

**Zadávací dokumentace (ZD) k veřejné zakázce dle
zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve
znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)**

NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

**Dodávka SW pro jednotné finanční
řízení PO KÚSK**

Příloha č. 1 – Technická specifikace zakázky

2015

1 OBSAH

1	OBSAH	2
	Seznam použitých zkratk.....	3
2	Úvod	4
2.1	Jednotné finanční řízení příspěvkových organizací	4
2.2	Cíl zakázky, očekávané výstupy zakázky	4
3	Vybavení technologického centra	5
3.1	Základní přehled SW a HW vybavení zadavatele	5
3.2	Popis vybavení TCK	6
4	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky	7
5	Vymezení předmětu veřejné zakázky	7
5.1	Pořízení licencí	7
5.2	Dílčí části předmětu zakázky	8
5.3	Rámcový předmět zakázky, schéma profilu poptávky	8
5.4	Detailní popis předmětu zakázky	10
5.4.1	Požadavky na analýzu stávajícího systému finančního řízení PO zřizovatele... ..	10
5.4.2	Vypracování cílového konceptu.....	11
5.4.3	Požadavky na optimalizaci a vytvoření podkladů pro jednotné nastavení finančního řízení PO kraje	12
5.4.4	Dodávka SW řešení pro podporu finančního řízení v ÚSC	13
5.4.5	Sestavení plánu implementace	13
5.4.6	Implementace SW řešení včetně školení uživatelů.....	13
5.4.7	Technické požadavky na dodávku IT řešení pro podporu finančního řízení ÚSC 14	
5.4.8	Technická a zákaznická podpora	18
5.4.9	Požadavky na implementaci SW řešení v PO kraje (pilotní).....	18
6	Doba plnění veřejné zakázky.....	19
7	Další požadavky na dodávku	19
7.1	Uživatelské role	19
7.2	Dokumentace	20
7.3	Dokumentace zadavatele, upgrade a doplnění směrnic.....	20
7.4	Školení.....	20
7.5	Technická podpora a údržba.....	20
7.5.1	Požadavky na technickou a zákaznickou podporu.....	20
7.5.2	Klasifikace technické a zákaznické podpory	21
7.6	Záruční lhůta.....	22

Seznam použitých zkratk

Zkratka	Vysvětlení
CRR ČR CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
ČR	Česká republika
DPH	Daň z přidané hodnoty
EK	Evropská komise
EU	Evropská unie
EX ANTE	Před zahájením (např. procesu)
EX POST	Po ukončení (např. procesu)
HW	Hardware
ICT IT	Informační a komunikační technologie
IOP	Integrovaný operační program
IPS	Intrusion Prevention Systems – Systémy pro prevenci průniků
IPRM	Integrovaný plán rozvoje měst
IS	Informační systém
ISVS	Informační systémy veřejné správy
KúSK	Krajský úřad Středočeského kraje
MF ČR	Ministerstvo financí České republiky
MMR ČR	Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
MV ČR	Ministerstvo vnitra České republiky
PO	Příspěvková organizace (kraje)
SP	Studie proveditelnosti
SW	Software
TC TCK	Technologické centrum (na úrovni kraje – TCK)
HTCK	Hlavní technologické centrum (kraje)
ÚSC	Územně samosprávný celek
ZTCK	Záložní technologické centrum (kraje)
VPN	Virtual Private Network – Virtuální privátní síť
VŘ	Výběrové řízení
ZŘ	Zadávací řízení

Úvod

Cílem a účelem realizace veřejné zakázky je modernizace a zefektivnění činností a procesů v oblasti veřejné správy a navazujících veřejných služeb prostřednictvím zefektivnění finančního řízení příspěvkových organizací jako základního předpokladu pro řízení příspěvkových organizací v souladu se strategickými dokumenty zadavatele, jehož primárním cíli má být udržitelnost, kvalita a rozvoj veřejných služeb poskytovaných příspěvkovými organizacemi.

1.1 Jednotné finanční řízení příspěvkových organizací

Elektronická podpora finančního řízení územních samosprávných celků (dále jen ÚSC) byla vyhodnocena jako vhodná služba technologického centra kraje (dále jen TCK). Tato služba kromě optimalizace a zrychlení procesů finanční kontroly zajistí transparentnost finančních operací prováděných v rámci organizací ÚSC, strukturovanou tvorbu finančních plánů, jejich realizaci a finanční kontrolu. Tato služba významným způsobem umožní zajistit podporu dlouhodobé finanční stability celého ÚSC, která patří mezi nejvýznamnější strategické cíle kraje. Centralizací systému pro finanční řízení pak může být dosaženo dalších úspor (časových i finančních) v navazujících aktivitách jako například datový sklad, krajské datové úložiště případně sjednocení ekonomického systému pro příspěvkové organizace.

Důvodem zajištění služby TCK pro podporu finančního řízení je primárně eliminace rizika spojeného s realizací veřejných výdajů s důrazem na realizace preventivních kontrolních mechanismů (EX ANTE) a také neuspokojivá míra informací pro řízení ÚSC, kterou má KÚSK k dispozici. V současné chvíli je možné řídit a sledovat ÚSC pouze na základě informací z účetních závěrek předávaných kvartálně (EX POST), což bylo identifikováno jako nedostatečné.

Výstupem je pak zajistit nákup nástroje pro finanční řízení a tento koordinovaně zavést do vybrané množiny PO na principu postupného zavádění změn.

Středočeský kraj (dále také „zřizovatel“) - vykonává zřizovatelské funkce vůči 275 příspěvkovým organizacím (dále také „PO“) v oblasti školství, sociálních věcí, zdravotnictví, kultury a dopravy. V závislosti na typu, velikosti a systému řízení zřizovatelem představuje každá taková organizace specifické prostředí s odlišným vnímáním správně nastaveného systému finančního řízení organizace. U každé jednotlivé příspěvkové organizace tak nemusí být nastaven systém finančního řízení správně a efektivnost organizace nemusí být dosahována. Vzhledem k počtu PO je toto těžko odhalitelné při nejednotném systému a kontrolách jednou za 3-5 let. Účelem fungování jednotného systému finančního řízení je získávání průběžných informací ze systému finančního řízení pro zřizovatele a jejich vyhodnocování. Na základě těchto dat bude probíhat hodnocení kvality řízení PO, bude sloužit jako podklad pro předběžnou a průběžnou veřejnosprávní kontrolu a stane se nástrojem, který bude analyzovat data v reálném čase a ne až ad hoc z účetnictví či zaslaných výkazů za uplynulé měsíce.

1.2 Cíl zakázky, očekávané výstupy zakázky

Cílem realizace předmětu zakázky je vytvoření systémového přístupu k jednotnému finančnímu řízení příspěvkových organizací ze strany objednatele jakožto zřizovatele PO, který přesným vymezením pravomocí, kompetencí a odpovědnosti přispěje k efektivnímu nastavení řídicích a kontrolních procesů v jednotlivých příspěvkových organizacích a prováže je s jednotlivými činnostmi realizovanými zřizovatelem. Tím bude zkvalitněn výkon zřizovatelských funkcí a bude kladen větší důraz na preventivní (průběžnou) formu řízení.

Současně bude sníženo riziko nevhodného, neúčelného či neefektivního nakládání s veřejnými prostředky.

Výstupy zakázky:

- Vytvoření cílového konceptu projektu, který bude definovat kvalitu jednotlivých výstupů projektu, podrobný harmonogram a cílový stav rozšíření služby finanční kontroly na všechna PO.
- Rámcová analýza prostředí PO a výběr tří až pěti PO, do kterých má být finanční řízení koordinovaně zavedeno. Za vhodné PO se považuje středně velká organizace s 20 až 100 zaměstnanci, která je významně zatížena rizikovými faktory (například schvalování velkých objemů financí, významný podíl dotací apod.).
- Podrobná analýza současného stavu procesů finančního řízení.
- Návrh optimalizovaného stavu procesů a interních předpisů:
 - a) směrnice o oběhu účetních dokladů,
 - b) směrnice vnitřního kontrolního systému.
- Vytvoření metodiky finančního řízení ÚSC, která bude metodickou oporou, jak zřizovateli tak PO.
- Sestavení plánu implementace.
- Nákup nástroje (aplikační SW) schopného svými funkcemi podporovat finanční řízení (plánování, realizaci, kontrolu). Nákupem je myšleno zajištění licence, která bude schopná pokrýt všechny potenciální konzumenty této služby (PO, zadavatel).
- Provozování tohoto nástroje v TCK a poskytování služeb tohoto nástroje všem dalším zájemcům, primárně pak vlastním PO.
- Zavedení finančního řízení do vybraných PO, včetně konzultační a metodické podpory.

Tato oblast je zaměřena na úplné zavedení nové podoby finančního řízení do vybrané množiny PO. Tímto varianta zajistí doručení všech očekávaných přínosů projektu, eliminuje riziko nepřijetí nového systému a s jistotou dodá zřizovateli (zadavateli) informace pomáhající ke zvýšení míry řízení ÚSC.

Vybavení technologického centra

1.3 Základní přehled SW a HW vybavení zadavatele

V této části je uveden přehled základního vybavení zadavatele z hlediska používaných SW a HW technologií používaných zadavatelem v TCK (již vysoutěžená nebo používaná technologie v TCK).

Oblast využití	Platforma	Popis
SW pracovní stanice KÚSK	MS Office 2007/2010/2013 Std CZ MS Office 2002/2003 Std CZ	Převládající Dosud používaná (cca 200x) Na PO lze očekávat kteroukoliv verzi MS Off
Operační systémy – servery	Windows 2008/2012 EN Std/DataCtr/Extconn	
Operační systémy – virtualizace	VMware, vSphere 5 Enterprise plus	Nepožaduje se licenci rozšiřovat
Databáze	MS SQL server 2008/2012 Ent	

Oblast využití	Platforma	Popis
Integrace		
Portálová řešení Redakční systém	Liferay	
Zálohování	Legato Networker	Zálohuje se na <ul style="list-style-type: none"> • Data Domain (disky, VTL) • Tape Library
Firewall	Fortinet (FortiGate 300B)	Především zabezpečení perimetru a segmentace komunikace (DMZ)
Antivirová ochrana	Symantec Endpoint Protection	Komplexní řešení
Servery	DELL (samostatné + blade) DELL PowerEdge R720 DELL PE M1000e + DELL PowerEdge M620 (blade srv)	Blade, samostatné servery racková provedení
Aktivní prvky LAN/WAN	Huawei (šasi, switche, CWDM)	Centrální switche, komunikace mezi lokalitami
SAN	Brocade	Fibre Channel
Diskové pole	VNX 5300	
Disková virtualizace	Falcon Stor	
Zálohovací prostor	Data Domain DD620	Disky, VTL, komprimace zatím na cíli, předpoklad komprimací na zdroji
Tape Library	Dell PV 6030	Backup na pásky
Garantované úložiště	EMC Centera	Certifikace CAS
Monitoring v TCK	Nagios	Edice Open Source
<p>Všechny uvedené technologie pracují na zdvojené architektuře hlavní a záložní TCK.</p> <p>Zadavatel na výše uvedené technologie předpokládá proškolené pracovníky. V případě dodávky rozdílných technologií vyžadujeme dodávku nové technologie v potřebném rozsahu včetně certifikovaných školení výrobcem zařízení a SW a kompletní aktuální dokumentaci pro administrátory!</p>		

1.4 Popis vybavení TCK

Zadavatel již provozuje technologické centrum kraje (dále též „TCK“). Jádrem serverového řešení TCK jsou virtualizované ESX servery, které jsou umístěny do primární a vzdálené lokality (disaster recovery). Pro potřeby poptávky je možné využít virtuální servery příp. cluster fyzických serverů pro databázové zpracování. Virtualizované prostředí je vytvořeno prostřednictvím OS VMware (verze 5.x), kde HW základ HA clusteru je tvořen 10ti blade servery s tím, že je 6 serverů v primární lokalitě a 4 ve vzdálené lokalitě. Jejich HW konfigurace je:

HA cluster je sestaven z 10ti blade serverů následující konfigurace:
DELL PowerEdge M620 blade server

CPU Intel Xeon E5-2667 2.9 GHz, 15M Cache, six core
RAM 48 GB
HD 2x 146 GB + prostor na diskovém poli VNX 5300, Tier 0, Tier 1 (disková virtualizace podporovaná technologií Falcon Stor)
Ethernet 10 Gbit/s
Fibre Channel 8 Gbit/s
Operační prostředí pro virtualizaci: VMware 5.x Ent, load balancing
Operační systém pro klienta nad vrstvou VMware: Windows 2012 Srv DataCtr

Databázový cluster (aktiv-pasiv) je tvořen blade servery následující konfigurace:

DELL PowerEdge M620 blade server
CPU Intel Xeon E5-2667 2.9 GHz, 15M Cache, six core
RAM 48 GB
HD 2x 146 GB + prostor na diskovém poli VNX 5300, Tier 0, Tier 1
Ethernet 10 Gbit/s
Fibre Channel 8 Gbit/s
Operační systém: Win 2008 Srv Std EN
SQL: MS SQL 2008 Srv Ent EN

Databázový server: SQL Server 2008/2012 Srv Ent EN (licenčně 2012 downgrade 2008)

Předpokládané poskytnuté zdroje TCK pro aplikační a databázový server

Zadavatel poskytne v TCK výpočetní výkon na bázi serverové virtualizace s podporou load balancingu a diskovou kapacitu, servery na bázi virtualizace. S ohledem na předpokládané rozšíření paměti ESX serverů a rozšíření operačního prostředí pro virtuální servery je možné efektivně nastavit virtuální parametry serverů (CPU, počet core, RAM).

2 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je 8.057.852,-- Kč bez DPH a je stanovena jako limitní hodnota a nejvýše přípustná a nepřekročitelná.

3 Vymezení předmětu veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je poskytnutí odborných poradenských služeb, dodávek aplikačního SW a realizace projektů včetně licence pro zavedení a podporu jednotného finančního řízení příspěvkových organizací.

Součástí předmětu veřejné zakázky je i prvotní zpracování analýzy finančního řízení, procesní analýzy a návrh dokumentace a směrnic příp. změn v již existující dokumentaci.

3.1 Pořízení licencí

Zadavatel požaduje pořízení multilicence k dodanému aplikačnímu řešení (unlimited) pro centrální hostované řešení aplikace i příp. lokální řešení aplikace včetně dalších nutných licencí pro provoz na zařízení zadavatele. Licence jsou požadovány pro neomezený počet instalací pro PO a zadavatele, neboť celkový počet PO se u zadavatele průběžně mění. Převažující a doporučené řešení je hostované řešení zpracování.

Aplikační nastavení hostovaného řešení musí podporovat zpracování, přístup a nastavení (parametrizace) pro každou PO. Některá nastavení mohou být provedena i pro všechna PO jednotně resp. skupinu PO jednotně, např. s určitým rezortním zaměřením.

V případě, že nabídka a řešení uchazeče vyžaduje využití technologií (HW+SW) nad rámec vybavení technologického centra, musí být potřebné technologie součástí dodávky uchazeče, tj. včetně potřebných operačních systémů, databázových systémů, SW pro prezentaci dat, dalších technologií a další služby uvedené v zadávací dokumentaci.

3.2 Dílčí části předmětu zakázky

Předmět plnění veřejné zakázky se člení na tyto dílčí části:

- Dílčí část 1 – Analýza stávajícího systému finančního řízení příspěvkových organizací kraje zřizovatelem
- Dílčí část 2 – Optimalizace a vytvoření podkladů pro jednotné nastavení finančního řízení příspěvkových organizací kraje
- Dílčí část 3 - Vypracování cílového konceptu řešení
- Dílčí část 4 – Dodávka IT řešení pro podporu finančního řízení ÚSC (multilicence)
- Dílčí část 5 – Implementace SW řešení v pilotních organizacích kraje a na KÚSK
- Dílčí část 6 – Testovací provoz, podpora
- Dílčí část 7 – Rutinní provoz, podpora
- Dílčí část 8 – Technická a zákaznická podpora po dobu udržitelnosti

3.3 Rámcový předmět zakázky, schéma profilu poptávky

Zpracování analýzy pro finanční řízení PO.

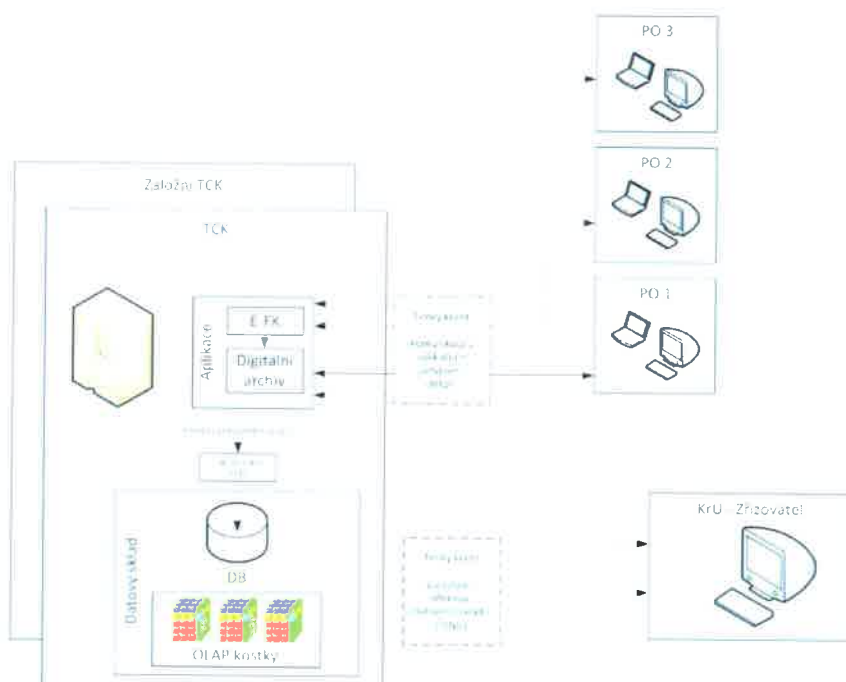
Od řešení pro podporu finančního řízení ÚSC se očekává naplnění této funkcionality:

- Řešení musí být schopno běhu v TCK a využití stávajícími prostředky na PO.
- Licence řešení musí zajistit pokrytí všech potenciálních konzumentů služby.
- Podpora pro finanční plánování PO
 - o Sestavení finančního plánu.
 - o Schvalování finančních plánů.
- Podpora pro realizaci finančních plánů PO
 - o Změny schválených finančních plánů.
 - o Rezervaci finančních prostředků.
 - o Vynakládání finančních prostředků.
 - o Dostupnost finančních prostředků.
 - o Zajištění kontrolních mechanismů.
- Podpora pro výkon finanční kontroly (oběhu elektronických formulářů) pro:
 - o Předběžnou řídicí kontrolu
 - Před vznikem závazku/nároku
 - Po vzniku závazku/nároku
 - o Průběžnou řídicí kontrolu.
 - o Následnou řídicí kontrolu.
 - o Možnost přikládání příloh k elektronickým formulářům (podklady pro smlouvu, sken faktury, atd.).
 - o Možnost konfigurace pracovního postupu
 - Přidání/odebrání účastníků procesu.
 - Změna pořadí účastníků.
 - Podpora paralelního schvalování (případ schvalování více útvarů současně).
 - o Generování úkolů pro účastníky schvalovacích procesů a jejich avizování a zasílání informací o průběhu schvalování prostřednictvím e-mailu.
 - o Zajištění dodržení legislativních předpisů.

- o Průběžné generování PDF/A dokladu o provedení řídicí kontroly se záznamem au-ditní stopy.
- o Podpora elektronických podpisů a časových razítek.
- o Uložení PDF/A dokladu o provedení řídicí kontroly do digitálního archivu s možností pozdějšího exportu.
- o Automatizovaný přenos dat do datového skladu k pozdější analýze.
- o Možnost nahlížení zřizovatele do archivu dokladů o provedené řídicí kontrole i na operace prováděné PO.
- Zajištění přenosu informací potřebných pro finančního řízení ÚSC.

Architektura:

K hostování aplikace se počítá s využitím TCK. Řešení má být dostupné přes tenkého klienta a komunikace s TCK má být zajištěna protokolem https. V rámci zajištění chodu i v krizových situacích se očekává replikace dat v záložním TCK.



Rovnice 1 Jednotné finanční řízení PO

Implementace:

Implementace se bude sestávat z rámcové analýzy prostředí PO a výběru 3 až 5 PO, do kterých má být finanční řízení koordinovaně zavedeno. Následovat má podrobná analýza současného stavu procesů finančního řízení ve vybraných PO a návrh optimalizovaného stavu procesů a interních předpisů včetně metodiky finančního řízení.

Samotná implementace má být provedena na základě sestaveného a plánu implementace, který musí obsahovat alespoň tyto kroky:

- Zavedení upravené interní dokumentace do vybraných PO.
- Konfigurace aplikace pro specifika vybraných PO.
- Ověření fungování aplikace v prostředí vybraných PO.
- Nastavení a koordinace pilotního provozu a ostrého provozu s dohledem.
- Školení uživatelů.

Podpora:

Během realizace projektu a období udržitelnosti musí být stranou dodavatele uživatelům zajištěna technická i zákaznická podpora včetně podpory metodické, včetně nezbytné osobní asistence v testovacím provozu a po nezbytně nutnou dobu v rutinním provozu.

Výhody:

Mezi výhody realizace patří především:

- Služba je nabízena všem zájemcům a řešení vyžaduje ke svému fungování pouze přístup přes tenkého klienta. Snižují se tedy výrazně nároky na správce IT vybavení v místech konzumentů služby.
- Řešení poskytuje podklady pro řízení zřizovateli online, případně s minimálním zpožděním.

Citlivá místa implementace a provozu:

Zavedení nové formy provádění finančního řízení do organizace není triviální činností a je nutné ji zavádět do jednotlivých organizací postupně s důrazem na důkladnou organizaci implementačních prací. Možná technická budoucí rizika:

- Nedostatečný úložný a výpočetní výkon TCK (s přibývajícími konzumenty služby rostou nároky na úložný a výpočetní prostor).
- Nedostatečně zabezpečený přenos dat mezi klientem a aplikačním serverem.
- Nedostatečné HW/SW vybavení na straně PO.
- Všichni účastníci podpořených procesů musejí mít PC.
- Všichni účastníci s rozhodovací funkcí musí mít dostupné elektronické podpisy.

3.4 Detailní popis předmětu zakázky

3.4.1 Požadavky na analýzu stávajícího systému finančního řízení PO zřizovatele

Plnění uchazeče ve finančním řízení úřadu je poskytnutí odborných poradenských služeb a dodávek SW v oblasti finančního řízení. Konkrétně se jedná o plnění v následujících oblastech:

Zadavatel požaduje zpracování analýzy stávajícího stavu finančního řízení PO v rozsahu nezbytném pro nastavení a implementaci SW řešení. Součástí plnění bude i návrh opatření a nástrojů, které jsou potřebné pro nastavení jednotného finančního řízení PO v souladu s principy good governance a návrh vnitřních předpisů, které se vztahují k oblastem analýzy a budou základním východiskem pro nastavení finančního řízení ÚSC a jeho PO. Účelem veřejné zakázky je na základě provedení analýzy vytvoření metodiky pro správný, jednotný a průběžně opakovaný postup v kraji a jeho příspěvkových organizacích pro jednotné finanční řízení, včetně návrhu zasílání dat o hospodaření, nastavení procesu a nástrojů ÚSC a jeho PO pro plánování, controlling a vyhodnocování včetně nastavení ukazatelů pro měření efektivity hospodaření napříč spektrem veřejných služeb poskytovaných příspěvkovými organizacemi včetně vzájemného benchmarkingu.

Analýza bude zahrnovat vyhodnocení současného stavu různých ekonomických dat, zpráv a výsledků a informací ze současných zdrojů a analýzy možností zpracování současných a nově nabytých dat, tj. matematické a statistické metody a kvalitativní posouzení výsledků jednorozměrných metod (výpočet a sledování jednoho ukazatele v čase) a zapojení vícerozměrných metod srovnávání (vzájemná vazba ukazatelů).

Proces zpracování analýzy bude probíhat v těchto krocích.

a) Celková analýza nastavení systému finančního řízení

V rámci analýzy stávajícího stavu celkového nastavení systému finančního řízení bude provedeno rámcové prověření současného nastavení finančního řízení PO zadavatelem. Budou prověřeny zejména následující oblasti: organizační struktura, definované pravomoci a odpovědnosti souvisejících s finančním řízením PO, vykazování ze strany PO a hodnocení PO jejich zřizovatelem.

b) Analýza finanční plánování PO

V analýze stávajícího nastavení finančního plánování zadavatel požaduje hloubkové prověření nastaveného způsobu finančního plánování PO a také rozpočtového procesu zřizovatele ve vazbě na finanční plány PO. Součástí výstupů bude zhodnocení stávajících interních předpisů pro finanční plánování PO, včetně provázání na finanční plánování zadavatele.

c) Výkon finanční kontroly na PO

Analýza stávajícího stavu finanční kontroly bude obsahovat detailní zhodnocení současného nastavení systému finanční kontroly, jeho silné a slabé stránky, včetně doporučení pro jeho zlepšení. Prověření současného nastavení systému finanční kontroly bude zahrnovat následující oblasti:

- veřejnosprávní kontrola PO,
- vnitřní kontrolní systém PO,
- zpětná vazba nastavení systému finančního řízení, protože zjištění z kontrol jsou základním podkladem pro postupné zlepšování a zefektivnění nastavení celého systému.

d) Zpracování komplexní analýzy stávajícího systému nastavení finančního řízení na PO

V tomto dokumentu budou popsány výše uvedené oblasti a jejich stav s ohledem na specifika různých odvětvových skupin PO a jejich potřeb financování. Dokument bude obsahovat rámcové zhodnocení současného stavu, analýzu současně vykonávaných procesů s hodnocením a souhrn bodů ke zlepšení, které budou vstupovat do dílčí části VZ

3.4.2 Vypracování cílového konceptu

Zadavatel požaduje zpracování Cílového konceptu – dokumentu, který bude obsahovat časový plán prací a činností, které je nutné provést k úspěšné realizaci předmětu plnění této veřejné zakázky a věcný popis všech etap realizace této veřejné zakázky. Vybraný uchazeč může zahájit realizaci ostatních etap této veřejné zakázky až po schválení Cílového konceptu zadavatelem.

Cílovým konceptem se rozumí vytvoření popisu (dokumentu), který obsahuje minimálně následující požadavky na něj kladené:

a) **věcnou specifikaci IT nástroje pro podporu finančního řízení PO** – konkrétní specifikace užívání nástroje s popisem konkrétních procesů co PO bude v systému evidovat, jak v něm bude pracovat a co bude výstupem pro předávání dat na krajský úřad;

b) **věcnou specifikaci nástroje ke zpracování dat z PO na krajském úřadě** - včetně procesu, kterým se data do systému dostanou, jak se budou v systému vyhodnocovat a používat. Konkrétní postupy budou doplněny věcnými obrázky, schémata z aplikace, aby bylo možné konkrétně si představit, co se na PO bude vytvářet a jak se to projeví v systému kraje;

c) **časový harmonogram jednotlivých etap implementace IT nástroje** – časový rozpis prací a činností, které je nutné provést k úspěšné realizace zbývajících částí veřejné zakázky.

Harmonogram může být doplněn technickými a organizačními pomůckami, které usnadní jejich interpretaci koncovému uživateli.

Cílový koncept IT nástroje minimálně musí respektovat všechny navržené procesy, postupy a metodiky navržené v předchozích etapách. Musí zahrnovat všechny požadavky na technické a organizační záležitosti v zadávací dokumentaci.

Součástí bude i technický popis celkové architektury systému a jeho technické nároky na HW technologického centra kraje.

3.4.3 Požadavky na optimalizaci a vytvoření podkladů pro jednotné nastavení finančního řízení PO kraje

Na základě provedené analýzy současného stavu dodavatel:

- a) navrhne opatření a aktivity pro dosažení cílového stavu, kterým je racionalizace současných administrativních procedur a kompetencí v rámci procesu "plánování/rozpočtování -> sledování hospodaření -> vyhodnocování/stanovení výkonnostních ukazatelů -> řízení/rozhodování", která zajistí jednotný a konzistentní postup při výkonu činností zřizovatele a jeho příspěvkových organizací a transparentní výkon veřejné správy;
- b) provede přípravu a návrh nastavení procesů, čímž se zajistí jednotný a konzistentní postup při pravidelném automatizovaném sběru dat o hospodaření příspěvkových organizací a při jejich vyhodnocování v rámci finančního plánování. Metodika plánování bude obsahovat popis procesu plánování se všemi aspekty nutnými pro tvorbu změn a verzování a návrh vzájemného propojení složek plánu;
- c) vytvoří návrh metodiky pro roční a střednědobé finanční plánování příspěvkových organizací (plán příjmů a výdajů, plán fondů, investiční plán a plán oprav, odpisový plán, plán veřejných zakázek) včetně návrhu propojení s ročním rozpočtem a střednědobým plánováním kraje;
- d) provede definici a nastavení ukazatelů pro měření efektivity hospodaření s vazbou na kvalitu napříč spektrem veřejných služeb poskytovaných příspěvkovými organizacemi včetně benchmarkingu. Metodika a postupy musí umožňovat pružné a vícekriteriální modelování ukazatelů;
- e) vytvoří detailní popis procesu pro předávání dat z informačního systému, které používají příspěvkové organizace, včetně dat, které budou sloužit jako podklad pro výkon veřejnosprávní kontroly a dojde taktéž k jeho implementaci (nastavení do užívání);
- f) provede přípravu a nastavení procesů vnitřního řídicího a kontrolního systému příspěvkových organizací, včetně rozhodování a schvalování a procesů, kterých se účastní kraj prostřednictvím odborů krajského úřadu;
- g) vytvoří návrh metodiky pro nastavení vnitřního řídicího a kontrolního systému příspěvkových organizací;
- h) identifikuje případná rizika realizace implementace metodik včetně návrhu na jejich eliminaci a odhadu finanční náročnosti implementace;
- i) projedná návrh optimalizace se zřizovatelem a na úzké skupině zástupců PO, v průběhu celého projektu, tak aby byla zajištěna akceptovatelnost výstupů ze strany PO;
- j) představí navrhované změny zástupcům příspěvkových organizací na společných workshopech (cca 10 workshopů).

Veškerá metodika bude zpracována v elektronické a písemné formě a to tak, aby zpracovaný materiál sloužil jako podklad pro vytvoření právních předpisů kraje určený pro příspěvkové organizace a zároveň sloužil jako školicí materiál.

Veškeré výstupy budou průběžně diskutovány a prokazatelně odsouhlasovány s realizačním týmem objednavatele.

Vytvořená metodika musí obsahovat návody a postupy pro sledování vnitronákladů, řešení střediskového hospodaření a to vše v členění na hlavní a doplňkové činnosti podle jednotlivých oborů činnosti.

3.4.4 Dodávka SW řešení pro podporu finančního řízení v ÚSC

Zadavatel požaduje poskytnutí softwarového nástroje pro podporu finančního řízení ÚSC, tedy kraje a jeho zřizovaných organizací. Zadavatel požaduje, aby SW nástroj byl hostován v Technologickém centru kraje a využíval stávající softwarové nástroje na PO.

Uchazeč poskytne nevýhradní, nepřenositelné, časově, teritoriálně a množstevně neomezené právo užívat nabízený SW pro podporu finančního řízení ÚSC. Zadavatel požaduje poskytnutí licence, která zajistí pokrytí všech potenciálních konzumentů služby v daných organizacích.

Funkcionality a nastavení SW musí plně reflektovat pravidla stanovená právními předpisy České republiky a interními předpisy, které budou upraveny nebo vytvořeny v souvislosti s plněním této veřejné zakázky. Zadavatel je požadováno, aby SW nástroj vyžadoval plnění těchto pravidel.

SW řešení pro podporu finančního řízení bude dostupné přes tenkého klienta (hostované řešení).

3.4.5 Sestavení plánu implementace

Samotná implementace má být provedena na základě plánu implementace. Dodavatel sestaví plán implementace, který bude věcně a časově popisovat alespoň tyto kroky implementace:

- Výběr PO.
- Procesní analýza a návrh na úpravu procesů.
- Návrh vnitřních předpisů a metodiky finančního řízení a jejich zavedení do PO.
- Konfigurace aplikace pro specifika vybraných PO.
- Ověření fungování aplikace v prostředí vybraných PO.
- Nastavení a koordinace pilotního provozu a ostrého provozu s dohledem.
- Školení uživatelů.

Plán implementace podléhá schválení zadavatelem. Až po schválení plánu implementace zadavatelem lze přikročit k faktické implementaci.

3.4.6 Implementace SW řešení včetně školení uživatelů

Implementace se bude sestávat z rámcové analýzy prostředí PO a výběru tří až pěti PO, do kterých má být finanční řízení koordinovaně zavedeno. Následovat má podrobná analýza současného stavu procesů finančního řízení ve vybraných PO a návrh optimalizovaného stavu procesů a interních předpisů včetně metodiky finančního řízení.

Následně bude SW nasazen do prostředí vybraných PO a bude provedena konfigurace s ohledem na specifika konkrétní organizace. Po ověření fungování aplikace bude zahájen testovací a následně rutinní provoz s dohledem. Důležitou součástí implementace je zaškolení uživatelů. Vyškoleni budou všichni uživatelé PO, kde proběhne implementace a všichni zainteresovaní uživatelé u zadavatele.

3.4.7 Technické požadavky na dodávku IT řešení pro podporu finančního řízení ÚSC

Zadavatel požaduje poskytnutí softwarového nástroje pro podporu systému jednotného finančního řízení PO. Zadavatel požaduje, aby SW nástroj byl hostován v Technologickém centru kraje a pro přístup uživatelů využíval IDM zadavatele. Klienti budou přistupovat pouze přes tenkého klienta. Jiné řešení není možné.

Uchazeč poskytne nevýhradní, nepřenosné, časově, teritoriálně a množstevně neomezené právo užívat nabízený SW pro podporu finančního řízení ÚSC (včetně práva užívat nabízený SW všemi zřizovanými příspěvkovými organizacemi).

Funkcionality a nastavení SW musí plně reflektovat pravidla stanovená právními předpisy České republiky a interními předpisy, které budou upraveny nebo vytvořeny v souvislosti s plněním této veřejné zakázky. Zadavatel požaduje, aby SW nástroj vyžadoval plnění těchto pravidel.

Minimální požadovaná funkcionalita:

a) Obecné požadavky

- Automatická aktualizace dat i číselníků z provozních systémů s možností ručního vstupu.
- Informace budou prezentovány v jednoduché, srozumitelné struktuře ve formě tabulek a grafů.
- Zajištění přístupových práv k náhledům reportů dle zodpovědnosti.
- Vazba na ARES v rozsahu: On-line pořízení/aktualizace subjektu.
- Evidence informací o subjektech s minimálně těmito atributy (adresy, bankovní spojení, provozovny).
- Neumožnit vytvářet duplicity subjekty (více stejných IČ).
- Vazba na spolehlivost plátců DPH.
- Vedení společných číselníků, zahrnujících číselník organizací, číselník akcí, číselník nákladových okruhů a číselník zakázek.
- Uživatelské nastavení přehledů (seznamu záznamů) v minimálním rozsahu: zobrazování sloupců, filtrování údajů a třídění záznamů včetně možnosti jejich tisku.
- Zajištění přenosu informací potřebných pro finančního řízení ÚSC z jednotlivých PO v rozsahu:
 - Data z procesu finančního plánování.
 - Data z procesu finanční kontroly.

b) Požadavky na Finanční plánování

- Sestavování finančních požadavků PO dle libovolně vybrané dimenze a kombinace dimenzi (např. syntetický účet, analytický účet, položka, paragraf, nákladové středisko, organizační jednotka aj.).
- Struktura dat finančního plánu organizace musí obsahovat minimálně: zakázku, název položky, rozpočtovou položku, paragraf, účelový znak, organizační jednotku, syntetický účet, analytický účet a další nejméně 4 uživatelsky nastavitelná pole s vazbou na uživatelsky definovaný číselník.
- Umožnit vytvářet více návrhu finančních plánů.
- Vytvářet nový finanční plán z použitých šablon jiných finančních plánů.
- Umožnit hromadné operace na d položkami finančního plánu.
- Umožnit provádění změn finančního plánu tj. přesun z peněz z položky na položku a zvýšení nebo snížení částek v rozpočtu.

- Hlídní disponibility finančního plánu, a to jak finančního výhledu předpokladu, tak skutečného čerpání finančního plánu.
- Umožnit sledovat aktuální čerpání finančního plánu a aktuální rezervace finančního plánu.
- Umožnit export finančního plánu.
- Umožnit sledování závazných ukazatelů nad libovolnými dimenzemi finančního plánu
- Umožnit sledovat limity nad libovolnými dimenzemi finančního plánu.
- Umožnit stanovit závazný rozpis dimenzí finančního plánu, ze které vybraná akce bude čerpat.
- Umožnit sledovat finanční plány zřizovateli.
- Umožnit notifikace při stavu varování při nedostatečné disponibilitě finančního plánu.
- Kontrolovat bilanční rovnost finančního plánu při provádění změn.
- Vytvořit libovolný počet dílčích celků finančního plánu (například investičních akcí)
- Mít na dané období pouze jeden schválený plán.
- Přiřazovat ke konkrétním položkám finančního plánu přiřazovat role, které je mohou manipulovat a vidět.
- Svázat finanční pohyby ve finančním plánu se stavy schvalování finanční kontroly.
- Umožnit vytváření finančních pohybů na položkách finančního plánu bez aplikace finanční kontroly.
- Zajistit logování provedených změn s dohledáním, kdy a kdo změnu vytvořil.
- Možnost nahlížení zřizovatele do finančního plánu PO.
- Umožnit zobrazení nejdůležitějších informací pomocí dashboardů.
- Podpořit integraci finančního plánu s externími systémy.
- Logovat finanční operace nad finančním plánem.
- Definovat přístup pro supervizora nebo auditora.

c) Finanční kontrola

Legislativní požadavky na finanční kontrola

Požaduje se, aby řešení splnilo ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb., k zákonu o finanční kontrole a souvisejících právních předpisů. Především musí splňovat tyto ustanovení:

- V informačním systému musí být zaručeno oddělení zákonných funkcí (příkazce operace od správce rozpočtu a hlavní účetní) a v případě rozhodnutí vedoucího orgánu veřejné správy sloučení funkcí správce rozpočtu a hlavní účetní. (§ 26, odst. 2 a odst. 3 zákona č. 320/2001 Sb.).
- Informační systém nesmí umožnit schválení rolí příkazce operace osobu, která není v pozici vedoucího zaměstnance (vedoucí zaměstnanec, je taková osoba, která má pod sebou minimálně jednoho jiného zaměstnance) (§ 26, odst. 1 bod a) zákona č. 320/2001 Sb.).
- Informační systém musí umožnit provést předběžnou, průběžnou a následnou řídicí kontrolu prostřednictvím pověřených zaměstnanců (příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní). (§ 26 odst. 1 a § 27 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb.).
- informační systém musí umožnit oznámení o nehospodárném, neefektivním a neúčelném nakládání s veřejnými prostředky v rámci průběžné a následné kontroly vedoucímu orgánu veřejné správy. (§ 27 odst. 3 zákona č. 320/2001 Sb.).
- Existence elektronické auditní stopy u jednotlivých dokumentů, a to z důvodu zpětného vyhledání informací o jednotlivých krocích schvalovacího procesu. (§25

odst. 2, písm. c) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a Metodická příručka pro výkon řídicí kontroly v orgánech veřejné správy).

- Elektronický schvalovací postup, který zajistí dodržení zákonného pořadí schvalování operací zaměstnanci ve funkcích příkazce operace a správce rozpočtu a příkazce operace a hlavní účetní. (§ 10 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).
- Elektronický schvalovací proces musí umožnit:
 - Přerušování a navrácení požadavku v rámci elektronického schvalovacího postupu příslušnou zákonnou funkcí;
 - Zamítnutí požadavku v rámci elektronického schvalovacího postupu příslušnou zákonnou funkcí;
 - Schválení požadavku příslušnou zákonnou funkcí. (§ 13 odst. 5 a 7 vyhlášky č. 416/2004 Sb.);
- Informační systém musí umožnit provést elektronický schvalovací postup před vznikem nároku na příjem v působnosti jediné funkce - příkazce operace. (§ 11 odst. 1 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).
- Informační systém musí umožnit provést elektronický schvalovací postup po vzniku nároku na příjem, a to v působnosti dvou funkcí – příkazce operace a hlavní účetní. Tyto funkce na sebe vzájemně navazují a jsou oddělené. (§ 12 odst. 1 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).
- Informační systém musí umožnit provést elektronický schvalovací postup před vznikem závazku, a to v působnosti dvou funkcí – příkazce operace a správce rozpočtu. Tyto funkce na sebe vzájemně navazují a jsou oddělené. (§ 13 odst. 1 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).
- Informační systém musí umožnit provést elektronický schvalovací postup po vzniku závazku, a to v působnosti dvou funkcí – příkazce operace a hlavní účetní. Tyto funkce na sebe vzájemně navazují a jsou oddělené. (§ 14 odst. 1 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).
- Informační systém musí podporovat limitované přísliby, jejich schvalovací proces (příkazce operace a správce rozpočtu) s možností navrácení podepsaného příslibu s určením limitu výdajů a s určením období, ve kterém se výdaj má uskutečnit. (§ 13 odst. 8 a 9 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).
- Elektronický schvalovací proces musí podporovat podepisování formou zaručeného elektronického podpisu a musí umožnit ověření času podpisu formou kvalifikovaného časového razítka. Zároveň musí systém umožňovat obnovu časového razítka v příslušných časových intervalech, a to z důvodu střednědobé a dlouhodobé archivace. (§ 69a odst. 5 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě).
- Výstupní datové formáty dokumentů v digitální podobě musí být ukládány v odpovídajícím archivačním formátu PDF/A. (dle §23, odst. 2 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby).

Obecné požadavky na funkcionalitu finanční kontroly

Požadavky na workflow

- Umožnit podporu a konfiguraci libovolného dokladu schvalovaného dle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění.
- Umožnit minimálně tyto konfigurace pracovního postupu:
 - Definování rolí, které své rozhodnutí musí doložit elektronickým podpisem a rolí které mají jen poradní/doporučující vyjádření;
 - Možnost definovat podmínky pro větvení běhu schvalování (např. finanční výše);
 - Automatické definování pořadí rolí např. dle organizační struktury;
 - Změna pořadí účastníků;

- Podpora paralelního schvalování (případ schvalování více útvary současně);
- Možnost zapojit do schvalování v rámci PO také pracovníky zřizovatelských odborů zřizovatele;
- Přidání/odebrání účastníků procesu v průběhu schvalování;
- Přístup pro roli supervizora nebo auditora.
- Umožnit sledování celých operací.
- Umožnit sledování všech částí operace z dané operace.
- Umožnit nastavení zastupitelnosti.
- Umožnit logování všech skutečností zaznamenávající se do dokladů k oběhu dokumentů.
- Generování úkolů pro účastníky schvalovacích procesů a jejich avizování a zasilání informací o průběhu schvalování prostřednictvím e-mailu.
- Přidělovat oprávnění pro nakládání s dokladem na základě přiděleného úkolu
- Úkol je forma přidělení práce nad dokumentem každému účastníkovi Procesu Workflow.
- Informovat o všech závažných skutečnostech při schvalování všech dotyčných rolí ve workflow.
- Umožnit konfiguraci položek, které se vyplňují, jsou editovatelné a jsou povinné pro danou roli.
- Možnost provedení operace na základě odkazu v emailové notifikaci.
- Zaznamenávat veškeré skutečnosti o schvalování do dokladu o provedení řídicí kontroly.
- Konfigurovat doklad pro každý typ dokumentu samostatně.
- Umožnit konfiguraci jiných, než zákonných rolí do oběhu schvalovaných dokumentů
- Umožnit doplnění komentáře při schvalování dokladů.
- Vynucovat komentář při zamítnutí dokladů a informovat předešlé účastníky workflow o zamítnutí.
- V každém okamžiku mít informaci o stavu schvalování.
- Možnost nadefinovat počet dní, který je na celé WF k dispozici.
- Umožnit přidání osoby, která je ad-hoc přidána ve workflow a vyjadřuje se pouze k jednomu konkrétnímu dokladu.
- Informovat o nesouladu při párování závazku x výdaje, nároku x příjmu.
- Informovat o nesouladu v případě, kdy organizace je na seznamu nespolehlivých plátců anebo účet, na který má proběhnout platba není v seznamu.
- Informovat pokud byla v poslední době přidán podobný typ dokladu do schvalování (zabránění duplicitního schvalování jednoho účetního dokladu).
- Umožnit přikládat do záznamu o provedení řídicí kontroly informace z jednotlivých příloh připojených ke schválenému dokladu.
- Umožnit povinnost příloh (např. skeny dokumentů).
- Umožnit možnost reportování o časovém a finančním vypořádání schvalovaných dokladů.
- Zajištění kontrolních mechanismů v rámci finanční kontroly:
 - Správná chronologie výkonu finanční kontroly na závazku a výdaji;
 - Správné pořadí schvalujících rolí (Příkazce operace, Správce rozpočtu, Hlavní účetní);
 - Nepřekročení finanční výše u výdaje stanovené na závazku;
 - Shoda dodavatele definovaného na závazku a výdaji;
 - Kontrola nepřekročení finančního limitu a časového období definovaného na limitovaném příslibu a následném čerpání u výdaje;

- Kontrola částek v dokladu a ve všech jeho podrobných položkách (např. věcný profil, finanční profil);
- Vytvářet průběžně generování PDF/A-3 dokladu o provedení řídicí kontroly se záznamem auditní stopy, včetně příloh v jednom souboru.
- Podpora pro analytické služby (BI).
- Umožnit vygenerování prvotního dokladu ve formě pdf nebo v evidenci.
- Používat v prostředí multiorganizací.
- Umožnit integrace s externími systémy oběma směry.

Požadavky na archivaci

- Umožnit ukládat výsledný doklad do digitálního archívu
- Umožnit udržovat platnost dokumentu v archívu po celou dobu, kdy je potřebné udržovat platnost.
- Definovat u každého typu dokumentu platnost, která se má v archívu udržovat (přerážet časovými razítky).
- Umožnit hledání v dokladech v archívu.
- Umožnit export dokladů o provedené řídicí kontrole z archívu (DB) do files systému
- Možnost nahlížení zřizovatele do archívu dokladů o provedené řídicí kontrole i na operace prováděné PO.
- Umožnit roli supervizora nebo auditora přístup k archívu nebo jeho částem.

3.4.8 Technická a zákaznická podpora

Během realizace předmětu veřejné zakázky a období udržitelnosti, které trvá 5 let od realizace této veřejné zakázky, musí být dodavatelem zajištěna technická, zákaznická a metodická podpora pro všechny uživatele nabízeného SW řešení. Doba udržitelnosti začíná běžet po akceptaci zadavatele dodávaného řešení.

3.4.9 Požadavky na implementaci SW řešení v PO kraje (pilotní)

Řešení bude pilotně nasazeno na 3 - 5 organizací, které budou vybrány na základě provedené analýzy vycházející z ekonomických dat jednotlivých organizací a dle priorit zřizovatele.

Implementací se rozumí:

- 1) Vytvoření dokumentu „Cílová implementace řešení“
- 2) Instalace, konfigurace a customizace řešení na míru vybraných PO
- 3) Školení uživatelů a administrátorů systému
- 4) Dokumentace řešení
- 5) Konzultace během testovacího provozu aplikace.

Cílová implementace řešení

Cílovým konceptem se rozumí vytvoření popisu (dokumentu) způsobu kompletní implementace softwarového nástroje nabízeného řešení dle podrobné specifikace předmětu VZ v závislosti na provedených detailních analýzách procesů a potřeb tak, aby při této implementaci byly řádně pokryty všechny procesy, návrhy, pravidla stanovená interními předpisy zadavatele a ostatní požadavky zadavatele uvedené v této ZD včetně příloh.

Instalace, implementace a customizace nabízeného softwarového nástroje

Instalace, implementace a customizace nabízeného softwarového nástroje bude provedena tak, aby byly řádně pokryty všechny procesy, návrhy, pravidla stanovená interními předpisy zadavatele a ostatní požadavky zadavatele uvedené v této ZD včetně příloh, přičemž musí být zároveň v souladu s Cílovým konceptem.

Konzultace během testovacího provozu

Součástí dodávky je i konzultace během testovacího provozu na jednotlivých příspěvkových organizacích, které budou vybrány k pilotnímu zavedení IT řešení.

4 Doba plnění veřejné zakázky

Doba plnění (harmonogram) je z pohledu zadavatele uveden v následující tabulce:

Fáze projektu	Termín plnění, délka procesu
Zahájení projektu	do 3 pracovních dnů po podpisu smlouvy
Analýza, cílový koncept	Do 30 dní od zahájení projektu
Oponentura, doplnění analýzy, akceptace analýzy	Do 15 dnů od předání analýzy
Implementace, optimalizace	Do 45 dní od akceptace analýzy
Testovací (zkušební) provoz	30 dní ukončení implementace
Rutinní provoz s asistencí uchazeče	30 dní od ukončení testovacího provozu
Akceptace	v průběhu rutinního provozu
Rutinní provoz (následný)	navazující období
Technická podpora a údržba	dle harmonogramu, předpoklad 10/2015 – 09/2020

Nejzazší termín zahájení rutinního provozu je 31.10.2015.

5 Další požadavky na dodávku

5.1 Uživatelské role

Uživatele je možné rozdělit do několika hlavních kategorií:

- **Administrátor** – pracovník zadavatele s technickou znalostí, který má administrátorská oprávnění, může měnit konfiguraci systému, upravovat a definovat serverová nastavení, připojení k datovým zdrojům apod., odhad 2 administrátoři.
- **Správce aplikace** – pracovník zadavatele s technickou znalostí aplikace osoba, která má oprávnění nastavit aplikační nastavení, může též připravovat analýzy a reporty, odhad 2 správci.
- **Uživatel** – osoba, pracovník, vedoucí pracovník, která má oprávnění pracovat s daty a s definovanými výstupy (PO, zadavatel). Uživatel má právo spouštět hotové analýzy a reporty, zobrazovat data v rámci svého organizačního zařazení a prohlížet detaily svých podřízených.

Všechny skupiny uživatelů – se autorizují oproti kompetenčnímu centru TCK (vazba na identity management).

5.2 Dokumentace

Součástí dodávky musí být dokumentace k nabízenému řešení (softwarový nástroj), která musí obsahovat systémovou a uživatelskou příručku (manuál) popřípadě školící a učební texty, pokud nejsou součástí uživatelského příručky, vše v českém jazyce. Uživatelská a systémová příručka musí být také dodána v elektronické podobě v některém ze standardních datových formátů (RTF, DOC, PDF).

5.3 Dokumentace zadavatele, upgrade a doplnění směrnic

Součástí zakázky je upgrade dokumentace a směrnic zadavatele a pilotně instalovaných PO včetně potřebné metodické dokumentace.

5.4 Školení

Uchazeč poskytne školení pro uživatele softwarového nástroje tak, aby všichni uživatelé byli schopni řádně užívat instalované, implementované a customizované nabízené řešení softwarového nástroje.

Zadavatel předpokládá školení uživatelů v rozsahu minimálně 50 hodin.

Uchazeč dále poskytne školení pro 3 administrátory softwarového nástroje tak, aby tito administrátoři byli schopni řádně užívat instalované, implementované a customizované nabízené řešení pro účely jeho provozu a údržby.

Zadavatel předpokládá školení administrátorů v rozsahu minimálně 40 hodin.

Školení konkrétních uživatelů a administrátorů musí být provedeno před začátkem testovacího provozu.

Minimální požadovaný časový rozsah školení uživatelů je 1 den. Uchazeč musí zajistit školení uživatelů minimálně pro zadavatelem vybrané pracovníky KúSK a pracovníky PO. Cílem je realizovat základní uživatelské školení tak, aby bylo možné maximálně využít všech možností implementovaných nástrojů z pohledu zaměstnanců/uživatelů, rovněž pak z pohledu vedoucích pracovníků.

5.5 Technická podpora a údržba

Technická podpora na celkové řešení ze strany dodavatele musí zahrnovat garanci včasného zásahu v případě vzniku problematické situace. Problémem (závadou) se rozumí takový stav, který neumožňuje provádět určité funkce systému, nebo nejsou splněny podmínky stanovené v dokumentaci.

5.5.1 Požadavky na technickou a zákaznickou podporu

Požadavky na technickou a zákaznickou podporu jsou:

- Průběžné provádění inovace produktu, jeho jednotlivých technologických částí a příslušného software, zejména update a legislativního update, upgrade a legislativního upgrade.
- Pod pojmem update se rozumí taková verze produktu, u které se oproti předcházející verzi produktu mění jeho funkčnost, a to na základě změny jakékoliv skutečnosti, podle které byla celá funkčnost tohoto produktu vytvořena, ale nemění se struktura dat datového fondu, se kterým tato verze produktu pracuje. V případě, že změna

funkčnosti tohoto produktu byla provedena pouze na základě legislativních změn, je nová verze tohoto produktu jeho “legislativním updatem”.

- Pod pojmem upgrade se rozumí taková verze produktu, u které se oproti předcházející verzi tohoto produktu mění jeho funkčnost, a to na základě změny jakékoliv skutečnosti, podle které byla celá funkčnost produktu vytvořena, a zároveň se mění struktura vět datového fondu, se kterým tato verze produktu pracuje. V případě, že změna funkčnosti tohoto produktu a změna struktury dat datového fondu, se kterým tento produkt pracuje, byla provedena pouze na základě legislativních změn, je nová verze tohoto produktu jeho “legislativním upgradem”.
- Poskytování update a upgrade produktu, vzniklé legislativními změnami a požadavky objednatele či samostatnou, nevynucenou, inovační činností zhotovitele.
- Provádění obecných změn produktu v důsledku vývoje HW a SW prostředků.
- Distribuce nových verzí produktu a bezpečnostních a funkčních oprav (patchů) včetně aktuální dokumentace a popisu změn.
- Distribuce informací o nových verzích produktu uživatelům elektronicky.
- Distribuce inovovaného produktu za účelem legislativního update nebo legislativního upgrade bude provedena před termínem účinnosti změn příslušných právních předpisů
- Aktualizace provozní a bezpečnostní dokumentace.
- Poskytování přístupu k databázi známých řešených problémů a přístupu k technické podpoře výrobce.
- Služba Hot-line formou telefonické podpory pro zaměstnance zadavatele pro hlášení požadavků na technickou podporu a servis, poradenství a konzultace.
- Služba HelpDesk pro zaměstnance zadavatele pro hlášení závad a požadavků na technickou podporu, poradenství a konzultace.
- Provádění servisních a metodických návštěv na organizaci minimálně 1x za 6 měsíců.
- Provádění metodických konzultací na vyžádání.
- Provádět servisních zásahu do konfigurace pro plynulý běh aplikace dle požadavku jednotného finančního řízení příspěvkových organizací.

5.5.2 Klasifikace technické a zákaznické podpory

Problémy (závady) jsou klasifikovány dle jejich závažnosti a provozních podmínek na tři kategorie důležitosti:

Vysoká = závady vylučující užívání produktu nebo jeho části, tj. problémy zabraňující provozu systému (provoz systému nebo jeho části je zastaven).

Střední = závady způsobující problémy při užívání a provozování produktu nebo jeho části, ale umožňující provoz systému. Provoz systému nebo jeho části je omezen, nicméně činnosti mohou pokračovat určitou dobu náhradním způsobem.

Nízká = provoz systému nebo jeho části je závadou ovlivněn, může však pokračovat jiným způsobem (např. organizačními opatřeními apod.).

Požadavek na servisní zásah může být uplatněn:

- systémem ServiceDesk,
- poštou,
- elektronickou poštou,
- datovou schránkou,
- faxem.

Dostupnost technické podpory je požadována v pracovních dnech od 8:00 do 17:00 dle dále uvedených priorit jednotlivých požadavků.

Priorita	Reakční doba od převzetí problému	Doba vyřešení požadavku od převzetí problému
Vysoká	2 pracovní hodiny	8 pracovních hodin
Střední	8 pracovních hodin	3 pracovní dny
Nízká	24 pracovních hodin	10 pracovních dnů

Dodávka rovněž musí zahrnovat údržbu produktu po dobu trvání technické podpory. Údržba představuje poskytování všech nových verzí produktu na datovém nosiči nebo elektronicky, včetně příslušné dokumentace a implementaci nových verzí do prostředí zadavatele. Dodavatel bude povinen zajistit, že veškeré funkce popsané v zadávací dokumentaci budou odpovídat platným právním předpisům ČR a budou v souladu s poskytnutou dokumentací k produktu.

5.6 Záruční lhůta

Dodavatel odpovídá za vady dodávky po dobu záruční lhůty, které je stanovena v délce 36 měsíců.

V Praze 03-04-2015

Ing. Zuzana Moravčíková
náměstkyně hejtmana pro oblast investic a veřejných zakázek