZ zpracoval(a): [REDACTED]

Datum: 22. září 2021

OBSAH

1	POPIS POŽADAVKU	3
1.1	Technické řešení	3
1.2	Způsob vkládání dat a aktualizace	3
1.3	Obsah Intranetu	3
1.3.1	Základní obsah intranetu	3
1.3.2	Vzhled titulní stránky.....	5
1.3.3	Tělo hlavní strany	6
1.3.4	Stránka útvaru	7
1.3.5	Stránka SSUD	7
1.3.6	Osobní stránka	8
1.4	Vyhledávání	8
1.5	Statistiky návštěvnosti webu	9
2	SOUČINNOST.....	11
3	HARMONOGRAM	11
4	CENA	12
4.1	Předpokládaná cena.....	12
4.2	Fakturace.....	12

1 POPIS POŽADAVKU

Tento dokument slouží jako návrh řešení a nabídka pro tvorbu nového intranetu ŘSD. Kdy ze strany ŘSD je požadováno vytvoření nového Intranetu, který bude realizován na technologii Microsoft Sharepoint 2019 – on premise. Cílem je úprava struktury a obsahu intranetu za účelem dosažení efektivnějšího shromažďování, strukturování, udržování, aktualizace odborných informací a jejich vyhledávání.

Zároveň dojde k nahrazení zastaralé verze Sharepointu verzí novou a tím i možnost implementace hotfixů a dalších bezpečnostních opatření vydávaných společnostmi Microsoft.

V případě „nefunkčnosti“ součástí intranetu, možnost konzultace řešení. Probíhá v souladu s rámcovou smlouvou (napojení na Helpdesk ŘSD, incidenty se přebírají automaticky). Do helpdesku ŘSD se připojí téma Intranet. Obsahem nabídky je i po implementační podpora v prvních 3 měsících.

1.1 Technické řešení

Software: Microsoft Sharepoint 2019 – on premise

Integrace s active directory prostřednictvím LDAP/ LDAP – S (přístup na intranet pro registrované uživatele bez nutnosti přihlašování)

Bez nutnosti požadavku na vysokou dostupnost

Propojení na SMTP protokol – e-mailové notifikace

Počet licencí: bez omezení

Funkcionality: požadována verze pro mobilní telefon (resp. přístup na intranet z mobilního telefonu)

Požadovaná integrace s jinými informačními systémy: IDM (organizační schéma, informace o zaměstnanci), Helios Green (místo, karta majetku zaměstnance).

1.2 Způsob vkládání dat a aktualizace

Formáty a způsob vkládání souborů: MS Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, videosoubory.

Aktuality – možnosti nastavení začátku a konce platnosti zprávy (dočasná upozornění).

Řešení musí umožňovat správu a tvorbu vlastní struktury a obsahu stránek intranetu ze strany zaměstnanců objednatele. Bude řešeno definicí „autorů“ (pracovníci IT ŘSD), kteří budou moci nejen vkládat příspěvky, ale i upravovat strukturu určené stránky. „Autoři“ budou proškoleni do 30. 11. 2021. „Příspěvatelé“ (zástupci odborných oddělení) budou pouze vkládat příspěvky.

1.3 Obsah Intranetu

1.3.1 Základní obsah intranetu

Níže je uvedena tabulka s požadavky na implementaci funkční požadavků nového intranetu.

Oblast	Téma	Vyžadováno - ANO či NE

LIDSKÉ ZDROJE	Podniková rekreační zařízení – rezervace	nebude detailně definováno, bude pouze požadavek na možnost dodatečné implementace (např. rezervace, benefity atp.)
	Zaměstnanecké benefity – ZOO, Aquapark atp. - rezervace	nebude detailně definováno, bude pouze požadavek na možnost dodatečné implementace (např. rezervace, benefity atp.)
	Zasedací místnosti – rezervace	NE – Rezervace přímo v Outlooku (sdílený kalendář), takže intranet řešit nebude
	Rezervace vozidel	NE
	Školení – žádosti	NE
	Vzdělávání, nabídka školení	Ano, analýza s HR
	Hodnocení zaměstnanců	Trvale na stránce HR, ale dočasně uvádět na hlavní straně + odkaz na stránku HR; oddíl hlavní strany, kde se budou prezentovat aktuality – buď po 30 s, nebo po týdnu/měsíci
	Docházka	NE, pouze odkaz na aplikaci
	Směrnice a příkazy (VNA)	NE - Možnost budoucího rozšíření o tuto možnost
	HelpDesk	NE, pouze odkaz na aplikaci
Organizační struktura	ANO, integrace s IDM a provázanost s telefonním seznamem (např. přes proklik) + foto zaměstnanců (ANO/NE?), pracovní pozice	

	Telefonní seznam	ANO, integrace s IDM a provázanost s organigramem + aktualizace místností/kanceláří + pracovní pozice/konkrétní činnost (např. i klíčová slova)
	Jídelní lístky	NE
	Rady + návody	ANO, zajistit možnost umístění v rámci grafického designu
SOCIÁLNÍ KOMUNIKACE	Firemní/soukromý chat	NE
	Burza	NE
SDÍLENÍ ZNALOSTÍ	Odborné výstupy	ANO, propojení na základě klíčových slov, metadat
	Legislativa, metodiky	ANO, propojení na základě klíčových slov, metadat
SPRÁVA SMLUV	Veřejné zakázky	NE, pouze aplikace
SPRÁVA MAJETKU	"Majetek" zaměstnance	ANO, v rámci osobní stránky (vyřešit migraci/integraci z HELIOS)

1.3.2 Vzhled titulní stránky

Horní lišta (Bude obsahovat tyto rozevírací seznamy a bude dostupná z jakékoliv úrovně intranetu)

Nadpis	Obsah	Popis
Organizace ŘSD	Organizační struktura	Nadefinování organigramu, který bude aktualizován z IDM.
	Kontaktní údaje organizace	

	Nabídka na převod majetku	
Telefonní seznam	Definované součásti	Přebírání informací z IDM.
Dokumenty	Formuláře	
	VNA	
	Odkazy na vzory smluv	
Odborné informace	Odborné informace	odkaz na samostatný web, kde budou např. formou dlaždic definované okruhy – vozovky, mosty, telematika, ICT... – rozdělené na výstavbu, provoz
	Technická knihovna	Samostatná stránka(y) v rámci intranetu s vlastním grafickým uspořádáním (odlišným od definovaných stránek níže) – bude vytvořeno v rámci ŘSD
	Odborné stránky	odkazy na pjpk.cz atd., normy, technické předpisy, legislativa
Pro zaměstnance	Jsem v ŘSD nový	Samostatná stránka(y) v rámci intranetu s vlastním grafickým uspořádáním (odlišným od definovaných stránek níže) – bude vytvořeno v rámci ŘSD
	Vzdělávání	Samostatná stránka(y) v rámci intranetu s vlastním grafickým uspořádáním (odlišným od definovaných stránek níže) – bude vytvořeno v rámci ŘSD
	Benefity	Samostatná stránka(y) v rámci intranetu s vlastním grafickým uspořádáním (odlišným od definovaných stránek níže) – bude vytvořeno v rámci ŘSD
	Odbory	Kolektivní smlouva
	Media	Zpravodaj
		Dálničář
		Tiskové zprávy

1.3.3 Tělo hlavní strany

Typ	Obsah	Umístění	Popis
-----	-------	----------	-------

Dlaždice	Aktuality interní	Vlevo nahoře	Dlaždice, kde budou poslední 4 aktuality (2x2 nebo 1x4) formou dlaždic, po rozkliku příznaku seznamu se zobrazí větší seznam. Obrázky rozdělit dle oblastí zájmu (tematicky - IT, organizace, HR...)
	Aktuality externí	Vlevo dole	Dlaždice, kde budou poslední 4 aktuality (2x2 nebo 1x4) z webu ŘSD formou dlaždic, po rozkliku příznaku seznamu se zobrazí větší seznam.
	Aplikace	Uprostřed	2 sloupce dlaždic s proklikem do aplikace. Řadit dle abecedy. Dlaždice Návody se seznamem aplikací nad všemi.
	Oblíbené	Vpravo	propis vybraných struktur z osobní stránky na hlavní stranu. U složek, souborů, web stránek mít možnost zaškrtnout jako oblíbené, ty se pak zobrazí na hlavní straně
	Sociální sítě	Vpravo	carousel s informacemi o ŘSD z Twitter, FB...

1.3.4 Stránka útvaru

4 oblasti stejné pro všechny stránky	Umístění	Poznámka
popis činnosti útvaru, kde sídlí	Uprostřed nahoře	
organizační schéma	Vlevo nahoře	Propisování v souladu s organigramem a IDM
organizační jednotky	Vpravo	každá OJ (Správa, Závod, úsek GŘ) má vlastní tlačítko pro vstup na její další stránky proklikem
mapka, kde sídlí	Uprostřed pod popisem činnosti	

1.3.5 Stránka SSUD

4 oblasti stejné pro všechny stránky	Umístění	Poznámka
popis činnosti útvaru, kde sídlí	Uprostřed nahoře	
organizační schéma	Vlevo nahoře	Propisování v souladu s organigramem a IDM
mapka, kde sídlí	Uprostřed pod popisem činnosti	
rozsah působnosti	Vpravo	Bude vložena mapka v PDF s vyznačením úseku působnosti střediska na dálnici

1.3.6 Osobní stránka

3 oblasti stejné pro všechny stránky	Umístění	Poznámka
Zařazení ve struktuře, název funkce, popis práce	Vlevo nahoře	Název funkce propisovat do telefonního seznamu; zařazení z IDM. Popis práce buď doplní sám zaměstnanec, nebo bude implementováno z databáze odborností.
Oblíbené položky	Vpravo	Možnost zadat odkaz na jakékoliv externí webové stránky (např. jídelníček, katastr nemovitostí atp.), složky nebo soubory v intranetu, aplikace atp. Toto se bude propisovat na hlavní stránku!
Kalendář	Uprostřed	Propojení s kalendářem Outlook

1.4 Vyhledávání

Vyhledávání bude postavené na webu Centrum vyhledávání, tak aby bylo možné snadno upravit, nebo rozšířit možnosti vyhledávání, aniž by bylo nutné použít kód. Pokud uživatel zadá do webové části Vyhledávací pole na vyhledávací stránce (default.aspx) webu Centrum vyhledávání dotaz, odešle dotazovací stroj žádost vyhledávací službě. Vyhledávací služba vrátí výsledky, které jsou zobrazeny v různých webových částech na stránce výsledků hledání (results.aspx). Ke stejnému procesu dojde v případě, že uživatel vytvoří dotaz pomocí stránky rozšířeného vyhledávání (advanced.aspx). Uživatelům jsou zobrazeny pouze výsledky, k jejichž zobrazení mají oprávnění. Navíc v rámci nové verze SharePoint Server 2019 vznikne i možnost tzv. moderního vyhledávání, tzn. uživatel uvidí výsledky ještě předtím, než začne psát do vyhledávacího pole a výsledky vyhledávání se začnou aktualizovat právě při psaní dotazu.

Funkce spravovaných metadat (Managed Metadata). Existuje celá řada funkcí v rámci SharePoint serveru 2019, například taxonomie, folksonomy, termíny, klíčová slova, sociální značky.

Termíny bychom využili též při vyhledávání. Termín je jednotlivá položka v rámci sady termínů a jedná se o určité slovo nebo frázi, které je možné přidat k položce na SharePoint Serveru. Termín má jedinečné ID a může mít mnoho různých textových štítků (synonym). Pokud se bude pracovat na vícejazyčném webu, může mít štítky i v různých jazycích.

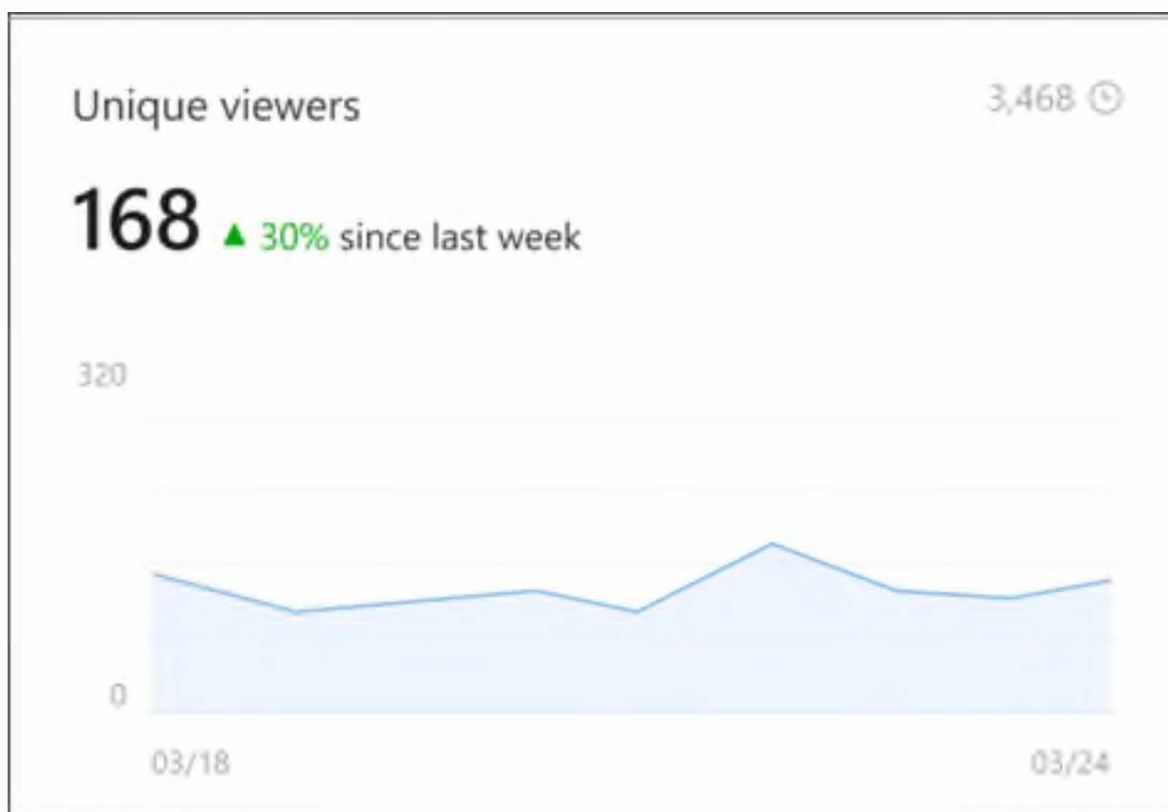
Sociální značky jsou slova nebo fráze, které můžou uživatelé webu použít na obsah na SharePoint webu, aby jim pomohly zařadit informace do kategorií způsobem, který jim bude srozumitelný. Sociální značky podporují označení na základě folksonomy.

Folksonomy je klasifikace, která vede k tomu, že uživatelé webu používají na obsah webu společná slova, popisky, termíny.

1.5 Statistiky návštěvnosti webu

Možnost zobrazit počet uživatelů, kteří web navštívili, kolikrát ho lidé navštívili a seznam souborů, které získaly nejvíce zobrazení.

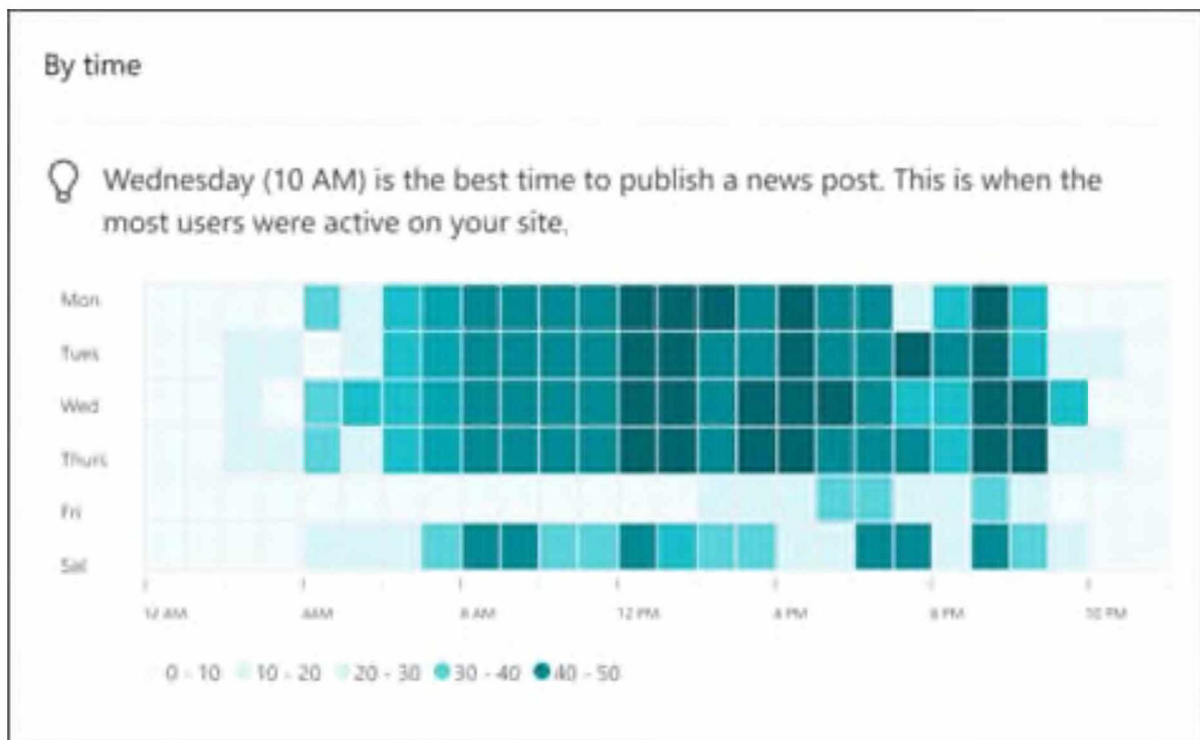
V následujícím příkladu nám 7denní zobrazení tohoto webu říká, že došlo k 168 jedinečným zobrazením, což je 30% nárůst provozu z minulého týdne. Na pravé straně grafu uvidíte jedinečné celoživotní diváky, což je celkový počet lidí, kteří si obsah na tomto webu prohlíželi od února 2018 a v tomto příkladu je 3 468.



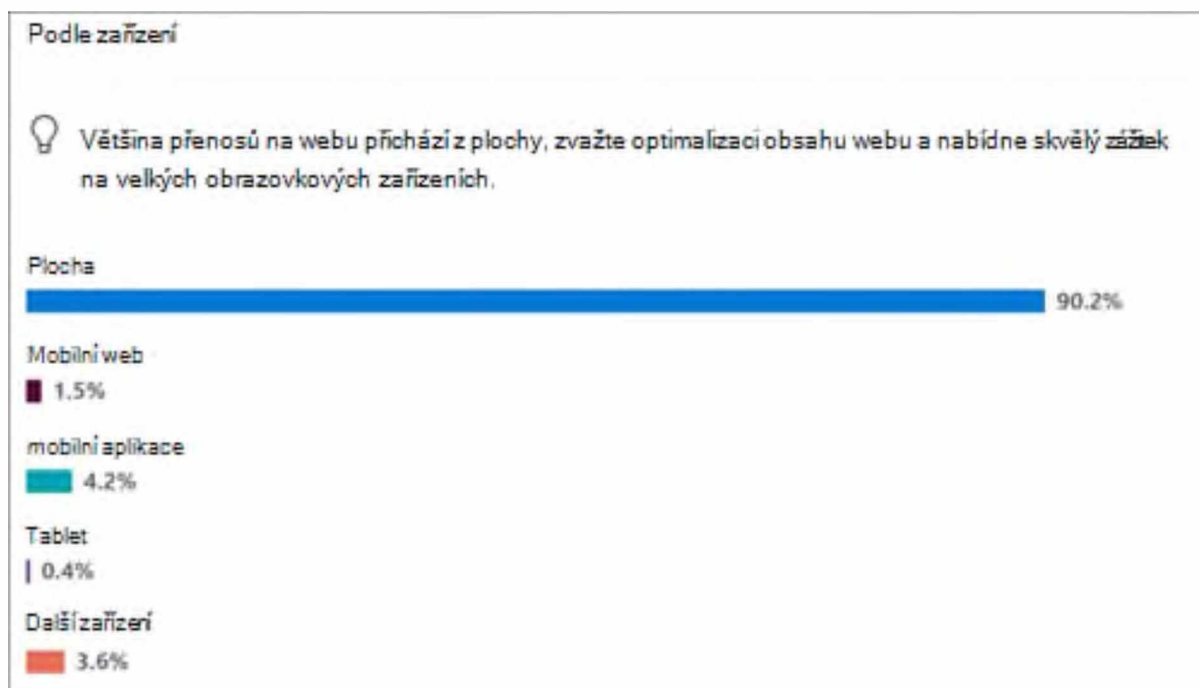
Oblíbený obsah - zobrazuje nejoblíbenější obsah webu seřazený podle stránek webu, příspěvků a dokumentů. Oblíbený obsah můžete seřadit podle jedinečných diváků, celkových zobrazení nebo času stráveného u stránek webu a příspěvků. Tato sestava je dostupná za posledních 7 dní. U oblíbených dokumentů je řazení dostupné podle jedinečných prohlížečů nebo celkových zobrazení.

Sites		Sort by unique viewers ▾
Name	Views	
Contoso News	78	
Contoso Research Hub	56	
Design Repo	23	
Contoso Retail and Marketing	15	
Human Resources Portal	11	

Provoz webu - zobrazuje hodinový trend návštěv webu za posledních 7 dní, posledních 30 dní a posledních 90 dní. Tmavší odstíny grafu se týkají časových slotů, když je na webu víc zobrazení obsahu. Pomocí této mapy můžete určit nejlepší čas pro vysílání novinek a velkých oznámení.



Oblíbené platformy - zobrazuje rozdělení návštěv obsahu webů uspořádaných podle platformy (stolní počítač, mobilní web, mobilní aplikace, tablet). Tato data jsou dostupná za posledních 7 dní, posledních 30 dní a posledních 90 dnů. Tato sestava se vygeneruje na základě záhlaví "uživatelského agenta", která jsou součástí přijatých metadat, když uživatel navštíví jakýkoli obsah webu.



2 SOUČINNOST

V rámci analytické fáze požadujeme součinnost zaměstnanců RSD (případně dodavatelů systému) v roli:

Projektový manažer

Zastřešuje koordinaci činností, realizaci integračních požadavků analýzy anebo implementace na straně zákazníka.

Garant systému (byznys vlastník):

V rámci analýzy poskytuje konzultace v rozsahu dotčených systém, u kterých se požaduje ukládání a verzování zdrojových kódů.

Garant (-i) (Integrační architekt, vlastník služby, vlastník oblasti, apod.):

Zaměstnanec je garantem projektu v oblasti architektury řešení. V průběhu projektu je obeznámen s možnými variantami použité technologie, kdy zabezpečí a odsouhlasí, že navržené řešení lze implementovat do existujícího prostředí.

Součinnost při analýze

Pro úspěšné dokončení analytické fáze je nutná součinnost zákazníka v rozsahu potřebném pro zafixování potřeb, integrací a oblastí služeb.

3 HARMONOGRAM

IBA CZ počítá s dodáním řešení do 31.12.2021, kdy k představení Beta verze dojde do 29.10.2021. Předpokladem včasného dodání řešení je plná součinnost ze strany klíčových pracovníků ŘSD, kdy IBA CZ předpokládá paralelní zapojení zdrojů (4 FTE).

4 CENA

4.1 Předpokládaná cena

Předpokládaná, maximální cena realizace je: 1 382 600Kč.


	Položka (role, příp. skupina rolí)	M.J.	Počet M.J.	Cena za 1 M.J. v Kč bez DPH	Cena za počet M.J. v Kč bez DPH
ŘSD	konzultant/ analytik	MD	4,00	4 400,00 Kč	17 600 Kč
	projektových manažer	MD	25,00	5 400,00 Kč	135 000 Kč
	architekt/ návrhář	MD	4,00	6 000,00 Kč	24 000 Kč
	programátor/kodér	MD	215,00	5 200,00 Kč	1 118 000 Kč
	specialista (L2, L3 podpory, release, technical writer, apod.)	MD	20,00	4 400,00 Kč	88 000 Kč
	specialista L1 podpory	MD	0,00	3 400,00 Kč	0 Kč
				Cena celkem	1 382 600,00 Kč


Obsahem nabídky řešení zahrnuje:

- Analýza řešení
- Integrace na požadované služby a systémy
- Základní konfigurace
- Vytvoření šablony pro home page, osobní web, stránku útvaru
- Návrh grafické podoby ve formě prototypování řešení
- Zaškolení Autorů a dokumentace
- Servisní po implementační podpora v prvních 3 měsících

4.2 Fakturace

Fakturace bude probíhat dle odsouhlasených akceptačních protokolů ze strany ŘSD.

Digitálně podepsal: 
Datum: 24.09.2021 12:17:51 +02:00

Digitálně podepsal

Datum: 2021.09.29
09:05:35 +02'00'