



MHMPP09060TB

Dílčí objednávka č. 7– Dílčí smlouva č. 7 na základě Rámcové dohody č.

DOH/40/05/003615/2021

Implementace agendy PROXIO- Usnesení

OBJEDNATEL:

Hlavní město Praha

se sídlem: Mariánské nám. 2, 110 00 Praha 1
pracoviště: Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1, Odbor informatických
činností Magistrátu hl. m. Prahy
zastoupené: Mgr. Jiří Károly, ředitel odboru informatických činností
IČO: 00064581
DIČ: CZ00064581
bankovní účet: XXXXXXXXXX
oprávněná osoba: Mgr. Jiří Károly

POSKYTOVATEL:

Marbes s.r.o..

se sídlem: Brojova 2113/16, Východní Předměstí PSČ: 326 00, Plzeň
zastoupená: Ing. Miroslavem Dvořákem, jednatelem společnosti
IČO: 29108373
DIČ: CZ29108373
bankovní účet: XXXXXXXXXX
kontaktní osoba: Ing. Miroslav Dvořák

(dále též „Smluvní strany“)

Vážení,

na základě Rámcové smlouvy na poskytování služeb uzavřené mezi hlavním městem Prahou a společností Marbes s.r.o. ze dne 15.12.2021 č. DOH/40/05/003615/2021 (dále jen „Smlouva“) u Vás objednáváme níže uvedené.

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

1. Detailní specifikace požadovaných Služeb:

Předmětem dílčí objednávky jsou služby spojené s implementací agendy PROXIO -
Usnesení pro:

- ÚMČ Praha 6
- ÚMČ Praha 10
- ÚMČ Praha 14
- ÚMČ Praha 21

(dále jen „Služby“).

Detailní specifikace požadovaných služeb tvoří přílohu č. 1 této dílčí objednávky.

2. Předpokládaný rozsah Služeb v hodinách + cena za jeden člověkodenní poskytování služeb v Kč bez DPH, jak je pro poskytovatele uvedena v Příloze č. 2 Smlouvy

Název pozice	Počet MD (1MD=8h)	Cena v Kč bez DPH za jednotku (člověkodenní=MD)	Celková cena
Vedoucí projektu	43	15 000	645 000
Konzultant senior	55	14 000	770 000
Konzultant junior	96	12 000	1 152 000
Softwarový analytik	0	14 400	0
Programátor senior	4	11 200	44 800
Programátor junior	10	9 000	90 000
Celkem bez DPH			2 701 800
DPH			567 378
Celkem včetně DPH			3 269 178

Rozpad výše uvedené celkové ceny na dílčí ceny jednotlivých etap plnění:

Etapa/MČ	Cena v Kč bez DPH				
	Specifický prováděcí projekt	Realizační fáze	Testovací provoz	Spuštění prod. provozu	Celkem
ÚMČ Praha 6	83 300,00	348 200,00	227 070,00	98 330,00	756 900,00
ÚMČ Praha 10	71 300,00	298 100,00	194 400,00	84 200,00	648 000,00
ÚMČ Praha 14	71 300,00	298 100,00	194 400,00	84 200,00	648 000,00
ÚMČ Praha 21	71 400,00	298 500,00	194 670,00	84 330,00	648 900,00
Celkem	297 300,00	1 242 900,00	810 540,00	351 060,00	2 701 800,00

Výše uvedené ceny jednotlivých etap plnění budou použity pro fakturaci Poskytovatele za každou převzatou etapu plnění Objednatелеm.

3. Požadovaný termín zahájení a případně ukončení poskytování Služeb:

Konkrétní termíny realizace a detailní harmonogram budou součástí specifického prováděcího projektu (Detailní návrh řešení), který bude zpracován do 8 týdnů od podpisu dílčí objednávky.

4. Stanovení akceptačních kritérií, odpovídá-li to povaze Plnění:

Kritériem úspěšnosti každé etapy projektu je úspěšné provedení akceptačního testu podle testovacího scénáře.

Pokud nebude stanoveno jinak, akceptace proběhne na testovacím prostředí. Výsledek testu bude jedna z variant: Splňuje, Splňuje s výhradou, Nesplňuje. Varianta Nesplňuje, nastane jen v případě, že proces nelze dokončit. V příloze akceptačního protokolu bude seznam případných výhrad včetně termínu pro jejich vypořádání.

Předané výhrady zaevidované v testovacím scénáři budou na úrovni Vedení projektu klasifikovány (Chyba/Požadavek na Změnu) a poskytovatel k nim doplní způsob jejich vypořádání.

Závěrečná akceptace proběhne po zprovoznění na produktivním prostředí.

5. Kontaktní osoba pro účely dílčí smlouvy

Kontaktní osoba za MHMP:

Jiří Dvořák



S pozdravem

Za Objednatele:

V Praze dne

28-03-2022



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

Mgr. Jiří Károly

ředitel odboru informatických činností MHMP

Poskytovatel akceptuje tuto Objednávku v plném rozsahu a bez výhrad.

Za Poskytovatele:

V Praze dne

Ing. Miroslav
Dvořák

Digitálně podepsal
Ing. Miroslav Dvořák
Datum: 2022.03.28
17:23:02 +02'00'

Ing. Miroslav Dvořák

jednatel

Potvrzení Dílčí objednávky nám zašlete zpět na adresu: Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1, datovou schránkou.

Příloha č.1 (popis řešení)

Cíl a předmět plnění

Cílem a předmětem plnění je implementace agendy PROXIO – Usnesení do prostředí jednotlivých Městských částí Praha 6, Praha 10, Praha 14 a Praha 21.

Agenda PROXIO-Usnesení umožní vykonávat všechny zásadní činnosti spojené s jednáním orgánů samosprávy, tj. rady a zastupitelstva, případně i komisí a výborů.

Implementace pro MČ Praha 6, Praha 10 a Praha 14 bude provedena na jejich vlastní infrastrukturu, implementace pro MČ Praha 21 bude provedena do prostředí DC HMP, kde MČ Praha 21 již informační systém Proxio provozuje.

Agenda Usnesení bude zahrnovat zajištění všech klíčových činností spojených s:

- Správou a plánováním jednání.
- Přípravou a schvalováním podkladů pro jednání orgánů MČ.
- Jednáním a hlasováním příslušného orgánu MČ.
- Zápisem a zveřejňováním přijatých usnesení.
- Správou úkolů.

Popis požadovaného řešení

V rámci realizace budou na jednotlivých MČ implementovány tři provozně odlišné části s následujícími funkcionalitami:

1. Interní aplikace

Správa orgánů a jednání

- Umožní pracovníkům v roli organizátor evidovat a spravovat jednání daných orgánů.
- Pro příslušné jednání umožní vybrat orgán (RMČ, ZMČ, komise, výbor), zaevidovat datum a čas jednání, datum uzávěrky pro registraci bodů jednání, kapacitu jednání.
- Aplikace bude automaticky vyplňovat název jednání a pořadové číslo jednání a umožní Název jednání v případě potřeby editovat.

Zpracování návrhů usnesení, informativních zpráv, důvodových zpráv a příloh včetně anonymizovaných verzí

- Aplikace bude při založení nového materiálu na příslušné jednání automaticky generovat číslo návrhu usnesení nebo informativní zprávy.

- Aplikace bude obsahovat editační formulář pro tvorbu návrhu usnesení, který zajistí jednotnost připravovaných dokumentů.
- Editací formulář bude umožňovat zaevidování informace o předchozím projednání návrhu a případně důvodové zprávu.
- V rámci přípravy obsahu návrhu bude možné označit určité části textu jako citlivé údaje z pohledu ochrany osobních údajů a aplikace zajistí jejich následnou automatickou anonymizaci.
- Aplikace bude obsahovat workflow pro schvalování připravovaných návrhů.
- Jednotlivé návrhy i výsledná usnesení či zápis bude možné elektronicky podepisovat.
- Ke každému návrhu bude možné přiložit podkladové materiály ve formě příloh.

Správa programu jednání

- Aplikace umožní změnu pořadí bodů v rámci jednání, přeřazení konkrétního bodu na jiné budoucí jednání, případně vyřazení daného bodu z jednání.
- Aplikace umožní i po finálním uzamčení uživateli s příslušným oprávněním jednání odemknout, opravit zjištěnou chybu, znovu vygenerovat dokumenty, kterých se oprava dotkla a následně jednání uzamknout.

Tvorba pozvánky, programu a distribuce

- Aplikace bude automaticky generovat e-mailovou zprávu obsahující pozvánku a program jednání.
- Aplikace umožní evidenci členů konkrétních orgánů pro zajištění jednoduché a automatizované distribuce pozvánky.
- Pozvánku bude možné odeslat mimo členů daného orgánu i dalším hostům dle potřeby.
- Současně s pozvánkou aplikace zajistí automatickou distribuci veškerých připravených podkladů k jednotlivým bodům jednání.

Zaznamenání průběhu jednání, tvorba usnesení a zpracování zápisu z jednání včetně jeho zveřejnění

- Aplikace bude umožňovat operativní úpravu pořadí bodů jednání podle skutečnosti.
- Ke každému bodu jednání bude umožněno zaznamenat hlasování.
- Aplikace bude u schválených bodů automaticky vytvářet usnesení včetně anonymizované verze pro následné zveřejnění.

- Aplikace bude automaticky generovat zápis z jednání s možností jeho editace a automatické anonymizace pro následné zveřejnění.
- Aplikace bude umožňovat evidenci úkolů plynoucí z jednotlivých usnesení, ukládat je příslušným pracovníkům a zaznamenat průběh řešení úkolů s automatickou notifikací přidělených úkolů příslušným pracovníkům.
- Součástí aplikace bude nástroj na publikaci příslušných dokumentů z jednání určených ke zveřejnění.

Elektronický podpis

- Aplikace bude umožňovat využití elektronického podpisu pro interní podepisování finalizovaných schválených návrhů i výstupních dokumentů.

Správa úkolů

- Aplikace bude poskytovat funkcionalitu na správu úkolů, které vyplynou z konkrétních jednání.
- Úkoly budou při vzniku usnesení automaticky přiřazeny zodpovědným osobám, kterým bude automaticky odeslána emailová notifikace o přidělení úkolu.
- Aplikace umožní odeslat upozornění na blížící se termín splnění úkolu formou emailové notifikace řešiteli a zodpovědné osobě.

2. Portálová prohlížečka

Tato část aplikace bude provozně a datově oddělena a umožní:

- Publikaci připravených podkladů pro dané jednání oprávněným (autorizovaným) uživatelům z řad orgánů MČ (členům RMČ, ZMČ, komisí či výborů)
- Publikaci výsledků jednání určených ke zveřejnění neautorizovaným uživatelům z řad veřejnosti

3. Prezentační a Hlasovací klient

Tato část aplikace bude sloužit členům orgánů MČ k:

- Prohlížení připravených podkladů pro dané jednání
- Přihlášení do diskuze
- Hlasování

Způsob realizace

Realizace proběhne pro každou městskou část v následujících etapách:

- Přípravná fáze projektu (nominace projektových struktur, kontaktní matice, aktualizace a detailizace harmonogramu projektu, upřesnění rizik, součinností, kick off, iniciační schůzky týmů), vytvoření specifického prováděcího projektu (Detailní návrh řešení).
- Příprava testovacího systému - instalace a parametrizace aplikací v testovacím prostředí objednatele, naplnění číselníků a příprava testovacího vzorku dat, realizace a ověření integračních vazeb, vyškolení klíčových uživatelů a administrátorů, předání uživatelských příruček a popisu instalace. Předání objednateli k zahájení testovacího provozu.
- Testovací provoz s průběžným řešením připomínek ze strany objednatele. Na závěr testovacího provozu budou podle testovacích scénářů provedeny akceptační testy funkcionality pro ověření shody dodávky s prováděcím projektem.
- Příprava produktivního systému pro produktivní provoz. Příprava produktivního provozu bude zahrnovat dokonfigurování agend a integračních můstků do produktivního prostředí a nastavení oprávnění. Součástí plnění bude i podpora spuštění Produktivního provozu s dohledem po dobu 2 týdnů.

Při iniciaci projektu bude na obou stranách definován projektový tým a vedení projektu. Součástí bude sestavení Komunikační matice s definicí rolí na projektu.

Během projektu budou probíhat pracovní schůzky, z jejichž průběhu a vzešlých úkolů bude vyhotoven zápis, který podléhá schválení obou stran.

Součinnost objednatele

Pro úspěšný průběh realizace bude ze strany objednatele zajištěna nezbytná součinnost:

- Součinnost dodavatelů integrovaných systémů, případně úpravy a instalaci příslušných konektorů systémů třetích stran.
- Součinnost odpovědných pracovníků jednotlivých MČ v průběhu celého projektu, zejména pak v rámci funkčních a akceptačních testů.
- Poskytnutí vzorů záhlaví a zápatí pro úpravu šablon dokumentů.
- Potřebné zázemí pro realizaci školení (místnost, školící stanice v přiměřeném počtu k počtu účastníků školení, projektor, přístup ke školícímu prostředí).
- Účast uživatelů na školení tak, aby obsah školení odpovídal jejich zaměření.

- Vzdálený přístup pro poskytovatele do prostředí jednotlivých MČ a DC HMP.
- Potřebnou součinnost při instalaci řešení na testovací a produkční prostředí.
- Poskytnutí dostatečné HW infrastruktury a systémového SW dle schváleného specifického prováděcího projektu (Detailní návrh řešení) v potřebných termínech realizace.

