**Příloha č. 1 zadávací dokumentace ve veřejné zakázce „Rozšíření městského informačního systému Portál úředníka“**

**Technická specifikace předmětu zakázky (Technický list)**

*Pozn. zadavatele: Dodavatelé v nabídce předloží níže uvedené tabulky obsahující popis požadavků zadavatele na předmět plnění veřejné zakázky. Dodavatelé dále předloží popis nabízeného plnění (viz požadavek kap. 6.7, bodu 3) zadávací dokumentace.*

# TECHNICKÁ SPECIFIKACE

Předmětem plnění veřejné zakázky je zavedení portálu úředníka a systému DMS – řízená dokumentace do prostředí úřadu (a to včetně nedílně souvisejících požadavků typu provedení integračních prací, zaškolení, dodání licencí a zpracování dokumentace).

Rozšíření městského informačního systému o modul Portál úředníka, tj. pořízení nového informačního systému zahrnuje aplikace Dokumenty, Formuláře žádostí, Rezervace zdrojů, Vzdělávání, Ztráty a nálezy a Telefonní seznam, tj. dodávka modulu/ů zajišťujících elektronizaci výše uvedených agend. Podrobná specifikace dodávek a služeb je uvedena dále v textu.

Stávající řešení Portálu úředníka z roku 2007 je provozováno na platformě Microsoft Sharepoint Services 3.0, na serveru Microsoft Windows 2003 R2 Standard. Databáze portálu je provozována na databázovém serveru MS SQL 2005. Portál je dostupný z lokální sítě na adrese <http://intranet>. Struktura Portálu úředníka kopíruje organizační členění MěÚ Kolín. Slouží primárně jako rozcestník, nástroj pro sdílení dokumentů a skupinovou spolupráci.

Funkcionality stávajícího řešení nevyhovují požadavkům zadavatele a řešení bude úplně nahrazeno.

## Technologické prostředí

Produkční prostředí zadavatele pro instalaci dodávky předmětu plnění veřejné zakázky:

* Doména 2008 (v době instalace bude pravděpodobně k dispozici aktuální doménové prostředí 2019).
* Windows server 2016-2019 ST.
* Virtuální prostředí VMware vSphere 6
* 3x virtualizační server
* All flash storage Dell 2x 10TB
* Konektivita cca 500 Mb/s duplex

# DMS – Řízená dokumentace

Zadavatel požaduje dodávku nástroje pro podporu řízené dokumentace, který umožní schválení finálního dokumentu a následnou publikaci, včetně prokazatelného seznámení se koncových uživatelů s dokumentem. V rámci jednotlivých kroků workflow umožní uživatele průběžně informovat o stavu dokumentu k seznámení prostřednictvím e-mailových notifikací a současně upozorňovat na vykonání činností ve stanovených termínech.

## Obecné požadavky na řešení

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Požadované funkcionality / parametry** | **Splňuje**  **ANO / NE** |
| 01 | Implementované řešení bude dostupné pro všechny zaměstnance úřadu (300 osob). |  |
| 02 | Česká lokalizace prostředí. |  |
| 03 | Webové rozhraní bez nutnosti instalace klientské části. |  |
| 04 | Možnost nastavení metadat / značek / kategorie pro jednotlivé dokumenty. |  |
| 05 | Kategorizace dokumentace na základě metadat. |  |
| 06 | Ukládání historických verzí dokumentů, možnost správy jednotlivých verzí dokumentu. |  |
| 07 | Centralizované řízení přístupu k dokumentaci – nastavení uživatelských oprávnění, přiřazení dokumentů v rámci odborů konkrétním uživatelům, nastavení oprávnění pomocí rolí. |  |
| 08 | Synchronizace uživatelských účtů a skupin s Active Directory. |  |
| 09 | Logování přístupu k dokumentům a prováděných operací. |  |
| 10 | Zobrazení metadat soubor – historie verzí, kdo a kdy provedl změny atd. |  |
| 11 | Možnost náhledů na dokumenty (MS Office), PDF a obrázky při vyhledávání. |  |
| 12 | Možnost pokročilého vyhledávání dokumentů (vyhledávání omezené na dokumentový typ, datum vzniku, název, hodnoty metadata atd.). |  |
| 13 | Fulltextové vyhledávání uvnitř dokumentů Microsoft Office a prohledávatelných dokumentů PDF. |  |
| 14 | Možnost přesunu dokumentu do archivu – dokument nebude v prezenční vrstvě přímo viditelný, ale bude dohledatelný (*nejedná se o důvěryhodný archiv*). |  |
| 15 | Možnost úprav a nastavování struktury / parametrizace a rozložení jednotlivých oblastí na administrátorské úrovni. |  |
| 16 | Otevřené řešení ve smyslu:   * definování typů dokumentů, * definice dalších skupin uživatelů, a to na straně administrátorů na straně objednatele, * možnost integrovat s dalšími aplikacemi, které budou využívat systém jako dokumentový sklad, * možnost integrace dalších datových zdrojů prostřednictvím API nebo webových služeb. |  |
| 17 | Zamezení přístupu administrátorů systému k obsahu dokumentů (šifrovací mechanismy). |  |

## Funkční požadavky na řešení

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Požadované funkcionality / parametry** | **Splňuje**  **ANO / NE** |
| 01 | Vkládaní, editace a mazání dokumentů v systému. |  |
| 02 | Možnost definovat související dokumenty (např. naskenovaný, podepsaný dokument). |  |
| 03 | Možnost změny názvu dokumentu. |  |
| 04 | Možnost automatického číslování dokumentů – vzestupnou řadou, možnost změna typu názvu dokumentu. |  |
| 05 | Nastavení atributů typu platnost dokumentu od/do / účinnost dokumentu od/do. |  |
| 06 | Hlídání lhůt pro vybrané dokumenty, dle atributů platnost dokumentu od/do / účinnost dokumentu od/do. |  |
| 07 | Možnost sdílení dokumentu mezi uživateli. |  |
| 08 | Možnost vytvoření elektronického spisu jednotlivých dokumentů (minimální pojmenovaný spis např. zaměstnance a vzájemně provázání souvisejících dokumentů, např. smlouva a dodatky), kdy dokumenty v jednom spise mají propagovaná společná metadata. |  |
| 09 | Možnost dokumenty ukládat do adresářů a podadresářů rámci řešení. |  |
| 10 | Elektronická distribuce řízených dokumentů (např. interní směrnice, řády, metodiky, BOZP, nařízení). |  |
| 11 | Možnost definovat skupiny uživatelů, které se mají s dokumentem prokazatelně seznámit. |  |
| 12 | Elektronický proces povinného prokazatelného seznámení se s nově vydaným dokumentem:   * Uživatel má možnost se prokazatelně seznámit s publikovanými dokumenty i prostřednictvím mobilního zařízení * Prokazatelné seznámení je řešeno jako plně responsivní webová aplikace * Prokazatelné seznámení je realizována jako samostatná webová aplikace komunikující s DMS prostřednictvím API rozhraní * Díky této nezávislé decoupled architektuře je možné v budoucnu snadno vyměnit DMS |  |
| 13 | Trvale dostupná historie prokazatelného seznámení pracovníků s dokumentem (verze, datum a čas seznámení). |  |
| 14 | Aplikace prokazatelného seznámení umožňuje zobrazit více jak 10 000 položek v rámci jednoho definovaného datového pohledu / zobrazení. |  |
| 15 | Aplikace prokazatelného seznámení umožňuje nastavit pokročilé na sobě závislé datové filtry. |  |
| 16 | Aplikace prokazatelného seznámení plní roli vzdělávání zaměstnanců prostřednictvím distribuce publikovaných dokumentů na dotčené zaměstnance a skupiny zaměstnanců. |  |
| 17 | Možnost nastavení termínů kdy, se musí oslovení seznámit s publikovaným dokumentem. |  |
| 18 | Možnost eskalace úkolu seznámení v případě, kdy se uživatel v termínu neseznámil (na něj samotného, na nadřízeného, na iniciátora procesu seznamování). |  |
| 19 | Aktualizovaný interní předpis – podle typu dokumentu a jeho příslušnosti možnost spustit hromadné seznámení všech (vybraných) zaměstnanců, kteří mají povinnost se s inovací seznámit. |  |
| 20 | Ochrana obsahu proti neoprávněnému přístupu prostřednictvím šifrování. |  |
| 21 | Řízený přístup k dokumentům dle oprávnění na jednotlivé role. |  |
| 22 | Řešení podporuje dvoufaktorové zabezpečení dokumentů. |  |
| 23 | Dokumenty jsou nad rámec zabezpečení pomocí přístupových oprávnění zabezpečeny i pomocí druhého faktoru, a to šifrováním 256bitovým klíčem. |  |
| 24 | Šifrování je provozováno jako služba. Je možné přes API / webové služby integrovat do šifrovacího mechanismu systémy třetích stran. |  |
| 25 | Šifrování využívá asymetrickou šifru, k šifrování jsou využívány certifikáty. |  |
| 26 | Pokusy o dešifrování dokumentů jsou logovány, dokumenty není schopen dešifrovat ani uživatel s přímým přístupem do databáze systému. |  |
| 27 | Šifrovací mechanismus podporuje zasílání jednorázového PIN code pro dešifrování dokumentu prostřednictvím SMS brány pověřenému uživateli. |  |
| 28 | Aplikace umožňuje synchronizaci zdrojových číselníkových hodnot ze systémů třetích stran:   * Synchronizaci je možné parametrizovat konfiguračním způsobem na úrovni aplikace DMS * Podporované datové zdroje k synchronizaci do aplikace DMS jsou minimálně (možné řešit konfiguračně) tyto:   + Microsoft SQL   + Excel   + CSV data   + XML data   + Microsoft Active Directory |  |

# Portál Úředníka

Portál úředníka bude vytvořen a zprovozněn jako místo, které se stane hlavním přístupovým bodem k elektronické podobě interních informací a k interním elektronickým službám úřadu vůči jejím zaměstnancům. Přehledná úvodní stránka bude sloužit jako rozcestník s možností jednoduchého přesměrování (prokliku) na požadované informace nebo na další aplikace a služby.

## Obecné požadavky na řešení

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Požadované funkcionality / parametry** | **Splňuje**  **ANO / NE** |
| 01 | Portál úředníka bude dodán a provozován na shodném aplikačním software jako DMS – řízená dokumentace. |  |
| 02 | Lokalizované uživatelské rozhraní v českém jazyce. |  |
| 03 | Webové rozhraní bez nutnosti instalace klientské části. |  |
| 04 | Intuitivní a v rámci portálu jednotné grafické uživatelské rozhraní umožňující snadné přijetí řešení do běžného užívání zaměstnanci. |  |
| 05 | Dodané řešení musí být schopné zajistit plynulou práci s portálem pro 300 konkurenčních uživatelů. |  |
| 06 | Nastavení rolí jednotlivých uživatelů a nastavení oprávnění pro přístup do jednotlivých oblastí portálu pomocí těchto rolí. |  |
| 07 | Možnost nastavení vizuálního stylu dle požadavků úřadu (min. na úrovni barevného provedení pozadí, jednotlivých oblastí portálu, použitého typu a velikosti písma, umístění loga), iniciální grafické schéma (barvy, fonty, velikost písma). |  |
| 08 | Vyhledávání v rámci webového obsahu portálu. |  |
| 09 | Přístup z lokální sítě. |  |
| 10 | Přístup do aplikace včetně integrovaného přihlašování do uživatelského prostředí (tj. se stejnou identitou jakou je uživatel přihlášený do počítače, která je ověřována vůči MS Active Directory). |  |

## Funkční požadavky na řešení

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Požadované funkcionality / parametry** | **Splňuje**  **ANO / NE** |
| 01 | Publikování obsahu – minimálně základní redakční systém pro přípravu, publikaci, editaci a mazání příspěvků. |  |
| 02 | Nastavení parametrů zobrazovaného obsahu – datum zveřejnění a odstranění obsahu, umístění obsahu ve struktuře portálu. |  |
| 03 | Možnost členění obsahu na úvodní titulek a tělo článku. |  |
| 04 | Možnost úprav a nastavování struktury portálu / parametrizace portálu a rozložení jednotlivých oblastí na administrátorské úrovni (přidávání složek, změna rozložení atd.). |  |
| 05 | Přímé otevření dokumentu ve formátu PDF, DOCX, XLSX. |  |

## Požadované struktura nastavení portálu úředníka

V rámci předmětu plnění bude portál zaměstnance dodán s nastavením následující struktury:

|  |  |
| --- | --- |
| **Oblast portálu** | **Popis** |
| Obecné informace  *interní informace určené pro všechny zaměstnance* | * Domovská obrazovka portálu úředníka – aktuality z úřadu pro zaměstnance * Informační stránky s dlouhodobou platností – kontaktní údaje o úřadu (adresa, IČO atd.) * Obecná dokumentace (Dokumenty) – oblast sdílených prostorů pro informace a dokumenty všeobecného charakteru s možností ukládání dokumentů, šablon dokumentů, obrázků atd. |
| Odkazy na další aplikace / komponenty | * Systém pro podporu řízené dokumentace * Webové aplikace třetích stran |
| Formuláře žádostí | Sekce slouží pro ukládání formulářů úřadu (např. žádost o dovolenou, žádost o povolení služební cesty atd.) ve formátu PDF. |
| Vzdělávání | Sekce slouží pro řízení a evidence vzdělávacích plánů zaměstnanců. |
| Ztráty a nálezy | Sekce slouží pro evidenci ztrát a nálezů dle občanského zákoníku. |
| Rezervace zdrojů | * Aplikace intranetového charakteru umožňující rezervovat sdílené prostředky úřadu (zasedací místnost, projektor, automobil apod.). * Aplikaci je možné spravovat konfiguračním způsobem bez nutnosti znalosti programování. |
| Telefonní seznam | * Aplikace intranetového charakteru zobrazující kontaktní informace o zaměstnancích úřadu. * Jednotlivé atributy jsou synchronizované z MS Active Directory do seznamového zobrazení v portálu úředníka. * Seznam kontaktů je možné upravovat konfiguračním způsobem bez nutnosti znalosti programování (nastavení filtrů, datových pohledů a seskupení). |

# Aplikační a databázové části systému

Instalace systému a jeho nastavení bude provedena na HW prostředky objednatele (viz informace uvedené v kap. 1.1 – Technologické prostředí. Pro potřebu nasazení a provozu dodávaného řešení budou dodavateli poskytnuty maximálně tyto licence a systémové prostředky:

* Aplikační část:
  + virtuální servery s operačním systémem Windows Server 2016 a novější, licence potřebných odlišných operačních systémů pro běh dodaných systémů musí být součástí dodávky,
  + s velikostí RAM max. 24 GB,
  + počet procesorových jader: 4

V rámci plnění zadavatel pro zachování plné kompatibility se stávajícím technologickým prostředím zadavatele požaduje dodávku následujících prostředků:

* Databázová vrstva:
  + Licence databázového software Microsoft SQL Standard server 2 x 2 core pro provoz portálu úředníka a DMS – řízená dokumentace.

# Provedení integračních vazeb

V rámci předmětu plnění je požadováno vytvoření a zprovoznění integračních vazeb na následující okolní systémy:

**Portál úředníka**

* MS Active Directory.
* Poštovní server MS Exchange Server (zasílání notifikací, výzev k vyjádření se k dokumentu).

**Nástroj DMS – řízená dokumentace**

* MS Active Directory.
* Poštovní server MS Exchange Server (zasílání notifikací, výzev seznámit se s dokumentem).

# Požadavek na rozsah licenčních oprávnění

Zadavatel požaduje licencování nabízeného softwarového řešení formou trvalé licence.

# Požadavky na implementaci

Zadavatel požaduje v rámci plnění realizaci následujících dodávek a služeb:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Požadované funkcionality / parametry** | **Splňuje**  **ANO / NE** |
| 01 | Dodávka požadovaných SW licencí. |  |
| 02 | Migrace obsahu (dokumenty včetně metadat) ze stávajícího portálového řešení postaveného na technologii SharePoint do nového nástroje DMS – řízená dokumentace. |  |
| 03 | Instalace řešení do technologického prostředí zadavatele. |  |
| 04 | Nastavení přístupových oprávnění do nově pořízených modulů a reportů. |  |
| 05 | Ověření funkčnosti dodaného řešení. |  |
| 06 | Zpracování dokumentace skutečného provedení v prostředí zadavatele. |  |
| 07 | Zaškolení administrátorů zadavatele na   * nástroj DMS – řízená dokumentace * portál úředníka |  |

# Testovací provoz

Testovací provoz proběhne po dobu 2 týdnů, a to po provedení implementace. Zadavatel požaduje, aby dodavatel v rámci testovacího provozu zajistil odborný dohled a podporu IT administrátorů a uživatelů zadavatele a to formou (A) telefonické dostupnosti nebo (B) fyzické přítomnosti v místě plnění.

Cílem testovacího provozu je poskytnout metodické vedení a prostor IT administrátorům a klíčovým uživatelům zadavatele pro ověření funkcionalit a vlastní funkčnosti dodaného řešení a prostor pro dodavatele pro identifikaci a opravu případných chyb a neshod.

Testovací provoz bude ukončen formální předáním implementovaného systému do rutinního a podpisem akceptačního protokolu.