

# SMLOUVA O DÍLO

na realizaci veřejné zakázky malého rozsahu s názvem

## **Procesní řízení ve vztahu k automatizaci a robotizaci – Analýza vybraných procesů městského úřadu Lovosice**

### **Město Lovosice**

se sídlem: ul. Školní 407/2, 410 30 Lovosice

IČO: 00263991

DIČ: CZ00263991

zastoupené: Ing. Milan Dian, Ph.D., MBA

(dále jen „**Objednatel**“)

na straně jedné

a

### **ML Strategy s.r.o.**

se sídlem: Krátká 17, 345 62 Holýšov

IČO: 03978427

DIČ: CZ03978427

jednající: Ing. Petrou Lavičkovou, jednatelkou společnosti

zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Plzni vložka C oddíl 31033

(dále jen „**Zhotovitel**“)

na straně druhé

(společně dále jen „**Smluvní strany**“ nebo každý jednotlivě „**Smluvní strana**“)

uzavírají

v souladu s ustanovením § 2586 a násl. zákona č. 89/2012, Sb., občanského zákoníku,

(dále jen „**ObčZ**“)

tuto

smlouvu o dílo na provedení veřejné zakázky s výše uvedeným názvem

(dále jen „**Smlouva**“):

### **1. PŘEDMĚT SMLOUVY**

- 1.1. Předmětem smlouvy je závazek Zhotovitele realizovat procesní analýzu 40 vybraných procesů úřadu a vytipování vhodných procesů pro jejich následnou automatizaci, resp. robotizaci pomocí SW nástroje (pořízení SW nástroje není předmětem tohoto plnění) za podmínek stanovených Smlouvou (dále jen „**Dílo**“) a dále pak závazek Objednatele zaplatit Zhotoviteli za Dílo dohodnutou cenu.

## 2. SPECIFIKACE DÍLA

2.1. Předmětem plnění jsou aktivity a výstupy dle níže uvedené podrobné specifikace díla

a) Seznam procesů úřadu k analýze

Seznam procesů vybraných pro analýzu procesů za účelem jejich optimalizace:

- A. Evidence a oběh dokumentů – procesy navázané na spisovou službu úřadu:
1. Podatelna – příjem, zpracování, evidence a odeslání analogových dokumentů
  2. Elektronická podatelna – příjem, zpracování, evidence a odeslání digitálních dokumentů
  3. Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.
  4. Zveřejňování informací na úřední desce města a webových stránkách města
  5. Zpracování interních dokumentů, předpisů a pokynů (vnitřních řídicích aktů)
  6. Připomínkové řízení dokumentů, předpisů a pokynů ve věcně příslušné oblasti
  7. Vyřizování petic, stížností, podnětů a oznámení ve věcně příslušné oblasti
  8. Schvalování smluv
  9. Registrace smluv a objednávek města (v registru smluv, registru smluv de minimis)
  10. Správní řízení / Přestupkové řízení ve věcně příslušné oblasti
  11. Zpracování statistických výkazů ve věcně příslušné oblasti
  12. Zajištění rozesílání SMS zpráv pro občany města
  13. Agenda nálezů a ztrát
  14. Oběh účetních dokladů vč. vyúčtování
  15. Výběr místních daní a poplatků
  16. Výběr pokut ve věcně příslušné oblasti
  17. Vedení účetnictví hospodářské činnosti města
  18. Účetní evidence majetku příspěvkových organizací
  19. Pokladní služby
  20. Správa místních daní a poplatků
  21. Vymáhání pohledávek
  22. Evidence nemovitostí města
  23. Správa a nakládání s majetkem města vč. pojištění
  24. Údržba / opravy majetku města
  25. Správa místních poplatků za zábor veřejného prostranství
  26. Registrace k provozování autoškol
  27. Schválení výcvikového vozidla autoškoly
  28. Výpis z evidenční karty řidiče
  29. Vedení a aktualizace seznamů kulturních památek správního obvodu
  30. Správa, aktualizace a vedení pasportu zeleně
  31. Agenda na úseku správy veřejné zeleně
  32. Agenda na úseku ochrany ovzduší
  33. Zřizování / provozování / rušení útulků pro zvířata
  34. Vydávání / odebrání rybářských lístků
- B. Rozhodování orgánů města – procesy související s realizací, hlasováním a zveřejňováním v rámci jednání orgánů města:
35. Realizace jednání orgánů města
  36. Zasedání orgánů města prostřednictvím vzdáleného přístupu
  37. Hlasování členů orgánů města
  38. Zpracování dokumentace z jednání orgánů města
  39. Zveřejňování informací z jednání orgánů města
  40. Ukládání a archivace informací, dat a dokumentace z jednání orgánů města

b) Postup realizace procesní analýzy, návrhu optimalizace, automatizace / robotizace procesů

U výše uvedených procesů zadavatele bude provedena procesní analýza (zmapování a popis procesů) za účelem detailního zanalyzování těchto procesů a stanovení, zda daný proces je nebo není vhodný k automatizaci či robotizaci. Cílem automatizace procesu je využití technologií takovým způsobem, aby proces či jeho část proběhl bez aktivního lidského řízení či lidské práce (čímž dojde k úspoře lidské práce a snížení chybovosti při výkonu procesu).

Účelem realizace analýzy vybraných procesů úřadu bude – na základě sběru informací z relevantních podkladových materiálů a informačních zdrojů a zejména prostřednictvím strukturovaných rozhovorů s relevantními zaměstnanci Městského úřadu – zmapovat a popsat následující parametry vykonávaných procesů:

- Jaké jsou vstupy jednotlivých procesů a jejich dílčích činností.
- Jaké jsou výstupy jednotlivých procesů a jejich dílčích činností.
- Jaké role vstupují do jednotlivých procesů (jaké je personální zajištění procesů).
- Jaká jsou slabá (úzká) místa výkonu jednotlivých procesů.
- Zda a jak jsou procesy a jejich činnosti podporovány IT nástroji.
- Zda jsou v rámci procesů vykonávány rutinní úkony a pro jejich výkon jsou definována jasná pravidla, tj. posouzení, zda je proces vhodný pro automatizaci či robotizaci.

V rámci procesní analýzy budou předem vybrané procesy úřadu detailně zmapovány a popsány, a to až do úrovně dílčích aktivit, odpovědnostních rolí na úrovni pracovních pozic, legislativy, rizik a monitorovacích měřitelných ukazatelů (KPI). Popis procesů bude primárně založen na dokumentové analýze a strukturovaných rozhovorech s vybranými zaměstnanci úřadu.

K analýze a popisu mapovaných procesů bude využita metoda Karet procesů, které pomocí strukturovaných a standardizovaných informací popisují daný proces. Každý proces tak bude popsán ve stejné struktuře, stejnými charakteristikami a ve stejné úrovni podrobnosti, což zaručuje jednak provázanost informací, a jednak možnost vzájemného porovnávání, řazení či prioritizaci mapovaných procesů.

Strukturované Karty procesů budou obsahovat:

- Název procesu – pojmenování procesu podle jeho účelu.
- Identifikátor procesu – jednoznačné označení procesu číslem či jiným znakem.
- Působnost – přenesená nebo samostatná.
- Kategorie procesu – řídicí, hlavní nebo podpůrný proces.
- Cíl procesu – přesný popis cíle, k němuž proces směřuje, resp. účelu procesu.
- Vlastník / garant procesu.
- Popis procesu – podrobnější popis obsahu procesu, zmiňující základní činnosti a postup.
- Účastníci procesu – vyjmenování rolí v procesu.
- Vstupy – datové i fyzické vstupy, jež proces zpracovává.
- Výstupy – datové i fyzické výstupy, jež proces vytváří.
- Metrika hlavního výstupu – kvantitativní (měřitelný) parametr hlavního výstupu procesu a definice způsobu jeho kvantifikace, definování klíčových ukazatelů výkonnosti (KPI).
- Legislativní podmínky – obecné podmínky stanovené zákony a dalšími právně platnými dokumenty.
- Podpora IT nástroji.
- Identifikované rutinní úkony / činnosti procesu vhodné k automatizaci/robotizaci.
- Rizika procesu.
- Potenciál k optimalizaci.

Na základě zhodnocení výsledků provedené procesní analýzy budou z analyzovaných procesů vybrány vhodné procesy, u kterých bude provedena jejich optimalizace a následná automatizace / robotizace za použití vhodného softwarového řešení.

### c) Výstupy veřejné zakázky

Výstupem veřejné zakázky budou

- Karty 40 shora uvedených procesů.
- Dokument „Analýza vybraných procesů městského úřadu Lovosice“.
- Dokument „Doporučení pro optimalizaci vybraných procesů úřadu, včetně doporučení pro jejich automatizaci či robotizaci“.

## 3. CENA DÍLA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 3.1. Cena Díla byla stanovena dohodou Smluvních stran a činí **409.000 Kč bez DPH (slovy: čtyři-sta-devět-tisíc-korun-českých)**, DPH v sazbě 21 % činí 85.890 Kč, cena díla s DPH je **494.890 Kč (slovy: čtyři-sta-devadesát-čtyři-tisíc-osm-set-devadesát-korun-českých)**.
- 3.2. Cena Díla je cenou smluvní, pevnou a neměnnou (dále jen „Cena“). V Ceně je zahrnuta odměna za veškerou činnost Zhotovitele související s plněním Smlouvy. Vícenáklady vzniklé za ubytování nebo případné cestovní náhrady budou proplaceny po oboustranné dohodě s objednatelem.
- 3.3. Smluvní strany sjednávají, že platba ceny za Dílo bude provedena po předání a akceptaci Díla Objednatelem.
- 3.4. Smluvní strany sjednávají, že Zhotovitel nemá právo na zálohové platby.
- 3.5. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět Zhotoviteli k doplnění či úpravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného dokladu.
- 3.6. Faktura je splatná do 30 dnů ode dne jejího doručení Objednateli. Úhrada bude splněna dnem odepsání částky z účtu Objednatele.

## 4. DOBA REALIZACE

- 4.1. Plnění bude zahájeno dnem nabytí účinnosti této smlouvy.
- 4.2. Dílo bude předáno do 5 měsíců od nabytí účinnosti této smlouvy.
- 4.3. Místem plnění je adresa sídla objednatele.

## 5. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA, VLASTNICKÉ PRÁVO

- 5.1. Předání a převzetí Díla proběhne na základě akceptace plnění. Akceptace plnění je potvrzena podpisem akceptačního protokolu Objednatelem.
- 5.2. Vlastnické právo k Dílu přechází na Objednatele okamžikem uhrazení Ceny za Dílo.
- 5.3. Zhotovitel poskytuje výhradní oprávnění k výkonu práva objednatele dílo užít, a to v původní, zpracované i jinak změněné podobě, všemi způsoby užití, v neomezeném rozsahu, bez prostorového omezení, na dobu trvání zhotovitelových majetkových autorských práv k dílu, pokud vniklé dílo bude mít povahu autorského díla.

## 6. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

- 6.1. Dojde-li na straně Zhotovitele k prodlení s předáním Díla v termínu určeném smlouvou, je Objednatel oprávněn požadovat po zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny plnění za každý započatý den prodlení.
- 6.2. Dojde-li na straně Zhotovitele k prodlení v odstraňování zjištěných nedostatků díla, je Objednatel oprávněn požadovat po zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny plnění za každý započatý den prodlení.
- 6.3. Dojde-li na straně Objednatele k prodlení s platbou za řádně vystavenou a doručenou fakturou za dílo, je Zhotovitel oprávněn požadovat po zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny plnění za každý započatý den prodlení.

## 7. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 7.1. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Dále jsou Smluvní strany povinny informovat druhou Smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění Smlouvy.
- 7.2. Objednatel se zavazuje poskytnout, případně zajistit, plnění veškerých povinností vyplývajících z této Smlouvy, zejména poskytnout obvyklou součinnost tak, aby mohl Zhotovitel řádně plnit své povinnosti stanovené ve Smlouvě.
- 7.3. Smluvní strany se dále zavazují zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích druhé Smluvní strany, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této Smlouvy.
- 7.4. Zhotovitel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací Projektu včetně účetních dokladů minimálně po dobu 10 let od ukončení plnění dle této Smlouvy.
- 7.5. Zhotovitel se zavazuje provést plnění prostřednictvím osob, jimiž se kvalifikoval k účasti ve veřejné zakázce.
- 7.6. Případná změna na pozicích těchto osob je možná po předchozím písemném oznámení a následném schválení této změny ze strany Objednatele.
- 7.7. Odstoupení od smlouvy ze strany Objednatele je možné v případě prokázání porušení povinností vyplývajících ze smlouvy ze strany Zhotovitele.
- 7.8. V případě sporu o obsah naplnění smlouvy si smluvní strany dohodly příslušnost k obecnímu soudu místem příslušejícímu k sídlu Objednatele.
- 7.9.

## 8. KOMUNIKACE, OPRÁVNĚNÉ OSOBY

- 8.1. Všechna podstatná oznámení mezi Smluvními stranami budou učiněna v písemné podobě, a to oprávněné osobě druhé Smluvní strany na níže uvedených kontaktech.
- 8.2. Každá ze Smluvních stran jmenovala oprávněné osoby, které budou zastupovat Smluvní stranu v záležitostech souvisejících s plněním Smlouvy.
- 8.3. Oprávněná osoba Objednatele je Ing. Milan Dian, Ph.D., MBA / email: [podatelna@meulovo.cz](mailto:podatelna@meulovo.cz) / mobil: +420 416 571 111
- 8.4. Oprávněná osoba Zhotovitele je Tomáš Marek / email: [tomas.marek@mlstrategy.cz](mailto:tomas.marek@mlstrategy.cz) / tel. +420 739499417

## 9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1. Práva a povinnosti Smluvních stran vzniklé na základě Smlouvy nebo v souvislosti se Smlouvou se řídí právními předpisy České republiky.
- 9.2. Pokud se jakékoliv ustanovení Smlouvy stane neplatným, právně neúčinným nebo nevymahatelným, zůstanou zbývající ustanovení v plné platnosti a účinnosti. Smluvní strany se dohodly nahradit neplatné, právně neúčinné a nevymahatelné ustanovení takovými platnými, právně účinnými a vymahatelnými ustanoveními, jež se svým významem co nejvíce přiblíží smyslu a účelu dotčených ustanovení.
- 9.3. Smlouvu je možné měnit pouze písemně, a to formou vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou Smluvních stran.
- 9.4. Zhotovitel, jako povinný subjekt podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „Zákon o registru smluv“), touto doložkou potvrzuje, že pro platnost a účinnost tohoto právního jednání splní povinnosti uložené uvedeným zákonem, tedy že tuto Smlouvu zveřejní v informačním systému registru smluv (dále jen „ISRS“).
- 9.5. Smluvní strany jsou si vědomy, že Objednatel je povinným subjektem podle Zákona o registru smluv, a tímto vyslovují svůj souhlas se zveřejněním této Smlouvy v ISRS na dobu neurčitou a uvádějí, že výslovně označily údaje, které se neuveřejňují.
- 9.6. Smluvní strany podpisem této Smlouvy potvrzují, že ve smyslu § 1770 ObčZ mezi sebou před uzavřením této Smlouvy ujednaly dohodu, podle které je tato Smlouva platně uzavřena dnem podpisu poslední ze Smluvních stran.
- 9.7. Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění Smlouvy v ISRS.

V Lovosicích dne

10/6/2021

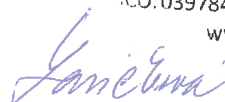
V Holýšově dne 9.6.2021



MĚSTO LOVOSICE  
410 30 4

.....  
Ing. Milan Dian, Ph.D., MBA  
starosta

**ML Strategy**  
ML Strategy s.r.o., Krátká 17, 345 62 Holýšov  
IČO: 03978427, tel.: +420 608 959 339  
www.mlstrategy.cz



.....  
Ing. Petra Lavičková  
jednatelka ML Strategy s.r.o.