

PROVÁDĚCÍ SMLOUVA OUTSOURCING PROFESIONÁLNÍCH ODBORNÝCH SLUŽEB ICT (OPOS) ČÁST PLATFORMA MICROSOFT

Smluvní strany:

Česká republika – Ministerstvo zemědělství

se sídlem: Těšnov 65/17, 110 000 Praha 1 – Nové Město

IČ: 00020478

bankovní spojení: Česká národní banka, číslo účtu: 6015-1226001/0710

zastoupená: David Šetina,

ředitel Odboru správy centrálních informačních systémů a kybernetické bezpečnosti

(dále jen „**Objednatel**“)

číslo smlouvy Objednatele: S2015-0134, číslo smlouvy DMS: 817-2015-13310

a

TALGO Consulting s.r.o.

se sídlem: Praha 4 - Krč, Pod Višňovkou 1661/33, PSČ 140 00

IČ: 28995317, DIČ: CZ 28995317

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze,

oddíl C, vložka 158659

bank. spojení: GE Money Bank a.s., č. účtu: 201437970/0600

zastoupená: Ing. Jana Falterová

(dále jen „**Poskytovatel**“)

číslo smlouvy Poskytovatele: TGC: 150801

dnešního dne uzavřely tuto smlouvu v souladu s ustanoveními § 1746 odst. 2, § 2358 a násl.

a § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**občanský zákoník**“) a

§ 92 odst. 1 písm. a) dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění

pozdějších předpisů (dále jen „**ZVZ**“)

(dále jen „**Prováděcí smlouva**“).

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Tato Prováděcí smlouva se uzavírá jako prováděcí smlouva k rámcové smlouvě OUTSOURCING PROFESIONÁLNÍCH ODBORNÝCH SLUŽEB ICT uzavřené Objednatelem a Poskytovatelem dne 10. 6. 2015, číslo smlouvy Objednatele: S2015-0019, číslo sml. DMS 163-2015-13310 (dále jen "**Rámcová smlouva**").
- 1.2 Práva a povinnosti stran při poskytování plnění dle této Prováděcí smlouvy se řídí ustanoveními této Prováděcí smlouvy a ustanoveními Rámcové smlouvy.
- 1.3 Ustanovení Rámcové smlouvy mají v případě rozporu přednost před ustanoveními této Prováděcí smlouvy, ledaže by se jednalo o nepodstatnou změnu v podmínkách Rámcové smlouvy ve smyslu § 92 odst. 5 ZVZ.

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1 Poskytovatel se na základě této Prováděcí smlouvy zavazuje poskytnout Objednateli Služby uvedené v příloze č. 1 této Prováděcí smlouvy.
- 2.2 Objednatel se zavazuje zaplatit za řádně poskytnuté Služby cenu v souladu s podmínkami Rámcové smlouvy.
- 2.3 Celkový rozsah Služeb poskytovaných na základě této Prováděcí smlouvy nepřekročí **150** člověkodnů.
- 2.4 Poskytovateli uzavřením této Prováděcí smlouvy nevzniká právo na čerpání plnění v předpokládaném rozsahu stanoveném v příloze č. 1 Rámcové smlouvy.

3. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 3.1 Místem plnění této Prováděcí smlouvy se sjednává: prostory v sídle Objednatele, sídla a další prostory organizací podřízených Objednateli a veškerých dalších organizací v rezortu Objednatele, datová centra Objednatele a dále též jiné prostory dle potřeby a výslovného pokynu Objednatele, a to vždy v rámci České republiky. Pokud to povaha plnění příslušné prováděcí smlouvy uzavřené na základě rámcové smlouvy umožňuje a Objednatel vůči takovému postupu nebude mít výhrady, bude vybraný uchazeč oprávněn poskytovat služby, které jsou předmětem veřejné zakázky, také ve svých provozovnách, zejména pokud jde o některé specifické analytické práce nebo zpracování výstupů takových služeb.

Sídlem Objednatele se rozumí adresa Ministerstvo zemědělství, Těšnov 65/17, 110 00 Praha 1.

- 3.2 Služby budou poskytovány v době stanovené v harmonogramu uvedeném v příloze č. 2 této Prováděcí smlouvy.

4. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

- 4.1 Objednatel je oprávněn pozastavit poskytování plnění dle této Prováděcí smlouvy svým jednostranným písemným oznámením doručeným Poskytovateli, a to bez jakýchkoliv sankcí. Pozastavení plnění se stává účinným sedmým dnem následujícím po doručení oznámení o pozastavení

plnění Poskytovateli. Právo Poskytovatele na úhradu ceny řádně poskytnutého plnění do doby pozastavení plnění tím není dotčeno.

5. TRVÁNÍ SMLOUVY

- 5.1 Tato Prováděcí smlouva nabývá účinnosti dnem doručení přijetí návrhu na její uzavření smluvní straně, která návrh na uzavření Prováděcí smlouvy učinila.
- 5.2 Tato Prováděcí smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do na dobu 3 měsíců ode dne nabytí její účinnosti.
- 5.3 Objednatel je oprávněn odstoupit od této Prováděcí smlouvy za podmínek uvedených v odst. 16.2 a 16.3 Rámcové smlouvy.
- 5.4 Poskytovatel je dále oprávněn od této Prováděcí smlouvy odstoupit za podmínek stanovených příslušnými právními předpisy.
- 5.5 Objednatel je oprávněn bez jakýchkoliv sankcí tuto Prováděcí smlouvu vypovědět bez udání důvodů, a to s měsíční výpovědní lhůtou, která začne běžet následujícím dnem po dni, kdy byla písemná výpověď doručena Poskytovateli.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 6.1 Poskytovatel je srozuměn s tím, že Objednatel je oprávněn zveřejnit Smlouvu na svých webových stránkách a dále je povinen uveřejnit dle § 147a odst. 1 písm. a) ZVZ na svém profilu, který se nachází na internetové adrese https://zakazky.eagri.cz/profile_display_2.html (dále jen „Profil“), tuto Smlouvu včetně všech jejích změn a dodatků. Dále je Poskytovatel srozuměn s tím, že dle § 147a odst. 1 písm. b) ZVZ je Objednatel povinen uveřejnit na Profilu výši skutečné uhrazené Ceny za plnění Veřejné zakázky a dle § 147a odst. 1 písm. c) ZVZ též seznam subdodavatelů Poskytovatele. Poskytovatel tímto uděluje souhlas Objednateli k uveřejnění všech podkladů, údajů a informací uvedených v tomto odstavci a těch, k jejichž uveřejnění vyplývá pro Objednatele povinnost dle právních předpisů.
- 6.2 Nedílnou součástí této Prováděcí smlouvy tvoří tyto přílohy:
 - Příloha č. 1: Popis poskytovaných Služeb
 - Příloha č. 2: Harmonogram plnění
- 6.3 Tato Prováděcí smlouva je uzavřena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá strana obdrží po dvou stejnopisech.

Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.

Objednatel

Poskytovatel

V Praze dne 14.12.2015

V Praze dne 17.12.2015

NEVEŘEJNÉ

NEVEŘEJNÉ

Česká republika – Ministerstvo
zemědělství
David Šetina,
ředitel Odboru správy centrální
informačních systémů a kybernetické
bezpečnosti
MINISTERSTVO
ZEMĚDĚLSTVÍ
Těšnov 63/17
110 00 Praha 1 - Nové Město
-32-

TALGO Consulting s.r.o.
Ing. Jana Falterová
jednatel

TALGO Consulting s.r.o.
Pod Višňovkou 1661/33
140 00 Praha 4 - Krč
IČO: 289 95 317
www.talgo.cz

1

Příloha č. 1

Popis poskytovaných služeb

Specifikace předmětu této prováděcí smlouvy bude uskutečněna v souladu s přílohou č. 1 rámcové smlouvy S2015-0019.

Způsob realizace

1. Pracovní schůzky s klíčovými uživateli
 - Pracovní schůzky s klíčovými uživateli a akceptační testy komponent budou probíhat dle předem daného harmonogramu definovaného v rámci projektového týmu.
 - Činnosti nebo akceptační testy se provádí v termínech oznámených nejméně na týden dopředu v rámci pracovních schůzek projektového týmu s klíčovými uživateli
2. Pro každou komponentu předmětu plnění (reprezentovanou jedním řádkem tabulky) proběhnou následující činnosti:
 - Ověření zadání předmětu a projednání konceptu řešení (TALGO/MZe)
 - Předvedení funkčnosti předmětu a předání uživatelské dokumentace (TALGO)
 - Akceptační testy komponenty. Provádí klíčoví uživatelé. (MZe/TALGO)
 - Drobné úpravy komponenty (TALGO)
3. Akceptační testy portálu
 - Akceptační testy se provádí na vývojovém nebo testovacím prostředí MZe SharePoint 2013.
 - Testy provádí klíčoví uživatelé dle uživatelské dokumentace, jejíž popis funkcionality je považován za testovací scénáře
 - Předvedení funkčnosti portálu a předání uživatelské dokumentace portálu (TALGO)
 - Integrovační testy jednotlivých komponent a celého portálu (MZe/TALGO)
 - V rámci akceptačních testů portálu proběhne i ověření provedení drobných úprav komponent a jejich akceptace (MZe/TALGO).
 - Součástí akceptačních testů portálu je provedení drobných úprav vyplývajících z akceptačních testů portálu včetně aktualizace uživatelské dokumentace (TALGO)
 - Akceptací funkčnosti portálu a provedených úprav je splněn předmět plnění této smlouvy

Předmět plnění

Předmětem plnění je realizace aplikace Projektový portál MZe na platformě MS SharePoint 2013.

Projektový portál bude zahrnovat zejména tyto oblasti a informace:

Z MZe metodika-RP v05 150914 (dále jen metodika):

- Informace o projektu – základní karta projektu, která bude obsahovat zejména (včetně schvalovacího workflow):

- Zahájení projektu
 - Požadavek (v rozsahu aktuálního v ShP)
 - Analýza variant
 - Projektový záměr (příloha metodiky)
 - Dokumentace
 - Zápisy z jednání
- Nastavení projektu
 - Nastavení projektu (příloha metodiky)
 - Příprava VZ (zobrazené dokumenty k VZ)
 - Dokumentace
 - Zápisy z jednání
- Veřejná zakázka
 - Textové pole, do kterého bude vyplněn aktuální stav VZ
 - Pevné pole obsahující zejména:
 - Finální schválení ZVZ od OVZ (pole: datum finálního schválení)
 - Předběžné oznámení (pole: datum zveřejnění)
 - Obdržení podkladů (podklady pro ZD) (pole: datum obdržení)
 - Předání obdržených podkladů na OVZ (pole: datum předání)
 - Finální schválení podkladů od OVZ (pole: datum finálního schválení)
 - Plánované datum zveřejnění VZ (pole: datum)
 - Datum zveřejnění VZ (pole: datum)
 - Lhůta pro podání nabídek (pole: datum)
 - Lhůta pro podání námitek (pole: datum)
 - Předpokládaná hodnota
 - Skutečná hodnota
 - Předpokládané datum uzavření smlouvy
 - Skutečné datum uzavření smlouvy
 - Číslo smlouvy (2 textové pole)
 - Druh VZ (VZMR, nadlimitní, podlimitní)
 - Druh zadání (JŘBU, ZPŘ, otevřené, soutěžní dialog, JŘSU)
 - Stav VZ (plánovaná, realizace, ukončená, zrušená)
 - Vítězný dodavatel
 - Administrátor
 - Projektový manažer
 - Dokumentace k VZ
- Řízení projektu
 - Řízení projektu (zobrazené dokumenty – dílčí akceptační protokoly, poslední zápis z ŘV, HTP, poslední tři zápisy z PT)
 - Dokumentace
 - Zápisy z jednání
- Ukončení projektu
 - Akceptace (zobrazené dokumenty – závěrečná akceptace)
 - Předání do provozu (příloha metodiky)
 - Závěrečná zpráva (příloha metodiky)

- Dokumentace
- Zápisy z jednání
- Záložky do karty projektu – pro celý životní cyklus:
- Registr rizik (příloha metodiky)
- Harmonogram (v MS project)
- Úkoly (příloha metodiky)
- Komunikační matice (příloha metodiky)
- Issue registr (příloha metodiky)
- Status report (příloha metodiky v powerpointu + aktuální stav a eskalace)
- Rozpočet

Dále projektový portál bude obsahovat zejména následující:

- Rozlišení projektů podle typu velikosti
- Historie, auditní stopa změn informací o projektu mimo historii verzí, tedy na záložce historie projektu
- Identifikace projektu
- Organizační struktura projektu a role - komunikační matice
- Správa celého životního cyklu projektu dle metodiky:
 - Zahájení projektu – aktivity během procesu
 - Nastavení projektu – aktivity během procesu
 - Řízení projektu – aktivity během procesu
 - Ukončení projektu – aktivity během procesu
- Košílka projektu
- Na základě šablon systémem dle parametrů a hodnot ukazatelů projektu generované a se stavem projektu synchronizované projektové dokumenty
- Textový a grafický Status report projektu - stručné shrnutí informací o projektu
- Správa milníků/fází projektu
- Kalendář projektu
- Správa a kontrola definovaných parametrů projektu při přechodu mezi etapami
- Export údajů projektu
- Správa rizik
- Správa změnový požadavků RFC projektu
- Dashboard jednotlivých projektů a parametrů
 - Grafické a textové přehledy o celkových parametrech projektu
 - Informace podle typů projektů, projektových manažerů, aktuálního stavu projektu, dosažení milníků
- Status report projektů – stručné shrnutí informací ze všech projektů
- Registr otevřených bodů na projektu a jeho reporting včetně sumarizace za projekty nebo vybrané projekty
- Ukládání dokumentů
- Notifikace na splnění/nesplnění termínů a ukazatelů
- Tvorba projektových skupin v LDAP
- Integrace na projektové úkoly
- Integrace na veřejné zakázky
- Projektové eskalace
- Reporting projektů

Reporting veřejných zakázek

Detailní popis předmětu plnění v položkovém členění dle jednotlivých etap a aplikačních komponent je uveden v následující tabulce vycházející z metodika-RP_v05_150914 a z MZe Směrnice č. 1/2015:

Etapa	Komponenta	Pracnost
Etapa I.	Informace o projektu – základní karta projektu	22
	Historie, auditní stopa změn informací o projektu mimo historii verzí, tedy na záložce historie projektu	
	Identifikace projektu	
	Organizační struktura projektu a role - komunikační matice	
	Příjem obecného požadavku na projekt	
	Tvorba projektových skupin v LDAP	
	Životní cyklus projektu	
Etapa II.	Správa milníků/fází projektu	25
	Proces projektově řízených změn (PRZ) MZe	
	Zahájení projektu = Požadavek a Projektový záměr - rozsah	
	Nastavení projektu = Naplnění projektového záměru a Specifikace pro dodavatele (Příprava VZ) a Zajištění dodavatele (VZ)	
	Řízení projektu = Realizace projektu	
	Až Ukončení projektu obsahuje akceptaci a předání do provozu	
	Kategorizace projektů a životní cyklus dle kategorie: - Požadavek na VZMR do 100 tis. bez DPH - Požadavek na VZMR od 100 tis do 500 tis. bez DPH - Požadavek na VZMR od 500 tis. bez DPH do limitu dle ZVZ	
	Zahájení projektu - Aktivita během procesu	
Etapa III.	Zahájení projektu - Dokumentace Zahájení projektu	30
	Reporting	
	Šablony dokumentů	
	Na základě šablon systémem dle parametrů a hodnot ukazatelů projektu generované a se stavem projektu synchronizované základní (povinné) projektové dokumenty	
	Nastavení projektu - Aktivita během procesu - bez integrace VZ	
	Integrace na VZ	
Etapa IV.	Nastavení projektu - Dokumentace Nastavení projektu	23
	Zasílání dokumentů včetně jejich příloh do projektové knihovny	
	Integrace na projektové úkoly	
	Evidence plánovaného a skutečného stavu rozpočtu a platebních termínů	
	Kalendář projektu	
	Registr otevřených bodů na projektu a jeho reporting včetně sumarizace za projekty nebo vybrané projekty	
	Správa rizik	
	Správa změnový požadavků RFC projektu	
	Projektové eskalace	
	Textový a grafický Status report projektu - stručné shrnutí informací o projektu	
	Řízení projektu	
Etapa V.	Ukončení projektu	20

	Řízení kvality	
	Notifikace na splnění/nesplnění termínů a ukazatelů	
	Status report projektů – stručné shrnutí informací ze všech projektů	
	Správa a kontrola definovaných parametrů projektu při přechodu mezi etapami	
	Košilka projektu	
	Export údajů projektu	
	Grafické a textové přehledy o celkových parametrech projektu	
	Informace podle typů projektů, projektových manažerů, aktuálního stavu projektu, dosažení milníků	
	Reporting projektů a veřejných zakázek	
UAT portálu a vypořádání připomínek		30
CELKEM		150

Úpravy rozsahu předmětu plnění plynoucí z projednání zadání a akceptací dílčích komponent v celkovém rozsahu do 20 MD nebudou mít vliv na celkový harmonogram a pracnost předmětu plnění.

Další požadavky na Projektový portál

- Vytvoření reportu (tabulky) přehledu stavu realizace veřejných zakázek evidovaných v rámci projektového portálu (v rozsahu a struktuře bude tento report minimálně kopírovat stávající způsob reportingu pomocí excel tabulky)
- Vytvoření přehledné vstupní obrazovky se zobrazením podstatných informací o projektu (id, název, charakter (RfC), stav, termín řešení)
- Vytvoření filtru zobrazení (rozšířené vyhledávání) seznamu projektů dle role (administrátor, PM, Vlastník, Věcný garant, sponzor, ...)
- V rámci uživatelského rozhraní bude vytvořena jednoduchá forma editace záznamů s využitím aktuálních číselníků, odpovídajících současným postupům, procesům, předpisům, směrnicím, struktuře...
- Pro záznamy o VZ budou všechny informace o stavu dle druhu VZ chronologicky uspořádány
- V části evidence smluv na provoz a nákup ICT bude systém evidovat smluvní strany, číslo, datum podpisu, platnost apod.
- Systém umožní vyznačit k vybraným smlouvám lhůtu avíza o konci platnosti (pro zahájení nové VZ v dostatečném předstihu – buď např. s nastavením paušálního alertu např. 6 měsíců dopředu nebo s možností definice vlastního alertu)

Předmět plnění dále zahrnuje:

- Migraci vzorku dat z prostředí SharePoint 2010 do SharePoint 2013 několika vybraných záznamů nezbytných pro provedení akceptačních testů komponent a portálu. Kompletní migrace bude provedena v rámci smlouvy OPOS – konzultace po zajištění systémových nástrojů pro provádění migrací (Metalogix).
- Uživatelskou dokumentaci. Provozní a bezpečnostní dokumentace bude zpracovávána v rámci smlouvy OPOS – konzultace po nasazení aplikace do prostředí PROD

- Školení uživatelů formou předvedení funkčnosti a předání uživatelské dokumentace v rozsahu uvedeném v předchozím testu
- Nasazení aplikace Projektový portál MZe do prostředí DEV a TEST
- Implementaci pouze bodů metodiky PRZ uvedených v předchozí tabulce (Etapa II.)
- Integraci na aplikaci Úkoly
- Integraci na aplikaci ZVZ. Vstupy předpokládané z dosud nerealizované aplikace VZ budou realizovány manuálně.
- Integraci na systém HelpDesk MZe ve formě předání požadavku na projekt ve Word formuláři

Předmět plnění nezahrnuje zejména tyto činnosti:

- Integraci na jiné systémy nebo jejich komponenty zmíněné v předchozím textu.
- Zajištění podpory po akceptaci předmětu plnění. Tato bude zajištěna v rámci smlouvy OPOS – konzultace po akceptaci předmětu plnění

Harmonogram projektu

- První jednání s klíčovými uživateli a start projektu (T) - Body jednání budou zaslány následující pracovní den po podpisu prováděcí smlouvy
- Splnění prováděcí smlouvy do T+60 pracovních dní
- Detailní termíny budou předmětem pracovních schůzek projektového týmu a klíčových uživatelů

Pro vyloučení pochybností smluvní strany uvádí, že v souladu s článkem 7 rámcové smlouvy výše uvedené služby jsou služby, které podléhají akceptaci dle článku 7.2 rámcové smlouvy a bude provedena do T+60 pracovních dní včetně.

Objednatel

V Praze dne 14.12.2015

NEVEŘEJNÉ

Česká republika – Ministerstvo
zemědělství
David Šetina,

ředitel Odboru správy centrální informačních
systémů a kybernetické bezpečnosti

MINISTERSTVO
ZEMĚDĚLSTVÍ
Těšnov 65/17
110 00 Praha 1- Nové Město
-22-

Poskytovatel

V Praze dne 14.12.2015

NEVEŘEJNÉ

TALGO Consulting s.r.o.
Ing. Jana Falterová
jednatel

TALGO Consulting s.r.o.
Pod Višňovkou 1661/33
140 00 Praha 4 - Krč
IČO:289 95 317
www.talgo.cz

Příloha č. 2

Harmonogram plnění

Poskytované služby budou čerpány dle následujícího harmonogramu:

T – datum podpisu smlouvy

T + 60 pracovních dní – předání akceptovaného projektového portálu v rozsahu plnění dle specifikace uvedené v Příloze 1.

Objednatel

V Praze dne 14. 12. 2011

NEVEŘEJNÉ

Česká republika – Ministerstvo
zemědělství
David Šetina,
ředitel Odboru správy centrální informačních
systémů a kybernetické bezpečnosti

Ministerstvo
zemědělství
Praha 05/17
110 00 Praha 1 - Mst. Náměstí
17

Poskytovatel

V Praze dne 7. 12. 2015

NEVEŘEJNÉ

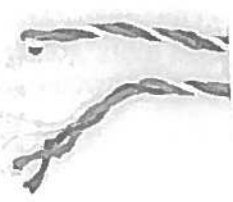
TALGO Consulting s.r.o.
Ing. Jana Falterová
jednatel

TALGO Consulting s.r.o.
Pod Višňovkou 1661/33
140 00 Praha 4 - Krč
IČO: 289 95 317
www.talgo.cz

1

MINISTERSTVO
ZEMĚDĚLSTVÍ
1900

47



MINISTERSTVO
ZEMĚDĚLSTVÍ
1900

41

