

Číslo dílčí smlouvy: RS/KPMG-DS/10

DÍLČÍ SMLOUVA

k

Rámcové smlouvě na poskytování odborných poradenských a konzultačních služeb v oblastech služeb systémové integrace, služeb projektové kanceláře, služeb bezpečnosti informací a služeb implementace systému řízení IKT služeb uzavřené dne 24. 1. 2013

(dále jen „Rámcová smlouva“)

mezi níže uvedenými stranami

Níže uvedeného dne, měsíce a roku následující strany

Česká republika – Česká správa sociálního zabezpečení

Sídlo: Křížová 25, 225 08 Praha 5
Statutární zástupce: prof. JUDr. Vilém Kahoun, Ph.D., ústřední ředitel
Jednající: **Ing. Iva Fortelková**, MBA, ředitelka odboru koncepcí, systémové integrace a koordinace
IČO: 00006963
DIČ: neplátce
Bankovní spojení: ČNB, pobočka Praha, 10006-127001/0710

(dále jen „Objednatel“)

a

KPMG Česká republika, s.r.o.

Sídlo: Pobřežní 648/1a, 186 00 Praha 8
Zastoupená: **Ing. Jan Žůrek**, jednatel společnosti
Zapsaný v OR: Městský soud v Praze, oddíl C, vložka 326
IČO: 00553115
DIČ: CZ699001996

Bankovní spojení:

Česká spořitelna, a.s., 2518612/0800

(dále jen „Poskytovatel“)

(Objednatel a Poskytovatel budou v této dílčí smlouvě označováni jednotlivě jako „Strana“ a společně jako „Strany“)

uzavřely v souladu s ustanovením § 89 a násl. zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“), a v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném a účinném znění (dále jen „OZ“), tuto dílčí smlouvu k Rámcové smlouvě (dále jen „Smlouva“).

I.

Předmět Smlouvy

1. Poskytovatel se touto Smlouvou zavazuje provést pro Objednatele poradenskou činnost v rozsahu specifikovaném v této Smlouvě a v Příloze č. 1, která tvoří nedílnou součást této Smlouvy.
2. Předmětem plnění dle této Smlouvy je níže uvedená poradenská činnost ve smyslu Rámcové smlouvy:

Digitální spisovna - analýza a návrh řešení práce s elektronickými dokumenty a jejich dlouhodobé a důvěryhodné ukládání.

3. Předmět plnění předloží Poskytovatel Objednateli nejpozději ve lhůtě do 120 (jednostodvaceti) kalendářních dnů od data podpisu této Smlouvy.
4. Akceptace předmětu plnění dle této Smlouvy proběhne na základě podpisu akceptačního protokolu oběma Stranami potvrzujícího, že dodaný výstup je v souladu s předmětem plnění a akceptačními kritérii. Kritériem pro akceptaci předmětu plnění je předložení výstupu plnění Objednateli.
5. Realizace poradenské činnosti dle této Smlouvy bude prováděna specialisty Poskytovatele, jejichž jmenný seznam vč. specifikace zařazení ve smyslu čl. 6 odst. 6.2 Rámcové smlouvy je uveden v Příloze č. 2, která tvoří nedílnou součást této Smlouvy.

he

II.

Cena a platební podmínky

1. Cena za poradenskou činnost Poskytovatele dle čl. I. této Smlouvy bude odpovídat skutečnému plnění Poskytovatele a bude vypočtena vynásobením počtu člověkodnů skutečně strávených danými specialisty a jednotkových cen za člověkodny, přičemž nebude překročen níže uvedený maximální počet člověkodnů u jednotlivých specialistů pro činnosti dle této Smlouvy.

Specialista dle RS	Jednotková cena člověkodnů v Kč bez DPH	Maximální počet člověkodnů dle Smlouvy	Maximální cena dle této Smlouvy v Kč bez DPH
Vedoucí projektu	7 400	25	185 000
Vedoucí týmu SI	5 900	25	147 500
2. člen týmu SI	3 900	40	156 000
3. člen týmu SI	3 900	40	156 000
Vedoucí týmu PK	5 900	25	147 500
2. člen týmu PK	3 900	30	117 000
3. člen týmu PK	3 900	30	117 000
4. člen týmu PK	3 900	30	117 000
Vedoucí týmu BI	5 900	20	118 000
2. člen týmu BI	3 900	25	97 500
3. člen týmu BI	3 900	25	97 500
4. člen týmu BI	3 900	25	97 500
Vedoucí týmu ŘS	5 900	18	106 200
2. člen týmu ŘS	3 900	30	117 000
3. člen týmu ŘS	3 900	30	117 000
Celkem		418	1 893 700

2. Jednotková cena specialistů (člověkodny) odpovídá cenám stanoveným v čl. 6 „Odměna za služby a platební podmínky“ odst. 6.2 Rámcové smlouvy.

3. Celková cena plnění Poskytovatele dle této Smlouvy **nepřesáhne částku 1 893 700,- Kč bez DPH, tj. 2 291 377,- Kč vč. DPH ve výši 21%.** Maximální výše uvedené ceny plnění dle této Smlouvy v Kč je konečná a nepřekročitelná. K

překročení této ceny může dojít pouze tehdy, dojde-li ke změně daňových předpisů, která má prokazatelný vliv na cenu plnění dle této Smlouvy.

III.

Trvání smlouvy, místo plnění

1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou.
2. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma Stranami a končí akceptací plnění uvedeného v čl. I. této Smlouvy ze strany Objednatele, nejpozději však **do 120 kalendářních dnů** od jejího podpisu.
3. Poskytovatel se zavazuje zahájit plnění dle této Smlouvy bezprostředně po uzavření této Smlouvy, tj. nejpozději první pracovní den následující po podpisu této Smlouvy.
4. Místem plnění je sídlo Objednatele na adrese Křížová 25, 225 08 Praha 5.

IV.

Oprávněné osoby

1. Každá ze Stran jmenuje oprávněnou osobu, která bude zastupovat příslušnou Stranu ve smluvních a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této Smlouvy.

Osoby oprávněné zastupovat Strany ve smluvních a obchodních záležitostech:

Za Objednatele: **Ing. Milan Shrbený**, vrchní ředitel úseku informačních a komunikačních technologií

Za Poskytovatele: **Ing. Boris Halata, MPA**, senior manažer, KPMG Česká republika, s.r.o.

Osoby oprávněné zastupovat Strany ve věcném plnění:

Za Objednatele: **Ing. Iva Fortelková, MBA**, ředitelka odboru koncepcí, systémové integrace a koordinace

Příloha č. 1

Za Poskytovatele: **Ing. Jan Voříšek**, associate manažer, KPMG Česká republika, s.r.o.

2. Strany jsou oprávněny změnit oprávněné osoby, jsou však povinny na takovou změnu písemně upozornit druhou Stranu, a to bez zbytečného odkladu. Taková změna nabývá účinnosti až okamžikem, kdy je druhé Straně doručeno písemné upozornění o změně.
3. Všechny dokumenty mající vztah k plnění dle této Smlouvy budou vždy podepsány oprávněnými osobami obou Stran nebo jejich pověřenými zástupci.

V.

Závěrečná ujednání

1. Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli potřebnou součinnost při realizaci poradenské činnosti dle této Smlouvy, dodat Poskytovateli veškeré podklady pro potřeby realizace poradenské činnosti dle této Smlouvy a dle požadavku Poskytovatele vytvořit podmínky nezbytné pro realizaci činností dle čl. I. odst. 2 této Smlouvy a Přílohy č. 1 této Smlouvy v rozsahu, který Objednateli umožňují obecně platné právní předpisy a vlastní interní pravidla.
2. V případě potřeby jakýchkoliv dalších podkladů je Poskytovatel povinen takovéto podklady od Objednatele včas písemně vyžádat.
3. Tato Smlouva může být měněna pouze ve formě písemných dodatků podepsaných oběma Stranami.
4. Smlouva je vyhotovena ve 4 (čtyřech) stejnopisech, z nichž 3 (tři) stejnopisy obdrží Objednatel a 1 (jeden) stejnopis obdrží Poskytovatel.
5. Strany svým podpisem stvrzují, že tato Smlouva nebyla ujednána v tísní ani za jednostranně nevýhodných podmínek.
6. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy:
 - Příloha č. 1 - Specifikace předmětu plnění,
 - Příloha č. 2 - Jmenný seznam specialistů pro plnění předmětu plnění.



7. Strany prohlašují, že si tuto Smlouvu včetně jejích příloh přečetly, jejímu obsahu porozuměly a že je projevem jejich pravé a svobodné vůle prosté jakéhokoliv omylu, na důkaz čehož tuto Smlouvu vlastnoručně podepisují.

V Praze, dne ...0.6.2014

V Praze, dne

u. t.

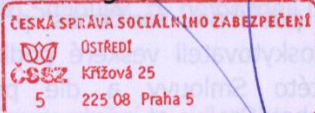
Ing. Iva Fortelková, MBA

ředitelka odboru koncepcí,

systemové integrace a koordinace

Ing. Jan Žůrek

jednatel společnosti



Specifikace předmětu plnění

Úvod

Podmínky stanovené legislativou na důvěryhodné ukládání dokumentů splňuje nyní Objednatel (dále v této příloze jen jako „ČSSZ“) pouze částečně, v rámci nově implementované elektronické spisové služby (ESS), která však zajišťuje důvěryhodné ukládání pouze pro dokumenty, které jsou v ní zpracovávány. Mimo proces ESS však informační systém ČSSZ zpracovává stále větší objem elektronických dat ve formě datových vět, které jsou ekvivalentem dokumentů v digitální podobě, nejsou zpracovávány prostřednictvím ESS a bez této vazby vstupují do agendových aplikací. Tato data jsou ukládána v rámci databází konkrétních aplikací nebo v systému DMS, který slouží pro ukládání elektronických formulářů a digitalizovaných dokumentů. Toto ukládání však nemá zaručený a důvěryhodný charakter ve smyslu zákona č. 499/2004 Sb. a není v souladu s NSESSS.

Předmětem plnění dle této Smlouvy je zpracování analýzy problematiky dlouhodobého a důvěryhodného ukládání a správy všech elektronických dokumentů přicházejících do informačního systému ČSSZ a datových vět elektronických dokumentů vytvářených/zpracovávaných v různých agendových aplikacích. Digitální spisovna musí odpovídat standardu OAIS (Open Archival Information System – norma ISO 14721:2003). Tato norma specifikuje základní funkční části ukládání digitálních dokumentů, komunikaci s okolím, procesy a informační model ve formě balíčků přijímaných, poskytovaných a především uložených v úložišti. Současně musí analýza také zohledňovat koncepci Národního digitálního archivu, jež představuje standard pro dlouhodobé a zaručené ukládání digitálních dokumentů.

Řešení a zpracování analýzy bude provedeno v členění dle následujících dílčích částí:

1) Analýza příjmu elektronických dokumentů od původců

a) Provedení posouzení, které dokumenty analyzovaných procesů (viz. Seznam hlavních procesů ČSSZ zahrnutých do analýzy digitální spisovny uvedený níže) budou ukládány do DS. Pro tyto dokumenty bude provedena klasifikace typů dokumentů dle jejich skartačního označení v souladu se Spisovým řádem ČSSZ, kde je definována následující základní struktura typů dokumentů:

- Základní administrativněsprávní věci
- Ekonomika
- Lékařská posudková služba
- Důchodové pojištění
- Ostatní procesy sociálního zabezpečení (pojištění)
- Nemocenské pojištění

- Informační a komunikační technologie
- Pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti

b) Posouzení ukládaných elektronických dokumentů a specifikování činností spojených s řízenou prací s elektronickými dokumenty v rozsahu:

- Popis komunikačních kanálů (interních a externích), prostřednictvím kterých dokumenty vznikají u ČSSZ jako původce;
- Specifikace, jaké jsou s nimi prováděny prvotní technické úkony (konverze, vyhodnocení meta dat apod.);
- Popisu jakými nástroji - aplikacemi jsou dokumenty prvotně zpracovávány;
- Definování požadavků, které dokumenty a meta data bude nutno dlouhodobě a důvěryhodně ukládat tak, aby byla splněna požadovaná legislativa;
- Návrhu způsobu ukládání jednotlivých typů dokumentů a návrh typu úložiště;

2) Návrh řešení dlouhodobého a důvěryhodného ukládání dokumentů

Navrhnout řešení dlouhodobého a důvěryhodného ukládání digitálních dokumentů dle předpokládaných funkcionalit a požadavků dané legislativy:

- Forma a způsob zpracování archivní jednotky a její předání do archivního úložiště;
- Návrh systému ukládání, správa meta dat a jejich konfigurovatelnost;
- Návrh členění archivních prostor podle jednotlivých původců;
- Administrace a přístup k jednotlivým balíčkům spisovny;
- Návrh ochrany balíčků proti neoprávněné modifikaci, zajištění jejich autenticity a nezaměnitelnosti;
- Řízení operací s balíčky;
- Přístup k uloženým dokumentům;
- Správa číselníků a uživatelů pro jednotlivé původce;
- Návrhy a provádění skartačního řízení;
- Předávání balíčků – vazby na Národní digitální archiv v určeném formátu;

3) Definice požadavků na změny dotčených procesů

Návrh nutných změn v procesech spojených se vznikem elektronických dokumentů s ohledem na navržený způsob ukládání těchto dokumentů

4) Otevřenost digitální spisovny vůči dalším systémům

- a) Návrh řešení specifického rozhraní pro příjem a výdej balíčků v příslušném formátu definovaném na základě standardů.
- b) Návrh kontrolních a transformačních procesů a bezpečnostních protokolů při příjmu dat do úložiště a potřebné zajištění jejich bezpečnosti.
- c) Návrh vstupního rozhraní, které minimálně zajistí:
 - Přenos balíčků SIP do spisovny;
 - Poskytování informací o stavu zpracování přijatých balíčků;
 - Poskytování informací o stavu uložených balíčků;
 - Poskytování obsahu číselníků;
- d) Návrh výstupního rozhraní, které minimálně zajistí:
 - Výdej obsahu ze spisovny (balíčky DIP);
 - Poskytování informací o stavu žádostí o výdej;
 - Poskytování informací o proběhlých skartačních řízeních;
 - Poskytování informací o archivaci resp. předání dokumentů do NDA;

5) Optimalizace APV a návrh začlenění digitální spisovny do IIS ČSSZ

- a) Návrh aplikačního konceptu digitální spisovny s ohledem na optimální využití a integraci stávajícího APV a infrastruktury ČSSZ a v souladu se standardy IKT.
- b) Rozdílová analýza technických prostředků a systémového programového vybavení včetně APV informačního systému ČSSZ, které by mělo být využito pro implementaci a provoz digitální spisovny.
 - Zhodnocení stávajícího technického vybavení (aplikační servery, databázové úložiště a síťová infrastruktura) a analýza použití těchto prostředků pro implementaci systému Digitální spisovny;

- Posouzení stávající úrovně systémových a databázových prostředků a analýza možností jejich použití pro nasazení Digitální spisovny v informačním systému ČSSZ;
- c) Návrh systémové architektury a programových prostředků, které budou použity při vytvoření APV Digitální spisovna. Dále specifikace technických prostředků, které budou nezbytné k implementaci vytvořeného APV v návaznosti na předchozí rozdílovou analýzu.
 - d) Návrh na doplnění (rozšíření) technické infrastruktury v souvislosti s implementací systému Digitální spisovny včetně věcné definice componentů a odhadu nákladů na pořízení.
 - e) Stanovení finanční náročnosti APV Digitální spisovna a s tím souvisejícím pořízením nových a rozšířením stávajících systémových programových prostředků, zejména databázové platformy a potřebných programových nadstaveb.
 - f) Návrh rámcového harmonogramu řešení a implementace APV Digitální spisovna včetně potřebných realizačních kroků (etap).

6) Další požadavky

Návrh řešení digitální spisovny musí být v souladu s následujícími požadavky:

a) Standardy

- Zákon č. 499/2004Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby;
- Norma ISO 15489 – Records Management;
- Národní standard pro elektronické systémy spisové služby – NSESSS;
- Norma ISO 14721:2003 – standard OAIS;
- Možnosti aplikace časových razítek a elektronických značek na kompletní balíčky AIP, včetně možností opakované aplikace, s použitím standardu umožňujícího budoucí ověření razítka.
- Standardy IKT na ČSSZ;

b) Integrace

- Otevřené rozhraní pro vstup dokumentů a jejich meta dat podle specifikace NSESSS;
- Výstup dat (archiválií) do Národního digitálního archivu podle specifikace NDA;
- Aplikace pro manuální vytváření vstupních SIP balíčků;

- c) Pro zabezpečení důvěryhodnosti a provozu Digitální spisovny je nutné vypracovat a udržovat dlouhodobý strategický plán vymezující všechna důležitá hlediska budování a provozu

h

důvěryhodného úložiště. Výstup bude obsahovat definice cílů, seznam navrhovaných aktivit, jejich provázanost a prioritizaci a definici rolí a odpovědností potřebných k realizaci navrhovaných aktivit. Seznam hlavních procesů ČSSZ zahrnutých do analýzy digitální spisovny

EP - Ekonomické procesy	EP_1 - Rozpočet a financování
Kód – Oblast	Kód – Proces
LND - Nepojistné dávky (Procesy LPS)	LND_1 - Řízení o příspěvku na péči
	LND_2 - Řízení o příspěvku na mobilitu
	LND_3 - Řízení za účelem vydání průkazu OZP
	LND_4 - Řízení o příspěvku na zvláštní pomůcku
PE - Personální procesy	PE_1 - Řízení lidských zdrojů
LDP - Důchodové pojištění (Procesy LPS)	LDP_1 - Řízení o invalidní důchod (Posouzení invalidity)
KO - Komunikace ČSSZ	KO_1 - Komunikace ČSSZ
ST - Statistika a prognózy	LDP_2 - Řízení za účelem posouzení DNZS dítěte
SR - Strategické řízení	LNP_1 - Kontrola posuzování dočasné pracovní neschopnosti a její ukončování
LNP - Nemocenské pojištění (Procesy LPS)	LNP_2 - Vydávání písemných souhlasů lékaře LPS OSSZ pro účely zákona o nemocenském pojištění
	LNP_3 - Posuzování zdravotního stavu pro účely Rozhodnutí o výplatě nemocenského po uplynutí podpůrní doby
	LNP_4 - Kontrola posuzování potřeby ošetřovného

Kód – Oblast	Kód – Proces
VP - Výběr pojistného	VP_1 - Výběr pojistného – ZAME
	VP_2 - Výběr pojistného – OSVČ
	VP_3 - Měsíční účetní závěrka za oblast výběru pojistného

h

✓

ml

Kód – Oblast	Kód – Proces
SD - Správa dávek	SD_1 - Správa dávek nemocenského pojištění
	SD_2 - Správa dávek důchodového pojištění
Kód – Oblast	Kód – Proces
VD - Výplata dávek	VD_1 - Výplaty dávek důchodového pojištění a nemocenského pojištění
Kód – Oblast	Kód – Proces
SU - Správa údajové základny	SU_1 - Správa informací o účastnících pojištění
	SU_2 - Správa pojistných vztahů
	SU_3 - Správa nárokových podkladů (DP)
	SU_4 - Správa dávkových spisů
	SU_5 - Správa datového katalogu

h

h

h

Kód - Oblast	Kód - Proces
EP - Ekonomické procesy	EP_1 - Rozpočet a financování
	EP_2 - Vedení účetnictví
	EP_3 - Správa majetku
PE - Personální procesy	PE_1 - Řízení lidských zdrojů
IA - Interní audit a kontrola	IA_1 - Interní audit, kontrol a stížnosti
IT - Informační a komunikační technologie	IT_1 - Správa informačních a komunikačních technologií
Kód - Oblast	Kód - Proces
KO - Komunikace ČSSZ	KO_1 - Komunikace ČSSZ
ST - Statistika a prognózy	ST_1 - Statistika a prognózy
SŘ - Strategické řízení	SŘ_1 - Strategické řízení

Příloha č. 2**Jmenný seznam specialistů pro plnění předmětu plnění:**

Jméno a příjmení, titul	Zařazení dle RS	Vztah k Poskytovateli	Profesní předpoklady
Ing. Boris Halata, MPA	Vedoucí projektu	Zaměstnanec, senior manažer	VŠ, veřejná správa – 7 let, KPMG – 8 let
Ing. Jan Voříšek	Vedoucí týmu SI	Zaměstnanec, associate manažer	VŠE – fakulta mezinárodních vztahů a IT, KPMG – 1 rok, specializace v oblasti řízení IT a řízení/optimalizace procesů
Mgr. Vojtěch Luhan	2. člen týmu SI	Zaměstnanec, business analytik	VŠ – Matematicko-fyzikální fakulta, KPMG – 1 rok, integrace bezpečnostních systémů
Ing. David Březina	3. člen týmu SI	Zaměstnanec, konzultant	VŠ – fakulta informatiky a managementu, KPMG – 3 roky, specializace v oblasti IT řízení
Ing. Josef Řeháček	Vedoucí týmu PK	Zaměstnanec, associate manažer	VŠ – fakulta ekonomická, KPMG – 8 let, specializace na procesní, projektové řízení, výběrová řízení a specializace EU fondy
Ing. Štěpánka Valentová	2. člen týmu PK	Zaměstnanec, business analytik	VŠ – národohospodářská, KPMG – 2 roky, specializace EU fondy
Ing. Martin Kavka	3. člen týmu PK	Zaměstnanec, senior konzultant	VŠ – fakulta ekonomická, KPMG – 6 let, specializace na projektové řízení, specializace procesní modelování a specializace EU fondy
Bc. Veronika Smělá	4. člen týmu PK	Zaměstnanec, analytik	VŠ – ekonomická, KPMG – 1 rok, specializace procesní analýza
Ing. Radek Šichtanc	Vedoucí týmu BI	Zaměstnanec, associate manažer	VŠ – fakulta dopravní, KPMG – 10 let, specializace v oblasti řízení IT projektů, bezpečnost informací
Ing. Lukáš Maršík	2. člen týmu BI	Zaměstnanec, senior konzultant	VŠ – fakulta ekonomická, KPMG – 4 roky, specializace projektové řízení v IT, smluvní zajištění IT
Ing. Adéla Skokanová	3. člen týmu BI	Zaměstnanec, business analytik	ČVUT – fakulta informatiky, KPMG – 2 roky, specializace

			v oblasti IT projektů
Ondřej Hamouz	4. člen týmu BI	Zaměstnanec, business analytik	VŠ – fakulta ekonomická, KPMG – 1 rok, IT bezpečnost
Ing. Miloš Matuš	Vedoucí týmu ŘS	Zaměstnanec, associate manažer	VŠ – fakulta technologická, KPMG – 1 rok, specializace IT procesy, aplikační podpora, vendor management
Ing. et Ing. Jan Kučera	2. člen týmu ŘS	Zaměstnanec, Business analytik	VŠ - fakulty technologická a ekonomická, KPMG – 1 rok, specializace IT governance
Ing. Petr Jung	3. člen týmu ŘS	Zaměstnanec, senior konzultant	VŠ – fakulta informatiky a statistiky, KPMG – 5 let strategické a finanční řízení IT projektů

Zařazení dle Rámcové smlouvy

- typ specialisty dle tabulky v čl. 6 odst. 6.2 Rámcové smlouvy

Vztah k Poskytovateli

- externí (subdodavatel) nebo zaměstnanec (pozice v KPMG Česká republika, s.r.o.)

Profesní předpoklady

- vzdělání v oboru (obor a typ vzdělání), praxe v oboru (obor, počet let, společnost)

KPMG Česká republika, s.r.o.

Sídlo:

Pobřežní 848/1a, 186 00 Praha 8

Zastoupená:

Ing. Jan Žárek, jednatel společnosti

Identifikace v ČR:

Městský soud v Praze, oddíl C, vložka 326

00553213

CZ699001796

lu



