Příloha č. 1: Předmět plnění

Tato příloha k prováděcí smlouvě popisuje předmět plnění ve čtyřech částech „A až D“.

# Společná ustanovení

Způsob poskytování Služeb

Služby budou poskytovány pod vedením a dle pokynů Objednatele, v souladu s odstavcem 3.3.1 Rámcové smlouvy, přičemž Poskytovatel odpovídá za řádné provedení činností požadovaných Objednatelem v kapitole 2.1 této Přílohy.

Poskytovatel nebude vykonávat žádné řídící funkce ani přebírat odpovědnost či přijímání rozhodnutí jménem Objednatele. Veškerá důležitá rozhodnutí týkající se způsobu realizace a konečné podoby připravených dokumentů bude činit Objednatel a bude rovněž schvalovat případná konkrétní rozhodnutí osob Poskytovatele. Poskytovatel nebude realizovat odborné revize a kontroly kvality, nepřebírá odpovědnost a neručí za dílo.

Objednatel je odpovědný za zajištění spolupráce zaměstnanců Objednatele, vč. poskytnutí rozhodovací podpory/pravomoci pro prosazování zájmů relevantních pro realizaci předmětu plnění, zajištění spolupráce členů týmů souvisejících projektů/subsystémů.

Objednatel je povinen zajistit součinnost nutnou pro výkon Plnění dle jeho pokynů, která zahrnuje, nikoliv pouze a výlučně, poskytnutí dokumentace a ostatních nutných informací, materiálních a technických zdrojů, přístupům (včetně vzdálených) k IS Objednatele, případně další licence softwarových nástrojů potřebných pro práci Poskytovatele.

Poskytovatel každý měsíc předá odpovědné osobě Objednatele Výkaz plnění v souladu s odstavcem 4.14. Rámcové smlouvy.

# Část A - „SLM“

* 1. Popis předmětu plnění

Předmětem plnění Poskytovatele jsou dle odstavce 3.3.1 Rámcové smlouvy Služby:

Činnosti související s podporou rozvoje a řízení služeb („SLM“) odboru provozu ICT MPSV:

* + 1. Release Management včetně návrhu workflow, evidence, zobrazení a toku informací o nasazování nových verzi u stávajících a nových aplikací MPSV a ÚP;
		2. Change Management infrastruktury a evidence provozních požadavků ICT MPSV;
		3. Příprava a předávání aktuálních informací odboru provozu ICT MPSV, zajištění pravidelné komunikace s Informatiky KrP a KoP ÚP o aktuálním stavu připravovaných a probíhajících projektů;
		4. Nasazovaní aplikací do produkčního prostředí ICT MPSV;
		5. Účast na všech jednáních pracovních skupin, týkající podpory rozvoje a řízení služeb odboru provozu ICT MPSV;
		6. Operativní požadavky dle potřeb odboru provozu ICT MPSV.
	1. Rozsah Služeb

Poskytovatel bude zajišťovat Služby vymezené předmětem plnění prostřednictvím osob v rolích, které jsou uvedeny v následující tabulce.

Předpokládaný rozsah kapacit je uveden v následující tabulce:

| **Role** | **Jednotková cena bez DPH**  | **Předpokládaný rozsah MD / měsíc** | **Celkem 2016** | **Celkem 2017** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **V MD** | **v MD** |
| Vedoucí týmu podpory rozvoje a řízení služeb | 6 500 Kč | 20 | 15 | 240 |
| **Celkem** | **15** | **240** |

* 1. Odpovědná osobu Objednatele

Pan Bc. Karel Svítil, ředitel odboru provozu ICT, je odpovědnou osobou Objednatele oprávněnou schvalovat Výkaz plnění v souladu s odstavcem 4.14. Rámcové smlouvy.

* 1. Odpovědní zástupci Poskytovatele

Odpovědnými zástupci Poskytovatele pro tyto Služby jsou David Kesl a Petr Plecháček, jejichž kontaktní údaje jsou uvedeny v Příloze č. 3 Rámcové smlouvy. Na poskytování Služeb se budou podílet subdodavatelé dle Přílohy č. 4 Rámcové smlouvy.

# Část B - „Redos“

* 1. Popis předmětu plnění

Předmětem plnění Poskytovatele jsou dle odstavce 3.3.1 Rámcové smlouvy Služby:

Činnosti související s přípravou VZ Resortní docházkový systém („REDOS“), (1. fáze 2016/2017)

* + 1. Zpracování Žádosti o stanovisko odboru Hlavního architekta MV ČR k VZ na Resortní docházkový systém (REDOS) a zajištění jejího schválení;
		2. Navrhnout business, aplikační a infrastrukturní architekturu budoucího docházkového systému s ohledem na stávající a budoucí systémy  resortu MPSV, se kterými bude docházkový systém komunikovat a na které bude napojen;
		3. Účast na všech jednáních pracovních skupin ke sběru požadavků za jednotlivé oblasti vztahující se k resortnímu docházkovému systému MPSV (ICT požadavky, požadavky personálního oddělení, požadavky vnitřní správy a bezpečnosti);
		4. Vyhodnocení požadavků za jednotlivé organizace, komunikace se členy pracovních skupin, ověření správnosti navržených řešení;
		5. Zpracování funkčních ICT požadavků;
		6. Zpracování katalogu služeb pro zajištění provozu a rozvoje systému
		7. Konzultace ke způsobu implementace a harmonogramu nasazení docházkového systému v resortu MPSV
		8. Dohled nad celkovou provázaností jednotlivých požadavků na docházkový systém v rámci VZ
		9. Konzultace k přípravě hodnotících kritérií a způsobem hodnocení VZ
		10. Zpracování specifikace nabídkového prototypu (pokud bude požadován)
		11. Pomoc při vypořádání dotazů uchazečů o VZ a pomoc s hodnocením veřejné zakázky na docházkový systém
	1. Rozsah Služeb

Poskytovatel bude zajišťovat Služby vymezené předmětem plnění prostřednictvím osob v rolích, které jsou uvedeny v následující tabulce.

Předpokládaný rozsah kapacit je uveden v následující tabulce:

| **Role** | **Zajištěno osobami v roli** | **Jednotková cena bez DPH**  | **Předpokládaný rozsah MD / měsíc** | **Celkem 2016** | **Celkem 2017** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V MD** | **v MD** |
| Architekt informačních systému | Zástupce vedoucího týmu  |  6 800 Kč | 10 | 10 | 40 |
| Architekt informačních systému | 7 700 Kč | 10 | 10 | 40 |
| **Celkem** | **20** | **80** |

* 1. Odpovědná osobu Objednatele

Paní PhDr. Lenka Bočková, vedoucí oddělení projektů vnitřních agend, je odpovědnou osobou Objednatele oprávněnou schvalovat Výkaz plnění v souladu s odstavcem 4.14. Rámcové smlouvy.

* 1. Odpovědní zástupci Poskytovatele

Odpovědnými zástupci Poskytovatele pro tyto Služby jsou David Kesl a Petr Plecháček, jejichž kontaktní údaje jsou uvedeny v Příloze č. 3 Rámcové smlouvy. Na poskytování Služeb se budou podílet subdodavatelé dle Přílohy č. 4 Rámcové smlouvy.

* 1. Další ujednání
1. Předpokládaný rozsah kapacit v kapitole B.2. Rozsah Služeb uvažuje kapacitu 20MD na plnění IX. dle kapitoly B.1. Popis předmětu plnění.
2. Předpokládaný rozsah kapacit v kapitole 2. Rozsah služeb nezahrnuje předpokládanou kapacitu na plnění VIII. dle kapitoly B.1. Popis předmětu plnění.

# Část C - „Zaměstnanost“

1. Popis předmětu plnění

Předmětem plnění Poskytovatele jsou dle odstavce 3.3.1 Rámcové smlouvy Služby:

Očekávaný výčet aktivit a zodpovědností Test Managera v projektu IS Zaměstnanost:

* + 1. revize a odsouhlasení Test plánu s dodavatelem (zahrnuje metodiku testování pro všechny typy testů - SIT, UAT, popis rolí v testech, harmonogram testů a další);
		2. revize testovacích scénářů navržených dodavatelem a jejich schválení pro SIT a pro UAT;
		3. příprava pro spuštění testů - rozdělení testovacích scénářů na testery (garanti, klíčoví uživatelé), organizace testů;
		4. správa testovacího nástroje (Mantis nebo jiný dle rozhodnutí Test Managera) - zadání test. scénářů, administrace průběhu testů v nástroji;
		5. zorganizování testerů podle test plánu - rozdělení práce pro testery, harmonogram testů (běhy, opravy, retesty), zaškolení testerů v metodice testování a používání nástroje k reportování chyb;
		6. každodenní řízení testů, kontrola postupu práce oproti plánu, vyhodnocení odchylek a přijímání korektivních opatření;
		7. vyhodnocení chyb reportovaných testery a předávání chyb na dodavatele;
		8. příprava pravidelného reportu testování (např. protestovanost TS, úspěšnost TS, statistika chyb, ... konkrétní obsah reportu bude vydefinován před zahájením testů);
		9. komunikace s vedením projektu, s dodavatelem, s testery a garanty;
		10. příprava závěrečných reportů z testů (SIT, UAT) jako podklad pro akceptaci, spolupodílí se na akceptaci (UAT dle akceptačního protokolu);
		11. podpora Ověřovacího provozu v oblasti vyhodnocení a předávání chyb na dodavatele, zajištění komunikace o opravách chyb zpět na uživatele;
		12. ;vyhodnocená akceptačního testování, vč. zpracování návrhu opatření;
		13. další činnosti související s výkonem role testovacího manažera dle pokynů Objednatele
1. Rozsah Služeb

Poskytovatel bude zajišťovat Služby vymezené předmětem plnění prostřednictvím osob v rolích, které jsou uvedeny v následující tabulce. Poskytovatel bude výše uvedené aktivity realizovat do kapacity ekvivalentu 1 FTE.

Předpokládaný rozsah kapacit je uveden v následující tabulce:

| **Role** | **Zajištěno osobami v roli** | **Jednotková cena**  | **Předpokládaný rozsah MD / měsíc** | **Celkem 2016** | **Celkem 2017** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **v MD** | **v MD** |
| Testing manager senior | Vedoucí projektového týmu | 7 000,00 | 10 | 10 | 100 |
| Správce dokumentace | 3 000,00 | 10 | 0 | 100 |
| **Celkem** | **10** | **200** |

1. Odpovědná osobu Objednatele

Paní Ing. Jana Benešová, ředitelka projektu Zaměstnanost, je odpovědnou osobou Objednatele oprávněnou schvalovat Výkaz plnění v souladu s odstavcem 4.14. Rámcové smlouvy.

1. Odpovědní zástupci Poskytovatele

Odpovědnými zástupci Poskytovatele pro tyto Služby jsou David Kesl a Petr Plecháček, jejichž kontaktní údaje jsou uvedeny v Příloze č. 3 Rámcové smlouvy. Na poskytování Služeb se budou podílet subdodavatelé dle Přílohy č. 4 Rámcové smlouvy.

# Část D - „NSDA“

1. Popis předmětu plnění

Předmětem plnění Poskytovatele jsou dle odstavce 3.3.1 Rámcové smlouvy Služby:

Činnosti související s přípravou VZ Nový systém důchodových agend (rok 2017)

* + 1. Zpracování Žádosti o stanovisko odboru Hlavního architekta MV ČR k VZ na Nový systém důchodových agend (NSDA) a podpora komunikace v rámci jeho schvalování;
		2. Spolupráce na návrhu obchodní, aplikační, datové a technické architekturu Nového systému důchodových agend s ohledem na stávající systémy resortu MPSV v oblasti důchodových agend, resortní architekturu a jejích principy;
		3. Účast na všech jednáních pracovních skupin ke sběru funkčních i technických požadavků za jednotlivé oblasti vztahující se k NSDA;
		4. Spolupráce na vyhodnocení požadavků, komunikace se členy pracovních skupin, ověření úplnosti a správnosti navržených řešení;
		5. Spolupráce na zpracování funkčních ICT požadavků;
		6. Spolupráce na zpracování katalogu služeb pro zajištění provozu a rozvoje systému;
		7. Konzultace ke způsobu implementace a harmonogramu nasazení Nového systému důchodových agend;
		8. Konzultace k přípravě hodnotících kritérií a způsobu hodnocení VZ;
		9. Spolupráce na zpracování specifikace nabídkového prototypu (pokud bude požadován);
		10. Spolupráce na vypořádání dotazů uchazečů o VZ a pomoc s hodnocením veřejné zakázky na Nový systém důchodových agend;
		11. Zajištění administrativní podpory projektového řízení a správu dokumentace projektu včetně administrace Registru rizik a Katalogu změnových požadavků, přípravy zápisů z jednání dohledu nad realizací schůzek pracovních týmů a ostatních administrativních činností spojených s řízením projektu.
1. Rozsah Služeb

Poskytovatel bude zajišťovat Služby vymezené předmětem plnění prostřednictvím osob v rolích, které jsou uvedeny v následující tabulce.

Předpokládaný rozsah kapacit je uveden v následující tabulce:

| **Role** | **Jednotková cena**  | **Předpokládaný rozsah MD / měsíc** | **Celkem 2017** |
| --- | --- | --- | --- |
| **v MD** |
| Projektový manažer 1 | 7 000 Kč | 20 | 180 |
| Projektový manažer 1 | 20 | 160 |
| Architekt informačních a komunikačních technologií (ICT) | 7 800 Kč | 20 | 180 |
| Architekt informačních systémů | 7 700 Kč | 20 | 160 |
| Správce dokumentace | 3 000 Kč | 20 | 240 |
| **Celkem** | **920** |

1. Odpovědná osobu Objednatele

Pan Ing. Radomír Jurča je odpovědnou osobou Objednatele oprávněnou schvalovat Výkaz plnění v souladu s odstavcem 4.14. Rámcové smlouvy.

1. Odpovědní zástupci Poskytovatele

Odpovědnými zástupci Poskytovatele pro tyto Služby jsou David Kesl a Petr Plecháček, jejichž kontaktní údaje jsou uvedeny v Příloze č. 3 Rámcové smlouvy. Na poskytování Služeb se budou podílet subdodavatelé dle Přílohy č. 4 Rámcové smlouvy

1. Další ujednání
2. Role Architekt informačních systémů bude obsazena od 1. 2. 2017;
3. Ostatní role budou k dispozici od 1. 1. 2017.

Příloha č. 2: Harmonogram plnění

Tato příloha k prováděcí smlouvě popisuje harmonogram plnění a je rozdělaná na čtyři části.

# Část A - „SLM“

Námi navržený harmonogram vychází z předpokladu, že práce budou zahájeny **15. 12. 2016.** Jedná se o návrh harmonogramu, jeho změny lze dále diskutovat. Harmonogram bude upraven s ohledem na datum podpisu této prováděcí smlouvy.

Poskytovatel je ochoten a schopen poskytnout i další podporu při realizaci činností nepopsaných v příloze prováděcí smlouvy a následně ani v projektu a to vždy na základě objednávky Objednavatele nebo dodatkem prováděcí smlouvy.

|  |
| --- |
| **Harmonogram SLM** |
|  | **Termín** |
| **od** | **do** |
| Průběžné plnění dle pokynů Objednatele | 15.12.2016 | 31. 12. 2017 |

#  Část B - „Redos“

Námi navržený harmonogram vychází z předpokladu, že práce začnou **1. 12. 2016.** Jedná se o návrh harmonogramu, jeho změny lze dále diskutovat. Harmonogram bude upraven s ohledem na datum podpisu prováděcí smlouvy tak, aby práce skončily nejpozději do 3 měsíců od podpisu smlouvy.

Poskytovatel je ochoten a schopen poskytnout i další podporu při realizaci činností nepopsaných v příloze prováděcí smlouvy a následně ani v projektu a to vždy na základě objednávky Objednavatele.

|  |
| --- |
| **Harmonogram REDOS** |
| **Aktivita** | **Výstup** | **Počet měsíců** | **Termín** |
| **od** | **do** |
| Zahájení projektu. |  | T | 1.12.2016 |  |
| Zpracování Žádosti o stanovisko odboru Hlavního architekta MV ČR k VZ na Resortní docházkový systém a zajištění jejího schválení. | *Vytvoření žádosti a její schválení MV ČR* | T + 2 = T1 | 1.12.2016  | 31.01.2017 |
| Návrh business, aplikační a infrastrukturní architektury budoucího docházkového systému s ohledem na stávající a budoucí systémy v resortu. | *Návrh architektury REDOS* | T + 3 = T2 | 1.12.2016 | 28.02.2017 |
| Zpracování funkčních ICT požadavků. | *Seznam ICT funkčních požadavků* | T+4 | 12.12.2016 | 31.03.2017 |
| Zpracování katalogu služeb pro zajištění provozu a rozvoje systému. | *Katalog služeb* | T+4 | 12.12.2016 | 31.03.2017 |
| Zpracování specifikace nabídkového prototypu (v případě, že bude požadován). | *Nabídkový prototyp* |  |  |  |
| Pomoc při vypořádání dotazů uchazečů o VZ pomoc s hodnocením veřejné zakázky (v případě, že bude požadován). | *Průběžně, zpráva o hodnocení* |  | **\*)** | **\*)** |

\*) V období a dle termínů VZ

# Část C - „Zaměstnanost“

Námi navržený harmonogram vychází z předpokladu, že práce budou zahájeny **15. 12. 2016.** Jedná se o návrh harmonogramu, jeho změny lze dále diskutovat. Harmonogram bude upraven s ohledem na datum podpisu této prováděcí smlouvy.

Poskytovatel je ochoten a schopen poskytnout i další podporu při realizaci činností nepopsaných v příloze prováděcí smlouvy a následně ani v projektu a to vždy na základě objednávky Objednavatele.

|  |
| --- |
| **Harmonogram Zaměstnanost** |
|  | **Termín** |
| **od** | **do** |
| Průběžné plnění dle pokynů Objednatele | 15.12.2016 | 31. 10. 2017\*) |

\*) Bude v souladu dle revidovaného harmonogramu projektu Zaměstnanost

# Část D - „NSDA“

Námi navržený harmonogram vychází z předpokladu, že práce budou zahájeny **1. 1. 2017.** Jedná se o návrh harmonogramu, jeho změny lze dále diskutovat. Harmonogram bude upraven s ohledem na datum podpisu této prováděcí smlouvy.

Poskytovatel je ochoten a schopen poskytnout i další podporu při realizaci činností nepopsaných v příloze prováděcí smlouvy a následně ani v projektu a to vždy na základě objednávky Objednavatele.

|  |
| --- |
| **Harmonogram NSDA**  |
|  | **Termín** |
| **od** | **do** |
| Průběžné plnění dle pokynů Objednatele | 1. 1. 2017 | 31. 12. 2017\*) |

\*) Bude v souladu s harmonogramu projektu NSDA