


Dílčí objednávka č. 17– Dílčí smlouva č. 17 na základě Rámcové dohody č.
DOH/40/05/003615/2021

Implementace agendy PROXIO SA-SPOD pro městskou část Praha 9


OBJEDNATEL:

Hlavní město Praha

se sídlem: Mariánské nám. 2, 110 00 Praha 1
pracoviště: Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1, Odbor inforatických
činností Magistrátu hl. m. Prahy
zastoupené: Mgr. Jiří Károly, ředitel odboru inforatických činností
IČO: 00064581
DIČ: CZ00064581
bankovní účet: 
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: 
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 objednávatel 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 plnění je implementace řešení PROXIO SA-SPOD pro podporu výkonu agendy Sociálně právní ochrana dětí a dalších sociálních agend do prostředí městské části Praha 9.

Cílem implementace je poskytnout komplexní funkcionalitu po výkon těchto agend v souladu s příslušnou legislativou a dalšími předpisy.

Součástí plnění bude také integrace se spisovou službou e-spis a Informačním Systémem Základních Registrů. Tato integrace si městská část zajistí ze svých zdrojů.

Implementace bude provedena na provozní infrastrukturu v datovém centru HMP.

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 (tabulka 1):

Název pozice	Počet MD (1MD=8h)	Cena v Kč bez DPH za jednotku (člověkodenní=MD)	Celková cena v Kč bez DPH
Vedoucí projektu	5	15 000	75 000
Konzultant senior	11	14 000	154 000
Konzultant junior	27	12 000	324 000
Softwarový analytik	0	14 400	0
Programátor senior	0	11 200	0
Programátor junior	0	9 000	0
Celkem bez DPH			553 000
DPH			116 130
Celkem včetně DPH			669 130

Rozpad výše uvedené celkové ceny na dílčí ceny jednotlivých etap plnění (tabulka 2):

Etapa	Výstup	Cena v Kč bez DPH
1. Přípravná fáze projektu (nominace projektových struktur, kontaktní matice, aktualizace a detailizace harmonogramu projektu, upřesnění rizik a součinností), vytvoření specifického prováděcího projektu (Detailní návrh řešení).	Akceptace prováděcího projektu	82 950
2. Příprava testovacího systému – instalace a parametrizace aplikací v testovacím prostředí objednatele, ověření integračních vazeb, vyškolení klíčových uživatelů a administrátorů, předání uživatelských příruček a popisu instalace. Předání objednateli k zahájení testovacího provozu.	Akceptace systému pro testování	193 550
3. 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.	Akceptace testovacího systému	221 200
4. Příprava produktivního systému pro produktivní provoz a podpora spuštění Produktivního provozu s dohledem po dobu 2 týdnů. Na závěr bude zpracována závěrečná zpráva projektu a vyhodnocení produktivního provozu se zvýšenou podporou.	Závěrečná akceptace	55 300
Celkem		553 000

Výše uvedené ceny dílčích plnění budou použity pro fakturaci Poskytovatele za každé převzaté dílčí plnění Objednatelům.

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. Tato dílčí objednávka je účinná do 31.08.2023.

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 pro každou část plnění po zprovoznění na produktivním prostředí.

5. Kontaktní osoba pro účely dílčí smlouvy

Kontaktní osoba za MHMP:

Petra Oškerová

Projektový manažer



S pozdravem

Za Objednatele:

V Praze dne

Mgr. Jiří Károly

ředitel odboru infromatických 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: 2022.11.29 15:08:11
+01'00'

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)

Detailní specifikace implementace řešení

1. Sociálně – právní ochrana dětí (SPOD)

Cílem implementace agendy Sociálně-právní ochrana dětí (SPOD) je poskytnout komplexní funkcionalitu po výkon této agendy v souladu s příslušnou legislativou a dalšími předpisy.

Rámcový popis požadovaného řešení:

- Podpora agendy sociálně právní ochrany dětí (SPOD), v souladu se Zákonem č. 359/1999 Sb. v platném znění (dále jako „Zákon“), včetně následných změn, a dále v souladu s instrukcí MPSV čj. 2013/26780-21 (dále jako „Instrukce“) a v souladu se zákon č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže.
- Centralizovaná správa dětí, jejich rodičů a dalších subjektů, s kterými je v souvislosti s agendou jednáno (např. škola, lékař, ...), zajišťující jednotný přístup k partnerům. Založení subjektu jeho vyhledáním z Evidence partnerů, možnost evidovat neznámý subjekt (např. dítě, u něhož není známa identita).
- Evidence adresy faktického pobytu dítěte, kromě adresy trvalého pobytu a doručovací adresy zákonných zástupců.
- Kompletní evidence agend Rejstřík Om, Nom, A, P, EV, PPD, OP v souladu s Instrukcí.
- Rejstřík opatrovnictví, poručnictví, Souhlas s poskytováním ochrany a pomoci dítěti (§ 16b zákon č. 359/1999 Sb.)
- V Rejstříku Om vedení pomocných rejstříků k jednotlivým dětem, vedení sociálního záznamu evidence dalších a ostatních dětí na sociálním záznamu.
- Automatické generování značky Om, Nom, A, P, EV, PPD, OP.
- Vazba mezi souvisejícími případy, jak v rámci jednoho rejstříku, zejména Om, tak i mezi ostatními případy.
- Vedení úkonů – jednotlivých kroků péče o dítě, jejich evidence, vedení informací a tvorba dokumentů k těmto krokům.
- Vedení souvislostí a návazností mezi úkony.
- Nabídka šablon typů dokumentů k jednotlivým úkonům péče o dítě (např. návrhy na předběžné opatření, plánování, vyhodnocování, apod.).
- Tiskové sestavy (jako je např. Vyhodnocení situace dítěte, IPOD, přehledy a

statistiky) – v souladu s Instrukcí a možnost filtrování dat do sestav.

- Využití filtrů a vyhledávacích kritérií, přehledů nad evidencí. Možnost exportu dat mimo systém, např. do formátu XLS.
- Plánování a evidenci úkolů péče o dítě.
- Vedení správních řízení, která jsou řešena v souladu se Zákonem
- Evidence stanoviska komise k SPOD.

Součástí implementace bude také Mobilní aplikace, která slouží pracovníkům OSPOD pro rychlé zjištění informací o dětech v terénu. Komunikuje s agendovým systémem PROXIO a umožňuje kontrolu údajů vedených ve spisech úřadu o konkrétním dítěti. Základní funkce mobilní aplikace jsou:

- Ověření existence dítěte ve spisech úřadu.
- Zobrazení seznamu spisů, ve kterých se dítě nachází.
- Podrobné informace o dítěti a spisu v následujícím rozsahu:
 - jméno, příjmení, datum narození dítěte,
 - počet a seznam spisů, ve kterých je dítě nalezeno,
 - identifikace spisu a referenta úřadu,
 - datum a důvod zařazení/vyřazení do/ze spisu,
 - adresa trvalého pobytu, faktického pobytu,
 - adresa detenčního zařízení,
 - jméno, příjmení, adresy a kontaktní údaje rodičů.
- Dokument Podrobné vyhodnocení situace dítěte k náhledu.

Pro správnou funkcionalitu je nutné zajistit zabezpečené připojení do vnitřní sítě DC HMP (VPN) a mobilní datové připojení.

2. Další Sociální agendy

2.1.Evidence osob ve výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody

Agenda Evidence osob ve VV a VTOS podporuje kurátora pro práci s osobami ve VV a VTOS v souladu se zákonem č. 293/1993 Sb., o výkonu trestu, zákonem č. 169/1999 Sb. o výkonu trestu odnětí svobody. Případně i pro práci s osobami, jimž hrozí vyloučení v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách. Řešení poskytuje přehled o

klientech a poskytovaných službách, rozhodnutí soudu, umístění do věznic a o průběhu VV a VTOS.

Výstupními informacemi jsou dokumenty, podklady pro předepsanou statistiku (Roční výkaz sociálního pracovníka), přehledy a statistiky apod.

2.2.Opatrovnictví fyzické osoby

Agenda Opatrovnictví fyzické osoby podporuje činnosti dle zákona č. 40/1964 Sb. občanský zákoník, kdy úřad je ustanoven opatrovníkem fyzické osoby. Řešení poskytuje přehled o opatrovaných osobách, o poskytované pomoci sociálními pracovníky a správu peněz opatrované osoby, zajišťuje úhradu nezbytných životních nákladů apod. Evidence peněz se vede v samostatném peněžním deníku. Výstupními informacemi jsou dokumenty, přehledy o hospodaření s penězi opatrované osoby, přehledy a statistiky apod.

2.3.Vydání parkovacích průkazů pro OZP

Agenda Vydání parkovacích průkazů pro OZP (§ 67 zákon č. 361/2000 Sb.) podporuje činnosti dle zákona č. 361/2000 Sb. o provozu na pozemních komunikacích, kdy úřad vydává parkovací průkazy na základě průkazů ZTP a ZTP/P. Řešení poskytuje přehled o žádostech o vydání parkovacího průkazu ZPO, evidenci platnosti průkazu ZTP nebo ZTP/P a evidenci vydávaných parkovacích průkazů. Výstupními informacemi jsou dokumenty, přehledy a statistiky apod.

2.4.Sociální pohřeb

Agenda Sociální pohřeb (§ 5 zákon č. 256/2001 Sb.) podporuje činnosti v souvislosti organizace sociálního pohřbu dle zákona č. 256/2001 Sb. Řešení umožňuje evidenci zesnulého, průběh řešení agendy od počátku až po žádost o úhradu prostředků na MMR, správu vynaložených i získaných finančních prostředků v Peněžním deníku.

2.5.Evidence klientů sociálního pracovníka

Agenda Evidence klientů sociálního pracovníka (§ 92 zákon č. 108/2006 Sb.) podporuje referenta při práci s klienty v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb.. Řešení poskytuje přehled o klientech, poskytovaných službách a realizovaných úkonech.

2.6.Zvláštní příjemce dávky důchodového pojištění

Agenda Zvláštní příjemce dávky důchodového pojištění (§ 10 zákon č. 582/1991 Sb.) podporuje jednotlivé kroky správního řízení v souvislosti s určením zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění dle zákona č. 582/1991 Sb. Řešení umožňuje evidenci účastníků řízení, průběh řešení agendy od podání žádosti až k vydání rozhodnutí, evidenci kontrol nakládání s prostředky.

3. Způsob realizace

Realizace proběhne 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, 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 a podpora spuštění Produktivního provozu s dohledem po dobu 2 týdnů. Na závěr bude zpracována závěrečná zpráva projektu a vyhodnocení produktivního provozu se zvýšenou podporou.

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.

4. Součinnost objednatele

Pro úspěšný průběh realizace služby bude ze strany objednatele zajištěna nezbytná součinnost. Jedná se mj. o:

- Jmenování projektového týmu určeného ke spolupráci s Uchazečem
- Zajištění vzdáleného přístupu pro poskytovatele na testovací a produktivní prostředí v DC
- Potřebnou součinnosti při instalaci řešení na testovací a produkční prostředí
- Umožnění přístupu do prostor Zadavatele v případě nemožnosti realizovat požadavek prostřednictvím vzdálené správy

- Zabezpečené připojení do vnitřní sítě DC HMP (VPN) a mobilní datové připojení pro mobilní aplikaci SPOD
- Poskytnutí dostatečné HW infrastruktury a systémového SW dle schváleného specifického prováděcího projektu (Detailní návrh řešení) včetně konektivity mezi DC a ÚMČ Praha 9 v potřebných termínech realizace.

Městská část Praha 9 zajistí nezbytnou součinnost pro úspěšný průběh:

- Součinnost dodavatelů integrovaných systémů (spisová služba), případně instalaci příslušných konektorů systémů třetích stran.
- Součinnost odpovědných pracovníků ÚMČ Praha 9 v průběhu celého projektu, zejména pak v rámci funkčních a akceptačních testů.
- Určení uživatelů – pracovníky, kteří budou aplikaci využívat a pracovat s ní (pracovníci pro správu celé aplikace, pracovníci pouze pro správu komisí) pro tvorbu profilů s oprávněním.
- Určení účtu – uživatele, pod kterým budou spouštěny hromadné akce.
- Poskytnutí vzorů záhlaví a zápatí pro úpravu šablon dokumentů.
- Potřebné zázemí pro realizaci plnění v prostorách Objednatele a ÚMČ Praha 9 (místnost, stůl, židle, přípojné místo do počítačové sítě).
- 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.
- Poskytnutí dostatečné HW infrastruktury a systémového SW dle schváleného specifického prováděcího projektu (Detailní návrh řešení) včetně konektivity mezi DC a ÚMČ Praha 9 v potřebných termínech realizace.