

Smlouva o dílo

„Zavedení Dokument management systému SÚSPK v rámci dotačního projektu: Rozvoj Geoportálu a Zavedení Dokument management systému SÚSPK“

(dále jen „smlouva“)

uzavřená v souladu s ustanovením § 2586 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

Číslo smlouvy Dodavatele: 202512001
Číslo smlouvy SÚSPK: 8500010689
Reg. č. projektu: CZ.06.01.01/00/22_009/0003322 (dále jen „projekt“)

Smlouva je uzavřena na základě výsledku otevřeného řízení veřejné zakázky evidované na profilu zadavatele pod systémovým číslem: P25V00000396 (dále jen „zadávací řízení“)

mezi:

společností **Institut průmyslového managementu, spol. s r.o.**

zapsanou v obchodním rejstříku pod sp. zn.: C 3961 vedenou u Krajského soudu v Plzni

sídlo: Samaritská 199/16, Doudlevec, 301 00 Plzeň

IČO: 48365700 DIČ: CZ48365700

datová schránka: 8nsb96a

zastoupena: Ing. Petr Sunek, jednatel

kontaktní osoba pro věcnou funkčnost: Ing. Petr Sunek, tel: [redacted]

[redacted]

kontaktní osoba pro technickou podporu: [redacted]

[redacted]

kontaktní osoba ve věci smluvní: Ing. Petr Sunek, tel: [redacted]

(dále jen „Dodavatel“)

a

Správou a údržbou silnic Plzeňského kraje, příspěvkovou organizací

zapsanou v obchodním rejstříku pod sp. zn.: Pr 737 vedenou u Krajského soudu v Plzni

sídlo: Koterovská 462/162, Koterov, 326 00 Plzeň

IČO: 720 53 119 DIČ: CZ72053119

datová schránka: qbep485

zastoupena: Ing. Jiří Velíšek, generální ředitel

kontaktní osoba pro věcnou funkčnost: [redacted],

e-mail: [redacted]

kontaktní osoba ve věci smluvní: Ing. Jiří Velíšek, [redacted]

[redacted]

(dále jen „objednatel“ nebo „SÚSPK“ nebo „Klient“)

Na Dodavatele a Klienta je dále odkazováno jednotlivě jako na „smluvní stranu“, případně dohromady jako na „smluvní strany“.

ČLÁNEK 1 ÚČEL A PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Klient v současné době realizuje rozsáhlé projekty (rekonstrukce dopravních staveb, investiční akce apod.), které vyžadují vysokou míru spolupráce a koordinace uvnitř organizace i s externími partnery. Veškerá dokumentace související s projekty je zpracovávána v elektronické podobě a ukládána ve sdílených složkách, které mají nastaveny odpovídající přístupová oprávnění pro skupiny, popřípadě jednotlivé uživatele.
- 1.2. Současný způsob sdílení a správy projektové dokumentace nenaplňuje aktuální potřeby uživatelů. Chybí zejména možnost jednoduchého bezpečného přístupu k dokumentům „odkudkoli“, možnost řízeného a bezpečného sdílení s externími partnery a možnost automatizace životního cyklu dokumentů.
- 1.3. Klient se z výše uvedených důvodů rozhodl implementovat nové řešení pro správu dokumentů - Document Management System (dále jen „DMS“, „Informační systém“ nebo „Systém“), který bude komplexním systémovým prostředím pro zpracování, sdílení a správu elektronického obsahu využívaného pro podporu procesů silničního hospodářství Správy a údržby silnic Plzeňského kraje.
- 1.4. Vzhledem k tomu, že výše uvedený Informační systém má pracovat v prostředí a v součinnosti se stávajícími informačními systémy Klienta a je tudíž nezbytné jej odborně implementovat, je účelem této smlouvy zajištění bezporuchového fungování systému pro zpracování, sdílení a správu elektronického obsahu (dále též jen „Služby“), tedy implementace Informačního systému do prostředí Klienta (dále též jen „Implementace“). Tato smlouva proto stanoví podmínky a pravidla pro poskytnutí těchto Služeb.
- 1.5. Předmětem této smlouvy je závazek Dodavatele poskytnout Služby, spočívající v návrhu a vytvoření Informačního systému a jeho integraci na příslušné informační systémy Klienta, pilotní provoz Informačního systému a přenos know-how na pracovníky Klienta (dále též jen „Dílo“), a to za podmínek stanovených touto smlouvou včetně jejích příloh. Současně s touto smlouvou bude uzavřena Servisní smlouva, která nabude účinnosti dnem předání a převzetí Díla jako celku.
- 1.6. Dílo bude provedeno v dále definovaných fázích (dílčích plněních):

1. F1 - Příprava projektu (Definice projektu) – Dílo 1

Výstupem fáze bude dokument ve struktuře uvedené v příloze 9 - Struktura a obsah výstupů. Detailní zadání pro fázi F1:

- Předprojektová příprava;
- Jmenování týmů;
- Zajištění přístupů do SÚSPK (prostory, systémy);
- Seznámení členů týmů s organizací projektu, jejich rolí a projektovými standardy.

2. F2 - Implementační studie (Cílový koncept) – Dílo 2

Výstupem fáze bude dokument ve struktuře uvedené v příloze 9 - Struktura a obsah výstupů. Detailní zadání pro fázi F2:

- Analýza stávajícího řešení a návrh řešení v rozsahu:
 - Business analýza potřeb SÚSPK;

- Návrh technického řešení včetně integrací.
- Analýza dat a návrh jejich migrace:
 - Identifikace vstupních dokumentů (podle typů dokumentů, zdrojových systémů, ...);
 - Koncepce a návrh migračních postupů, metodik a potřebných nástrojů.

3. F3 - Implementace řešení DMS (v rozsahu dle výstupů fáze F2) – Dílo 3

Detailní zadání pro fázi F3:

- Vytvoření DMS řešení:
 - instalace prostředí (vývoj/test + produkce);
 - příprava řešení (nastavení parametrů, realizace programových úprav, reportů, migračních nástrojů a nástrojů pro upload dat).
- Testování řešení:
 - testování řešení (funkční, systémové, integrační, zátěžové a akceptační testy);
 - testování datových migrací a nástrojů pro upload dat.

4. F4 – Příprava produktivního provozu – Dílo 4

Detailní zadání pro fázi F4:

- Přenos know-how a příprava dat:
 - Příprava dokumentace v českém jazyce:
 - Jednoduché dokumentace pro koncové uživatele (kuchařka, how to);
 - Dokumentace skutečného provedení, dle předávaného stavu;
 - Administrátorská a provozní dokumentace.
 - Školení v českém jazyce v sídle objednatele včetně přípravy potřebných materiálů pro školení:
 - Školení koncových uživatelů;
 - Školení administrátorů.
- Akceptace řešení a zahájení produktivního provozu (Produktivní start / GoLive):
 - Akceptace řešení;
 - Nastavení prostředí do produktivního provozu;
 - Zahájení uživatelského přístupu a práce s řešením.

5. F5 - Podpora provozování řešení DMS v pilotním provozu – Dílo 5

Detailní zadání pro fázi F5:

- Podpora uživatelů, provoz, správa řešení v rámci pilotního provozu (do dokončení migrací a uzavření a akceptace otevřených bodů – minimálně 2 týdny bez otevřených vad kategorie A a B);
- Akceptace řešení a celého projektu implementace po ukončení pilotního provozu;
- Podpora uživatelů, provoz, správa řešení v rámci záruční lhůty.

- 1.7. Klient se touto smlouvou zavazuje řádně provedené Dílo převzít a zaplatit za něj cenu za podmínek stanovených v této smlouvě.
- 1.8. Klient se touto smlouvou dále zavazuje poskytnout Dodavateli součinnost nutnou k provedení Díla, a to v souladu s podmínkami této smlouvy.

- 1.9. Provedení Díla se řídí zásadami obsaženými v Příloze č. 1, pokud není touto smlouvou stanoveno jinak.
- 1.10. Nedílnou součástí této smlouvy tvoří tyto přílohy:
- Příloha č. 1 – Zásady provedení Díla;
 - Příloha č. 2 – Výklad pojmů;
 - Příloha č. 3 – Předmět dodávky;
 - Příloha č. 4 – Nabídka Dodavatele;
 - Příloha č. 5 – Protokol o akceptaci fáze;
 - Příloha č. 6 – Předávací protokol;
 - Příloha č. 7 - Závěrečný protokol;
 - Příloha č. 8 – Protokol o hlášení vady;
 - Příloha č. 9 – Struktura a obsah výstupů;
 - Příloha č. 10 – Podmínky zpracování osobních údajů;
 - Příloha č. 11 – Testovací plán – základní oblasti
- 1.11. V případě rozporu ujednání obsažených v těle této smlouvy, a jejích příloh má přednost znění uvedené v těle této smlouvy.

ČLÁNEK 2 DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 2.1. Termíny pro provedení Díla (potvrzení akceptačních protokolů) jsou následující:
- Uzavření Smlouvy o dílo - označen jako termín D.
 - Fáze F1. - D + 10 doplní dodavatel v rámci podání nabídky
(max. 10 kalendářních dnů)
(skutečný termín dokončení Fáze F1 je označen jako D1).
 - Fáze F2. - D1 + 80 doplní dodavatel v rámci podání nabídky
(max. 80 kalendářních dnů)
(skutečný termín dokončení Fáze F2 je označen jako D2).
 - Fáze F3. - D2 + 90 doplní dodavatel v rámci podání nabídky
(max. 90 kalendářních dnů)
(skutečný termín dokončení Fáze F3 je označen jako D3).
 - Fáze F4. - D3 + 40 doplní dodavatel v rámci podání nabídky
(max. 40 kalendářních dnů)
(skutečný termín dokončení Fáze F4 je označen jako D4).
 - Fáze F5. - D4 + 30 doplní dodavatel v rámci podání nabídky
(minimálně 14 kalendářních dnů, maximálně 30 kalendářních dnů)
(skutečný termín dokončení Fáze F5 je označen jako D5).
 - Záruční doba. - D5 + 6 měsíců (180 kalendářních dnů).
- 2.2. Maximální lhůta pro dokončení fází F1 až F5 je stanovena na 250 kalendářních dnů.
- 2.3. Místem plnění bude sídlo a provozovny Klienta a pracoviště Dodavatele.

ČLÁNEK 3

PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA

- 3.1. Závazek Dodavatele provést Dílo je splněn řádným dokončením Díla v souladu s touto smlouvou a jeho předáním Klientovi způsobem dle odst. 3.2. a 3.3. této smlouvy.
- 3.2. Podmínky pro předání jednotlivých fází plnění Díla, respektive dílčích plnění („Výstupů“) k akceptaci Řídícímu výboru jsou následující:

3.2.1. Pro Akceptaci fáze F1 - Příprava projektu

- a) Dodavatel předloží Klientovi koncept Výstupu („Návrh Výstupu“), k připomínkám. Klient sdělí Dodavateli své připomínky k předloženému Návrhu Výstupu nejpozději do 5 (pěti) pracovních dní od doručení Návrhu Výstupu. Dodavatel následně během deseti (10) pracovních dní předložené připomínky vypořádá a předloží Klientovi finální verzi Výstupu k převzetí. V případě prodlení Klienta s poskytnutím dohodnuté součinnosti se přiměřeně prodlužují též termíny stanovené pro Dodavatele.
- b) Klient přijme Výstup v souladu s touto Smlouvou, pokud (i) splňuje požadavky této Smlouvy a (ii) byly vypořádány připomínky Klienta k Návrhu Výstupu, v souladu s odstavcem a) bodu 3.2.1. výše, a potvrdí podpisem akceptačního protokolu převzetí Výstupu. Klient se zavazuje potvrdit akceptační protokol do tří (3) pracovních dnů od doručení finální verze Výstupu.
- c) Dodavatel se zavazuje zahájit akceptační proceduru s takovým předstihem, aby mohl Klient při dodržení lhůt uvedených v odstavci 3.2.1. a), a to jak ze strany Klienta, tak i Dodavatele, potvrdit akceptační protokol nejpozději do termínu uvedeného v odstavci 2.1 této smlouvy.

3.2.2. Pro Akceptaci fáze F2 – Implementační studie

- a) Dodavatel předloží Klientovi koncept Výstupu („Návrh Výstupu“), k připomínkám. Klient sdělí Dodavateli své připomínky k předloženému Návrhu Výstupu nejpozději do deseti (10) pracovních dní od doručení Návrhu Výstupu. Dodavatel následně během deseti (10) pracovních dní předložené připomínky vypořádá a předloží Klientovi finální verzi Výstupu k převzetí. V případě prodlení Klienta s poskytnutím dohodnuté součinnosti se přiměřeně prodlužují též termíny stanovené pro Dodavatele.
- b) Klient přijme Výstup v souladu s touto Smlouvou, pokud (i) splňuje požadavky této Smlouvy a (ii) byly vypořádány připomínky Klienta k Návrhu Výstupu, v souladu s odstavcem a) bodu 3.2.2. výše, a potvrdí podpisem akceptačního protokolu převzetí Výstupu. Klient se zavazuje potvrdit akceptační protokol do tří (3) pracovních dnů od doručení finální verze Výstupu.
- c) Dodavatel se zavazuje zahájit akceptační proceduru s takovým předstihem, aby mohl Klient při dodržení lhůt uvedených v odstavci 3.2.2. a), a to jak ze strany Klienta, tak i Dodavatele, potvrdit akceptační protokol nejpozději do termínu uvedeného v odstavci 2.1.

3.2.3. Pro Akceptaci fáze F3 – Implementace řešení DMS

- a) Vedoucí projektu Dodavatele zajistí, že vznikne plán testů včetně identifikace potřebných lidských kapacit na straně Klienta a že vzniknou patřičné testovací scénáře a testovací data („testovací plán“). Testovací plán by měl pokrýt minimálně oblasti popsané v příloze č. 11.
- b) Vedoucí projektu Klienta podpisem potvrdí, že byly naplněny podmínky pro akceptaci fáze, tedy že byly provedeny:
 - Všechny nezbytné funkční testy a testy oprávnění definované v testovacím plánu v odpovědnosti realizačního týmu bez výskytu vad kategorie A a B a pro všechny vady kategorie C, kterých může být maximálně 5, byl stanoven a na úrovni Řídícího výboru společně odsouhlasen termín jejich odstranění;

- Všechny nezbytné integrační a bezpečnostní testy definované v testovacím plánu v odpovědnosti realizačního týmu bez výskytu vad kategorie A a B a pro všechny vady kategorie C, kterých může být maximálně 5, byl stanoven a na úrovni Řídícího výboru společně odsouhlasen termín jejich odstranění;
 - Všechny nezbytné zátěžové a objemové testy v odpovědnosti realizačního týmu bez výskytu vad kategorie A a B, které byly specifikovány v testovacím plánu, a pro všechny vady kategorie C, kterých může být maximálně 5, byl stanoven a na úrovni Řídícího výboru společně odsouhlasen termín jejich odstranění.
- c) Vedoucí projektu Dodavatele předloží kopie protokolů provedených funkčních, integračních, bezpečnostních, zátěžových a objemových testů a testů oprávnění dle testovacího plánu.
- d) Dodavatel předá výše uvedené dokumenty a informace nutné pro akceptaci fáze F3 Klientovi nejpozději do 10 kalendářních dnů před termíny uvedenými v odstavci 2.1. této smlouvy. Je-li Dílo 3 řádně dokončeno a jsou-li splněny akceptační kritéria dle testovacího plánu, podepíše Klient do 10 kalendářních dnů od předání výše uvedených dokumentů a informací příslušný akceptační protokol.

3.2.4. Pro Akceptaci fáze F4 – Příprava produktivního provozu

- a) Vedoucí projektu Dodavatele zajistí, že vznikne detailní plán školení v českém jazyce zohledňující potřeby Klienta, ve kterém stanoví jako součinnost ze strany Klienta povinnost zajistit účast budoucích uživatelů či administrátorů.
- b) Vedoucí projektu Klienta podpisem potvrdí, že byly naplněny podmínky pro akceptaci fáze, tedy že:
- Byli v odsouhlaseném rozsahu (dle plánu školení) proškoleni všichni koncoví uživatelé a administrátoři Informačního systému;
 - Byla namigrována všechna data v rozsahu potřebném pro zahájení produktivního provozu;
 - Byla přiřazena uživatelská oprávnění v rozsahu potřebném pro zahájení produktivního provozu;
 - K datu podpisu byla dokončena kompletní dokumentace nastavení Informačního systému;
 - Byly naplněny všechny další dohodnuté podmínky pro přechod do Produktivního provozu.
- c) Dodavatel předá výše uvedené dokumenty a informace nutné pro akceptaci fáze F4 Klientovi nejpozději do 10 kalendářních dnů před termíny uvedenými v odstavci 2.1. této smlouvy. Je-li Dílo 4 řádně dokončeno a jsou-li splněna stanovená akceptační kritéria, podepíše Klient do 10 kalendářních dnů od předání výše uvedených dokumentů příslušný akceptační protokol.

3.2.5. Pro Akceptaci fáze F5 – Podpora provozování řešení DMS v pilotním provozu

- a) Vedoucí projektu Klienta podpisem potvrdí, že:
- Byly naplněny podmínky pro finální akceptaci;
 - Na Díle není evidován výskyt vad kategorie A, B a C a v uplynulých dvou týdnech evidován žádný výskyt vad kategorie A a B;
 - Byla namigrována všechna data v dohodnutém rozsahu pro produktivní provoz;
 - Byla přiřazena uživatelská oprávnění v rozsahu potřebném pro produktivní provoz;
 - K datu podpisu byla dokončena aktualizace kompletní dokumentace nastavení Informačního systému.

- b) Dodavatel předá výše uvedené dokumenty a informace potřebné pro akceptaci fáze F5 Klientovi nejpozději do 10 kalendářních dnů před termíny uvedenými v odstavci 2.1. této smlouvy. Je-li Dílo 5 řádně dokončeno a jsou-li splněny stanovené náležitosti, podepíše Klient do 10 kalendářních dnů od předání výše uvedených dokumentů a informací příslušný akceptační protokol.
- 3.3. O předání a převzetí jednotlivých dílčích fází plnění Díla bude smluvními stranami sepsán Předávací protokol (dle Přílohy č. 6 této smlouvy), ve kterém Klient podpisem oprávněných osob potvrdí převzetí příslušné fáze. Na závěr fáze F5 Podpora provozování řešení DMS – v provozu bude smluvními stranami sepsán Závěrečný protokol o předání/převzetí Díla, který bude znamenat předání a převzetí této fáze, dílčího plnění i Díla jako celku (dle Přílohy č. 7 této smlouvy). Před podpisem Předávacího protokolu, popř. Závěrečného protokolu o předání/převzetí Díla musí proběhnout následující:
- 3.3.1. příslušná fáze dílčího plnění musí být akceptována Řídicím výborem s tím, že součástí akceptačního protokolu bude seznam otevřených bodů a termínů jejich řešení. Řešení těchto otevřených bodů nemá vliv na cenu ani termíny zahájení pilotního a produktivního provozu Díla. Rozhodnutí Řídicího výboru o akceptaci potvrdí Vedoucí projektu Klienta a Dodavatele podpisem Protokolu o akceptaci.
- 3.3.2. Následující dokumenty tvoří kompletní seznam pro předání jednotlivých dílčích fází plnění Díla Dodavatelem Klientovi:
- 3.3.2.1. Pro dílčí plnění F1 – Příprava projektu:
- Protokol o akceptaci Řídicím výborem (dle Přílohy č. 5 této smlouvy),
- 3.3.2.2. Pro dílčí plnění F2 – Implementační studie (Cílový koncept):
- Protokol o akceptaci Řídicím výborem (dle Přílohy č. 5 této smlouvy).
- 3.3.2.3. Pro dílčí plnění F3 – Implementace řešení DMS:
- Protokol o akceptaci Řídicím výborem (dle Přílohy č. 5 této smlouvy),
- 3.3.2.4. Pro dílčí plnění F4 – Příprava produktivního provozu:
- Protokol o akceptaci Řídicím výborem (dle Přílohy č. 5 této smlouvy),
- 3.3.2.5. Pro dílčí plnění F5 – Podpora provozování řešení DMS v pilotním provozu:
- Protokol o akceptaci Řídicím výborem (dle Přílohy č. 5 této smlouvy),
- 3.4. Dílo se považuje za řádně provedené, pokud odpovídá účelu této smlouvy a specifikaci stanovené v Příloze č. 3 této smlouvy, pokud nebude v produktivním systému minimálně ve dvou týdnech předcházejících předání evidován žádný výskyt vad kategorie A a B, pokud bude řádně dokončeno, jak je definováno výše, a pokud bude předáno způsobem dle odst. 3.2. a 3.3. této smlouvy. Tímto se považuje Dílo za dokončené a předané. Dílo se považuje za řádně dokončené, předané a převzaté též užíváním Informačního systému v produktivním provozu po dobu delší než 30 pracovních dnů bez výskytu vad kategorie A a B. Klient není povinen převzít Dílo, či jednotlivá dílčí plnění, není-li provedeno řádně a v souladu s touto smlouvou.

ČLÁNEK 4

CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1. Cena Díla činí celkem 2 618 000,00 - Kč, (slovy dvěmilionyšestsetosmnácttisíc korun českých) bez DPH a je stanovena následujícím způsobem:
- 4.1.1. Cena za dodání fáze **F1 - Příprava projektu** dle této smlouvy (dále jen „cena Díla 1“) činí celkem 41 040,00 Kč, (slovy čtyřicetjednatísícčtyřicet korun českých) bez DPH.
- 4.1.2. Cena za dodání fáze **F2 - Implementační studie** dle této smlouvy (dále jen „cena Díla 2“) činí celkem 136 800,00 Kč, (slovy stotřicetšesttisícosmset korun českých) bez DPH.
- 4.1.3. Cena za dodání fáze **F3 - Implementace řešení DMS** dle této smlouvy (dále jen „cena Díla 3“) činí celkem 2 089 200,00 Kč, (slovy dvěmilionyosmdesátdevět tisícdvěstě korun českých) bez DPH.
- 4.1.4. Cena za dodání fáze **F4 – Příprava produktivního provozu** dle této smlouvy (dále jen „cena Díla 4“) činí celkem 161 800,00 Kč, (slovy stošedesátjednatísícosmset korun českých) bez DPH.
- 4.1.5. Cena za dodání fáze **F5 - Podpora provozování řešení DMS v pilotním provozu** dle této smlouvy (dále jen „cena Díla 5“) činí celkem 189 160,00 Kč, (slovy stoosmdesátdevět tisícstošedesát korun českých) bez DPH.
- 4.2. Cena Díla zahrnuje veškeré náklady spojené s poskytováním Služeb.
- 4.3. Strany se dohodly, že cena Díla dle odstavce 4.1. bude Dodavatelem Klientovi postupně fakturována dále uvedeným způsobem:
- 4.3.1. Po dokončení a předání dílčího plnění **F1 - Příprava projektu** bude Dodavatelem vystavena faktura - daňový doklad ve výši 90 % ceny Díla 1.
- 4.3.2. Po dokončení a předání dílčího plnění **F2 - Implementační studie** bude Dodavatelem vystavena faktura - daňový doklad ve výši 5 % ceny Díla 1 plus 80 % ceny Díla 2.
- 4.3.3. Po dokončení a předání dílčího plnění **F3 - Implementace řešení DMS** bude Dodavatelem vystavena faktura - daňový doklad ve výši 15 % ceny Díla 2 plus 70 % ceny Díla 3.
- 4.3.4. Po dokončení a předání dílčího plnění **F4 - Příprava produktivního provozu** bude Dodavatelem vystavena faktura - daňový doklad ve výši 20 % ceny Díla 3 plus 80 % ceny Díla 4.
- 4.3.5. Po dokončení a předání dílčího plnění **F5 - Podpora provozování řešení DMS v pilotním provozu** bude Dodavatelem vystavena faktura - daňový doklad ve výši 5 % ceny Díla 3 plus 15 % ceny Díla 4 plus 95 % ceny Díla 5.
- 4.4. Zbývající neuhrazenou část ceny Díla v hodnotě 5 % z celkové ceny Díla si ponechá Klient jako zádržné po dobu běhu záruční doby a bude uvolněna ihned po ukončení běhu záruční doby, pokud Dodavatel bude plnit řádně své závazky plynoucí ze sjednaného záručního servisu a Dílo nebude vykazovat vady. Dodavatel je oprávněn předat Klientovi bankovní záruku za zádržné a nahradit jí zádržné dle předchozích ujednání této Smlouvy, bude-li bankovní záruka bezpodmínečná, hrazená na první výzvu Klienta za podmínek dle této Smlouvy nebo Servisní smlouvy.
- 4.5. Faktury – daňové doklady musí být vystaveny v souladu s příslušnými právními předpisy včetně DPH ve výši stanovené právními předpisy.
- 4.6. Faktura musí krom náležitostí daňového a účetního dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty (dále jen „ZDPH“) a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví obsahovat i tyto údaje:

- a) číslo smlouvy objednatele,
 - b) přesný název dotčené veřejné zakázky a registrační číslo projektu.
- 4.7. Jednotlivé faktury vystavené Dodavatelem budou se splatností 30 dní ode dne vystavení.
- 4.8. Všechny platby budou Klientem provedeny bezhotovostně na účet Dodavatele uvedený na příslušné faktuře vystavené Dodavatelem. Dodavatel fakturu zašle elektronicky e-mailem na e-mailovou adresu Klienta: [REDACTED].
- 4.9. Dodavatel se zavazuje, že na jím vydaném daňovém dokladu bude uvedeno pouze číslo tuzemského bankovního účtu, které je správcem daně zveřejněno způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 98 písm. d) zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“)). V případě, že daňový doklad bude obsahovat jiný než takto zveřejněný tuzemský bankovní účet, má Klient právo ponížít platbu Dodavateli uskutečňovanou na základě této smlouvy o příslušnou částku DPH a současně je oprávněn odvést částku DPH z příslušného plnění přímo na účet finančnímu úřadu. Smluvní strany si sjednávají, že takto Dodavateli nevyplacenou částku DPH odvede správci daně sám Klient v souladu s ustanovením § 109a ZDPH.
- 4.10. V případě, že se Dodavatel stane tzv. nespolehlivým plátcem DPH ve smyslu §106a ZDPH, je Klient oprávněn odvést částku DPH z příslušného plnění přímo na účet finančnímu úřadu, a to v návaznosti na § 109 a §109a ZDPH. V takovém případě tuto skutečnost Klient oznámí Dodavateli a úhradou DPH na účet finančního úřadu se pohledávka Dodavatele za Klientem v částce uhrazené DPH považuje bez ohledu na další ustanovení této smlouvy za uhrazenou. Skutečnost, že se Dodavatel stal tzv. nespolehlivým plátcem DPH, bude ověřena z veřejně dostupného registru plátců DPH a identifikovaných osob, což Dodavatel výslovně akceptuje a nebude činit sporným.
- 4.11. Nebude-li mít faktura náležitosti uvedené v článku 4, a nebo nebude-li částka v ní uvedena odpovídat sjednané výši, je Klient oprávněn fakturu vrátit do data splatnosti Dodavateli, který fakturu podle charakteru nedostatků opraví nebo vystaví novou fakturu. Nová doba splatnosti počíná běžet od data doručení opravené (nové) faktury. Klient není po dobu opravy faktury v prodlení s placením odměny za poskytnuté plnění dle této Smlouvy.
- 4.12. Dodavatel je povinen archivovat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů nejméně po dobu 10 let od uzavření smlouvy. Po tuto dobu je dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.
- 4.13. Dodavatel je povinen nejméně po dobu 10 let od uzavření smlouvy poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (Centrum pro regionální rozvoj České republiky, Ministerstvo pro místní rozvoj, Ministerstvo financí, Evropská komise, Evropský účetní dvůr, Nejvyšší kontrolní úřad, příslušné orgány finanční správy a další oprávněné orgány státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

ČLÁNEK 5

PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 5.1. Úspěšné provedení a dokončení Díla je možné jen při stálé maximální součinnosti smluvních stran. Rozdělení činností v rámci procesu Implementace je stanoveno v Příloze č. 1 této smlouvy.
- 5.2. Klient se zavazuje v termínech stanovených touto smlouvou, jinak v termínech odpovídajících postupu prací, poskytnout Dodavateli potřebnou součinnost, zejména:
- 5.2.1. poskytovat Dodavateli dokumenty a informace potřebné pro provedení Díla, potvrzovat přijetí předkládaných dokumentů ve lhůtě do pěti pracovních dnů od jejich doručení pracovníky Dodavatele;

- 5.2.2. jmenovat z řad svých pracovníků dostatečný počet odborníků do projektového týmu pro plnění projektových činností v kapacitách uvedených v Příloze č. 1, Článek 2.
- 5.3. V průběhu integračních testů má Klient možnost provést vlastní testy v rámci rozsahu stanoveného ve fázi **F2 - Implementační studie** s tím, že výsledky těchto testů budou součástí výsledků testů stanovených v podmínkách pro akceptaci dle Článku 3, odst. 3.2.3 této smlouvy.
- 5.4. Klient zajistí na svůj náklad předpoklady potřebné pro řádné provedení Díla Dodavatelem. Jedná se zejména o:
- zajištění technického přístupu k realizaci nezbytných interface pro počítačové programy třetích stran
 - vytvoření dostatečného pracovního prostředí pro realizační tým,
 - zajištění dostatečných lidských kapacit pro provedení uživatelských a integračních testů dle testovacího plánu,
 - ustanovení administrátorů systémů, kteří budou vykonávat základní monitorovací a administrativní funkce potřebné pro řádný chod počítačového programu, a to během projektu i následného produktivního provozu Informačního systému,
 - zřízení vhodných školicích učeben (pro účely školení koncových uživatelů) po dobu trvání školení koncových uživatelů podle odsouhlaseného plánu školení. Učebna bude vybavena dostatečným počtem osobních počítačů připojených k pracovnímu prostředí počítačového programu, tabulí nebo flip-chartem a datovým projektorem.
- 5.5. V případě, že Klient neposkytuje součinnost dle této smlouvy, upozorní jej Dodavatel prokazatelným způsobem na tuto skutečnost. Pokud Klient v dohodnuté lhůtě nezjedná nápravu, je Dodavatel oprávněn pozastavit provádění Díla až do zabezpečení příslušné součinnosti ze strany Klienta s tím, že v takovém případě se Dodavatel nedostává do prodlení s plněním dle této smlouvy a o dobu takového pozastavení se prodlužují veškeré smluvené termíny pro provedení plnění dle této smlouvy. Současně Klient uhradí prokazatelné náklady Dodavatele s tímto pozastavením spojené.
- 5.6. Dodavatel se zavazuje:
- 5.6.1. zajistit pro plnění této smlouvy potřebný počet pracovníků tak, aby předmět smlouvy a jednotlivých dílčích plnění byl naplněn v odpovídající kvalitě a ve stanovených termínech,
- 5.6.2. dodržovat provozní podmínky, bezpečnostní předpisy a další interní pravidla a předpisy Klienta, s nimiž bude prokazatelně seznámen,
- 5.6.3. informovat bezodkladně Klienta o jakýchkoliv zjištěných problémech či překážkách plnění, které by mohly ovlivnit plnění, byť by za ně Dodavatel neodpovídal.
- 5.7. Dodavatel je oprávněn pověřit plněním třetí osoby. V tomto případě má Dodavatel stejnou odpovědnost, jako by plnění poskytoval sám.
- 5.8. Smluvní strany jsou oprávněny požádat o výměnu neproduktivního pracovníka druhé smluvní strany. Taková žádost musí být odůvodněná. Smluvní strana, která chce požádat o výměnu, musí nejdříve písemně předložit druhé straně svoje důvody a poukázat na případy, kdy takový pracovník vážně a opakovaným způsobem ohrozil úspěšný postup realizace Díla. Předložené důvody výměny budou následně projednány na nejbližší schůzce Řídícího výboru a ten také rozhodne o případné výměně. Do 14 dní od rozhodnutí Řídícího výboru o změně neproduktivního pracovníka, musí příslušná smluvní strana poskytnout jiného vhodného kandidáta se stejnou nebo vyšší kvalifikací.
- 5.9. Klient a Dodavatel se tímto zavazují, že po dobu účinnosti této smlouvy, ani po dobu 1 roku po ukončení její účinnosti neučiní pokus, ani nebudou zaměstnávat zaměstnance druhé smluvní

strany, případně je jakýmkoliv jiným způsobem angažovat ve své činnosti, ledaže by (i) k tomu obdržely od druhé strany písemný souhlas nebo (ii) by k zaměstnání zaměstnance druhé strany došlo prokazatelně bez jakékoliv spojitosti s plněním této smlouvy. Strana, která poruší tuto povinnost je povinna zaplatit druhé straně smluvní pokutu ve výši 500.000,- Kč. Tato smluvní pokuta je splatná do 14 dnů od okamžiku jejího uplatnění stranou poškozenou.

- 5.10. Dodavatel je povinen postupovat při poskytování Služeb tak, aby minimalizoval potřebu úprav na straně systémů a aplikací třetích stran. Pokud se při poskytování Služeb dle této smlouvy ukáže taková úprava nezbytná, je povinností Dodavatele dodat technickou specifikaci změnového požadavku a zajistit podporu pracovníkům na straně Klienta pro zadání a převzetí tohoto změnového požadavku od třetí strany, provozovatele, resp. dodavatele takového software.

ČLÁNEK 6 ZMĚNY DÍLA

- 6.1. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna písemně navrhnout změny Díla před jeho dokončením při dodržení následujících pravidel:
- 6.1.1. Změna bude navržena v souladu s ustanovením § 222 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
 - 6.1.2. Žadatel o změnu rozsahu Díla předloží písemně svou žádost Vedoucímu projektu Klienta, včetně zdůvodnění požadované změny.
 - 6.1.3. Vedoucí projektu Klienta změnový požadavek zaeviduje a předá Vedoucímu projektu Dodavatele k doplnění informací.
 - 6.1.4. Vedoucí projektu Dodavatele doplní do změnového požadavku, nejpozději do 5 pracovních dnů (podle rozsáhlosti požadované změny) po jeho obdržení, seznam dopadů, které bude mít realizace této změny na Dílo (časový plán, zdroje Klienta i Dodavatele, cena za změnu Díla).
 - 6.1.5. Takto doplněný změnový požadavek předloží Vedoucí projektu Klienta členům Řídícího výboru v dostatečném předstihu tak, aby na své nejbližší řádné nebo mimořádné schůzce mohl rozhodnout, že:
 - akceptuje předložený změnový požadavek – v tom případě Vedoucí projektu Klienta a Dodavatele zabezpečí předložení návrhu dodatku smlouvy k odsouhlasení Klientovi. Po odsouhlasení Klientem bude podepsán smluvními stranami dodatek ke smlouvě. V případě zamítavého stanoviska Klienta bude toto sděleno Řídícímu výboru.
 - neakceptuje předložený změnový požadavek – v tom případě Vedoucí projektu Klienta informuje žadatele o rozhodnutí Řídícího výboru a rozsah Díla zůstane beze změny.
- 6.2. Jakékoliv změny Díla musí být sjednány písemným dodatkem této smlouvy, který bude podepsán osobami oprávněnými zastupovat smluvní strany ve věcech smluvních.
- 6.3. Drobné změny technického charakteru, které nemají vliv na cenu a dobu plnění, a ani nemohou mít nepříznivý vliv na rovnost stran a obtížnost plnění některé z nich, mohou sjednat se souhlasem Řídícího výboru i Vedoucí projektu, zejména hrozí-li nebezpečí z prodlení. Všechny takové změny budou evidovány v průběhu projektu Dodavatelem. Pokud to bude vhodné a účelné Dodavatel předloží Klientovi před podpisem Závěrečného protokolu o předání/převzetí Díla návrh dodatku ke smlouvě, kterým budou tyto změny zahrnuty do předmětu plnění této smlouvy.

ČLÁNEK 7

ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA

- 7.1. Dodavatel odpovídá za řádné a včasné provedení Díla vymezeného v této smlouvě. Dílo je provedeno řádně, pokud splňuje veškeré požadavky a funkcionality stanovené touto smlouvou, je způsobilé pro účel užití stanovený touto smlouvou a je prosté všech faktických a právních vad.
- 7.2. Dodavatel odpovídá za vady Díla v souladu s příslušnými ustanoveními občanského zákoníku o smlouvě o dílo, není-li dále stanoveno jinak.
- 7.3. Vadou se pro účely této smlouvy rozumí:
- v případě tvorby dokumentu Implementační studie takový návrh specifikace IS, který nezohledňuje cíle specifikované klientem (příloha č. 3), nebo neumožňuje následnou výrobu řešení (Implementaci řešení v Informačním systému);
 - v případě výroby a nastavení Systému, pokud je toto nastaveno odchýlně od zadání, které je uvedeno v dokumentu Implementační studie;
 - v případě programových rozhraní, reportů a dalších programů realizovaných Dodavatelem se vadou rozumí odchýlná funkce od oboustranně odsouhlaseného písemného zadání v dokumentu Implementační studie;
 - v případě Implementace, pokud je tato nezpůsobilá k řádnému užití pro účel stanovený ve smlouvě.
- 7.4. Dodavatel odpovídá za vady, které má Dílo v době jeho předání Klientovi nebo které se projeví v Dodavatelem poskytnuté záruční době. Záruční doba Díla začíná běžet dnem dokončení a předání Díla, tj. ode dne podpisu Závěrečného protokolu (ukončení Pilotního provozu), a skončí uplynutím 6 měsíců od tohoto okamžiku. V době účinnosti Servisní smlouvy budou vady v záruční době odstraňovány Dodavatelem bezplatně v rámci Služby provozu a správy a Služby podpory ve smyslu Servisní smlouvy. Pokud bude účinnost Servisní smlouvy ukončena předčasně před dokončením běhu záruční doby Díla, bude záruční servis probíhat bezplatně dle níže uvedených ujednání do konce záruční doby Díla. V případě, že Dodavatel neumožní, nebo nebude objektivně možné, aby Služby provozu a správy a Služby podpory ve smyslu Servisní smlouvy poskytovala osoba odlišná od Dodavatele, budou Dodavatelem poskytovány po celou záruční dobu bezúplatně služby, které jsou předmětem Služby provozu a správy a Služby podpory ve smyslu Servisní smlouvy za podmínek sjednaných v Servisní smlouvě.
- 7.5. Dodavatel se své odpovědnosti za vady zproští, prokáže-li, že vada byla způsobena poskytnutím nesprávných informací nebo byla jinak prokazatelně způsobena Klientem nebo třetí osobou.
- 7.6. Dodavatel nemá vůči Klientovi žádné povinnosti v rozsahu změn anebo úprav Díla Klientem či jeho subdodavateli v případě, že by Klient nebo jeho subdodavatelé zasáhli do Díla jakýmkoliv, předem Dodavatelem písemně neodsouhlaseným způsobem. V rozsahu nezměněných a neupravených částí Díla zůstávají povinnosti Dodavateli v nezměněném rozsahu.
- 7.7. Nezproští-li se Dodavatel odpovědnosti, odstraní zjištěnou vadu v průběhu záruční doby na své náklady.
- 7.8. Dodavatel se zavazuje, že od zahájení pilotního provozu Systému a v záruční době vyvine nejvyšší možné úsilí k odstraňování vad Díla a že svoji práci na odstraňování vad kategorie A a B definovaných v odstavci 7.9. této smlouvy nepřeruší, dokud vady neodstraní nebo neprovede náhradní řešení.

- 7.9. Dodavatel se zavazuje od zahájení pilotního provozu Systému a v záruční době zahájit práce na odstranění vad ve lhůtách dle následující klasifikace vad, přičemž o kategorii vady rozhoduje s konečnou platností Klient:
- 7.9.1 Vada kategorie A – standardní firemní procesy jsou vážně ovlivněny a nezbytné úlohy nemohou být plněny. Některé části (významné z pohledu externích integrací a komunikací) nebo všechny části systému selhaly a jsou zcela nefunkční nebo je jejich funkčnost omezena tak, že je kritickým způsobem ovlivněna informační podpora činnosti Klienta. Dodavatel je povinen zahájit práce na odstranění vady nejpozději během 2 pracovních hodin po nahlášení. Do 4 hodin od nahlášení vady je Dodavatel povinen vadu odstranit nebo navrhnout alternativní řešení nebo způsob obnovení základní funkčnosti Informačního systému tak, aby vada nebránila Klientovi v jeho činnosti a plnění závazků vůči třetím osobám. Pokud ve stanovené lhůtě nebude vada odstraněna a bude navrženo pouze alternativní řešení nebo způsob obnovení základní funkčnosti, stanoví lhůtu pro odstranění vady včetně vymezení podmínek součinnosti ze strany Klienta a Dodavatele dohodou kontaktní osoby uvedené v záhlaví této smlouvy. Tyto osoby mohou uzavřít dohodu, že alternativní řešení nebo způsob obnovení základní funkčnosti je konečným odstraněním vady.
- 7.9.2 Vada kategorie B – jsou dotčeny firemní procesy, externí integrace a komunikace v míře způsobující ztěžování výkonu konkrétní činnosti. Podporované činnosti jsou výrazně ovlivněny z důvodu selhání nebo omezení některé ze systémových funkcí podporujících důležité procesy, externí integrace a komunikace. V případě současného výskytu více vad kategorie B může nastat situace, kdy vzájemné působení těchto vad způsobí kumulaci negativního dopadu na Klienta tak, že závažnost dopadu bude odpovídat podmínkám vady kategorie A. V tomto případě budou i jednotlivé vady způsobující tuto kumulaci hodnoceny kategorií A. Dodavatel je povinen zahájit práce na odstranění vady kategorie B nejpozději během 2 pracovních hodin po nahlášení. Do 8 hodin od nahlášení vady je Dodavatel povinen vadu odstranit nebo navrhnout alternativní řešení nebo způsob obnovení funkčnosti Informačního systému tak, aby vada nebránila Klientovi v jeho činnosti a plnění závazků vůči třetím osobám. Pokud ve stanovené lhůtě nebude vada odstraněna a bude navrženo pouze alternativní řešení nebo způsob obnovení funkčnosti, stanoví lhůtu pro odstranění vady včetně vymezení podmínek součinnosti ze strany Klienta a Dodavatele dohodou kontaktní osoby uvedené v záhlaví této smlouvy. Tyto osoby mohou uzavřít dohodu, že alternativní řešení nebo způsob obnovení funkčnosti je konečným odstraněním vady.
- 7.9.3 Vada kategorie C - Ostatní - drobné vady, které nespádají do kategorií A a B - Dodavatel je povinen zahájit práce na odstranění vady nejpozději do 5 pracovních dnů od nahlášení.
- 7.10. Bude-li zjištěna neodstranitelná vada, která představuje podstatné porušení smlouvy, má Klient právo odstoupit od smlouvy nebo požadovat přiměřenou slevu z ceny Díla. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemně na adresu Dodavatele uvedenou v této smlouvě. Odstoupení je účinné doručením Dodavateli.
- 7.11. Klient je povinen uplatnit nárok na odstranění vady bez zbytečného odkladu zpravidla do pěti (5) pracovních dnů od okamžiku, kdy ji Klient zjistil. Vadu je Klient povinen popsat, tj. uvést, jak se projevuje, s tím, že vada by měla být reprodukovatelná v testovacích podmínkách. Postrádá-li oznámení některou z povinných náležitostí, vyzve Dodavatel neprodleně Klienta k jeho doplnění.
- 7.12. Klient uplatní nárok na odstranění vady následujícím způsobem:
- 7.12.1 písemně či elektronicky ve formě vyplněného Hlášení vady dle Přílohy č. 8 zaslaného kontaktním osobám, které Dodavatel sdělí Klientovi nejpozději do zahájení produktivního provozu Systému a

- 7.12.2 v případě, že bude Klient uplatňovat nárok na odstranění vady kategorie A nebo B mimo pracovní dobu, která je zajištěna v pracovních dnech od 8.00 do 17.00 hodin, upozorní také telefonicky kontaktní osobu Dodavatele na provedené oznámení.
- 7.13. Seznam osob oprávněných uplatňovat nároky na odstranění vad sdělí Klient Dodavateli nejpozději do zahájení produktivního provozu Systému.
- 7.14. Lhůty k zahájení prací na odstraňování vad dle odstavce 7.9. běží od potvrzení Dodavatele e-mailem, že přijal řádně učiněné oznámení vady v souladu s odstavcem 7.11. provedené podle postupu uvedeného v odstavci 7.12. Dodavatel potvrdí příjem oznámení vady bez zbytečného prodloužení, nejpozději do 1 hodiny. Pokud se Klientovi nepodaří telefonicky spojit dle odstavce 7.12.2. s žádnou z kontaktních osob Dodavatele (maximálně 3), je poslední nezdařený prokázaný pokus o telefonické upozornění považován za začátek lhůty k navržení alternativního řešení nebo způsobu obnovení funkčnosti Informačního systému a Klient neuplatní smluvní pokutu za nedodržení lhůty nástupu na řešení vady.
- 7.15. Dodavatel zaručuje, že předané Dílo nemá právní vady, zejména není zatíženo právy třetích osob z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví. Dodavatel se zavazuje odškodnit Klienta za všechny nároky třetích osob z titulu porušení jejich chráněných práv souvisejících s plněním Dodavatele podle této smlouvy, pokud Klient:
- 7.15.1 oznámí Dodavateli bez zbytečného odkladu písemně a uceleně uplatnění jakéhokoli podobného nároku třetích osob,
 - 7.15.2 zmocní Dodavatele k vypořádání takového nároku soudní nebo mimosoudní cestou,
 - 7.15.3 neučiní bez předchozí konzultace s Dodavatelem jakékoli právní úkony ve věci předmětných nároků, zejména neuzná sám předmětný nárok.

ČLÁNEK 8 ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- 8.1. Každá ze smluvních stran odpovídá za škodu způsobenou porušením povinností vyplývajících z této smlouvy dle příslušných ustanovení občanského zákoníku. Obě smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci již vzniklých škod. Smluvní strany se dále dohodly, že odpovědnost Dodavatele k náhradě škody či nemajetkové újmy jím způsobené nikoliv úmyslně, z hrubé nedbalosti či na přirozených právech člověka porušením jakýchkoli jeho závazků sjednaných touto smlouvou či vyplývajících pro něj ze zákona v souvislosti s touto smlouvou je omezena částkou, která odpovídá částce 10 000 000 Kč. Tuto částku považují smluvní strany ve smyslu ustanovení § 2898 občanského zákoníku za maximální částku náhrady škody či nemajetkové újmy, za kterou odpovídá Dodavatel a kterou bude případně povinen uhradit.
- 8.2. Dodavatel se zavazuje zaplatit Klientovi smluvní pokutu za nedodržení termínu ukončení a předání každé dílčí fáze dle odstavce 2.1. této smlouvy, a to 0,08% z ceny Díla ve smyslu čl. 4.1 této smlouvy za každý byt jen započatý den prodloužení, maximálně však do výše ceny Díla. Dodavatel se zavazuje zaplatit Klientovi smluvní pokutu za nedodržení termínu ukončení a předání fází F1 až F5 dle odstavce 2.2. této smlouvy, a to 0,3% z ceny Díla ve smyslu čl. 4.1 této smlouvy za každý byt jen započatý den prodloužení, maximálně však do výše ceny Díla. Tímto ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo Klienta na náhradu škody ze stejného důvodu v plné výši; ustanovení § 2050 občanského zákoníku se v tomto případě nepoužije.
- 8.3. Poruší-li Dodavatel kteroukoliv ze svých povinností uvedených v článku 7.8. a 7.9. této smlouvy, zejména povinnost včas zahájit práce na odstranění vad a svou povinnost vady řádně a včas odstranit, zaplatí Klientovi na první výzvu a bez jakýchkoli výhrad či podmínek, a bez ohledu na

to, zda Klient případně využije dalších svých práv, která mu vznikají na základě porušení povinností Dodavatele, či nikoliv za každý, byť jen započatý den prodlení smluvní pokutu ve výši:

- 5 000,- Kč v případě, že se jedná o vadu kategorie A (ve smyslu čl. 7.9.1 této smlouvy), nebo
- 3 000,- Kč v případě, že se jedná o vadu kategorie B (ve smyslu čl. 7.9.2 této smlouvy), nebo
- 1 000,- Kč v případě, že se jedná o vadu kategorie C (ve smyslu čl. 7.9.3 této smlouvy).

Tímto ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo Klienta na náhradu škody v rozsahu převyšujícím uhrazenou smluvní pokutu; ustanovení § 2050 občanského zákoníku se v tomto případě a rozsahu nepoužije. Po dobu trvání účinnosti Servisní smlouvy se ujednání o smluvních pokutách nepoužije.

- 8.4. Dodavatel je povinen být pojištěn proti škodám způsobeným jeho činností včetně škod způsobených jeho pracovníky.

Dodavatel se zavazuje, že nejpozději od zahájení poskytování Služeb dle této Smlouvy až do jejich úplného ukončení bude mít sjednanou platnou a účinnou pojistnou smlouvu na pojištění profesní odpovědnosti za škody v oblasti IT, a to s limitem pojistného plnění min. ve výši 10 milionů Kč. Dodavatel se zavazuje předat Klientovi nejpozději ke dni zahájení provádění Služeb a následně kdykoliv do 3 pracovních dní na požádání Klienta kopii certifikátu (osvědčení o pojištění) k pojistné smlouvě osvědčující účinnost pojistných smluv a jejich soulad s podmínkami dle této smlouvy.

ČLÁNEK 9

VLASTNICKÉ PRÁVO A PRÁVA K DUŠEVNÍMU VLASTNICTVÍ

Vlastnické právo

- 9.1. V případě, že jsou součástí Díla movité věci, které se mají stát vlastnictvím Objednatele, přechází vlastnictví těchto movitých věcí na Objednatele k okamžiku podepsání Předávacího protokolu oprávněnými osobami. Nebezpečí škody na movitých věcech přechází okamžikem faktického předání Objednateli.

Licenční ujednání

- 9.2. Některé části Díla tvoří plnění, které naplňují znaky autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 sb., autorského zákona, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Autorský zákon“). K těmto částem je poskytnuta licence na základě níže uvedených licenčních podmínek.
- 9.3. Dodavatel poskytuje k Dílu licence v různém rozsahu dle povahy autorského díla. K autorským dílům může být poskytována:
- licence v plném rozsahu;
 - licence v omezeném rozsahu;
 - licence k Proprietárnímu software.
- 9.4. Dodavatel je povinen poskytnout licenci ve smyslu níže uvedeného článku, ledaže bude v Implementační studii uvedeno jinak. Bez ohledu na obsah Implementační studie se Dodavatel zavazuje, že licenci v plném rozsahu poskytne přinejmenším k veškeré Dokumentaci a té části Díla, v rámci které bude probíhat Customizace Dodavatelem.
- 9.5. Licencí je myšlena licence opravňující Objednatele:
- užívat autorské dílo všemi známými způsoby užití, bez územního a množstevního omezení, a to po dobu trvání autorských práv autora;

- provádět modifikace, úpravy, změny autorského díla a dle svého uvážení do něj zasahovat, zpracovávat ho do dalších autorských děl, zařazovat do děl souborných, do databází, a to i prostřednictvím třetích osob;
 - udělit podlicenci či postoupit licenci třetí osobě.
- 9.6. Licencí k Proprietárnímu software je myšlena nevýhradní licence opravňující Objednatele:
- užívat autorské dílo těmi způsoby užití, které jsou nezbytné pro naplnění účelu této smlouvy, na území České republiky, v množstevním omezení vymezeném v rámci Implementační studie, časově omezeném nejméně po 1 rok po ukončení účinnosti Servisní smlouvy.
- 9.7. Dodavatel je povinen ve svých řešeních pro Objednatele omezit využití Proprietárního software na nezbytné minimum a zdokumentovat veškeré jeho využití, jeho licenční podmínky a jeho možné alternativní dodavatele. Jestliže jsou s užíváním Proprietárního software spojeny licenční poplatky či jiné náklady, je Dodavatel povinen bez nároku na náhradu hradit tyto náklady tak, aby mohl Objednatel Proprietární software bez omezení užívat nejméně 1 rok po ukončení účinnosti Servisní smlouvy.
- 9.8. V případě licence v plném rozsahu a tam, kde to může Objednatel rozumně požadovat, se licence vztahuje v případě počítačových programů také na strojový i zdrojový kód, jakož i na koncepční přípravné materiály, a to i na případné další verze počítačových programů. Dodavatel je povinen tyto zdrojové kódy a jejich případné opravy, změny, doplnění, upgrade nebo update předat nejpozději k okamžiku předání dílčího plnění té části Díla, které je počítačovým programem. Toto ustanovení platí i v případě, že dojde k jakékoliv změně či aktualizaci příslušného dílčího plnění. Zdrojový kód musí:
- být spustitelný v prostředí Objednatele;
 - zaručovat možnost ověření kompletnosti a správnosti verze;
 - být předán včetně podrobné dokumentace zdrojového kódu;
 - být předán na nepřepisovatelném nosiči dat s označením verze a dne předání.
- 9.9. Odměna za poskytnutí, zprostředkování nebo postoupení všech licencí je zahrnuta v Ceně Díla.
- 9.10. Objednatel není povinen licence dle této smlouvy využít. Udělení licence nelze ze strany Dodavatele vypovědět a její účinnost trvá i po skončení účinnosti této smlouvy.
- 9.11. Vlastnická práva k datům zpracovaným a ukládaným v Informačním systému náleží od jejich vzniku výlučně Objednateli.

ČLÁNEK 10 UKONČENÍ SMLOUVY

- 10.1. Klient je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že je Dodavatel v prodlení s předáním Díla či jeho jednotlivých dílčích plnění déle než jeden (1) měsíc a nezjedná nápravu ani do patnácti (15) dnů od doručení písemného oznámení Klienta o takovém prodlení. Pro vyloučení pochybností smluvní strany výslovně sjednávají, že Klient má právo odstoupit od této smlouvy i v případě, že nedojde k řádnému a kompletnímu vypořádání připomínek Klienta k Implementační studii a nebude tak ze strany Klienta akceptována Fáze F2 – Implementační studie.
- 10.2. Dodavatel má právo odstoupit od této smlouvy z následujících důvodů:
- 10.2.1. ohledně Klienta je zahájeno insolvenční řízení;
 - 10.2.2. Klient nemůže z důvodu existence okolností vylučujících odpovědnost pokračovat v plnění závazku podle této smlouvy po dobu delší než třicet (30) dní.

- 10.3. Dodavatel je dále oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že je Klient v prodlení s placením faktur Dodavatele a toto prodlení trvá po dobu delší než třicet (30) dní po písemném upozornění obsahující výzvu k nápravě ve lhůtě patnácti (15) dnů od doručení výzvy, a dále je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že je Klient v prodlení s plněním svých závazků podle této smlouvy déle než třicet (30) dní a nezjedná nápravu ani do patnácti (15) dnů od doručení písemného oznámení Dodavatele o takovém prodlení.
- 10.4. Každá smluvní strana má právo odstoupit od této smlouvy, pokud je to výslovně stanoveno v této smlouvě nebo z důvodu jejího podstatného porušení druhou smluvní stranou. Za podstatné porušení smlouvy se kromě případů ve smlouvě výslovně uvedených považuje takové závažné nebo opakované porušení povinností v ní stanovených, jímž je zmařen účel této smlouvy. Odstoupit od smlouvy může smluvní strana, jen pokud druhá smluvní strana, která smlouvu porušila, přes písemné upozornění na porušení smlouvy nezjedná nápravu ani v přiměřené lhůtě k nápravě, která jí byla poskytnuta.
- 10.5. Odstoupí-li od smlouvy Klient z důvodů na straně Dodavatele a ponechá-li si Dílo či využitelnou část Díla ve svém vlastnictví, má Dodavatel právo na úhradu ceny za tyto části Díla.
- 10.6. Odstoupí-li od smlouvy Dodavatel z důvodů na straně Klienta, má Dodavatel právo na zaplacení části ceny Díla odpovídající plnění této smlouvy až do okamžiku ukončení spolu s prokázanými náklady vzniklými Dodavateli v souvislosti s tímto plněním. Zaplacené plnění (části Díla) zůstávají ve vlastnictví Klienta.
- 10.7. V případě sporu o výši cen za využitelné části Díla v případech jednostranného ukončení smlouvy ve smyslu čl. 10.5 a 10.6 shora, Klient určí nestrannou osobu, zpravidla z řad soudních znalců, která stanoví tržní cenu využitelné části Díla.

ČLÁNEK 11 ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 11.1. Dodavatel má pro účely ochrany osobních údajů postavení zpracovatele ve smyslu ustanovení čl. 28 obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR). Dodavatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění účelu této smlouvy a v souladu s podmínkami zpracování osobních údajů, které tvoří Přílohu č. 10 této smlouvy.

ČLÁNEK 12 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 12.1. Pro objednatele i dodavatele jsou závazné Obchodní podmínky Správy a údržby silnic Plzeňského kraje, p.o., verze 1.2 platné od 20. 05. 2024, které jsou publikované a veřejně přístupné na webových stránkách objednatele v sekci „dokumenty ke stažení“: <http://www.suspk.eu/o-nas-a/formulare-ke-stazeni/> (dále jen „Obchodní podmínky“). Jednotlivá ujednání smlouvy mají vždy v případě rozporu s Obchodními podmínkami přednost a smluvní vztah se tedy bude vždy řídit prioritně ustanoveními smlouvy.
- 12.2. Obě smluvní strany se seznámily s obsahem této smlouvy a souhlasí, že budou vázány jejími ustanoveními.
- 12.3. Veškeré změny nebo dodatky ke smlouvě musejí být provedeny v elektronické podobě, s elektronickými podpisy oprávněných osob a doručovaná pouze do DS smluvních stran.
- 12.4. Smluvní strany souhlasí s tím, že tato smlouva může být vyhotovena (uzavřena) pouze v elektronické podobě, s elektronickými podpisy oprávněných osob a doručovaná pouze do DS smluvních stran.
- 12.5. Zveřejnění v registru smluv.

Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva včetně všech jejích příloh podléhá povinnému zveřejnění zejm. podle zák. č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách některých smluv,

uverejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 340/2015 Sb.“).

Dodavatel výslovně souhlasí s tím, že Klient zveřejní úplné znění této smlouvy vč. příloh, tj. tato smlouva bude uveřejněna v podobě obsahující i případné osobní údaje nebo údaje naplňující parametry obchodního tajemství, pokud Dodavatel nejpozději do uzavření této smlouvy nesdělí Klientovi ty údaje, resp. části návrhu smlouvy (příloh), jejichž uveřejnění je zvláštním právním předpisem vyloučeno (např. obchodní tajemství, osobní údaje nebo důvěrné informace ve smyslu ust. § 218 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů), spolu s odkazem na konkrétní normu takového zvláštního právního předpisu a konkrétní důvody zákazu uveřejnění těchto částí. Řádně a důvodně označené části smlouvy (příloh) nebudou uveřejněny, popř. budou před uveřejněním znečitelněny.

- 12.6. Tato smlouva se řídí zejména občanským zákoníkem a dalšími aplikovatelnými právními předpisy českého práva.
- 12.7. Pokud by se v důsledku změny právních předpisů nebo jiných důvodů stala některá ujednání této smlouvy neplatnými, neúčinnými a/nebo nevymahatelnými, Smluvní strany prohlašují, že smlouva je ve zbývajících ustanoveních platná, neodporuje-li to jejímu účelu nebo nejedná-li se o ustanovení, která oddělit nelze. Smluvní strany se v takovém případě zavazují nahradit takové neplatné, neúčinné anebo nevymahatelné ustanovení či jeho část ustanovením novým, které bude platné, účinné a vymahatelné a jehož věcný obsah a ekonomický význam bude shodný nebo co nejvíce podobný nahrazovanému ustanovení tak, aby účel a smysl této smlouvy zůstal zachován. Smluvní strany se zároveň dohodly, že ustanovení § 576 občanského zákoníku se nepoužije.

Přílohy této smlouvy:

- Příloha č. 1 – Zásady provedení Díla;
- Příloha č. 2 – Výklad pojmů;
- Příloha č. 3 – Předmět dodávky;
- Příloha č. 4 – Nabídka Dodavatele;
- Příloha č. 5 – Protokol o akceptaci fáze;
- Příloha č. 6 – Předávací protokol;
- Příloha č. 7 - Závěrečný protokol;
- Příloha č. 8 – Protokol o hlášení vady;
- Příloha č. 9 – Struktura a obsah výstupů;
- Příloha č. 10 – Podmínky zpracování osobních údajů;
- Příloha č. 11 – Testovací plán – základní oblasti

V _____ dne _____

Dodavatel

V _____ dne _____

Klient

Institut průmyslového managementu, spol. s r.o.
Ing. Petr Sunek
jednatel

Správa a údržba silnic Plzeňského kraje, p.o.
Ing. Jiří Velíšek
generální ředitel

PŘÍLOHA Č. 1 - ZÁSADY PROVEDENÍ DÍLA

ČLÁNEK 1 POSTUP PROVEDENÍ DÍLA

- 1.1** Po dohodě Klienta a Dodavatele bude provedení dílčích plnění Díla rozděleno do samostatných fází. Každá z těchto fází je dále popsána svým cílem, výstupními dokumenty a činnostmi provedenými Dodavatelem a Klientem.

1.2 Fáze: F1 - Příprava projektu

Rozdělení vybraných zodpovědností:

Zodpovědnost	Dodavatel	Klient
Definice projektu	X	
Součinnost při vypracování Definice projektu		X
Jmenování týmů a členů Řídícího výboru	X	X
Zajištění přístupů do SÚSPK (prostory, systémy)		X
Seznámení členů týmů s organizací projektu, jejich rolí a projektovými standardy	X	X

1.3 Fáze: F2 – Implementační studie (Cílový koncept)

Rozdělení vybraných zodpovědností:

Zodpovědnost	Dodavatel	Klient
Vypracování koncepce školení účastníků projektu	X	
Součinnost při vypracování koncepce školení		X
Sběr informací pro analýzu scénářů a návrhu integrací, uživatelského rozhraní, analýza podkladů a návrh řešení	X	
Poskytnutí vstupních informací		X
Součinnost business a IT specialistů při tvorbě návrhu řešení		X
Součinnost vybraných (vzájemně odsouhlasených) koncových uživatelů		X
Zajištění součinnosti třetích stran v analýze a návrhu řešení v termínech dle projektového plánu (zajištění podkladů, integračních setkání, odsouhlasení návrhu integračního konceptu a detailního návrhu integrací třetími stranami,)	X	X
Předložení dokumentu Implementační studie (Cílový koncept) Řídícímu výboru ke schválení	X	
Schválení dokumentu Implementační studie (Cílový koncept)		X
Projektové řízení vlastní projektové fáze	X	X
Průběžná informovanost Řídícího výboru o stavu projektu	X	
Podpora při kompletaci sběru informací a kompletaci podkladů pro průběžnou informovanost Řídícího výboru o stavu projektu		X
Management změnového řízení projektu	X	X

1.4 Fáze: F3 – Implementace řešení DMS (v rozsahu dle výstupů fáze F2)

Rozdělení vybraných zodpovědností:

Zodpovědnost	Dodavatel	Klient
Vytvoření produktivního, testovacího prostředí včetně případného transportního režimu mezi vývojovým, testovacím a produktivním prostředím	X	
Vývoj a dokumentace funkcionality řešení	X	
Řešení koncepce oprávnění (role)	X	
Doplnění předloženého Protokolu o provedení integračních testů o návrh řešení zjištěných nedostatků ve funkčnosti počítačového programu	X	
Příprava školicího plánu a realizace školení projektového týmu – detailní školení funkčnosti počítačového programu, (včetně nastavování parametrů), pokud je specifikován tento typ školení ve školicím plánu na Systému a v prostorách Klienta	X	
Dokumentace koncového uživatele	X	
Revize úplnosti a kvality projektové fáze	X	
Koordinace součinnosti	X	X
Instalace SW	X	
Správa Informačního systému (organizace transportů, zálohování, oprávnění, ...)	X	
Vývoj, testování a dokumentace programů pro přenos a konverzi dat ze stávajících systémů	X	
Zajištění součinnosti třetích stran ve výrobě (programování / nastavování / testování / uvedení do produkce) řešení v termínech dle projektového plánu (zajištění úprav řešení třetích stran, integračních setkání, dodávka integračních komponent,)		X
Úvodní vytvoření autorizačních profilů (na základě předložené koncepce oprávnění)		X
Definice a naplánování integračních testů Informačního systému	X	
Vytvoření testovacích scénářů integrace	X	X
Provedení integračních testů Informačního systému pověřenými pracovníky Klienta	X	X
Spolupráce při definici a naplánování uživatelských testů Informačního systému	X	X
Vytvoření testovacích scénářů uživatelských testů IS a příprava testovacích dat	X	
Provedení uživatelských testů Informačního systému (data Klienta)		X
Vytvoření školicích materiálů pro koncové uživatele	X	
Vytvoření Dokumentace koncového uživatele	X	
Spolupráce při definici a naplánování integračních testů Informačního systému	X	X

1.5 Fáze: F4 – Příprava produktivního provozu

Rozdělení vybraných zodpovědností:

Zodpovědnost	Dodavatel	Klient
Technická podpora provedení zkušební a následně ostré migrace dat dle plánu přechodu do pilotního provozu	X	
Školení školitelů	X	
Konzultační podpora pro školení koncových uživatelů	X	
Revize úplnosti a kvality projektové fáze	X	
Technická, materiální a organizační podpora Přípravy pilotního provozu Informačního systému	X	X
Podpora provedení zkušební migrace dat dle plánu přechodu do pilotního provozu	X	X
Provedení zkušební migrace dat dle plánu přechodu do pilotního provozu a ověření správnosti přenesených dat	X	
Příprava prostředí pro školení koncových uživatelů (v dostatečné kapacitě upřesněné v průběhu fáze Implementace), vybavené osobními počítači připojenými k pracovnímu prostředí Informačního systému, tabulí nebo flip-chartem a datovým projektorem)		X
Naplánování a provedení školení klíčových koncových uživatelů a uživatelů, kteří budou tvořit budoucí úroveň podpory L1 systému dle připravených školicích materiálů		X
Příprava dat pro migraci	X	X
Podpora provedení ostré migrace dat	X	X
Provedení ostré migrace dat dle plánu přechodu do pilotního provozu po schválení zahájení pilotního provozu Informačního systému Řídicím výborem	X	
Kontrola dat po provedení datových migrací (testovacích i produktivní)	X	X
Realizace integrace dle dokumentu Tvorba řešení	X	X
Spolupráce při administraci systému		X
Řízení procesních změn		X
Projektové řízení vlastní projektové fáze	X	X
Sestavení plánu přechodu do pilotního provozu (včetně plánu migrace dat)	X	X
Předložení dokumentů dle odst. 3.2.4 této smlouvy	X	X
Management změnového řízení	X	X
Kontinuální podpora koncových uživatelů Informačního systému	X	X
Pravidelné reportování otevřených implementačních problémů	X	
Administrace systému	X	X
Spolupráce při administraci systému		X
Řízení procesních změn		X

1.6 Fáze: F5 - Podpora provozování řešení DMS v pilotním provozu

Rozdělení vybraných zodpovědností:

Zodpovědnost	Dodavatel	Klient
Revize úplnosti a kvality projektové fáze	X	
Spolupráce při administraci systému		X
Řízení procesních změn		X
Projektové řízení vlastní projektové fáze	X	X
Řešení zjištěných připomínek k funkčnosti Informačního systému	X	
Management změnového řízení	X	X
Kontinuální podpora koncových uživatelů Informačního systému		X
Pravidelné reportování otevřených problémů	X	
Administrace systému	X	X
Spolupráce při administraci systému		X
Řízení procesních změn		X

ČLÁNEK 2 KAPACITY ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU

Pro realizaci Díla zajistí Klient účast pracovníků v následujícím rozsahu:

Projektová role	Počet pracovníků	Kapacita
Sponzor projektu	1	5% FTE
Řídící výbor		
Předseda Řídícího výboru (může být zároveň Sponzor)	1	5% FTE
Člen Řídícího výboru	3	2,5% FTE
Vedení projektu		
Vedoucí projektu	1	30% FTE
Týmy (hodnoty pro jeden tým)		
Vedoucí týmu (vlastník podnikových procesů)	1	30% FTE
Člen týmu zodpovědný také za přípravu testování a školení	1	50% FTE
Technický tým		
Vedoucí technického týmu	1	20% FTE
Administrátor stávajících řešení	1	30% FTE*

* Jedná se o indikaci kapacity, kterou bude možné použít hlavně ve fázi vývoje projektu. Indikace bude zpřesněna na konci fáze **F2 - Implementační studie (Cílový koncept)**

ČLÁNEK 3 STRUKTURA PROJEKTOVÉHO TÝMU

Pro realizaci Díla bude ustaven projektový tým v následující struktuře:

Projektový tým	Jméno	Příjmení	e-mail	Telefon
Vedoucí projektu – Klient				
Vedoucí projektu – Dodavatel				
Řídící výbor (ŘV)				
Předseda				
Sponzor – Klient				
Sponzor – Dodavatel				
Člen				
Člen				
Tým XX				
Vedoucí týmu				
Člen 1..				
Člen n				
Tým YY				
Vedoucí týmu				
Člen 1 ..				
Člen n				

PŘÍLOHA Č. 2 - VÝKLAD POJMŮ

Veškeré níže uvedené pojmy použité v této smlouvě, jakož i v dokumentech na ni navazujících, budou vyloženy následujícím způsobem:

Bezpečnostní testy	Testy zabezpečení informačního systému proti vnitřním i vnějším hrozbám
DS	Datová schránka – elektronické úložiště sloužící k dodávání dokumentů a fungující s maximální mírou ochrany – s ověřením totožnosti vlastníka schránky.
Finální nastavení systému	Jedná se o nastavení Informačního systému tak, aby podporoval podnikové procesy Klienta. Toto nastavení se provádí poté, co proběhlo školení projektového týmu a pracovníci Klienta se seznámili s funkčností Informačního systému v jeho základním nastavení.
Funkční testy Informačního systému	Nejnižší úroveň testování, kde se testuje jednotlivý program nebo transakce a vyhodnocují se nedostatky nastavení systému. Toto testování je obvykle první test funkčnosti Systému, který se provádí průběžně během nastavování systému, a zaměřuje se na interní funkce příslušného funkčního modulu Systému a nikoliv na integraci v rámci celého Systému.
Hlavní tým projektu	Řídící orgán projektu zodpovědný za operativní řízení a organizaci průběhu prací. Skládá se z vedoucích projektu Klienta a Dodavatele a vedoucích jednotlivých pracovních týmů projektu.
Hodina	Pro stanovení lhůt časový úsek o délce 60 minut, jehož běh začíná kdykoliv v rozmezí 0:00 až 24:00.
Informační systém	Nové řešení pro správu dokumentů.
Implementace počítačového programu	Nastavení, konfigurace Informačního systému, úpravy a vývoj funkcionality a vyškolení pověřených pracovníků Klienta tak, aby Klient mohl zahájit produktivní užívání počítačového programu a aby Klient mohl Informační systém samostatně užívat.
Instalace počítačového programu	Nasazení počítačového programu na technické zařízení (hardware).
Integrační testy funkčnosti Informačního systému	Testování klíčových řetězců procesů, které probíhají společně a překračují hranice funkčních modulů Informačního systému. Tyto integrační testy probíhají v rámci fází F3 - Implementace řešení DMS , F4 – Příprava produktivního provozu a jejich výstupem je finální akceptace funkčnosti Informačního systému Klientem. Proto tyto testy zahrnují kromě testování integrace také testování výstupů Informačního systému, rozhraní, procedur, návrhu organizace a profilů oprávnění.
Migrační plán	Časový harmonogram (plán) plnění produktivního systému ostrými počátečními daty Klienta, příp. zprovoznění trvalých a dočasných rozhraní Informačního systému.
Nastavení Informačního systému	Nastavení uživatelských parametrů počítačového programu podle požadavků Klienta definovaných v dokumentu Cílový koncept.
Objemový test Informačního systému	Technický test systému, jehož cílem je vyladit systém z hlediska uchování, zpracování a rychlého přístupu k velkým objemům dat. Například se testuje doba, za kterou systém provede vyhledání určité informace, zpracuje výstupní report, atd. Výsledkem testu je obvykle doporučení pro vyladění parametrů systému. Krajním případem může být doporučení pro revizi konfigurace hardware.
Pilotní provoz	Produktivní provoz Informačního systému po ukončení fáze F4 – Příprava produktivního provozu , kdy je Informační systém v plném provozování se zvýšenou podporou Dodavatele.
Počítačový program	Počítačový program, popřípadě soubor počítačových programů, představující autorské dílo, distribuovaný na základě licenční či jiné smlouvy s autorem nebo jiným oprávněným vykonavatelem majetkových autorských práv.

Pracovní doba	Pracovní dny od 8:00 do 17:00 h, mimo sobot a nedělí a státem uznaných svátků (dnů pracovního klidu).
Pracovní hodina	Hodina, která začíná a končí v pracovní době. Běh lhůty určené podle pracovních hodin se při skončení pracovní doby přerušuje.
Pracovníci Klienta	Zaměstnanci Klienta a/nebo jiné fyzické osoby, které Klient pověří plněním této smlouvy, jejichž jednání se v rámci plnění předmětu této Smlouvy považuje za jednání Klienta.
Pracovníci Dodavatele	Zaměstnanci Dodavatele a/nebo jiné fyzické osoby, které Dodavatel pověří plněním této smlouvy, jejichž jednání se v rámci plnění předmětu této Smlouvy považuje za jednání Dodavatele.
Produktivní provoz	Užívání počítačového programu s reálnými daty Klienta pověřenými a vyškolenými pracovníky Klienta. Produktivní provoz je zahájen okamžikem ukončení projektové fáze F5 – Podpora provozování řešení DMS v pilotním provozu.
Produktivní provoz a podpora	Produktivní provoz Informačního systému v režimu projektového řízení za zvýšeného dohledu projektového týmu.
Projekt	Formalizovaný proces provádění dohodnutých činností, dle zásad uvedených v příloze č. 1, za účelem provedení Díla.
Řídící výbor	Orgán Klienta, do jehož působnosti patří akceptace jednotlivých fází, řešení změny rozsahu, termínů a ceny projektu a schvalování návrhů dodatků ke smlouvě.
Správce báze	Pracovník, jehož úkolem je spravovat bázi informačních systémů Klienta.
Správce databáze	Pracovník, jehož úkolem je spravovat databáze informačních systémů Klienta.
Správce datových úložišť	Pracovník, jehož pracovní náplní je správa datových úložišť – diskových polí různých typů.
Správce informačního systému	Pracovník provozu, který je zodpovědný za správu operačního systému, administraci informačních systémů Klienta,
Standardní produktivní provoz	Viz Produktivní provoz.
Vada	Vadou se pro účely této smlouvy rozumí nastavení systému Dodavatelem odchylně od zadání, které je uvedeno v oboustranně odsouhlaseném dokumentu Cílový koncept. V případě programových rozhraní, reportů a uživatelských modifikací počítačového programu realizovaných Dodavatelem se vadou Díla pro účely této smlouvy rozumí odchylná funkce od oboustranně odsouhlaseného písemného zadání.
Verze počítačového programu	Počítačový program, označený číselnou a písmennou řadou (např. v 11.1.2), v rozsahu určité funkcionality popsané v jeho originální dokumentaci.
Výkonové testy Informačního systému	Zátěžový a objemový test, případně další testy administrace systému (Zálohování/Obnova, Archivace, Tiskárny, ...).
Zátěžový test Informačního systému	Zkoumá technickou stránku Informačního systému. Jeho nejdůležitější komponentou je vyladění odezvy systému při simulované zátěži velkým počtem uživatelů Informačního systému, kteří provádějí komplexní transakce. Většinou se provádí zapojením skutečných budoucích uživatelů.

Příloha č. 3 Předmět dodávky

Zadávací dokumentace k výběrovému řízení „Zavedení Dokument management systému SÚSPK v rámci dotačního projektu: Rozvoj Geoportálu a Zavedení Dokument management systému SÚSPK“

Obsah

1 Úvod	5
1.1 Účel	5
1.2 Základní pojmy a zkratky	5
1.3 Pokyny pro zpracování Technické části nabídky	6
2 Výchozí situace – stávající stav:	7
2.1 Stručný popis současného stavu	7
3 Řešení DMS	7
3.1 Úvod	8
3.2 Požadované vlastnosti a funkcionality nabízeného řešení	8
3.3 Klíčové body dodávky	10
3.4 Detailní popis funkcionalit a vlastností řešení	11
3.5 Specifikace hlavních funkcí Geoportálu a požadavek na integraci DMS a Geoportálu	11
4 Architektura a koncepce cílového řešení DMS12	
5 Funkční požadavky na cílové řešení DMS	13
5.1 Kategorie 1 – Obecné požadavky na systém DMS	14
5.1.1 Centralizace	14
5.1.2 Uživatelská přívětivost	14
5.1.3 Jazyková lokalizace	14
5.1.4 Integrace	14
5.2 Kategorie 2 – Ukládání a správa dokumentů	15
5.2.1 Sdílení datově objemných dokumentů s třetími stranami	15
5.2.2 Strukturované ukládání dokumentů	15
5.2.3 Metadata – informace o informacích	15
5.2.4 Verzování dokumentů – možnost vrátit se / zobrazení verzí / auditní stopa	15
5.2.5 Zpětná použitelnost	15
5.3 Kategorie 3 – Standardizace a vyhledávání	15
5.3.1 Standardizace – standardizovaný postup práce s dokumenty	15
5.3.2 Podporované formáty souborů	15
5.3.3 Platformově nezávislé webové nahlížení	16
5.3.4 Vyhledávání – fulltextové vyhledávání	16
5.3.5 Kompatibilita s používaným software a její aktualizace	16
5.4.1 Řízení uživatelských oprávnění	16
5.4.2 Časem omezená oprávnění	16
5.4.3 Auditní záznamy – logy	16
5.4.4 Externí přístupy	16

5.5.1	Rychlost nahrávání a stahování	16
5.6.1	Notifikace – upozornění uživatelů na definované akce	17
5.6.2	Upozorňování na termíny	17
5.6.3	Workflow	17
5.6.4	Potvrzování seznámení s dokumentem	17
5.7.1	Report o stavu dokumentů	17
5.7.2	Report o přístupu k dokumentům	17
	Report zobrazuje, kdo má přístup k jednotlivým dokumentům a jaké úrovně oprávnění mají uživatelé k prohlížení, úpravám, mazání a dalším akcím.	17
5.7.3	Report o vyhledávání	17
5.7.4	Report o uživateli	17
5.7.5	Report o využití kapacity	18
5.7.6	Report o přechodech a změnách	18
6	Nefunkční a technické požadavky na cílové řešení DMS	19
6.1	Nefunkční požadavky	19
6.1.1	Přístupy do systému	19
6.1.2	Systémová prostředí	19
6.1.3	Přenos vývoje mezi prostředími	20
6.1.4	Zpřístupnění aplikačních funkcí	20
6.1.5	Správa aplikace	20
6.1.6	Užívání uživateli více organizačních jednotek	20
6.1.7	Použití číselníků a hierarchií	20
6.1.8	Životní cyklus dat/ dokumentů	20
6.1.9	Archivace dat	20
6.1.10	Migrace dat	21
6.1.11	Zobrazení koncovým uživatelům	21
6.1.12	Lokalizace	21
6.1.13	IT Infrastruktura	22
6.1.14	Automatizace provozních činností	22
6.1.15	Monitoring a dohledy	22
6.1.16	Zálohování	22
6.1.17	Robustnost	22
6.1.18	Notifikace	22
6.1.19	Roadmapa řešení	22
6.1.20	Metodika	22
6.2	Bezpečnostní požadavky	23

6.2.1	Soulad s požadavky	23
6.2.2	Řízení přístupu	23
6.2.3	Bezpečnost provozu	24
6.2.4	Bezpečnost komunikace	24
6.2.5	Bezpečnost procesů vývoje a podpory	24
6.3	Lokalita implementace a platforma	24
6.4	Technické požadavky	25
6.4.1	Kapacita datového objemu její škálovatelnost	25
6.4.2	Počty uživatelů	25
6.4.3	Odezvy systému	25
6.4.4	Požadované provozní parametry a dostupnost řešení	26
7	Budoucí rozvoj řešení DMS	26
8	Kontaktní osoby	26

1 Úvod

1.1 Účel

Účelem tohoto dokumentu je blíže specifikovat Dodavateli požadavky Zákazníka na řešení informačního systému **DMS SÚSPK**.

1.2 Základní pojmy a zkratky

Zkratka, pojem	Popis
AD	Active Directory, neboli implementace adresářových služeb LDAP firmou Microsoft
API	Application Programming Interface (programové rozhraní aplikace)
Archivace	Uložení dat, která jsou důležitá, avšak nejsou aktuálně zapotřebí. Data jsou v řešení nadále s omezením dostupná (výkon, úložiště). Nejedná se o provozní zálohování DB, či aplikace.
Architektura	Jedná se o cílovou architekturu řešení DMS, a to včetně architektury infrastruktury. Architektura má vždy aplikační i infrastrukturní část.
Autorizace	Proces získávání souhlasu s provedením operace, povolení přístupu, někomu nebo něčemu.
csv	Comma-separated values, způsob uložení tabulkových záznamů do textového souboru
Datový sklad	Souhrnné pojmenování celé oblasti datového skladu, tj. oblasti Input, Stage, Warehouse, Marts.
DB	Data Base, databáze.
Dimenze	Tabulky obsahující soubor kategorizujících hodnot pro faktové tabulky.
ETL	Komponenta Extract transform load/Extract load transform a integrace
Faktové tabulky	Tabulky obsahující hodnoty (data/čísla) pro zpracování a agregace s vazbou na veškeré související dimenze
Historizace	Zachování časového sledu a obsahu dat, tj. uchování aktuálních i historických hodnot, která data nabývala.
HTML	Hypertext Markup Language
HTTP	HyperText Transfer Protocol (hypertextový přenosový protokol, standard internetu)
HTTPS	HyperText Transfer Protocol – Secure (bezpečná verze hypertextového přenosového protokolu)
HW	HardWare (technické vybavení počítače)
ICT	Information and Communication Technologies
IDM	Identity Management. Evidence rolí a přístupových práv uživatelů pro jednotlivé aplikace SÚSPK

Zkratka, pojem	Popis
Infrastruktura	Jednotlivé obecné úrovně a vrstvy IT infrastruktury
Koncový uživatel (konzument)	Obecný uživatel dané části řešení, který konzumuje služby jakožto výstup.
Komponenta/produkt	Jednotlivé samostatné, autonomní a nezávislé SW produkty, resp. SW aplikační komponenty.
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol
Metodika	Souhrn postupů a pravidel
Nativní	Standardní funkcionalita určité komponenty architektury řešení DMS
ODBC/JDBC	Open Database Connectivity/Java Database Connectivity
OLAP/ROLAP	Online Analytical Processing/Relational Online Analytical Processing
OS	Operační systém
Parametrizace/konfigurace	Možnost konfigurace řešení bez nutnosti programování/vývoje
Platforma	Technologie/Technologická platforma
SOAP	Simple Object Access Protocol (univerzální a na technologii nezávislý způsob přístupu k metodám a službám vzdálených aplikací)
SQL	Structured Query Language (strukturovaný dotazovací jazyk)
SW, Software	SoftWare (programové vybavení)
Standardní software SÚSPK	Virtualizované prostředí – Windows Server (2016), MS SQL Server (2016).
XML	eXtensible Markup Language (rozšiřitelný značkovací jazyk)
VPN (virtual private network)	Zabezpečené šifrované připojení mezi dvěma sítěmi nebo mezi konkrétním uživatelem a sítí.
Zálohování	Slouží pro případ nehody (poškození) dat a aplikací, kdy je nutné operativně obnovit chod aplikací, či poškozená data.

1.3 Pokyny pro zpracování Technické části nabídky

Uchazeč v souladu se všemi požadavky této Zadávací dokumentace a kontextu požadavků příloh 2a a 2b Zadávací dokumentace dle instrukcí uvedených v této kapitole předloží Technickou část nabídky řešení *DMS SÚSPK*.

Uchazeč mandatorně zpracuje do přílohy č.5 *Plnění předmětu dodávky* popis jím nabízeného řešení, přičemž popis v rámci jednotlivých bodů přílohy musí jasně popisovat naplnění jednotlivých požadavků. Požadavky uvedené v listu „Další požadavky na Produkt“ přílohy č. 5 nejsou předmětem implementace v rámci poptávaného projektu. SÚSPK chce tyto požadavky řešit v rámci případného dalšího rozvoje produktu DMS po získání potřebných zkušeností a informací nutných pro definici skutečných potřeb organizace.

2 Výchozí situace – stávající stav:

2.1 Stručný popis současného stavu

Organizace Správa a údržba silnic Plzeňského kraje, p.o. (dále jen SÚSPK) provozuje hybridní (lokální/on premise a cloudové) systémové a aplikační prostředí na platformě Microsoft. Provozované aplikace slouží zaměstnancům organizace a jsou poskytovány prostřednictvím lokální sítě (LAN) v sídle organizace a prostřednictvím regionální sítě CamelNET v provozovnách organizace v Plzeňském kraji – viz <http://www.suspk.eu/>.

SÚSPK má licencovány a využívá následující produkty Microsoft:

- Windows server 2019, Windows 10
- Microsoft Office 2019
- SQL server 2016
- Exchange 2016
- Microsoft 365 Basic ve vlastním tenantu

Lokální část prostředí je provozována na vysoce dostupné virtualizační platformě VMware vSphere a poskytuje následující služby:

- Základní síťové služby – DHCP, DNS apod.
- Adresářové služby a správu politik – Active Directory, GPO
- Sdílení souborů – sdílené složky
- Databázové a analytické služby
- Komunikační a kolaborační služby – e-mail, organizace času, úkolů a prostředků
- Běžové prostředí sdílených aplikací – helpdesk, agendové systémy, ekonomický systém apod.
- IDM pro správu uživatelů – EOS od dodavatele Marbes Consulting
- Klientské nástroje pro komunikaci, práci s dokumenty (texty, tabulky, prezentace apod.)

Organizace provozuje aplikaci Geoportál, která umožňuje prezentaci dokumentů vázající se ke komunikacím na mapovém podkladě.

Prostředí je víceúrovňově zálohováno pomocí produktu Veeam Backup & Recovery s ukládáním záloh na síťové úložiště NAS Synology a páskovou knihovnu Dell.

Lokální prostředí je úzce integrováno s tenantem Microsoft 365 organizace na úrovni:

- Synchronizace uživatelských účtů a skupin
- SSO – single sign-on
- Exchange / Exchange on-line

3 Řešení DMS

Organizace v rámci své hlavní činnosti realizuje rozsáhlé projekty (rekonstrukce dopravních staveb, investiční akce apod.), které vyžadují vysokou míru spolupráce a koordinace jak uvnitř organizace, tak i s externími partnery. Veškerá dokumentace související s projekty je zpracovávána v elektronické podobě a ukládána ve sdílených složkách, které mají nastavena odpovídající přístupová oprávnění pro skupiny, popřípadě jednotlivé uživatele.

Způsob sdílení a správy projektové dokumentace nenaplnuje aktuální potřeby uživatelů. Chybí zejména sjednocení různých úložišť v rámci organizace, možnost jednoduchého a bezpečného přístupu k dokumentům „odkudkoli“, možnost řízeného a bezpečného sdílení s externími partnery a možnost automatizace životního cyklu dokumentů.

Dalším požadavkem na cílové řešení je zpřístupnění DMS z prostředí Geoportálu (formou odkazu pro spuštění DMS aplikace).

3.1 Úvod

Řešení Document Management System (dále jen jako „DMS“) bude komplexním systémovým prostředím pro zpracování, sdílení a správu elektronického obsahu využívaného pro podporu procesů silničního hospodářství SÚSPK.

3.2 Požadované vlastnosti a funkcionality nabízeného řešení

Nabídnuté řešení – DMS musí podporovat práci s různými typy elektronických souborů včetně jejich verzí a historických řad. Musí umožnit přístup a práci (zobrazení, načtení) různých typů dokumentů, grafů, fotografií, video-dokumentace, projektové dokumentace atd.

Dále musí umožnit uživateli definovat, případně rozšířit, konkrétní adresářové struktury pro ukládání dokumentů ke komplexním projektům a případům, které řeší provozní a investiční praxe SÚSPK.

Nabídnuté řešení musí umožnit vzdálené sdílení dat a on-line přístup k publikovaným dokumentům v rozsahu odpovídajícím potřebám spolupráce v rámci interních týmů i projektů s externími dodavateli.

DMS zajistí pokročilou aplikační podporu pro práci s dokumenty ve smyslu umožnění řízené revize, verzování, podpory práce více uživatelů / editorů, dále ve smyslu zajištění prezentační vrstvy (tj. rozhraní pro přístup k těmto dokumentům) a ve smyslu podpory pracovních postupů – workflow, a to v rozsahu všech zaměstnanců organizace. DMS bude podporovat rozličné typy elektronických dokumentů (MS Office, PDF, technické výkresy apod.). DMS bude provozované nad stávajícím prostředím včetně Microsoft 365 (z důvodu ochrany investic), uživatelské prostředí bude navrženo a konfigurováno tak, aby se co nejvíce přibližovalo ovládání práce se soubory používanému v průzkumníku Microsoft, na který jsou uživatelé zvyklí.

Cílem řešení DMS je také sjednocení tvorby, připomínkování a schvalování dokumentů v rámci organizace. V důsledku tohoto sjednocení dojde i ke sloučení takových dokumentů do jednoho prostředí, což přispěje k vyšší míře dohledatelnosti jednotlivých dokumentů, eliminaci duplicit a zjednodušení souvisejících procesů.

Systém bude podporovat tvorbu rozličných workflow, která budou moci být přizpůsobena typovému dokumentu, který bude v dané situaci řešen. Jinak bude připravována a připomínkována směrnice organizace, jinak návrh smlouvy a jinak projektová dokumentace stavby. Součástí implementačního projektu bude nastavení možnosti definice jednoduchých ad-hoc workflow pro potřeby schvalování dokumentů s následnou notifikací nominovaných schvalovatelů. Komplexní (víceúrovňová a podmínkami řízená) workflow nebudou v rámci implementačního projektu nastavována, jejich realizace bude předmětem případného rozvoje řešení stejně jako nastavení podpory složitějších procesů zpracování a správy dokumentů.

V rámci tvorby a spolupráce nad dokumentem bude možné sledovat termíny, ve kterých byly jednotlivé činnosti prováděny, stejně jako pro ně bude možné nastavit i požadované lhůty.

Dále bude možné (v budoucím rozvoji implementovaného řešení) v rámci integrace na IDM využít vazby na role a skupiny rolí při zanášení do jednotlivých pozic dokumentu ve workflow a k činnostem k nim příslušejícím. Například zpracovanou a schválenou novou revizi směrnice BOZP organizace budou povinni přečíst všichni pracovníci žadatele, nebo například aktualizovanou směrnicí o rozsahu a způsobu zálohování budou povinni přečíst všichni pracovníci IT. Tento další rozvoj není předmětem realizace v rámci této veřejné zakázky, a nebude proto zahrnut do cenové kalkulace.

Mezi podporovanými činnostmi proto musí být zanesena příprava dokumentu, jeho připomínkování, možnost vypořádání daných připomínek, schvalování, přečtení, zrušení, zneplatnění, nabytí platnosti a nabytí účinnosti.

V samotném systému dále bude veden důsledný log událostí, ze kterých bude možné čerpat informace o splnění termínu a dále i o seznámení s povinným dokumentem.

Další požadavky:

- obsahuje centrální úložiště dokumentů
- ukládání dokumentů s možností připojení příloh (např. podepsaný, naskenovaný dokument)
- řízení přístupu k dokumentaci – nastavení uživatelských oprávnění
- možnost hlídání lhůt pro vybrané dokumenty – např. platnost dokumentu do, účinnost dokumentu od...
- řešení poskytuje funkcionalitu pro
 - možné úpravy struktury dokumentace v prezentační vrstvě
 - možné definování dalších workflow úloh
 - definice dalších skupin uživatelů, a to ze strany administrátorů na straně objednatele
 - možnost přesunu dokumentu do „archivu“ – dokument nebude v prezentační vrstvě přímo viditelný, ale bude dohledatelný
 - možnost přesunu dokumentů do „off-line archivu“ – dokument nebude v DMS přímo viditelný, ale bude dohledatelný. Řešení musí umožnit archivaci (export aktuálních verzí a následné vymazání všech verzí) vybrané sady dokumentů (například související s konkrétním projektem) při ponechání „hlavičkových“ údajů projektu doplněných o informaci o datu archivace. Vyexportované dokumenty budou uloženy v „off-line“ archivu; jeho vytvoření a provoz není předmětem dodávky
 - možnost automatického číslování dokumentů – vzestupnou řadou, možnost změny typu názvu dokumentu
 - možnost změny názvu dokumentu
 - možnost vyhledávání dokumentů (formát souboru, datum, název, uživatel atd.)
 - možnost pokročilého vyhledávání dokumentů (fulltextové vyhledávání)
 - zobrazení metadat souboru – historie verzí, kdo provedl změny, kdy atd.
 - notifikace
 - upozornění blížícího se termínu k vyjádření se
 - informace, zda a kdo se k dokumentu vyjádřil
 - ve vazbě na dokument, např. před uplynutím lhůty platnosti dokumentu
 - možnost vyjádření se k dokumentu (formou komentáře k dokumentu / možnost revize-editace dokumentu)
 - možnost definovat skupiny, které se k dokumentu mají vyjádřit
 - definice, zda je vyjádření povinné nebo nepovinné
 - možnost nastavení termínů, kdy se musí oslovení vyjádřit
 - možnost volby, zda proces vyžaduje potvrzení přečtení (prokazatelné seznámení)
 - zaregistrování nového zaměstnance – podle systemizovaného místa možnost předdefinovat, s jakými dokumenty se musí seznámit (např. příručka pro nové zaměstnance, organizační řád), jaké dokumenty musí následně podepsat (...)
 - správu dokumentů s elektronickým podpisem
 - možnost konfigurovat a dohrávat volně použitelné prohlížeče libovolných formátů

DMS bude provázán na IDM a v prostředí M365 tak, aby mohl využívat a čerpat role uživatelů a skupiny jednotlivých uživatelů v rámci organizace pro přiřazení do různých pozic a úkonů v rámci workflow samotných dokumentů, a dále bude provázán na emailový systém tak, aby jednotlivým uživatelům mohly odcházet notifikace a výzvy k činění úkonů v rámci DMS.

3.3 Klíčové body dodávky

Předmětem dodávky je příprava a realizace řešení DMS (projekt) zahrnující následující fáze a aktivity:

- Příprava projektu
 - o Předprojektová příprava
 - o Jmenování týmů
 - o Zajištění přístupů do SÚSPK (prostory, systémy)
 - o Seznámení členů týmů s organizací projektu, jejich rolmi a projektovými standardy
- Návrh cílového řešení (Implementační studie / Cílový koncept)
 - o Analýza stávajícího řešení a návrh cílového řešení v rozsahu:
 - Podrobná analýza potřeb SÚSPK ve vztahu k práci s digitálním obsahem
 - Návrh využití komponent a funkcí implementovaného systému
 - Popis cílového řešení formou případů užití (use case)
 - Konzultace návrhu cílového řešení s klíčovými uživateli SÚSPK
 - Finální schválení cílového konceptu
 - o Analýza digitálního obsahu SÚSPK a jeho budoucí správy v DMS
 - Identifikace kategorií digitálního obsahu
 - Koncepce a návrh jejich migrace do DMS
 - Koncepce a návrh jejich archivace s pomocí DMS
 - Popis modelu pro vyhledávání v digitálním obsahu (Metadata, Sémantika / Ontologie).
- Implementace řešení DMS
 - o Instalace a konfigurace:
 - Instalace a aktivace softwaru DMS na servery/ cloudové prostředí
 - Základní konfigurace DMS (nastavení databází, serverů, síťových komponent...)
 - o Customizace systému
 - Nastavování funkcí a služeb podle zadání cílového konceptu
 - Vytváření Workflow
 - Nastavení odpovídajících základních rolí v systému podle potřeby SÚSPK
 - o Integrace s dalšími systémy:
 - Využití vazeb na role a skupiny rolí v rámci integrace na AD a IDM
 - Single Sign-on
 - Integrace na Spisovou službu – možnost odesílání a přijímání datových zpráv – nabídek zakázek
 - Otevření DMS z prostředí Geoportálu
 - Otevřenost pro budoucí integraci na Geoportál (vytvoření API pro otevření dokumentu uloženého v DMS z prostředí Geoportálu)
 - o Nastavení uživatelských oprávnění:
 - Nastavení odpovídajících základních rolí v systému podle potřeby SÚSPK
 - Přiřazení uživatelských rolí jednotlivým uživatelům
 - o Testování systému.
 - Funkční testy,
 - Zátěžové testy (objemy dat, provozní špičky).
- Příprava produktivního provozu
 - o Školení uživatelů:
 - Vytvoření školicích materiálů v českém jazyce
 - Jednoduchá dokumentace pro koncové uživatele (kuchařka, how to)
 - Návod pro datovou migraci historického obsahu
 - Administrátorská a provozní dokumentace
 - Školení školitelů

- Školení administrátorů systému
 - Migrace dat/digitálního obsahu:
 - Extrakce vybraného souboru dat ze starého DM systému
 - Transformace, čištění a úpravy pro nové DMS
 - Přenos do nového DMS,
 - Nasazení do produkčního prostředí
- Podpora provozování řešení v provozu
- Pilotní provoz
 - Odladění řešení v rámci pilotního provozu
 - Akceptace řešení po ukončení pilotního provozu
 - Zahájení plného provozu
 - Ukončení projektu
 - Zahájení záruční lhůty
 - Podpora a údržba v záruční lhůtě – Hypercare
 - Monitorování výkonu systému,
 - Podpora uživatelů
 - Řešení případných problémů
- Provozování řešení DMS (Podmíněno uzavřením servisní smlouvy)
- Dáno servisní smlouvou viz příloha 2b Zadávací dokumentace.

3.4 Detailní popis funkcionalit a vlastností řešení

Detailní popis funkčních a nefunkčních vlastností komplexního řešení DMS SÚSPK je uveden v následujících kapitolách. S ohledem na skutečnost, že jednou z hlavních komponent informačních technologií provozovaných SÚSPK je Geoportál, uvádí následující kapitola jeho stručný popis včetně požadavku na integraci mezi DMS a Geoportálem.

3.5 Specifikace hlavních funkcí Geoportálu a požadavek na integraci DMS a Geoportálu

Geoportál SÚSPK, který byl předán do užívání v červenci 2023, představuje komplexní systémové prostředí pro informační podporu procesů silničního hospodářství Správy a údržby silnic Plzeňského kraje, tzn. prostředí pro sběr, zpracování, sdílení, publikování a distribuci informací o síti pozemních komunikací kraje, jejich součástech a příslušenství ve vazbě na jednotnou georeferenční síť pozemních komunikací. Poskytuje aktuální a objektivní informace o stavu pozemních komunikací. Umožňuje jednotnou správu pozemních komunikací ve správě SÚSPK a srozumitelné zpřístupnění informací pro management kraje, pracovníky správy komunikací na střediscích a odbornou i laickou veřejnost.

Geoportál SÚSPK představuje funkční systém silničního hospodářství:

- s minimem datových a aplikačních duplicít,
- s možností provádět analýzy a reporty napříč datovými zdroji,
- s moderní a adaptivní geoportálovou prezentační vrstvou,
- s možností dalšího rozvoje ve formě integrace nových funkcí/aplikací do geoportálového prostředí a rozšiřování datové základny.

Geoportál je provozován formou SaaS u dodavatele.

Geoportál SÚSPK (GSÚSPK) je navržen jako systém tenký klient – server. Z pracoviště uživatele komunikuje se serverem prostřednictvím internetové sítě. Tato architektura umožňuje připojení uživatele k GSÚSPK z libovolného počítače připojeného do sítě Internet bez nutnosti instalovat a udržovat jakýkoliv software kromě webovského prohlížeče.

GSÚSPK tvoří prostředí, ze kterého uživatel spouští jednotlivé aplikace, nebo pracuje s připravenými vizualizacemi – reporty. V nabídce aplikací se zobrazují všechny aplikace, které jsou zařazené v Administraci portálu – Správa aplikací. Počet takto zařazených aplikací není omezen, Vzhledem ke zvolenému konceptu, je možno dále GSÚSPK do budoucna dále rozšiřovat o další aplikace.

Celé řešení Geoportálu SUSPK je provozováno jako webová aplikace, bez nutnosti instalace dalších komponent, na technologiích .NET, MSSQL a ArcGIS. Geoportál umožňuje integraci dalších webových aplikací formou prostého odkazu na dashboardu portálu, nebo přímou integraci prostřednictvím datového skladu, kdy jsou veškerá aplikační data součástí datové základny. Datovou základnu tvoří datový sklad nad platformou MSSQL, který pro komunikaci s okolím poskytuje REST API, které je přístupné externím systémům v rámci sítě SUSPK. Toto rozhraní poskytuje metody pro import, manipulaci a čtení dat z datového skladu a další podpůrné funkce pro správu systému.

Geoportál umožňuje poskytování dat následujícím způsobem

- REST API – restové rozhraní datového skladu pro výdej dat
- Mapové služby – portál publikuje mapové služby ve standardu OGC, nebo nativních ESRI formátech
- Superset reporty – grafické reporty publikované přes komponentu superset

Základní integrace na Geoportál znamená, dostupnost DMS z uživatelského rozhraní Geoportálu (ikona s linkem na spuštění DMS). Budou-li aplikace Geoportálu uchovávat vazební údaje (link) na dokument uložený v DMS, bude zajištěno vyvolání a zobrazení takového dokumentu prostřednictvím linku. Ostatní přímé integrace do konkrétních aplikací Geoportálu nejsou v předmětu této dodávky, ale Zhotovitel uvede, jaké nástroje jsou v DMS k dispozici pro jejich pozdější realizaci.

4 Architektura a koncepce cílového řešení DMS

Architektura prostředí DMS musí zajistit tyto hlavní úlohy:

1. Přijímání digitálního obsahu:

- Přijímání dokumentů z různých zdrojů: Systém musí být schopen zachytit dokumenty z různých zdrojů, jako jsou skener, e-mail, souborové systémy, webové formuláře atd...
- Extrakce a indexace dat: Systém musí být schopen extrahovat relevantní data z dokumentů a indexovat je pro efektivní vyhledávání a získávání.
- Podpora konverze a formátů: Systém musí podporovat širokou škálu formátů dokumentů a musí být schopen je převést do standardizovaného formátu pro ukládání a vyhledávání.

2. Ukládání a správa digitálního obsahu:

- Bezpečné a spolehlivé ukládání: Systém musí poskytovat bezpečné a spolehlivé ukládání dokumentů a dalšího obsahu.
- Kontrola verzí a auditní záznamy: Systém musí udržovat kontrolu verzí dokumentů a sledovat všechny změny v nich provedené.
- Správa metadat: Systém musí umožňovat vytváření a správu metadat spojených s dokumenty, jako je autor, datum a klíčová slova.

3. Přístup k digitálnímu obsahu a jeho vyhledávání:

- Rychlé a efektivní vyhledávání: Systém musí poskytovat rychlé a efektivní vyhledávání, aby uživatelé mohli snadno najít dokumenty, které potřebují.
- Řízení přístupu a oprávnění: Systém musí umožňovat granulární řízení přístupu, aby bylo zajištěno, že ke konkrétním dokumentům budou mít přístup pouze oprávnění uživatelé.
- Více způsobů přístupu: Systém musí uživatelům poskytovat více způsobů přístupu k dokumentům, například prostřednictvím webového rozhraní, mobilní aplikace nebo desktopového klienta.

4. Zabezpečení digitálního obsahu a dodržování požadovaných předpisů:

- Šifrování dat: Systém musí pro citlivá data umožňovat šifrovat data při přenosu i v klidovém stavu, aby byla chráněna před neoprávněným přístupem.
- Soulad s předpisy: Systém musí splňovat příslušné předpisy a normy, jako jsou Zákon o kybernetické bezpečnosti, Zákon o ochraně osobních údajů (GDPR) a.j., a to pro aktuální legislativu, avšak s možností aktualizací při jejích změnách.
- Auditní záznamy a protokolování: Systém musí být schopen udržovat komplexní auditní záznamy a protokoly o činnostech uživatelů.

5. Integrace a interoperabilita:

- Integrace s ostatními systémy: Systém musí být schopen integrace s dalšími podnikovými systémy, nad rámec požadovaný touto zadávací dokumentací. Lze předpokládat, že v budoucím provozu potřeba pokročilých integrací např. na Geoportál nebo ekonomický systém vyvstane.
- Otevřené standardy: Systém musí podporovat otevřené standardy, aby byla zajištěna interoperabilita s jinými systémy.
- Workflow a automatizace: Systém musí podporovat funkce workflow a automatizace, které zefektivní procesy související s dokumenty.

6. Škálovatelnost a výkonnost:

- Škálovatelnost: Systém musí být schopen škálovat, aby vyhovoval rostoucím objemům dat a uživatelů.
- Výkonnost: Systém musí být schopen zpracovávat velké objemy souběžných požadavků bez dopadu na výkon.

7. Uživatelské rozhraní a použitelnost:

- Intuitivní a uživatelsky přívětivé rozhraní: Uživatelské rozhraní musí být intuitivní a snadno použitelné pro všechny uživatele.
- Podpora více zařízení: Systém musí být přístupný z více zařízení, jako jsou stolní počítače, notebooky, tablety a chytré telefony.
- Možnosti přizpůsobení: Systém musí umožňovat přizpůsobení konkrétním potřebám organizace.

8. Dále je nutné zajistit:

- provoz prostředí včetně schedulingu a monitoringu,
- řízení datové kvality na úrovni zpracování vstupních dat,
- zabezpečení dat a práce s nimi (řízení oprávnění, strategie obnovy po havárii, logování),
- archivaci a „skartaci“ (expirace) dat,
- export obsahu (periodická datová záloha).

5 Funkční požadavky na cílové řešení DMS

Řešení DMS musí splnit níže uvedené funkční požadavky. Způsob naplnění těchto požadavků musí zajistit požadované benefity pro SÚSPK v současnosti i možnost dlouhodobého rozvoje především v oblasti další digitalizace agend SÚSPK.

Funkční požadavky musí být v maximální možné míře zahrnuty již ve standardu řešení (tzv. Out-of-the-Box – OOTB), aby byl co nejvíce potlačen nežádoucí zákaznický vývoj vedoucí v budoucnu ke komplikacím v případě upgradu řešení a vyšší pracnosti údržby a provozu.

Jednotlivé požadavky jsou označeny příznakem Povinný požadavek [ANO/NE]. Tento údaj určuje, které požadavky jsou pro zadavatele kritické (Povinný požadavek = ANO). Nabídku, která nebude splňovat všechny Povinné požadavky, SÚSPK vyřadí z hodnocení.

U každého níže definovaného povinného funkčního požadavku (v příloze č. 5 Plnění předmětu dodávky) musí být uvedeno, zda Dodavatel funkční požadavek naplňuje (ano/ne), u nepovinných požadavků jsou přípustné hodnoty (ano/ne/částečně). Dále musí být uveden detailní popis toho, jakým způsobem bude plnění funkčního požadavku v rámci řešení DMS Dodavatelem řešeno/naplněno, a také musí být uvedeno, jakým způsobem Dodavatel níže definované funkční požadavky naplňuje (OOTB/Parametrizace/Vývoj). Dále Dodavatel uvede potřebnou součinnost SÚSPK rozdělenou na součinnost pro dodávku požadovaných funkcionalit a součinnost potřebnou při integracích DMS řešení. Součinnost při integracích DMS řešení nemusí být indikována na úrovni jednotlivých požadavků, je možné ji uvést kumulovaně u prvního požadavku.

Pokud by uchazeč navrhl postupy využívající SW řešení 3. stran, musí na tuto skutečnost upozornit v nabídce a musí popsat licenční model a vyčíslit náklady na pořízení a provozování takových SW řešení 3. stran.

Při stanovení ceny implementace nebude Dodavatel kalkulovat práce spojené s požadavky uvedenými v listu „Další požadavky na Produkt“ přílohy č. 5 Plnění předmětu dodávky. Pro vyloučení pochybností odpovědi uvedené Dodavatelem v tomto listu přílohy ř. 5 budou sloužit pouze k porovnání schopností a možností nabízených produktů a SÚSPK v rámci této veřejné zakázky nepožaduje jejich kompletní implementaci.

5.1 Kategorie 1 – Obecné požadavky na systém DMS

5.1.1 Centralizace

DMS musí představovat jeden zdroj pravdy, jedno centrální úložiště, které zajistí, že všechny relevantní dokumenty jsou na jednom místě/v jedné lokalitě pod odpovídající úrovní zabezpečení a s odpovídající mírou dostupnosti.

5.1.2 Uživatelská přívětivost

Systém musí být uživatelsky přívětivý a jeho uživatelské prostředí musí být intuitivní pro běžného uživatele produktů typu MS office.

5.1.3 Jazyková lokalizace

Všechny funkce DMS musí být v českém jazyce – kompletně celý systém a veškerá funkcionalita systému musí být lokalizována pro české jazykové prostředí.

5.1.4 Integrace

Systém DMS musí být integrovaný na spisovou službu, musí zajistit možnost odesílání a přijímání datových zpráv – nabídek / zakázek, jejich přesunutí do DMS a přístupy = toky dat z DMS do spisové služby. SÚSPK požaduje integraci DMS řešení na spisovou službu na úrovni předávání a ukládání vazebního identifikátoru (linku) mezi těmito systémy.

SÚSPK používá aktuálně spisovou službu Athena, jejímž dodavatelem je původně společnost S&T CZ (nyní Axians Czech Republic s.r.o.). Produkt Athena disponuje řadou již hotových konektorů a otevřených rozhraní pro integraci, je atestován podle NSESSS.

SÚSPK požaduje integraci na AD (pro ověřování uživatelů) od společnosti Microsoft.

Dále SÚSPK požaduje integraci DMS na IDM – produkt EOS od společnosti Marbes (pro potřeby identifikace uživatelů a rozsahu jejich oprávnění). Produkt EOS umožňuje integraci prostřednictvím otevřeného rozhraní - webových služeb, exportu dat (XML, CSV), importu

(XML). Rozhraní EOS je založeno na SOAP WS s autentizací digest. Popis webových služeb je v Příloze č. 7 Webové služby EOS (eos-ws.zip).

V budoucnu je očekávána také integrace na další transakční systémy SÚSPK, jako je například ekonomický informační systém SoftPC od společnosti Soft-Pc, s.r.o.. Tento produkt nemá publikovaná veřejná rozhraní.

Integrace ekonomického IS není v rozsahu současné dodávky. Zhotovitel uvede typy integračních nástrojů, které jsou v nabízeném řešení k dispozici.

5.2 Kategorie 2 – Ukládání a správa dokumentů

5.2.1 Sdílení datově objemných dokumentů s třetími stranami

Umožnit externím subjektům vkládat/stahovat do/z definované části úložiště datové objekty, které v praxi nelze sdílet přes Email.

Eliminovat užívání veřejných služeb typu Úschovna, a to, kromě jiného, zejména z důvodů kybernetické bezpečnosti.

5.2.2 Strukturované ukládání dokumentů

Systém bude nabízet standardní struktury pro ukládání a systemizaci dokumentů pro typizované agendy podle vzorů již osvědčených v SÚSPK. Vlastníci jednotlivých agend či projektů musí mít možnost přednastavené struktury modifikovat podle potřeby.

5.2.3 Metadata – informace o informacích

„Informace o informacích“- Ke každému ukládanému dokumentu musí v systému vznikat metadata pro potřeby vyhledávání a klasifikace dokumentů.

5.2.4 Verzování dokumentů – možnost vrátit se / zobrazení verzí / auditní stopa

Pro všechny soubory používané v SÚSPK musí fungovat verzování a dohledatelnost změn v souborech a jednoznačná identifikace toho, kdo změnu prováděl (auditní stopa).

5.2.5 Zpětná použitelnost

Systém musí, po archivaci dokumentaci k uzavřeným projektům, umožňovat zpětnou použitelnost těchto dokumentů.

5.3 Kategorie 3 – Standardizace a vyhledávání

5.3.1 Standardizace – standardizovaný postup práce s dokumenty

DMS musí nabízet nastavení standardizace práce s dokumenty a jejich správu v rámci jejich životního cyklu.

5.3.2 Podporované formáty souborů

Systém musí pracovat s různými formáty souborů (minimálně doc (docx), xls (xlsx), pdf, jpg, dwg, xml, html, videa a zvukové soubory různých formátů) včetně kontejnerových (zip, rar). Samotné zpracování, tvorba a úpravy budou záležitostmi jednotlivých relevantních aplikací (textové editory atd.).

5.3.3 Platformově nezávislé webové nahlížení

Systém musí umožnit náhled na soubory ve webovém rozhraní, pokud je uživatel nebude otvírat v příslušné vlastní (lokální či cloudové aplikaci). Dokumenty v systému DMS musí být při náhledu přes web zobrazitelné na různých HW platformách – PC, tablet, mobilní telefon.

5.3.4 Vyhledávání – fulltextové vyhledávání

Systém musí umožňovat fulltextové vyhledávání v rámci zvoleného rozsahu (části struktury pro ukládání souborů) nebo přes všechny dokumenty daného formátu. Vyhledávání touto cestou musí umožnit najít dokumenty s odpovídajícím obsahem i pro neautorizovaného uživatele, který ale tyto dokumenty nebude schopen otevřít.

5.3.5 Kompatibilita s používaným software a její aktualizace

U všech ukládaných souborů musí platit aktuální i zpětná kompatibilita s odpovídajícími aplikacemi a typy souborů.

5.4 Kategorie 4 – Přístupy a oprávnění

5.4.1 Řízení uživatelských oprávnění

Systém musí mít nástroj pro řízení přístupů k dokumentům a řízení oprávnění k nakládání s nimi pro různé uživatele, včetně externích subjektů. Kromě centrálního řízení přístupů ze strany administrátora musí systém zajistit, aby oprávnění a přístupy primárně mohli administrovat jejich vlastníci (projektoví manažeři atd.).

5.4.2 Časem omezená oprávnění

Součástí nastavení oprávnění musí být možnost vytvoření dočasných oprávnění k nahlížení či práci pro dané uživatele s konkrétními složkami dokumentů nebo jednotlivými dokumenty.

5.4.3 Auditní záznamy – logy

Kromě verzí a historie změn dokumentů musí systém pořizovat a poskytovat auditní logy o přístupu do adresářů, resp. nahlížení do souborů.

5.4.4 Externí přístupy

Systém musí kromě interních uživatelů umožnit také zabezpečené přístupy externích uživatelů (např. projektantů) a musí poskytnout nástroje pro jejich administrátorskou kontrolu a správu.

5.5 Kategorie 5 – Upload a Download

5.5.1 Rychlost nahrávání a stahování

Systém (jeho umístění a HW) musí být navržen tak, aby jeho schopnost uploadu a downloadu nelimitovala rychlost pro práci s velkými objemy dat v definovaných standardních režimech připojení, které určí SÚSPK v rámci dodávky při analýze.

Uchazeč zpracuje a předloží návrh metodiky a předá případné nástroje pro zjednodušení uploadu stávajících dokumentů do DMS.

Uchazeč navrhne řešení pro periodický export datového obsahu a jeho uložení na úložiště poskytnuté Zákazníkem.

Pokud by uchazeč navrhl postupy využívající SW řešení 3. stran, musí na tuto skutečnost upozornit v nabídce a musí popsat licenční model a vyčíslit náklady na pořízení a provozování takových SW řešení 3. stran.

5.6 Kategorie 6 – Notifikace a termínování

5.6.1 **Notifikace – upozornění uživatelů na definované akce**

Každý uživatel musí mít možnost nastavení vlastní notifikace. Systém musí poskytovat notifikace alespoň jedním kanálem (email, SMS) tam, kde je administrátor, vlastník nebo spoluvlastník dokumentu/ oddílu dokumentů nastaví pro sebe nebo další osoby dle potřeby.

5.6.2 **Upozorňování na termíny**

Systém DMS musí obsahovat kalendář s možností nastavení časového upozorňování pro osoby, které např. mají povinnost daný dokument zpracovat nebo potvrdit, že se s ním seznámily.

5.6.3 **Workflow**

Systém musí poskytovat možnost spustit ad-hoc workflow pro podporu schvalovacích/připomínkových procesů. Na workflow musí být navázány notifikace pro účastníky jednotlivých kroků. Tato funkcionality je zahrnuta do rozsahu implementace.

Dále musí systém poskytovat podporu pro standardizovaná hierarchická a podmíněná workflow, nebo v ideálním případě uživatelsky přívětivé nástroje na vytvoření workflow pro konkrétní dokumenty. Tato funkcionality není zahrnuta do rozsahu implementace.

5.6.4 **Potvrzování seznámení s dokumentem**

Pro libovolný dokument musí mít jeho vlastník nebo administrátor možnost vytvořit systém oběžníku – seznam osob povinných potvrdit jeho převzetí, resp. seznámení se s jeho obsahem.

5.7 Kategorie 7 – Reporting

5.7.1 **Report o stavu dokumentů**

Report poskytuje přehled o počtu dokumentů v systému, jejich stavu (např. vytvořen, v recenzi, schválen, publikován, archivován) a o tom, kolik z nich je aktuálních.

5.7.2 **Report o přístupu k dokumentům**

Report zobrazuje, kdo má přístup k jednotlivým dokumentům a jaké úrovně oprávnění mají uživatelé k prohlížení, úpravám, mazání a dalším akcím.

5.7.3 **Report o vyhledávání**

Report poskytuje informace o počtu vyhledání v různých dokumentech a klíčových slovech použitých v dotazech.

5.7.4 **Report o uživateli**

Report poskytuje informace o uživateli DMS, včetně jejich jména, funkce, oprávnění a aktivit (např. přehled dokumentů a aktivit uživatele nad těmito dokumenty).

5.7.5 **Report o využití kapacity**

Report poskytuje informace o využití kapacity úložiště v DMS a pomáhá organizaci plánovat a přizpůsobovat kapacitu úložiště podle potřeb.

5.7.6 Report o přechodech a změnách

Report zobrazuje historii změn provedených na dokumentech, včetně toho, kdo změnu provedl a kdy.

6 Nefunkční a technické požadavky na cílové řešení DMS

Nefunkční a technické požadavky jsou takové požadavky, které nemají charakter funkcionality vytvářející přidanou hodnotu pro uživatele, přinášejí však záruku kvality garance schopností pro budoucí rozvoj implementovaného řešení.

Řešení musí být navrženo a implementováno v souladu s celkovou architekturou SÚSPK.

Všechny nefunkční požadavky jsou označeny příznakem Povinný požadavek = ANO, protože jsou pro zadavatele kritické. Nabídku, která nebude splňovat všechny tyto požadavky, SÚSPK vyřadí z hodnocení.

U každého níže definovaného nefunkčního požadavku (v příloze č. 5 Plnění předmětu dodávky) musí být uvedeno, zda Dodavatel nefunkční požadavek naplňuje (ano/ne), dále musí být uveden detailní popis toho, jakým způsobem bude plnění nefunkčního požadavku v rámci řešení DMS Dodavatelem řešeno/naplněno, a také musí být uvedeno, jakým způsobem Dodavatel níže definované nefunkční požadavky naplňuje (OOTB/Parametrizace/Vývoj). Dále Dodavatel uvede potřebnou součinnost SÚSPK rozdělenou na součinnost pro dodávku požadovaných funkcionalit a součinnost potřebnou při integracích DMS řešení. Součinnost při integracích DMS řešení nemusí být indikována na úrovni jednotlivých požadavků, je možné ji uvést kumulovaně u prvního požadavku.

U každého technického požadavku musí být uveden v příloze č. 5 *Plnění předmětu dodávky* detailní popis toho, jakým způsobem bude plnění technického požadavku v rámci nabízeného řešení DMS řešeno/naplněno.

6.1 Nefunkční požadavky

6.1.1 Přístupy do systému

Přístupy interních i externích uživatelů do DMS budou spravovány přes integraci s AD a IDM pro správu uživatelů – EOS.

6.1.2 Systémová prostředí

Očekává se oddělené vývojové/testovací a produkční prostředí. Tato dvě prostředí musí být integrována na okolní systémy stejného prostředí (test – test, produkce – produkce). Obě implementovaná prostředí musí mít stejnou architekturu i stejnou funkčnost.

- Produkční prostředí:
 - Oddělení externě přístupné části od interní (provozní) části pro zaměstnance a pověřené osoby SÚSPK.
 - Předpokládá se užití základních bezpečnostních prvků (FireWall, Antivir, obrana proti napadení DDoS, atp.)
- Testovací prostředí:
 - pro testování nových funkcionalit, aktualizací, školení uživatelů ap.
 - bude obsahovat totožné moduly a nastavení jako prostředí produkční
 - lze předpokládat, že sizing testovacího prostředí bude až o jeden řád nižší než u produkčního.
 - konfigurace musí zamezit záměnu s produkčním prostředím.
- Externě využívaná část testovacího prostředí DMS bude stejně jako v případě produkce zpřístupňovaná vnějším uživatelům dočasně např. pro otestování uploadu dodávaných dat (video pasport, projektové dokumentace) před jejich ostrým uploadem do systému.

6.1.3 Přenos vývoje mezi prostředími

Musí být stanoven proces přenosu vývojových balíčků mezi prostředími Vývoj/Test -> Produkce, a to včetně odpovídající systémové podpory.

6.1.4 Zpřístupnění aplikačních funkcí

Podporované způsoby zpřístupnění aplikačních funkcí jsou:

- Tenký klient
 - Pomocí web browseru – primárně musí být vždy zajištěna podpora Microsoft Edge a Chrome, jako další browsery mohou být využívány Firefox, či pro MacOS Safari, a to v aktuální i v budoucích verzích.
 - Možnost případné budoucí integrace do portálových řešení SÚSPK:
 - MS Sharepoint (Office 365),
- Tlustý klient (pokud je součástí nabízeného řešení)
 - Podpora operačního systému Windows 10 a Windows 11 (64 bit).
 - Podpora práce skrze Remote desktope (užití VPN a autentizace).
- Přístup uživatelů bude zabezpečen uživatelským jménem a heslem, bude implementována dvoufaktorová autentizace
 - Autentizace uživatelů bude prováděná proti Active Directory (AD). Autorizace bude prováděná pomocí aplikačních rolí. Přiřazení rolí k uživateli musí být napojeno na řešení Identity Management (IDM).

6.1.5 Správa aplikace

Zajištění centrální a jednotné správy dohledových činností nad provozními parametry řešení DMS.

6.1.6 Užívání uživateli více organizačních jednotek

Řešení DMS umožní využívání více organizačními jednotkami, přičemž je nutné ošetřit, že uživatelé každé organizační jednotky mají přístup pouze k definovaným datům.

6.1.7 Použití číselníků a hierarchií

Atributy s konečným počtem hodnot budou vázány na číselníky/hierarchie. Číselníky/hierarchie, jejichž primární zdroj je spisová služba, budou automaticky aktualizovány přes integrační rozhraní.

6.1.8 Životní cyklus dat/ dokumentů

Uchazeč v rámci Cílového konceptu detailně popíše skupiny dokumentů, které budou v rámci řešení DMS zpracovávány. Pro tyto skupiny dokumentů budou v rámci projektu stanoveny a následně nastaveny uživatelské požadavky spojené s životním cyklem těchto dokumentů (zejména retenční doba, podmínky pro přesun dat do archivu, případně výmaz, atd.).

6.1.9 Archivace dat

Uchazeč v rámci Cílového konceptu navrhne způsob výběru dokumentů pro archivaci a způsob realizace archivace v off-line archivu, který bude zřízen a provozován SÚSPK a který není předmětem tohoto výběrového řízení. Budou definovány podmínky pro provádění archivace dokumentů. Stanovení fází životního cyklu dokumentů bude realizováno na základě legislativních a uživatelských požadavků na nakládání s daty (např. Zákon o účetnictví, GDPR).

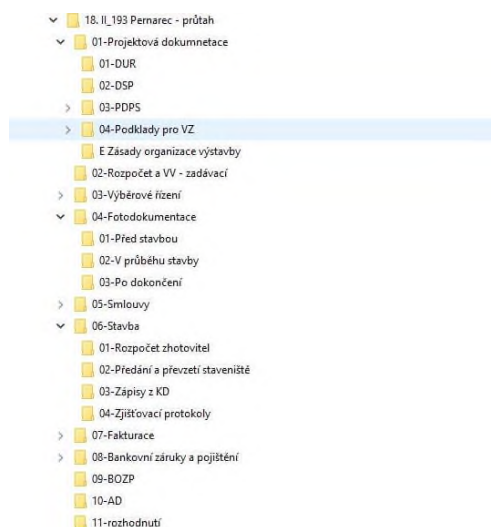
Za archivaci dat nelze považovat zálohování dat.

Řešení DMS musí zajistit souhrnnou informaci o archivovaných dokumentech na úrovni, která bude dohodnuta v průběhu zpracování Cílového konceptu (například na úrovni projektu) bez nutnosti zpřístupnění archivovaných dat z uživatelského prostředí DMS.

6.1.10 Migrace dat

Migrace dosavadního elektronického obsahu bude realizovaná takovými prostředky, které zajistí opakovatelnost migrace. Za tímto účelem uchazeč případně připraví migrační a rollback scénář. Migrace musí být provedena takovým způsobem, aby byla zajištěna integrita dat.

Uchazeč namigruje v rozsahu dodávky 1 sadu kompletní projektové dokumentace (v rozsahu do 500 souborů) poskytnuté SÚSPK v níže uvedené struktuře. Součástí migrace bude návod (uživatelská příručka) pro realizaci migrací dalšího obsahu, které budou mimo rozsah dodávky.



6.1.11 Zobrazení koncovým uživatelům

Řešení DMS musí využívat vhodné metody pro zobrazení obsahu a dat. Zobrazení musí zohledňovat i typ klienta a zařízení pro korektní a srozumitelné zobrazení obsahu uživateli (např. responsivní web).

Výstupy pro mobilní zařízení musí být pokrývat co nejširší rozsah zařízení (mobily, tablety, notebooky s dotykovým displejem atp.). Ideální stav je úplná nezávislost na typu a platformě zobrazovacího (mobilního) zařízení. Pro mobilní zařízení jsou požadovány tyto internetové prohlížeče:

- iOS: Safari,
- Android: Google Chrome,
- Windows: Microsoft Edge, Google Chrome, příp. Mozilla Firefox.

6.1.12 Lokalizace

Řešení musí být plně lokalizovatelné. V rámci nasazení produktu bude použita česká lokalizace. Systém musí být ve všech částech, kam budou přistupovat koncoví uživatelé, plně dostupný v českém jazyce (tj. všechna uživatelská rozhraní, sestavy, výstupy, nápovědy, systémová hlášení, dokumentace apod.). Dále je předpokládáno užití slovenské lokalizace a dalších jazyků, primárně pro analytická uživatelská rozhraní.

6.1.13 IT Infrastruktura

Uchazeč uvede v příloze č.7 Zadávací dokumentace předpokládané požadavky na infrastrukturu potřebnou pro provozování řešení. Zajištění úložiště pro periodickou zálohu obsahu dle kapitoly 5.5.1 je v zodpovědnosti SÚSPK.

6.1.14 Automatizace provozních činností

Návrh řešení musí být proveden tak, aby bylo možné zajistit maximální možnou automatizaci provozních činností. Provoz systému nesmí vyžadovat pravidelné profylaktické činnosti na žádné úrovni aplikace.

6.1.15 Monitoring a dohledy

Bude existovat dohled nad provozními parametry DMS. K tomuto účelu bude Uchazečem navržen a dodán dashboard v rámci řešení DMS.

6.1.16 Zálohování

Řešení DMS bude zálohováno na straně Uchazeče, přičemž je požadováno:

-
- zálohovaná data geografické zálohy nesmí být starší než 24 hodin (minimálně denní přírůstky)

6.1.17 Robustnost

Řešení DMS musí být schopné v maximální možné míře zachovat základní funkční vlastnosti a nezávislost jednotlivých komponent tak, aby při výjimečné události, či výpadku jednotlivých komponent nebyl ohrožen celkový provoz řešení. Hlavní důraz je v tomto ohledu kladen na omezení dopadu na koncové uživatele (konzumenty výstupů).

6.1.18 Notifikace

Řešení DMS musí umožnit notifikace událostí formou e-mailu. Jedná se zejména o chybové stavy, zasílání automaticky vygenerovaných výstupů jako upozornění na termíny, na otevřená workflow apod.

6.1.19 Roadmapa řešení

Uchazeč předloží roadmapu nabízeného řešení a pravidla dodavatelské podpory řešení. Součástí roadmapy musí být garance vydávání aktualizací formou Service Packů / Patchů včetně reakce na nalezená bezpečnostní rizika a garance zahrnutí úprav vynucených změnami v legislativě.

Nabízené komponenty musí být v podporovaných verzích (nejvyšší uvolněných) a zároveň Uchazeč musí zaručit evoluční rozvoj řešení v souladu s produkty třetích stran v řešení používaných tak, aby v každém okamžiku řešení umožňovalo používat podporované produkty třetích stran.

Řešení DMS musí být provozováno s aktuálními verzemi produktů třetích stran uvolněných na trh v době nasazení.

6.1.20 Metodika

Dodavatel ve spolupráci s SÚSPK vytvoří základní metodiky pro:

- ovládání a konfiguraci řešení,
- popis procesů řízení změn, jejich nasazování do produkčního prostředí,
- základní nakládání s dokumenty - content governance,

- provozování, údržbu, zálohování a obnovy.

Metodika bude vycházet z platné legislativy, bude obsahovat:

- zákonné povinnosti realizované pro vybrané typy dokumentů v dané oblasti;
- další povinnosti vyplývající z potřeb a fungování SÚSPK;
- způsob práce s danými dokumenty a oblastmi;
- postupy pro práci s dokumenty a jejich aktualizaci;
- určení konkrétních pozic v rámci pracovního zařazení SÚSPK odpovídajících za aktuálnost a platnost daných dokumentů a oblastí, včetně uvedení konkrétních úkolů a činností souvisejících s takovou odpovědností; a bude obsahovat další doporučení a postupy pro práci s danou datovou sadou a oblastí.

Cílem metodiky je zajištění a popis kompletního životního cyklu dokumentů od jejich vzniku/obdržení, jejich aktualizace, jejich použití a finalizace a patřičná archivace nebo skartace podle potřeby naplňování legislativních požadavků a potřeb SÚSPK. Musí jednoznačně stanovit kompetence za správu dokumentů a jejich životní cyklus.

6.2 Bezpečnostní požadavky

6.2.1 Soulad s požadavky

DMS musí být v souladu s:

- řadou norem ISO/IEC 27000, především:
 - ISO/IEC 27034 normou pro aplikační bezpečnost
 - ISO/IEC 27033 normou síťovou bezpečnost
- V oblasti kryptografie musí být řešení v souladu s eIDAS.

6.2.2 Řízení přístupu

6.2.2.1 Práce na dálku

Externí přístup do interních systémů ICT musí být vždy veden pouze skrze šifrované připojení VPN. Veškerá komunikace musí být v rámci vzdálených přístupů šifrována.

6.2.2.2 Správa přístupových oprávnění uživatelů

Autentizace uživatelů bude prováděná proti Active Directory (AD). Autorizace bude prováděná pomocí aplikačních rolí – přebíráním údajů z autentizačního rozhraní a následně bude dle ID uživatele přiřazena role a potažmo uživatelská skupina, na role budou navázána oprávnění včetně práv write/read/update/execute. Přiřazení rolí k uživateli musí být napojeno na řešení Identity Management (IDM). Aplikace musí podporovat SSO (Single Sign-On).

DMS musí splňovat následující podmínky:

- Přístupy musí být přidělovány identitě uživatele identifikované uživatelským jménem. Generické, nepersonifikované a sdílené účty pro uživatele nejsou žádoucí.
- Aplikační a systémové účty nesmí být používány pro přihlášení uživatelů.
- Umožní zablokování přístupu po překročení definovaných možností pro přihlášení.
- Pomocí oprávnění oddělit aplikační správu, správu systému, správu uživatelů a správu uživatelských dat.
- Přístupy musí být řízeny pomocí rolí přiřazených uživateli (business a aplikační). Primární požadovaný způsob je přidělování oprávnění pomocí business role.
- Každý pokus (úspěšný i neúspěšný) o použití identifikačních a autentizačních údajů musí být zaznamenán a uchovávan po dobu nejméně šesti měsíců.
- Hesla nesmí být v systému uložena v otevřené podobě ani pomocí reverzibilního šifrování.
- Možnost připojení Login/heslo.

6.2.3 Bezpečnost provozu

6.2.3.1 Zálohování a obnova

Uchazeč popíše zálohovací postup pro data a programové vybavení DMS. Dále popíše postup obnovy dostupnosti řešení při případném výpadku služby.

6.2.3.2 Logování a monitoring

DMS musí své chování logovat, buď do systémového, nebo aplikačního logu, v závislosti na charakteru konkrétní komponenty. SÚSPK požaduje, aby dodávané řešení umožňovalo nastavení úrovně logovaných zpráv a jejich expiraci s následným automatizovaným výmazem.

DMS musí do logu zapisovat požadovaný typ událostí a v požadované struktuře. Obsah a struktura logu budou popsány v cílovém konceptu.

Požadované typy událostí

- přihlášení a odhlášení všech uživatelů,
- činnosti provedené administrátory,
- činnosti vedoucí ke změně přístupových oprávnění,
- neprovedení činností v důsledku:
 - nedostatku přístupových oprávnění nebo
 - vzniklé technickým omezením nebo
 - závadou systému,
- automatická varovná a chybová hlášení,
- přístupy k záznamům o činnostech, pokusy o manipulaci se záznamy o činnostech a změny nastavení nástroje pro zaznamenávání činností,
- použití mechanismů identifikace a autentizace včetně změny údajů, které slouží k přihlášení.

6.2.4 Bezpečnost komunikace

6.2.4.1 Přenos dat a informací

Řešení DMS musí splňovat:

- přenos autentizačních informací (hesel) musí být šifrován,
- komunikace musí umožňovat ověření integrity pomocí certifikátů interní, nebo externí důvěryhodné autority.

6.2.5 Bezpečnost procesů vývoje a podpory

DMS musí splnit tyto podmínky:

- akceptační testy musí probíhat v testovacím prostředí odpovídajícímu prostředí produkčnímu.
- testovací data musí být vytvořena jak z pohledu komplexnosti a objemu, tak aby mohlo být provedeno dostatečné otestování funkcí, oprávnění i výkonu.
- testovací a vývojová data nesmí obsahovat důvěrná data, osobní údaje nebo jiné citlivé údaje společnosti SÚSPK, pokud nejsou zajištěna všechna požadovaná opatření k jejich ochraně.

6.3 Lokalita implementace a platforma

Produkční a Testovací prostředí řešení DMS bude provozováno jako služba, předpokladem je tedy primárně užití infrastruktury Uchazeče, případně užití dedikované části cloud platformy nacházející se na území Evropské Unie.

6.4 Technické požadavky

Tato kapitola obsahuje předpokládané zatížení, požadovanou dostupnost a výkonnostní požadavky na řešení DMS pro produkční prostředí (vývojové/testovací nemusí být výkonově shodné), které Uchazeč použije pro definování sizingu infrastruktury a pro návrh cílové architektury řešení DMS vč. infrastruktury.

6.4.1 Kapacita datového objemu její škálovatelnost

Z analýzy typů dokumentů jejich ročních datových objemů vyplývá, že datová kapacita nezbytná pro iniciální migraci dokumentů SÚSPK musí být minimálně 2 TB a očekávaný meziroční nárůst se může pohybovat až na 1,5TB/ročně, což představuje vyšší desetitisíce dokumentů vkládaných ročně.

6.4.2 Počty uživatelů

Tyto údaje jsou orientační a slouží pro stanovení sizingu ICT infrastruktury DMS a dále pro stanovení počtu licencí vč. cenové kalkulace, která bude součástí nabídky Uchazeče.

Předpokládaný počet uživatelů řešení v rámci SÚSPK:

- Počet interních uživatelů SÚSPK: 250.
- IT Administrátoři řešení: 2.
- Počet externích uživatelů: 100
- Počet externích uživatelů ze strany nadřízených orgánů a institucí: 20
- Počet souběžně pracujících uživatelů: 200

6.4.3 Odezvy systému

Systém musí reagovat na uživatelské akce s přiměřenou odezvou. Měření pro potřeby akceptace dodávky bude provedeno alespoň třikrát na vzorku minimálně 20 případů pro každou kategorii souborů, minimálně jedno měření bude provedeno v čase mezi 8.00 – 10.00.

Za přiměřenou odezvu jsou považovány následující hranice (maximální odezvy), které musí být dosažené minimálně v 95% měřených případech:

- sekundy (< 5) – pro vyhledání konkrétního souboru podle základních identifikátorů
- sekundy (< 10) – pro vytvoření přehledu dokumentů vyhovujících zadaným filtrům
- sekundy (< 5) – pro otevření malých dokumentů (doc, docx, pdf, xls, ...)
- malé desítky sekund (< 10) - pro zobrazování detailu (zoomování) v souborech
- desítky sekund (< 90) pro upload / download malých souborů (100 MG)
- minuty pro upload / download velkých souborů

Pro měření odezev je možné vyloučit vliv síťových prvků zajišťovaných SÚSPK.

6.4.4 Požadované provozní parametry a dostupnost řešení

Je uvažována pracovní doba, od 06:00 do 16:00 a dostupnost s SLA po dobu pracovního týdne (5 dní). Mimo tyto časy je možné nastavit nižší SLA.

Plánované technické odstávky musí být prováděny v době víkendu (konkrétní víkend v měsíci)

Neplánované odstávky je nezbytné avizovat (písemně, minimálně 24 hodin předem), pak mohou být i v pracovním týdnu.

Požadované parametry provozu jsou definovány v příloze č. 2b Zadávací dokumentace.

Implementace řešení DMS a uchazečem navržená a naimplementovaná architektura řešení včetně architektury infrastruktury a sizing jednotlivých komponent musí umožnit provoz řešení DMS v požadovaných parametrech SLA daných servisní smlouvou.

7 Budoucí rozvoj řešení DMS

V rámci budoucího rozvoje jsou předpokládány následující body:

- rozšíření integrace řešení DMS na Geoportál a na další systémy SÚSPK,
- rozšíření o automatizovaná předdefinovaná workflow
- prediktivní analytika a optimalizační úlohy nad uloženými daty a generování doporučení,
- poskytování uložených dokumentů i ostatním systémům, eliminace duplicitních přenosů dat mezi jednotlivými systémy SÚSPK,
- úlohy se odehrávají v definovaných periodách i v real-time (vč. kontinuálního přenosu definovaných zdrojových dat z libovolného systému).

Cílového stavu bude dosaženo prostřednictvím dalšího rozvoje řešení DMS.

Uchazeč o řešení DMS musí z výše uvedeného důvodu garantovat, že navržená a implementovaná cílová architektura řešení DMS vč. infrastruktury (implementovaná v rámci popsané dodávky) umožní uvedený rozvoj, aniž by bylo nutné přidávat/měnit komponenty řešení či měnit architekturu infrastruktury (např. změna typu operačního systému, změna databáze, změna HW/aplikačních/webových serverů). V rámci budoucího rozvoje tedy dojde pouze k postupnému navýšení sizingu implementované infrastruktury dle kapacitních a výkonnostních požadavků na řešení

8 Kontaktní osoby

Kontaktní údaje pro technické dotazy uchazeče:

Správa a údržba silnic Plzeňského kraje, příspěvková organizace
 Koterovská 162, Plzeň
 email: [REDACTED]
 telefon: [REDACTED]

PŘÍLOHA Č. 4 – NABÍDKA DODAVATELE

PŘÍLOHA Č. 4 – NABÍDKA DODAVATELE

1) Plnění předmětu dodávky

Funkční požadavky

Číslo požadavku	Kapitola v Předmětu dodávky (Příloha č.3 ZD)	Název funkcionality	Popis	Povinný požadavek	Vyplní Uchazeč				
					Splnění požadavku? [Ano/Ne] (v kontextu Předmětu dodávky Přílohy č.3 ZD)	Je potřebný vývoj ? [Ano/Ne]	Popis naplnění požadavků (rozsah parametrizace případně rozsah zákaznického vývoje [MD])	Popis a odhad náročnosti a součinnost Zadavatele při dodávce funkcionalit [MD]	Popis a odhad náročnosti a součinnost Zadavatele při integracích [MD]
1	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Podpora práce s různými typy elektronických souborů (MS Office, PDF, technické výkresy apod.) včetně jejich verzí a historických řad.	ANO	ANO	NE	0	0	0
2	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Práce (zobrazení, načtení) s různými typy dokumentů, grafů, fotografií, video-dokumentace, projektové dokumentace atd.	ANO	ANO	NE	0	0	0
3	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Uživatelská definice, případně rozšíření konkrétní struktury pro ukládání dokumentů ke komplexním projektům a případům, které řeší provozní a investiční praxe SÚSPK	ANO	ANO	NE	1	0	0
4	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Zajištění pokročilé aplikační podpory pro práci s dokumenty ve smyslu umožnění řízené revize, verzování, podpory práce více uživatelů / editorů, dále ve smyslu zajištění prezentační vrstvy (tj. rozhraní pro přístup k těmto dokumentům)	ANO	ANO	NE	0	0	0
5	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Umožnění vzdáleného sdílení dat a on-line přístupu k publikovaným dokumentům v rozsahu odpovídajícím potřebám spolupráce v rámci interních týmů i projektů s externími dodavateli.	ANO	ANO	NE	2	0	0
6	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Sloučení dokumentů do jednoho prostředí s cílem zvýšit míru dohledatelnosti jednotlivých	ANO	ANO	NE	0	0	0

			dokumentů, eliminaci duplicit a zjednodušení souvisejících procesů						
7	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Možnost sledovat termíny, ve kterých byly jednotlivé činnosti prováděny, možnost nastavit i požadované lhůty.	ANO	ANO	NE	2	0	0
8	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Důsledné vedení logů událostí, ze kterých bude možné čerpat informace o splnění termínu a například také o seznámení se s povinným dokumentem.	ANO	ANO	NE	1	0	0
9	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Další požadované vlastnosti: • obsahuje centrální úložiště dokumentů • řízení přístupu k dokumentaci – nastavení uživatelských oprávnění • možnost hlídání lhůt pro vybrané dokumenty – např. platnost dokumentu do, účinnost dokumentu od... • řešení otevřené pro - možné definování dalších workflow úloh - možnost přesunu dokumentu do „archivu“ – dokument nebude v prezentační vrstvě přímo viditelný, ale bude dohledatelný - možnost vyhledávání dokumentů (formát souboru, datum, název, uživatel atd.) - možnost pokročilého vyhledávání dokumentů (fulltextové vyhledávání) - zobrazení metadat souboru – historie verzí, kdo provedl změny, kdy atd. - notifikace - upozornění blížícího se termínu k vyjádření se - informace, zda a kdo se k dokumentu vyjádřil ve vazbě na dokument, např. před uplynutím lhůty platnosti dokumentu - možnost vyjádření se k dokumentu (formou komentáře k dokumentu / možnost revize-editace dokumentu) - definice, zda je vyjádření povinné nebo nepovinné - možnost nastavení termínů, kdy se musí	ANO	ANO	NE	0	0	0

			oslovení vyjádřit - správu dokumentů s elektronickým podpisem						
10	4.1.	Přijímání digitálního obsahu	Přijímání dokumentů z různých zdrojů: Systém musí být schopen zachytit dokumenty z různých zdrojů, jako jsou skener, e-mail, souborové systémy, webové formuláře atd...	ANO	ANO	NE	2	0	0
11	4.1.	Přijímání digitálního obsahu	Extrakce a indexace dat: Systém musí být schopen extrahovat relevantní data z dokumentů a indexovat je pro efektivní vyhledávání a získávání.	ANO	ANO	NE	0	0	0
12	4.1.	Přijímání digitálního obsahu	Podpora konverze a formátů: Systém musí podporovat širokou škálu formátů dokumentů a musí být schopen je převést do standardizovaného formátu pro ukládání a vyhledávání.	ANO	ANO	NE	1	0	0
13	4.2.	Ukládání a správa digitálního obsahu	Integrace s ostatními systémy: Systém musí být schopen integrace s dalšími podnikovými systémy, nad rámec požadovaný touto zadávací dokumentací. Lze předpokládat, že v budoucím	ANO	ANO	NE	5	0	0

			provozu potřeba pokročilých integrací např. na Geoportál nebo ekonomický systém vyvstane.						
14	4.2.	Ukládání a správa digitálního obsahu	Otevřené standardy: Systém musí podporovat otevřené standardy, aby byla zajištěna interoperabilita s jinými systémy.	ANO	ANO	NE	0	0	0
15	4.3.	Přístup k digitálnímu obsahu a jeho vyhledávání	o Rychlé a efektivní vyhledávání: Systém musí poskytovat rychlé a efektivní vyhledávání, aby uživatelé mohli snadno najít dokumenty, které potřebují.	ANO	ANO	NE	0	0	0
16	4.3.	Přístup k digitálnímu obsahu a jeho vyhledávání	o Řízení přístupu a oprávnění: Systém musí umožňovat granulární řízení přístupu, aby bylo zajištěno, že ke konkrétním dokumentům budou mít přístup pouze oprávnění uživatelé.	ANO	ANO	NE	0	0	0
17	4.3.	Přístup k digitálnímu obsahu a jeho vyhledávání	o Více způsobů přístupu: Systém musí uživatelům poskytovat minimálně jeden nebo více způsobů přístupu k dokumentům, například prostřednictvím webového rozhraní, mobilní aplikace nebo desktopového klienta.	ANO	ANO	NE	0	0	0
18	4.4.	Zabezpečení digitálního obsahu a dodržování požadovaných předpisů	o Soulad s předpisy: Systém musí splňovat všechny příslušné předpisy a normy, jako jsou Zákon o kybernetické bezpečnosti, Zákon o ochraně osobních údajů (GDPR) a.j., a to pro aktuální legislativu, avšak s možností aktualizací při jejích změnách.	ANO	ANO	NE	0	0	0
19	4.4.	Zabezpečení digitálního obsahu a dodržování požadovaných předpisů	o Auditní záznamy a protokolování: Systém musí být schopen udržovat komplexní auditní záznamy a protokoly o činnostech uživatelů.	ANO	ANO	NE	0	0	0
20	4.5.	Integrace a interoperabilita	o Integrace s ostatními systémy: Systém musí být schopen integrace s dalšími podnikovými systémy, nad rámec požadovaný touto zadávací dokumentací. Lze předpokládat, že v budoucím	ANO	ANO	NE	5	0	3

			provozu potřeba pokročilých integrací např. na Geoportál nebo ekonomický systém vyvstane.						
21	4.5.	Integrace a interoperabilita	o Otevřené standardy: Systém musí podporovat otevřené standardy, aby byla zajištěna interoperabilita s jinými systémy.	ANO	ANO	NE	0	0	0
22	4.6.	Škálovatelnost a výkonnost	o Škálovatelnost: Systém musí být schopen škálovat, aby vyhovoval rostoucím objemům dat a uživatelů.	ANO	ANO	NE	0	0	0
23	4.6.	Škálovatelnost a výkonnost	o Výkonnost: Systém musí být schopen zpracovávat velké objemy souběžných požadavků bez dopadu na výkon.	ANO	ANO	NE	0	0	0
24	4.7.	Uživatelské rozhraní a použitelnost	o Intuitivní a uživatelsky přívětivé rozhraní: Uživatelské rozhraní musí být intuitivní a snadno použitelné pro všechny uživatele.	ANO	ANO	NE	0	0	0
25	4.7.	Uživatelské rozhraní a použitelnost	o Podpora více zařízení: Systém musí být přístupný minimálně z jednoho, optimálně z více zařízení, jako jsou stolní počítače, notebooky, tablety a chytré telefony.	ANO	ANO	NE	0	0	0
26	4.7.	Uživatelské rozhraní a použitelnost	o Možnosti přizpůsobení: Systém musí umožňovat přizpůsobení konkrétním potřebám organizace.	ANO	ANO	NE	0	0	0
27	4.8.	Další požadavky	o Provoz prostředí včetně schedulingu a monitoringu	ANO	ANO	NE	0	0	0
28	4.8.	Další požadavky	o Zabezpečení dat a práce s nimi (řízení oprávnění, strategie obnovy po havárii, logování).	ANO	ANO	NE	0	0	0
29	4.8.	Další požadavky	o Archivaci a „skartaci“ (expirace) dat.	ANO	ANO	NE	0	0	0
30	5.1.1.	Centralizace	DMS musí představovat jeden zdroj pravdy, jedno centrální úložiště, které zajistí, že všechny relevantní dokumenty jsou na jednom místě/v jedné lokalitě pod odpovídající úrovní zabezpečení a s odpovídající mírou dostupnosti.	ANO	ANO	NE	0	0	0
31	5.1.2.	Uživatelská přívětivost	Systém musí být uživatelsky přívětivý a jeho uživatelské prostředí musí být intuitivní pro běžného uživatele produktů typu MS office.	ANO	ANO	NE	0	0	0
32	5.1.3.	Jazyková lokalizace	Všechny funkce DMS pro koncové uživatele musí být lokalizovány pro české jazykové prostředí.	ANO	ANO	NE	0	0	0

33	5.1.4.	Integrace	Systém DMS musí být integrovaný na spisovou službu (možnost odesílání a přijímání datových zpráv – nabídek zakázek a přesunutí do DMS a přístupy toku dat z DMS do spisové služby), AD (pro ověřování uživatelů), IDM (pro ověřování přístupů) a v budoucnu také na transakční systémy SÚSPK, jako je ekonomický systém a Geoportál.	ANO	ANO	ANO	8	2	7
34	5.2.1.	Sdílení datově objemných dokumentů s třetími stranami	Systém musí umožnit externím subjektům vkládat/stahovat do/z definované části úložiště datové objekty, které v praxi nelze sdílet přes Email.	ANO	ANO	ANO	5	0	1
35			Systém musí umožnit eliminovat užívání veřejných služeb typu Úschovna, a to, kromě jiného, zejména z důvodů kybernetické bezpečnosti.	ANO	ANO	ANO	0	0	0
36	5.2.2.	Strukturované ukládání dokumentů	Systém bude nabízet standardní struktury pro ukládání a systemizaci dokumentů pro typizované agendy podle vzorů již osvědčených v SÚSPK. Vlastníci jednotlivých agend či projektů musí mít možnost přednastavené struktury modifikovat podle potřeby.	ANO	ANO	NE	2	0	0
37	5.2.3.	Metadata – informace o informacích	"Informace o informacích" - Ke každému ukládanému dokumentu musí v systému vznikat metadata pro potřeby vyhledávání a klasifikace dokumentů.	ANO	ANO	NE	0	0	0
38	5.2.4.	Verzování dokumentů – možnost vrátit se / zobrazení verzí / auditní stopa	Pro všechny soubory používané v SÚSPK musí fungovat verzování a dohledatelnost změn v souborech a jednoznačná identifikace toho, kdo změnu prováděl (auditní stopa).	ANO	ANO	NE	0	0	0
39	5.3.1.	Standardizace – standardizovaný postup práce s dokumenty	DMS musí nabízet nastavení standardizace práce s dokumenty a jejich správu v rámci jejich životního cyklu.	ANO	ANO	NE	1	0	0
40	5.3.2.	Podporované formáty souborů	Systém musí pracovat s různými formáty souborů (minimálně doc (docx), xls (xlsx), pdf, jpg, dwg, xml, html) včetně kontejnerových (zip, rar). Samotné	ANO	ANO	NE	0	0	0

			zpracování, tvorba a úpravy budou záležitostí jednotlivých relevantních aplikací (textové editory atd.).						
41	5.3.3.	Platformově nezávislé webové nahlížení	Systém musí umožnit náhled na soubory ve webovém rozhraní, pokud je uživatel nebude otvírat v příslušné vlastní (lokální či cloudové) aplikaci. Dokumenty v systému DMS musí být při náhledu přes web zobrazitelné na různých HW platformách – PC, tablet, mobilní telefon.	ANO	ANO	NE	0	0	0
42	5.3.4.	Vyhledávání – fulltextové vyhledávání	Systém musí umožňovat fulltextové vyhledávání v rámci zvoleného rozsahu (části struktury pro ukládání souborů) nebo přes všechny dokumenty daného formátu. Vyhledávání touto cestou musí umožnit najít dokumenty s odpovídajícím obsahem i pro neautorizovaného uživatele, který ale tyto dokumenty nebude schopen otevřít.	ANO	ANO	NE	0	0	0
43	5.3.5.	Kompatibilita s používaným software a její aktualizace	U všech ukládaných souborů musí platit aktuální i zpětná kompatibilita s odpovídajícími aplikacemi a typy souborů.	ANO	ANO	NE	0	0	0
44	5.4.1.	Řízení uživatelských oprávnění	Systém musí mít nástroj pro řízení přístupů k dokumentům a řízení oprávnění k nakládání s nimi pro různé uživatele, včetně externích subjektů. Kromě centrálního řízení přístupů ze strany administrátora musí systém zajistit, aby oprávnění a přístupy primárně mohli administrovat jejich vlastníci (projektoví manažeři atd.).	ANO	ANO	NE	0	0	0
45	5.4.3.	Auditní záznamy – logy	Kromě verzí a historie změn dokumentů musí systém pořizovat a poskytovat auditní logy o přístupu do adresářů, resp. nahlížení do souborů.	ANO	ANO	NE	0	0	0
46	5.4.4.	Externí přístupy	Systém musí kromě interních uživatelů umožnit také zabezpečené přístupy externích uživatelů (např. projektantů) a musí poskytnout nástroje pro jejich administrátorskou kontrolu a správu.	ANO	ANO	ANO	5	1	1

47	5.5.1.	Rychlost nahrávání a stahování	Systém (jeho umístění a HW) musí být navržen tak, aby jeho schopnost uploadu a downloadu nelimitovala rychlost pro práci s velkými objemy dat v definovaných standardních režimech připojení, které určí zadavatel v rámci dodávky při analýze.	ANO	ANO	NE	0	0	0
48	5.5.1.	Rychlost nahrávání a stahování	Uchazeč zpracuje a předloží návrh metodiky a předá případné nástroje pro zjednodušení uploadu stávajících dokumentů do DMS.	ANO	ANO	NE	3	0	0
49	5.6.1.	Notifikace – upozornění uživatelů na definované akce	Každý uživatel musí mít možnost nastavení vlastní notifikace. Systém musí poskytovat notifikace alespoň jedním způsobem (email, SMS) tam, kde je administrátor, vlastník nebo spoluvlastník dokumentu/ oddílu dokumentů nastaví pro sebe nebo další osoby dle potřeby.	ANO	ANO	NE	2	0	0
50	5.6.2.	Upozorňování na termíny	Systém DMS musí obsahovat kalendář s možností nastavení časového upozorňování pro osoby, které např. mají povinnost daný dokument zpracovat nebo potvrdit, že se s ním seznámily.	ANO	ANO	NE	1	0	0
51	5.6.3.	Workflow	Systém musí poskytovat možnost definovat ad-hoc workflow pro schvalovací/připomínkovací procesy. Na workflow musí být navázány notifikace pro účastníky jednotlivých kroků.	ANO	ANO	NE	0	0	0
52	5.7.1.	Report o stavu dokumentů	Report poskytuje přehled o počtu dokumentů v systému, jejich stavu (např. vytvořen, v recenzi, schválen, publikován, archivován) a o tom, kolik z nich je aktuálních.	ANO	ANO	ANO	2	1	0
53	5.7.2.	Report o přístupu k dokumentům	Report zobrazuje, kdo má přístup k jednotlivým dokumentům a jaké úrovně oprávnění mají uživatelé k prohlížení, úpravám, mazání a dalším akcím	ANO	ANO	ANO	3	1	0
54	5.7.5.	Report o využití kapacity	Report poskytuje informace o využití kapacity úložiště v DMS a pomáhá organizaci plánovat a přizpůsobovat kapacitu úložiště podle potřeb.	ANO	ANO	ANO	1	0	0
55	5.7.6.	Report o přechodech a změnách	Report zobrazuje historii změn provedených na dokumentech, včetně toho, kdo změnu provedl a kdy.	ANO	ANO	NE	0	0	0

Číslo požadavku	Kapitola v Předmětu dodávky (Příloha č.3 ZD)	Název funkcionality	Popis	Povinný požadavek	Vyplní Uchazeč				
					Splnění požadavku? [Ano/Ne/Částečně] (v kontextu Předmětu dodávky Přílohy č.3 ZD)	Je potřebný vývoj ? [Ano/Ne]	Popis naplnění požadavků (rozsah parametrizace případně rozsah zákaznického vývoje [MD])	Popis a odhad náročnosti a součinnost Zadavatele při dodávce funkcionalit [MD]	Popis a odhad náročnosti a součinnost Zadavatele při integracích [MD]
56	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Uživatelské prostředí bude navrženo a konfigurováno tak, aby se co nejvíce přibližovalo ovládání práce se soubory používanému v průzkumníku Microsoft, na který jsou uživatelé zvyklí	NE	ANO	NE	0	0	0
57	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Zajištění kompletního životního cyklu dokumentu: vytvoření, připomínkování, možnost vypořádání daných připomínek, schvalování, přečtení, zrušení, zneplatnění, nabytí platnosti a nabytí účinnosti.	NE	ANO	NE	0	0	0
58	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Další požadované vlastnosti: • ukládání dokumentů s možností připojení příloh (např. podepsaný, naskenovaný dokument)	NE	ANO	NE	0	0	0
59	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Další požadované vlastnosti: • řešení otevřené pro možné úpravy struktury dokumentace v prezentační vrstvě	NE	ANO	NE	0	0	0
60	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Další požadované vlastnosti: • řešení otevřené pro definice dalších skupin uživatelů, a to ze strany administrátorů na straně objednatele	NE	ANO	NE	0	0	0
61	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Další požadované vlastnosti: • řešení otevřené pro možnost automatického číslování dokumentů – vzestupnou řadou, možnost změny typu názvu dokumentu	NE	ANO	NE	0	0	0
62	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Další požadované vlastnosti: • řešení otevřené pro možnost změny názvu dokumentu	NE	ANO	NE	0	0	0

63	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Další požadované vlastnosti: • řešení otevřené pro možnost definovat skupiny, které se k dokumentu mají vyjádřit	NE	ANO	NE	0	0	0
64	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Další požadované vlastnosti: • řešení otevřené pro možnost volby, zda proces vyžaduje potvrzení přečtení (prokazatelné seznámení)	NE	ANO	NE	0	0	0
65	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Další požadované vlastnosti: • řešení otevřené pro zaregistrování nového zaměstnance – podle systemizovaného místa možnost předdefinovat, s jakými dokumenty se musí seznámit (např. příručka pro nové zaměstnance, organizační řád), jaké dokumenty musí následně podepsat (...)	NE	ANO	NE	0	0	0
66	4.4.	Zabezpečení digitálního obsahu a dodržování požadovaných předpisů	o Šifrování dat: Systém musí pro citlivá data umožňovat šifrovat data při přenosu i v klidovém stavu, aby byla chráněna před neoprávněným přístupem.	NE	ANO	NE	0	0	0
67	4.8.	Další požadavky	o Řízení datové kvality na úrovni zpracování vstupních dat.	NE	ANO	NE	0	0	0
68	5.1.3.	Jazyková lokalizace	Neuživatelská (administrátorská část) systému musí být lokalizována pro české jazykové prostředí.	NE	ANO	NE	0	0	0
69	5.2.5.	Zpětná použitelnost	Systém musí, po archivaci dokumentace k uzavřeným projektům, umožňovat zpětnou použitelnost těchto dokumentů.	NE	ANO	NE	0	0	0
70	5.4.2.	Časem omezená oprávnění	Součástí nastavení oprávnění musí být možnost vytvoření dočasných oprávnění k nahlížení či práci pro dané uživatele s konkrétními složkami dokumentů nebo jednotlivými dokumenty.	NE	ANO	ANO	2	0	0
71	5.6.4.	Potvrzování seznámení s dokumentem	Pro libovolný dokument musí mít jeho vlastník nebo administrátor možnost vytvořit systém oběžníku – seznam osob povinných potvrdit jeho převzetí, resp. seznámení se s jeho obsahem.	NE	ANO	NE	0	0	0

72	5.7.3.	Report o vyhledávání	Report poskytuje informace o počtu vyhledání v různých dokumentech a klíčových slovech použitých v dotazech.	NE	ANO	ANO	2	0	0
73	5.7.4.	Report o uživatelích	Report poskytuje informace o uživatelích DMS, včetně jejich jména, funkce, oprávnění a aktivit (např. přehled dokumentů a aktivit uživatele nad těmito dokumenty).	NE	ANO	ANO	2	0	0

Nefunkční požadavky

Číslo požadavku	Kapitola v Předmětu dodávky (Příloha č.3 ZD)	Název funkcionality	Popis	Povinný požadavek	Vyplní Uchazeč				
					Splnění požadavku? [Ano/Ne] (v kontextu Předmětu dodávky Přílohy č.3 ZD)	Je potřebný vývoj ? [Ano/Ne]	Popis naplnění požadavků (rozsah parametrizace případně rozsah zákaznického vývoje [MD])	Popis a odhad náročnosti a součinnost Zadavatele při dodávce funkcionalit [MD]	Popis a odhad náročnosti a součinnost Zadavatele při integracích [MD]
1	6.1.1.	Přístupy do systému	Přístupy interních i externích uživatelů do DMS budou spravovány přes integraci s AD a IDM pro správu uživatelů – EOS	ANO	ANO	ANO	5	1	2

2	6.1.2.	Systémová prostředí	Očekává se oddělené vývojové/testovací a produkční prostředí. Tato dvě prostředí musí být integrována na okolní systémy stejného prostředí (test – test, produkce – produkce). Obě implementovaná prostředí musí mít stejnou architekturu i stejnou funkčnost. • Produkční prostředí: - o Oddělení externě přístupné části od interní (provozní) části pro zaměstnance a pověřené osoby SÚSPK. - o Předpokládá se užití základních bezpečnostních prvků (FireWall, Antivir, obrana proti napadení DDoS, atp.) • Testovací prostředí: - o pro testování nových funkcionalit, aktualizací, školení uživatelů ap. - o bude obsahovat totožné moduly a nastavení jako prostředí produkční - o lze předpokládat, že sizing testovacího prostředí bude až o jeden řád nižší než u produkčního. - o konfigurace musí zamezit záměnu s produkčním prostředím. • Externě využívaná část testovacího prostředí DMS bude stejně jako v případě produkce zpřístupňovaná vnějším uživatelům dočasně např. pro otestování uploadu dodávaných dat (video pasport, projektové dokumentace) před jejich ostrým uploadem do systému.	ANO	ANO	NE	0	0	0
3	6.1.3.	Přenos vývoje mezi prostředími	Musí být stanoven proces přenosu vývojových balíčků mezi prostředími Vývoj/Test -> Produkce, a to včetně odpovídající systémové podpory.	ANO	ANO	NE	0	0	0

4	6.1.4.	Zpřístupnění aplikačních funkcí	Podporované způsoby zpřístupnění aplikačních funkcí jsou (alespoň jedna z možností): • Tenký klient - o Pomocí web browseru – primárně musí být vždy zajištěna podpora Microsoft Edge a Chrome, jako další browsery mohou být využívány Firefox, či pro MacOS Safari a to v aktuální i v budoucích verzích - o Možnost případné budoucí integrace do portálových řešení SÚSPK na bázi MS Sharepoint (Office 365), • Tlustý klient - o Podpora operačního systému Windows 10 (64 bit) . - o Podpora práce skrze Remote desktope (užití VPN a autentizace AD).	ANO	ANO	NE	0	0	0
5	6.1.5.	Správa aplikace	Zajištění centrální a jednotné správy dohledových činností nad provozními parametry řešení DMS.	ANO	ANO	NE	0	0	0
6	6.1.6.	Užívání uživateli více organizačních jednotek	Řešení DMS umožní využívání více organizačními jednotkami, přičemž je nutné ošetřit, že uživatelé každé organizační jednotky mají přístup pouze k definovaným datům.	ANO	ANO	NE	0	0	0
7	6.1.7.	Použití číselníků a hierarchií	Atributy s konečným počtem hodnot budou vázány na číselníky/hierarchie. Číselníky/hierarchie, jejichž primární zdroj je spisová služba, budou automaticky aktualizovány přes integrační rozhraní.	ANO	ANO	ANO	4	1	3
8	6.1.8.	Životní cyklus dat/ dokumentů	Možnost nastavení uživatelských požadavků spojených s životním cyklem dokumentů (zejména retenční doba, podmínky pro přesun dat do archivu, případně výmaz, atd.).	ANO	ANO	NE	0	0	0
9	6.1.9.	Archivace dat	Možnost výběru dokumentů pro archivaci a způsobu realizace archivace přímo v řešení DMS. Možnost definovat podmínky pro provádění archivace dokumentů. Stanovení fází životního cyklu dokumentů musí respektovat legislativní a uživatelské požadavky na nakládání s daty (např. Zákon o účetnictví, GDPR). Za archivaci dat nelze považovat zálohování dat.	ANO	ANO	NE	0	0	0

			Řešení DMS musí uchovávat informaci o archivovaných položkách a podporovat zpřístupnění archivovaných dat z uživatelského prostředí s možností výběru dat.						
10	6.1.10.	Migrace dat	Možnost migrace dosavadního elektronického obsahu, zajištění opakovatelnosti migrace. Migrace musí být provedena takovým způsobem, aby byla zajištěna integrita dat.	ANO	ANO	NE	4	5	0
11	6.1.11.	Zobrazení koncovým uživatelům	Řešení DMS musí využívat vhodné metody pro zobrazení obsahu a dat. Zobrazení musí zohledňovat i typ klienta a zařízení pro korektní a srozumitelné zobrazení obsahu uživateli (např. responsivní web). Výstupy pro mobilní zařízení musí být pokrývat co nejširší rozsah zařízení (mobily, tablety, notebooky s dotykovým displejem atp.). Ideální stav je úplná nezávislost na typu a platformě zobrazovacího (mobilního) zařízení. Pro operační systémy mobilních zařízení jsou požadovány tyto internetové prohlížeče: • iOS: Safari, • Android: Google Chrome, • Windows: Microsoft Edge, Google Chrome, příp. Mozilla Firefox	ANO	ANO	NE	0	0	0
12	6.1.12.	Lokalizace	Řešení musí být lokalizovatelné. V rámci nasazení produktu bude použita česká lokalizace. Systém musí být ve všech částech, kam budou přistupovat koncoví uživatelé, plně dostupný v českém jazyce (tj. všechna uživatelská rozhraní, sestavy, výstupy, nápovědy, systémová hlášení, dokumentace apod.). Dále je předpokládáno užití slovenské lokalizace a dalších jazyků, primárně pro analytická uživatelská rozhraní.	ANO	ANO	NE	0	0	0
13	6.1.13.	IT Infrastruktura	Uchazeč uvede v příloze č.7 Zadávací dokumentace předpokládané požadavky na infrastrukturu a sizing IT infrastruktury prostředí SÚSPK.	ANO	ANO	NERELEVANTNÍ			

14	6.1.14.	Automatizace provozních činností	Možnost automatizace provozních činností. Provoz systému nesmí vyžadovat pravidelné profylaktické činnosti na žádné úrovni aplikace.	ANO	ANO	NE	0	0	0
15	6.1.15.	Monitoring a dohledy	Dohled nad provozními parametry DMS (dashboard v rámci řešení DMS).	ANO	ANO	ANO	2	1	1
16	6.1.16.	Zálohování	Zálohování, přičemž je požadováno: aby Produkční prostředí včetně dat bylo zálohováno v jiné lokalitě (geografická záloha). zálohovaná data geografické zálohy nesmí být starší než 24 hodin (minimálně denní přírůstky)	ANO	ANO	NE	0	0	0
17	6.1.17.	Robustnost	Řešení DMS musí být schopné v maximální možné míře zachovat základní funkční vlastnosti a nezávislost jednotlivých komponent tak, aby při výjimečné události, či výpadku jednotlivých komponent nebyl ohrožen celkový provoz řešení. Hlavní důraz je v tomto ohledu kladen na omezení dopadu na koncové uživatele (konzumenty výstupů).	ANO	ANO	NE	0	0	0
18	6.1.18.	Notifikace	Řešení DMS musí umožnit notifikace událostí formou e-mailu. Jedná se zejména o chybové stavy, zasílání automaticky vygenerovaných výstupů jako upozornění na termíny, na otevřená workflow apod.	ANO	ANO	NE	0	0	0
19	6.1.19.	Roadmapa řešení	Uchazeč předloží roadmapu nabízeného řešení a pravidla dodavatelské podpory řešení. Součástí roadmapy musí být garance vydávání aktualizací formou Service Packů / Patchů včetně reakce na nalezená bezpečnostní rizika a garance zahrnutí úprav vynucených změnami v legislativě. Nabízené komponenty musí být v podporovaných verzích (nejvyšší uvolněných) a zároveň Uchazeč musí zaručit evoluční rozvoj řešení v souladu s produkty třetích stran v řešení používaných tak, aby v každém okamžiku řešení umožňovalo používat podporované produkty třetích stran. Řešení DMS musí být provozováno s aktuálními verzemi produktů třetích stran uvolněných na trh v době nasazení.	ANO	ANO	NERELEVANTNÍ			

20	6.1.20.	Metodika	Dodavatel ve spolupráci se zadavatelem vytvoří základní metodiky pro: • ovládání a konfiguraci řešení, • popis procesů řízení změn, jejich nasazování do produkčního prostředí, • základní nakládání s dokumenty - content governance, • Provozování, údržbu, zálohování a obnovy. Metodika bude vycházet z platné legislativy, bude obsahovat: • zákonné povinnosti realizované pro vybrané typy dokumentů v dané oblasti; • další povinnosti vyplývající z potřeb a fungování SÚSPK; • způsob práce s danými dokumenty a oblastmi; • postupy pro práci s dokumenty a jejich aktualizaci; • určení konkrétních pozic v rámci pracovního zařazení SÚSPK odpovídajících za aktuálnost a platnost daných dokumentů a oblastí, včetně uvedení konkrétních úkolů a činností souvisejících s takovou odpovědností; a bude obsahovat další doporučení a postupy pro práci s danou datovou sadou a oblastí. Cílem metodiky je zajištění a popis kompletního životního cyklu dokumentů od jejich vzniku/ obdržení, jejich aktualizace, jejich použití a finalizace a patřičná archivace nebo skartace podle potřeby naplňování legislativních požadavků a potřeb SÚSPK. Musí jednoznačně stanovit kompetence za správu dokumentů a jejich životní cyklus.	ANO	ANO	NERELEVANTNÍ			
21	6.2.1.	Soulad s požadavky	DMS musí být v souladu s: • řadou norem ISO/IEC 27000, především: - o ISO/IEC 27034 normou pro aplikační bezpečnost - o ISO/IES 27033 normou síťovou bezpečnost • V oblasti kryptografie musí být řešení v souladu s eIDAS.	ANO	ANO	NE	0	0	0
22	6.2.2.	Řízení přístupu		ANO	ANO	NERELEVANTNÍ			

23	6.2.2.1	Práce na dálku	Externí přístup do interních systémů ICT musí být vždy veden pouze skrze šifrované připojení VPN. Veškerá komunikace musí být v rámci vzdálených přístupů šifrována.	ANO	ANO	NE	0	0	0
24	6.2.2.2	Správa přístupových oprávnění uživatelů	Autentizace uživatelů bude prováděná proti Active Directory (AD). Autorizace bude prováděná pomocí aplikačních rolí. Přiřazení rolí k uživateli musí být napojeno na řešení Identity Management (IDM). Aplikace musí podporovat SSO (Single Sign-On). DMS musí splňovat následující podmínky: • Přístupy musí být přidělovány identitě uživatele identifikované uživatelským jménem. Generické, nepersonifikované a sdílené účty pro uživatele nejsou žádoucí. • Aplikační a systémové účty nesmí být používány pro přihlášení uživatelů. • Umožní zablokování přístupu po překročení definovaných možností pro přihlášení. • Pomocí oprávnění oddělit aplikační správu, správu systému, správu uživatelů a správu uživatelských dat. • Přístupy musí být řízeny pomocí rolí přiřazených uživateli (business a aplikační). Primární požadovaný způsob je přidělování oprávnění pomocí business role. • Každý pokus (úspěšný i neúspěšný) o použití identifikačních a autentizačních údajů musí být zaznamenán a uchováván po dobu nejméně šesti měsíců. • Hesla nesmí být v systému uložena v otevřené podobě ani pomocí reverzibilního šifrování. • Možnost připojení Login/heslo.	ANO	ANO	NE	0	0	0
25	6.2.3.	Bezpečnost provozu		ANO		NERELEVANTNÍ			
26	6.2.3.1	Zálohování a obnova	Uchazeč popíše zálohovací postup pro data a programové vybavení DMS. Dále popíše postup obnovy dostupnosti řešení při případném výpadku služby.	ANO	ANO	NE	2	0	0

27	6.2.3.2	Logování a monitoring	DMS musí své chování logovat, buď do systémového, nebo aplikačního logu, v závislosti na charakteru konkrétní komponenty. Zadavatel požaduje, aby dodávané řešení umožňovalo nastavení úrovně logovaných zpráv a jejich expiraci s následným automatizovaným výmazem. DMS musí do logu zapisovat požadovaný typ událostí a v požadované struktuře. Obsah a struktura logu budou popsány v cílovém konceptu. Požadované typy událostí: přihlášení a odhlášení všech uživatelů, činnosti provedené administrátory, činnosti vedoucí ke změně přístupových oprávnění, neprovedení činností v důsledku: nedostatku přístupových oprávnění nebo vzniklé technickým omezením nebo závadou systému, automatická varovná a chybová hlášení, přístupy k záznamům o činnostech, pokusy o manipulaci se záznamy o činnostech a změny nastavení nástroje pro zaznamenávání činností, použití mechanismů identifikace a autentizace včetně změny údajů, které slouží k přihlášení.	ANO	ANO	NE	1	0	0
28	6.2.4.	Bezpečnost komunikace		ANO	ANO	NERELEVANTNÍ			
29	6.2.4.1	Přenos dat a informací	přenos autentizačních informací (hesel) musí být šifrován,	ANO	ANO	NE	0	0	0
30	6.2.4.1	Přenos dat a informací	komunikace musí umožňovat ověření integrity pomocí certifikátů interní, nebo externí důvěryhodné autority.	ANO	ANO	NE	2	0	0
31	6.2.5.	Bezpečnost procesů vývoje a podpory	akceptační testy musí probíhat v testovacím prostředí odpovídajícímu prostředí produkčnímu.	ANO	ANO	NERELEVANTNÍ	0	0	0
32	6.2.5.	Bezpečnost procesů vývoje a podpory	testovací data musí být vytvořena jak z pohledu komplexnosti a objemu, tak aby mohlo být provedeno dostatečné otestování funkcí, oprávnění i výkonu.	ANO	ANO	NERELEVANTNÍ	2	1	0

33	6.2.5.	Bezpečnost procesů vývoje a podpory	testovací a vývojová data nesmí obsahovat důvěrná data, osobní údaje nebo jiné citlivé údaje společnosti SÚSPK, pokud nejsou zajištěna všechna požadovaná opatření k jejich ochraně.	ANO	ANO	NERELEVANTNÍ	0	0	0
34	6.3.	Lokalita implementace a platforma	Produkční a Testovací prostředí řešení DMS bude provozováno jako služba, předpokladem je tedy primárně užití infrastruktury dodavatele, případně užití dedikované části cloud platformy nacházející se na území Evropské Unie.	ANO	ANO	NERELEVANTNÍ	0	0	0

Technické požadavky

Číslo požadavku	Kapitola v Předmětu dodávky (Příloha č.3 ZD)	Název	Popis	Vyplní uchazeč	
				Popis naplnění požadavků	
1	6.4.1.	Kapacita datového objemu její škálovatelnost	Z analýzy typů dokumentů jejich ročních datových objemů vyplývá, že datová kapacita nezbytná pro iniciální migraci dokumentů SÚSPK musí být minimálně 2 TB a očekávaný meziroční nárůst se může pohybovat až na 1,5 TB/ročně, což představuje vyšší desetitisíce dokumentů ukládaných ročně.	Předpokládáme použití MS Azure s dostatečnou škálovatelností	
2	6.4.2.	Počty uživatelů	V systému DMS bude pracovat a aktivně přistupovat k dokumentům až 250 interních uživatelů a max. 100 externích. Počet souběžně pracujících uživatelů může být až 200	Předpokládáme použití MS Azure s dostatečnou škálovatelností	

3	6.4.3.	Odezvy systému	Systém musí reagovat na uživatelské akce s přiměřenou odezvou. Měření bude provedeno alespoň třikrát na vzorku minimálně 20 případů pro každou kategorii, minimálně jedno měření bude provedeno v čase mezi 8.00 – 10.00. Za přiměřenou odezvu jsou považovány následující hranice, která musí být dosažena minimálně v 95% měřených případech: • sekund (< 5) – pro vyhledání konkrétního souboru podle základních identifikátorů • sekund (< 5) – pro vytvoření přehledu dokumentů vyhovujících zadaným filtrům • sekund (< 5) – pro otevření malých dokumentů (doc, docx, pdf, xls, ...) • malých desítek sekund (< 10) - pro zobrazování detailu (zoomování) v souborech • desítek sekund (< 90) pro upload / download malých souborů (100 MG) • minut pro upload / download velkých souborů Pro měření odezev je možné vyloučit vliv síťových prvků zajišťovaných SÚSPK.	Předpokládáme použití MS Azure s dostatečnou škálovatelností
4	6.4.4.	Požadované provozní parametry a dostupnost řešení	Je uvažována pracovní doba, od 06:00 do 16:00 a dostupnost s SLA po dobu pracovního týdne (5 dní). Mimo tyto časy je možné nastavit nižší SLA. Plánované technické odstávky musí být prováděny v době víkendu (konkrétní víkend v měsíci) Neplánované odstávky je nezbytné avizovat (minimálně 24 hodin předem) , pak mohou být i v pracovním týdnu. Požadované parametry provozu jsou definovány v příloze č. 2b Zadávací dokumentace. Implementace řešení DMS a uchazečem navržená a naimplementovaná architektura řešení včetně architektury infrastruktury a sizing jednotlivých komponent musí umožnit provoz řešení DMS v požadovaných parametrech SLA daných servisní smlouvou.	Předpokládáme použití MS Azure s dostatečnou škálovatelností a dostupností. Požadované supportní procesy budou nastaveny v souladu se zadávací dokumentací.

Další požadavky na produkt

Číslo požadavku	Kapitola v Předmětu dodávky (Příloha č.3 ZD)	Název funkcionality	Popis	Splnění požadavku? [Ano/Ne] (v kontextu Předmětu dodávky Přílohy č.3 ZD)	Je potřebný vývoj ? [Ano/Ne]	Popis naplnění požadavků (rozsah parametrizace případně rozsah zákaznického vývoje [MD])	Popis a odhad náročnosti a součinnost Zadavatele [MD]
1	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Zajištění pokročilé aplikační podpory pracovních postupů – workflow, a to v rozsahu všech zaměstnanců organizace a jejich skupin	ANO	NE	5	1
2	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Schvalovací workflow - sjednocení tvorby, připomínkování a schvalování dokumentů v rámci organizace.	ANO	NE	0	0
3	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	Podpora tvorby workflow, která budou moci být přizpůsobena typovému dokumentu, který bude v dané situaci řešen.	ANO	NE	3	1
4	3.2.	Vlastnosti a funkcionality	V rámci integrace na IDM využití vazby na role a skupiny rolí při zanášení do jednotlivých pozic dokumentu ve workflow a k činnostem k nim příslušejícím.	ANO	NE	5	3
5	4.2.	Ukládání a správa digitálního obsahu	Workflow a automatizace: Systém musí podporovat funkce workflow a automatizace, které zefektivní procesy související s dokumenty:	ANO	NE	10	1
6	5.6.3.	Workflow	Systém musí poskytovat možnost donastavení standardizovaných workflow, nebo v ideálním případě uživatelsky přívětivý nástroje na vytvoření workflow pro konkrétní dokumenty. Workflow musí podporovat schvalovací/připomínkový procesy. Na workflow musí být navázány notifikace pro účastníky jednotlivých kroků.	ANO	NE	2	1

2) Časový harmonogram dodávky

Číslo kroku	Fáze	Krok	Stručný popis kroku	Termín zahájení	Doba trvání
1	Fáze 1	Krok 1	Definování procesů, systému projektového řízení, personálního obsazení, schvalovacích postupů, pravidelných jednání	D+	10
2	Fáze 2	Krok 1	Vstupní analýza, tvorba implementační studie (Cílový koncept)	D1+	80
3	Fáze 3	Krok 1	Implementace řešení DMS (v rozsahu dle výstupů fáze F2)	D2+	90
4	Fáze 4	Krok 1	Příprava produktivního provozu	D3+	40
5	Fáze 5	Krok 1	Podpora provozování řešení DMS v pilotním provozu	D4+	30
					250

PŘÍLOHA Č. 5 - PROTOKOL O AKCEPTACI FÁZE

Protokol o akceptaci fáze F.....		
Řídící výbor odsouhlasil dokončení fáze		
V příloze 1 k tomuto protokolu je uveden kompletní seznam otevřených bodů k akceptaci, jejichž dokončení bude řešeno v dohodnutých termínech.		
Sponzor projektu Klienta	p.	
Předseda Řídícího výboru projektu	p.	
Vedoucí projektu:	p.	
Členové Řídícího výboru:		
Dne:		

Předmět akceptace:

Dokončení fáze F.....

Součástí tohoto Protokolu o akceptaci jsou tyto Přílohy:

1. seznam otevřených bodů

Obě strany společně stvrzují, že přiložené otevřené body budou odstraněny dohodnutým způsobem v dohodnutých termínech (viz příloha).

Tímto je stvrzeno, že tato část Díla má vlastnosti požadované projektem a Řídící výbor ji akceptuje.

PŘÍLOHA Č. 6 – PŘEDÁVACÍ PROTOKOL

Protokol o předání/převzetí fáze Díla Předmět předání/převzetí: fáze Díla dle smlouvy o Dílo, uzavřené dne mezi Klientem a Dodavatelem Přílohy protokolu: (dle příslušného seznamu v kapitole 3.2.)	
Oprávněný zástupce Dodavatele prohlašuje, že předává výše uvedené dokumenty oprávněnému zástupci Klienta a že tyto dokumenty i forma jejich předání splňují dohodnuté smluvní podmínky. Dodavatel předává uvedené dokumenty jako konečný výstup výše uvedené fáze Díla. Oprávněný zástupce Klienta potvrzuje, že dne převzal od oprávněného zástupce Dodavatele výše uvedenou fázi Díla a že forma předání splňuje dohodnuté smluvní podmínky.	
..... Datum Oprávněný zástupce Dodavatele	 Datum Oprávněný zástupce Klienta

PŘÍLOHA Č. 7 – ZÁVĚREČNÝ PROTOKOL

Závěrečný protokol o předání/převzetí Díla

Předmět předání/převzetí: fáze Podpora provozování řešení DMS v provozu a tím i Díla dle smlouvy, uzavřené dne mezi Klientem a Dodavatelem

Přílohy protokolu: (dle příslušného seznamu v kapitole 3.2.)

Oprávněný zástupce Dodavatele prohlašuje, že předává výše uvedené dokumenty oprávněnému zástupci Klienta a že tyto dokumenty i forma jejich předání splňují dohodnuté smluvní podmínky. Dodavatel předává uvedené dokumenty jako konečný výstup výše uvedené fáze Díla.

Oprávněný zástupce Klienta potvrzuje, že dne převzal od oprávněného zástupce Dodavatele výše uvedenou fázi Příprava produkčního prostředí a přechod do produkce a tím i Dílo jako celek a že forma předání splňuje dohodnuté smluvní podmínky.

.....

.....

Datum

Datum

.....

.....

Oprávněný zástupce Dodavatele

Oprávněný zástupce Klienta

PŘÍLOHA Č. 8 – PROTOKOL O HLÁŠENÍ VADY

Klient

Datum hlášení:	
Čas hlášení:	
Číslo hlášení:	
Datum oznámení:	
Čas oznámení:	
Hlášení předal:	
Telefon:	
E-mail:	
Jméno vady:	
System:	Produktivní
System pro reprodukci vady:	
(popř. uvedení, že vada není reprodukovatelná v testovacích podmínkách)	
Aplikace/modul/funkce vykazující vadu:	
Klasifikace vady:	
Popis vady (projevy):	
Dopady vady na provoz:	

Dodavatel

Datum oznámení:	
Čas oznámení:	
Hlášení přijal:	
Telefon:	
Email:	
Klasifikace vady:	

PŘÍLOHA Č. 9 – STRUKTURA A OBSAH VÝSTUPŮ

V této příloze jsou v minimálním rozsahu popsány dílčí dokumenty (výstupy), které by měly vzniknout v průběhu dodávky Díla daného Smlouvou o dílo.

Výstupem fáze **F1 - Příprava projektu** bude dokument **Definice projektu**, který bude obsahově zpracován v souladu se standardní metodikou projektového řízení, se zohledněním informací ze Smlouvy o dílo a jejich příloh.

Bude obsahovat popis alespoň následujících oblastí:

- Výklad pojmů
- Základní informace o projektu
 - Název projektu
 - Místo projektu
- Cíle projektu
 - Všeobecný účel projektu
 - Výchozí stav
 - Definice cílů
 - Způsob vyhodnocení naplnění cílů
 - Způsob vyhodnocení implementačních cílů projektu
- Rozsah projektu (plánované aktivity a výstupy)
 - o Rozsah fáze F2, F3, F4, F5
- Strategie implementace
- Plán projektu
 - o Milníky projektu
- Organizace, role a zodpovědnosti
 - o Organizace projektu
 - o Role a zodpovědnosti
 - o Projektové týmy
- Řízení projektu a komunikace
- Definice základních pravidel řízení projektu
 - o Postup řešení problémů
 - o Harmonogram porad
 - Způsob plánování a sledování projektu (týdenní, měsíční zpráva o stavu projektu)
 - o Schůze Řídícího výboru projektu
 - o Schůze týmů projektu
 - o Dokumentace a aktualizace dokumentace projektu
- Změnové řízení
 - o Během fáze F2 – Implementační studie
 - o Během fází F3 – F5
 - o Náležitosti dokumentu změnového požadavku v rámci pravidel veřejné zakázky
- Způsob akceptace jednotlivých fází projektu
- Předpoklady a omezení
 - o Počáteční stav
 - o Základní vymezení
 - o Rozhraní na další projekty
 - o Souběžné projekty
 - o Následné projekty

Dále bude připraven Protokol o akceptaci fázi F1.

Výstupem fáze **F2 – Implementační studie** bude dokument **Implementační studie** (Cílový koncept), který bude obsahově zpracován v souladu se standardní metodikou projektového řízení, se zohledněním potřeb Klienta a vlastností požadovaného řešení dané Smlouvou o dílo a jejími přílohami. Bude představovat kompletní popis zadání **pro realizace ve fázi F3 - Implementace řešení DMS**.

Výstupy budou členěny minimálně do následujících kapitol:

- Analýza stávajícího řešení a návrh řešení v rozsahu:
 - Business analýza potřeb SUSPK
 - Návrh cílové architektury
 - Návrh reportingu
- Analýza dat a návrh jejich konsolidace
 - Identifikace potřebných entit (typů dokumentů)
 - Koncepce a návrh datového modelu
 - Popis datového modelu a obsahu (Metadata, Sémantika / Ontologie)
- Protokol o akceptaci fázi F2

Výstupní dokumentace této fáze musí být vedena na úrovni detailu postačujícím pro implementaci řešení (vývoj), musí být transparentní a pochopitelná pro Klienta z pohledu jejího schválení.

Výstupem fáze **F3 – Implementace řešení DMS** budou mimo jiné:

- Nastavené řešení DMS zpřístupněné Klientovi
- Testovací plán (funkční, integrační, bezpečnostní, zátěžové a objemové)
- Testovací scénáře pro realizaci Testovacího plánu
- Přehled realizovaných testů a jejich výsledků (protokoly) dle Testovacího plánu.
- Protokol o akceptaci fázi F3.

Výstupy bude obsahově zpracován v souladu se standardní metodikou projektového řízení, se zohledněním potřeb Klienta a vlastností požadovaného řešení dané Smlouvou o dílo a jejími přílohami.

Výstupem fáze **F4 – Příprava produktivního provozu** bude dokumentace skutečného provedení Díla (implementace) řešení DMS v českém jazyce s identifikací případných odlišností oproti Implementační studii (změnové požadavky).

Mezi další výstupy této fáze spadají mimo jiné také:

- Plán školení
- Příprava dokumentace v českém jazyce
 - Jednoduché dokumentace pro koncové uživatele (kuchařka, how to).
 - Administrátorská a provozní dokumentace.
 - Materiály pro školení administrátorů a budoucích uživatelů.
- Protokol o proškolení administrátorů a koncových uživatelů.
- Protokol o migraci dat (iniciální naplnění daty)
- Protokol o akceptaci fázi F4.

Výstupem fáze **F5 – Podpora provozování řešení DMS v pilotním provozu** bude aktualizovaná dokumentace skutečného provedení Díla (implementace) řešení DMS v českém jazyce s identifikací případných odlišností oproti Implementační studii (změnové požadavky) a finální (provozní) konfigurací řešení.

Dále protokol o akceptaci fázi F5, závěrečný předávací protokol a další relevantní dokumenty.

PŘÍLOHA Č. 10 - **PODMÍNKY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Objednatel dále pro účely této Přílohy označovaný jako „**Správce**“ a Dodavatel dále pro účely této Přílohy označovaný jako „**Zpracovatel**“ se v souladu s čl. 28 odst. 3 Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) („**Nařízení**“) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, dohodli na následujících podmínkách zpracování osobních údajů při plnění Smlouvy:

Článek 1. ÚČEL A PŘEDMĚT TĚCHTO PODMÍNEK ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 1.1 Plnění předmětu smlouvy, jejíž přílohou jsou tyto Podmínky zpracování osobních údajů („**Smlouva**“), zahrnuje činnosti, při kterých dochází ke zpracování osobních údajů Zpracovatelem pro Správce („**Osobní údaje**“).
- 1.2 Tyto Podmínky zpracování osobních údajů vymezují vzájemná práva a povinnosti při zpracování Osobních údajů, ke kterému dochází v důsledku výkonu činností vymezených ve Smlouvě a v těchto Podmínkách zpracování osobních údajů („**Zpracování**“).
- 1.3 Zpracovatel prohlašuje, že je schopen řádně a včas splnit Smlouvu při zachování všech svých povinností podle těchto Podmínek zpracování osobních údajů a při zajištění úplného souladu Zpracování s právními předpisy, zejména s Nařízením. Tyto Podmínky zpracování osobních údajů nijak neomezují povinnosti nebo odpovědnost Zpracovatele podle Smlouvy a Zpracovatel se těchto Podmínek zpracování osobních údajů nemůže dovolávat, aby omezil svoji odpovědnost za řádné a včasné splnění Smlouvy. Za plnění těchto Podmínek zpracování osobních údajů nenáleží Zpracovateli odměna, neboť plnění těchto povinností bylo zohledněno při sjednání odměny, kterou Zpracovatel obdrží podle Smlouvy.

Článek 2. VYMEZENÍ ZPRACOVÁNÍ

- 2.1 V souladu s účelem těchto Podmínek zpracování osobních údajů se Strany dohodly na následujícím vymezení Zpracování Zpracovatelem:

Předmět a doba trvání Zpracování:	Správce zpracovává ve svých systémech Osobní údaje, které v souvislosti s plněním Smlouvy pro Správce Zpracovatel dále zpracovává. Toto zpracování je nezbytné za účelem řádného plnění Smlouvy. Zpracovatel bude zpracovávat Osobní údaje pouze v rozsahu nezbytně nutném pro plnění Smlouvy, a to pouze po dobu trvání Smlouvy.
Povaha Zpracování:	Plnění povinností Zpracovatele ze Smlouvy vyžaduje v určitém rozsahu Zpracování Osobních údajů pro Správce. V souvislosti s plněním Smlouvy bude mít Zpracovatel přístup k Osobním údajům. Zároveň nelze zamezit přístupu Zpracovatele k Osobním údajům, aniž by to ovlivnilo povinnosti Zpracovatele související s plněním Smlouvy. Poskytnutí přístupu k Osobním údajům nezakládá právo Zpracovatele seznamovat se s obsahem databází, obsahujících Osobní údaje. Přístup Zpracovatele k Osobním údajům bude mít pozitivní důsledek pro bezpečnost a ochranu Osobních údajů, neboť plněním Smlouvy bude docházet mj. k zachování či zvyšování nastavené úrovně zabezpečení informačních systémů Správce.

Účel Zpracování:	Plnění povinností Zpracovatele vyplývajících ze Smlouvy, a to v rozsahu Osobních údajů vedených v systémech Správce.
Typ Osobních údajů:	[Bude upřesněno na základě výstupů fáze F2 Implementační studie] - Adresní a identifikační Osobní údaje (např. jméno, příjmení, datum a místo narození, rodinný stav, rodné číslo, státní příslušnost, adresa trvalého bydliště, telefonní čísla, email); - Popisné údaje (např. údaje o zaměstnání, zájmy, seznam majetku, zdravotní pojišťovna, mzda, číslo dokladů, bankovní spojení, vzdělání, odborné znalosti a dovednosti, počet dětí, obrazové záznamy); - Síťové identifikátory (např. údaje o internetovém prohlížeči subjektu údajů, IP adresy, cookies a další identifikátory, které mohou spolu s jedinečnými identifikátory sloužit k identifikaci konkrétní osoby);
Kategorie subjektů Osobních údajů:	- Osobní údaje zaměstnanců a jiných pracovníků Správce; - Osobní údaje smluvních partnerů Správce;

Článek 3. PRÁVA A POVINNOSTI STRAN

- 3.1 Zpracovatel se zavazuje zpracovávat Osobní údaje pouze na základě doložených pokynů Správce a pro výše uvedený účel. Za doložené pokyny Správce se považují veškeré pokyny předané Správcem Zpracovateli v souladu s čl. 4 těchto Podmínek zpracování osobních údajů, ledaže by se Strany ve vztahu k jednotlivým pokynům dohodly jinak.
- 3.2 Zpracovatel se zavazuje vykonat doložené pokyny Správce ve lhůtě stanovené v pokynu podle čl. 4 těchto Podmínek zpracování osobních údajů, ledaže by se Strany následně ve vztahu k jednotlivým pokynům dohodly jinak.
- 3.3 Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností Zpracovatel výslovně bere na vědomí, že není oprávněn ve vztahu k Osobním údajům určovat účely jejich zpracování a není oprávněn zpracovávat Osobní údaje nad rámec vymezený v těchto Podmínkách zpracování osobních údajů. Prostředky Zpracování je Zpracovatel oprávněn určovat pouze v míře, ve které nejsou stanoveny těmito Podmínkami zpracování osobních údajů a/nebo pokyny Správce, a to přiměřeně s ohledem na povahu Zpracování a v žádném případě tak, aby bylo Zpracování v rozporu s těmito Podmínkami zpracování osobních údajů a/nebo pokyny Správce. Zpracovatel bere výslovně na vědomí, že v případě porušení tohoto ujednání bude Zpracovatel považován za správce Osobních údajů se všemi důsledky z toho plynoucími, zejména důsledky plynoucími z Nařízení.
- 3.4 Zpracovatel informuje neprodleně Správce v případě, že podle jeho názoru určitý pokyn Správce porušuje tyto Podmínky zpracování osobních údajů nebo právní předpis, zejména právní předpis týkající se ochrany osobních údajů.
- 3.5 Zpracovatel se zavazuje zohledňovat pravidelně při plnění svých povinností dle těchto Podmínek zpracování osobních údajů, zejména pak při stanovování technických a organizačních opatření na ochranu Osobních údajů, povahu Zpracování. Při určování povahy Zpracování Zpracovatel zohlední zejména rozsah a kategorie zpracovávaných Osobních údajů, postavení subjektů Osobních údajů, kontext Zpracování a z toho plynoucí rizika pro práva a svobody fyzických osob.
- 3.6 Zpracovatel se zavazuje zajistit, že veškeré osoby oprávněné jeho jménem zpracovávat Osobní údaje budou před tím, než jim budou Osobní údaje zpřístupněny, zavázány k mlčenlivosti ve

vztahu ke zpracování Osobních údajů a s ohledem na veškeré zpracovávané Osobní údaje, ledaže by se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti minimálně ve stejném rozsahu.

- 3.7 Zpracovatel se zavazuje poskytnout Správci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti Zpracovatele stanovené v těchto Podmínkách zpracování osobních údajů. Zpracovatel umožní Správci nebo jiné osobě, kterou Správce pověřil („**Pověřený auditor**“), provádět audity na zpracování Osobních údajů, včetně inspekci, a k těmto auditům přispěje tak, aby mohl Správce a/nebo Pověřený auditor plně ověřit soulad Zpracovatele s jeho povinnostmi vyplývajícími z těchto Podmínek zpracování osobních údajů, Nařízení a/nebo z jiných právních předpisů týkajících se ochrany osobních údajů. Správce a Zpracovatel se dohodli na následujících podmínkách poskytování informací a součinnosti při auditech Zpracovatelem:
- a) Zpracovatel se zavazuje poskytovat informace vyžádané Správce bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů od doručení žádosti Správce, a ve stejné lhůtě také odpovídat na dodatečné dotazy a poskytovat dodatečně vyžádaná upřesnění či podklady;
 - b) Zpracovatel se zavazuje vést evidenci o informacích, které poskytuje Správci, minimálně v následujícím rozsahu: datum doručení žádosti Správce, identifikace osob, které se na zpracování odpovědi pro Správce podílely, přesné znění, resp. kopie, a datum odeslání odpovědi poskytnuté Správci;
 - c) Komunikace mezi Zpracovatelem a Správce ve věci poskytování informací a sjednávání auditů probíhá způsobem dle čl. 4 těchto Podmínek zpracování osobních údajů, neurčí-li Správce v konkrétním případě jinak;
 - d) Správce může provádět audity u Zpracovatele jednou ročně, nebo častěji, pokud to Správce shledá opodstatněným, zejména v případě podezření na porušení povinností Zpracovatele dle těchto Podmínek zpracování osobních údajů;
 - e) Zpracovatel se zavazuje poskytnout Správci při provádění auditu veškerou potřebnou součinnost, zejména poskytnout odpovídající prostory a kancelářskou techniku a podporu, určit primární kontaktní osobu, na kterou se Správce bude moci ve věci auditu obracet, a zajistit dostupnost zástupců Zpracovatele;
 - f) Veškeré náklady, které v souvislosti s prováděním auditu vzniknou Zpracovateli, nese Zpracovatel; a
 - g) Zpracovatel se zavazuje komunikovat a poskytovat součinnost při provádění auditu Pověřeným auditorem ve stejném rozsahu a za stejných podmínek jako v případě, že audit provádí Správce.
- 3.8 Zpracovatel se dále zavazuje být Správci nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi podle obecných předpisů týkajících se ochrany osobních údajů, a to při zohlednění povahy Zpracování a informací, jež má Zpracovatel k dispozici, a to zejména následovně:
- a) přijetím odpovídajících technických a organizačních opatření dle článku 3.10 těchto Podmínek zpracování osobních údajů;
 - b) přijetím odpovídajících interních procesů k ohlášení porušení zabezpečení Osobních údajů dle článku 3.11 těchto Podmínek zpracování osobních údajů;
 - c) poskytnutím veškeré potřebné součinnosti, informací a podkladů, které bude Správce odůvodněně požadovat v souvislosti s vypracováním posouzení vlivu zamýšlených operací Zpracování na ochranu Osobních údajů dle čl. 35 Nařízení a s konzultací s dozorovým úřadem dle čl. 36 Nařízení, aktivní spoluprací se Správce při komunikaci s dozorovým úřadem, přičemž jakákoliv přímá komunikace Zpracovatele s dozorovým úřadem týkající se Zpracování musí být předem odsouhlasena Správce.
- 3.9 Zpracovatel je povinen bezodkladně informovat Správce také o jakýchkoliv okolnostech významných pro plnění povinností Zpracovatele stanovených těmito Podmínkami zpracování osobních údajů, například o plánovaném zavádění nového informačního systému užívaného ke Zpracování či jiných změnách v interních procesech týkajících se Zpracování, plánované odstávce

systémů či počítačové techniky nebo nedostupnosti kontaktní osoby Zpracovatele. Odst. 3.10.4 těchto Podmínek zpracování osobních údajů není tímto ujednáním dotčen.

3.10 Technická a organizační opatření

3.10.1 Zpracovatel se při Zpracování Osobních údajů zavazuje přijmout taková technická a organizační opatření, aby zajistil soulad Zpracování s těmito Podmínkami zpracování osobních údajů a s obecnými předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů, zejména tak, aby s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům Zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku.

3.10.2 Zpracovatel se v každém případě zavazuje přijmout minimálně následující technická a organizační opatření:

a) Řízení přístupů k Osobním údajům – Zpracovatel se zavazuje přijmout taková opatření, která zabezpečí, že k Osobním údajům budou moci přistupovat pouze oprávnění uživatelé a tito uživatelé budou mít přístup pouze k okruhu Osobních údajů v jejich kompetenci; uvedené se Zpracovatel zavazuje zabezpečit zejména následujícími opatřeními:

- systém autorizovaných uživatelů;
- používání hesel pro přístup do systémů;
- systém automatického odhlašování;
- systém rozdílných profilů a přístupových dle oprávnění jednotlivých uživatelů;
- šifrování;
- používání bezpečných nosičů.

[Bude upřesněno na základě výstupů fáze F2 Implementační studie]

b) Kontrola přenosu Osobních údajů – Zpracovatel se zavazuje přijmout taková opatření, která zabezpečí, že Osobní údaje nebudou moci být čteny, kopírovány, pozměňovány či mazány v průběhu jejich přenosu, přepravy či skladování - uvedené se Zpracovatel zavazuje zabezpečit zejména následujícími opatřeními:

- systém bezpečné přepravy – používání bezpečného hardwarového zařízení, přepravního prostředku a zapojení způsobilých a proškolených zaměstnanců;
- šifrování.

c) Logování - používání systémů, které umožní jednoznačně a kdykoli, i zpětně, identifikovat, které osoby k jednotlivým Osobním údajům přistoupily, kým, kdy a jak byly jednotlivé Osobní údaje změněny či kdy a kým byly jednotlivé Osobní údaje smazány - uvedené Zpracovatel zabezpečí používáním systémů, do kterých se jednotliví uživatelé přihlašují a které umožňují exportovat příslušné reporty.

d) Vnitřní audit - pravidelným vyhodnocováním plnění povinností Zpracovatele dle těchto Podmínek zpracování osobních údajů; Zpracovatel se zavazuje provést vyhodnocování minimálně jednou ročně, umožnit Správci účastnit se průběhu vyhodnocování o výsledcích vyhodnocení vypracovat písemnou zprávu a tuto zpřístupnit Správci.

e) Školení - pravidelným školením zaměstnanců Zpracovatele na téma ochrany osobních údajů.

f) Vnitřní předpis - Zpracovatel se zavazuje mít vnitřní předpis závazný pro veškeré osoby oprávněné jeho jménem zpracovávat Osobní údaje, který stanoví pravidla standardní v souladu s Nařízením.

3.10.3 Zpracovatel bude nápomocen Správci a poskytne Správci veškerou potřebnou a bezodkladnou součinnost pro splnění Správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů.

3.10.4 Zpracovatel není oprávněn měnit technická a organizační opatření uvedená v čl. 3.10.2 těchto Podmínek zpracování osobních údajů bez předchozího písemného souhlasu

Správce. Za souhlas Správce dle předchozí věty se považuje pokyn předaný Správcem Zpracovateli v souladu s čl. 4 těchto Podmínek zpracování osobních údajů, ledaže by se Strany ve vztahu k jednotlivým změnám dohodly jinak.

3.11 Porušení zabezpečení Osobních údajů

- 3.11.1 Zpracovatel ohlásí Správci jakékoliv porušení zabezpečení Osobních údajů bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 24 hodin od okamžiku, kdy se o porušení zabezpečení Osobních údajů dozví.
- 3.11.2 Ohlášení porušení zabezpečení bude učiněno písemně (e-mailem) a to v souladu s pravidly pro komunikaci dle čl. 4 těchto Podmínek zpracování osobních údajů. Jakékoliv ohlášení porušení zabezpečení Osobních údajů učiněné dle těchto Podmínek zpracování osobních údajů musí obsahovat alespoň následující informace:
 - a) datum porušení zabezpečení, pokud je známo;
 - b) datum zjištění porušení;
 - c) datum ohlášení správci;
 - d) povahu porušení;
 - e) příčinu porušení, pokud je známa;
 - f) přibližný počet dotčených subjektů, pokud je znám;
 - g) kategorii dotčených subjektů;
 - h) přibližné množství dotčených záznamů Osobních údajů, pokud je známo;
 - i) popis pravděpodobných důsledků porušení;
 - j) popis přijatých opatření nebo opatření navržených k přijetí s cílem vyřešit porušení.
- 3.11.3 Ve smyslu odst. 3.10.1 těchto Podmínek zpracování osobních údajů tímto Zpracovatel prohlašuje, že má ke dni podpisu Smlouvy zavedena odpovídající technická a organizační opatření k zajištění včasné identifikace a ohlášení porušení zabezpečení Osobních údajů. Tato opatření se Zpracovatel výslovně zavazuje mít zavedena po celou dobu trvání Smlouvy i těchto Podmínek zpracování osobních údajů a jejich zavedení se Zpracovatel výslovně zavazuje kdykoliv na žádost Správce doložit ve smyslu čl. 3.7 těchto Podmínek zpracování osobních údajů.

3.12 Zapojení dalších zpracovatelů

- 3.12.1 Zpracovatel se zavazuje dodržovat podmínky zapojení dalšího zpracovatele do Zpracování, jak jsou uvedeny dále v tomto článku.
- 3.12.2 Zpracovatel nezapojí do Zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího písemného povolení Správce s výjimkou dalších zpracovatelů (Poddodavatelů) uvedených v Seznamu Poddodavatelů, které Zpracovatel uvedl při podání nabídky dle přílohy č. 1 Zadávací dokumentace, popř. byli dodatečně odsouhlaseni.
- 3.12.3 Aniž by byla dotčena pravidla obsažená v těchto Podmínkách zpracování osobních údajů týkající se podmínek, za jakých Zpracovatel může zapojit dalšího zpracovatele do Zpracování, platí, že pokud Zpracovatel zapojí dalšího zpracovatele, aby jménem Správce provedl určité činnosti Zpracování, uloží tomuto dalšímu zpracovateli stejné povinnosti na ochranu Osobních údajů, jaké jsou dohodnuty mezi Správcem a Zpracovatelem. Jedná se zejména o poskytnutí dostatečných záruk zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby zpracování Osobních údajů splňovalo požadavky právních předpisů a pravidla a podmínky Zpracování, které se Strany zavázaly dodržovat. Zpracovatel se zavazuje splnění těchto podmínek u dalších zpracovatelů pravidelně vyhodnocovat a z vyhodnocení vypracovat písemné zprávy, které na žádost zpřístupní Správci.

3.13 Předání Osobních údajů do třetích zemí nebo mezinárodním organizacím

3.13.1 Zpracovatel může předat Osobní údaje do třetí země nebo mezinárodní organizaci pouze:

- a) na základě pokynů Správce dle čl. 4 těchto Podmínek zpracování osobních údajů, nebo
- b) pokud Zpracovateli toto předání ukládají právní předpisy, které se na Zpracovatele vztahují, přičemž v takovém případě Zpracovatel Správce informuje o takovém právním požadavku před zpracováním, ledaže by právní předpisy toto informování zakazovaly z důležitých důvodů veřejného zájmu.

K jakémukoli předání do třetích zemí nebo mezinárodním organizacím dle tohoto článku může dále dojít pouze tehdy, splní-li Zpracovatel podmínky stanovené pro takové předání v kapitole V Nařízení.

3.13.2 Strany výslovně potvrzují, že při uzavření Smlouvy není vydán žádný pokyn Správce, který by Zpracovatele opravňoval předávat Osobní údaje do třetích zemí nebo mezinárodním organizacím.

Článek 4. KOMUNIKACE STRAN

4.1 Strany se dohodly, že ve věcech týkajících se těchto Podmínek zpracování osobních údajů, které mají vliv na práva a povinnosti Stran vyplývající z těchto Podmínek zpracování osobních údajů, budou komunikovat formou emailů, a to prostřednictvím dále uvedených emailových adres osob oprávněných zastupovat Strany.

4.2 Osoby oprávněné zastupovat Strany ve věcech souvisejících s těmito Podmínkami zpracování osobních údajů jsou:

Kontaktní osoba Správce:

emailová adresa:

telefonní číslo:

Kontaktní osoba Zpracovatele:

jméno, příjmení, pozice: Ing. Petr Sunek

emailová adresa:

telefonní číslo:

Změna údajů týkající se kontaktní osoby Strany je možná pouze po písemném oznámení změny s uvedením data účinnosti takové změny. Datum účinnosti může nastat nejdříve uplynutím 10. dne od doručení oznámení druhé Straně.

Článek 5. ODPOVĚDNOST

5.1 Zpracovatel se zavazuje nahradit Správci veškerou újmu způsobenou porušením těchto Podmínek zpracování osobních údajů. Zpracovatel se zavazuje zejména odškodnit Správce za jakékoli Správci vzniklé náklady, výdaje nebo sankce, které mu vznikly nebo byly uloženy jakýmkoli úřadem či soudem, včetně s tím souvisejících nákladů a výdajů právního zastoupení ve sporech spojených s porušením ochrany osobních údajů, pokud je takovéto porušení způsobeno Zpracovatelem nebo je mu přičitatelné na základě pochybení osoby zpracovávající osobní údaje jménem Zpracovatele nebo na základě těchto Podmínek zpracování osobních údajů.

5.2 V případě, že Zpracovatel poruší jakékoliv povinnosti stanovené v následujících člancích těchto Podmínek zpracování osobních údajů: 3.1., 3.6., 3.7.a, 3.7.b, 3.7.e, 3.8.a, 3.8.b, 3.9, 3.11., 3.12 a 3.13; má Správce právo na zaplacení smluvní pokuty ve výši 1.000.000,- Kč za každé takové porušení. Smluvní pokuta je splatná do 14 dnů od obdržení písemné výzvy k uhrazení smluvní pokuty zaslané Správcem Zpracovateli a za podmínek stanovených v této výzvě. Tím není dotčeno

právo Správce na náhradu vzniklé újmy v plné výši. Správce je oprávněn jakoukoli smluvní pokutu podle těchto Podmínek zpracování osobních údajů započíst oproti jakékoli své pohledávce za Zpracovatelem.

Článek 6. PORUŠENÍ A DOBA ZÁVAZNOSTI PODMÍNEK ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 6.1 Pokud Zpracovatel pokračuje z jakéhokoli důvodu ve zpracování osobních údajů nebo výsledků tohoto zpracování i po skončení existence smluvního vztahu dle Smlouvy, zůstávají tyto Podmínky zpracování osobních údajů ve vztahu k těmto činnostem Zpracovatele v účinnosti. Tyto Podmínky zpracování osobních údajů pozbývají platnosti teprve v okamžiku, kdy dojde k úplnému ukončení zpracování jakýchkoli Osobních údajů nebo výsledků zpracování získaných Zpracovatelem v souvislosti se Smlouvou, ne však dříve než tehdy, kdy o takovém ukončení zpracování Zpracovatel písemně Správce informuje.
- 6.2 V případě důvodného podezření Správce na jakékoliv porušení těchto Podmínek zpracování osobních údajů Zpracovatelem je Správce oprávněn požadovat po Zpracovateli přiměřené omezení zpracování Osobních údajů, a to do doby, než bude porušení odstraněno, případně než nedojde ke shodě Stran o tom, že k porušení povinností Zpracovatele nedošlo. Zpracovatel omezí Zpracování:
- a) neprodleně po tom, co mu bude doručena výzva Správce k omezení Zpracování, a
 - b) v rozsahu a způsobem uvedeným ve výzvě Správce k omezení Zpracování.
- 6.3 V případě podstatného porušení těchto Podmínek zpracování osobních údajů ze strany Zpracovatele je Správce oprávněn ukončit Smlouvu, a to doručením písemného odstoupení Zpracovateli. Za podstatné porušení Smlouvy se považuje vedle porušení ve Smlouvě uvedených též porušení jakékoliv povinnosti stanovené v následujících člancích těchto Podmínek zpracování osobních údajů: 3.1., 3.6., 3.7.a, 3.7.b, 3.7.e, 3.8.a, 3.8.b, 3.11., 3.12. a 3.13. Odstoupením od Smlouvy nejsou dotčena ta ujednání těchto Podmínek zpracování osobních údajů, která mají ze své povahy a smyslu mezi Stranami platit i nadále, ani jakékoli nároky Správce, které vznikly před ukončením Smlouvy.
- 6.4 Zpracovatel všechny Osobní údaje vrátí Správci bezodkladně po ukončení Smlouvy, ledaže by ve vztahu k příslušným Osobním údajům Správce stanovil jinak nebo v případě, že právní předpisy po Zpracovateli požadují archivaci předmětných Osobních údajů. Zpracovatel vymaže Osobní údaje a zničí existující kopie Osobních údajů bezodkladně poté, co bude Zpracovateli doručeno potvrzení Správce o obdržení vrácených Osobních údajů a výslovný pokyn Správce k výmazu Osobních údajů, resp. zničení existujících kopií Osobních údajů.

Článek 7. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 7.1 Není-li v těchto Podmínkách zpracování osobních údajů stanoveno jinak, mají pojmy uvedené v těchto Podmínkách zpracování osobních údajů význam jim určený Smlouvou nebo obecnými právními předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů, zejména Nařízením.

PŘÍLOHA Č. 11 - **TESTOVACÍ PLÁN – ZÁKLADNÍ OBLASTI**

Tato příloha popisuje testovací plán (strategii) a předpokládá, že dokument bude detailněji rozpracován během fáze projektu F2 a F3 (testovací scénáře, detailní harmonogram testování, aktualizovaný kapacitní plán, požadavky na testovací prostředí, oprávnění pro testovací tým).

Testy implementovaného řešení se provádějí za účelem prověřování správnosti nastavení systému podle funkčních specifikací. Testy jsou prováděny dle testovacích plánů, které připravují a následně provádějí pověřené členové projektových týmů.

Cíle testování:

Hlavním cílem testů realizovaných v rámci implementace řešení DMS je zajištění odpovídající kvality dodávaného řešení a jeho soulad s požadavky zákazníka definovanými v rámci Implementační studie (Cílového konceptu).

Jako další cíle lze spatřovat podporu mezi-týmové spolupráce, podporu procesu přenosu znalostí o realizovaném řešení na klíčové uživatele prostřednictvím jejich účasti na testování a také je příspěvek k zajištění spolehlivého a stabilního prostředí pro následná školení koncových uživatelů a administrátorů systému.

Typy testů:

Prostředkem k naplnění cílů testování je realizace testů. Principiálně předpokládáme realizaci „Funkčních testů“ a „Technických (nefunkčních) testů“.

1.1 Druhy testů

Funkční testy

- Testy funkčnosti a procesů – ověřují, že funkčnost systému odpovídá požadavkům zákazníka, které jsou obsaženy ve funkčních specifikacích.
- Testy rozhraní – ověřují funkčnost rozhraní mezi systémy v rámci dodávaného řešení (interní rozhraní) a funkčnost rozhraní na externí systémy (externí rozhraní).
- Testy migrací a datových konverzí – ověřují správnost konverzí dat mezi starým a novým systémem.
- Regresní testy – ověřují, že změny v jedné části systému nezpůsobily nechtěné chyby v jiné části systému
- Testy autorizace – ověřují korektní nastavení autorizačních pravidel a přístupů dle požadavků popsaných ve funkčních specifikacích.

Technické testy (nefunkční testy)

- Objemové testy – ověřují, že chování systému při zpracovávání velkých objemů dat (podobných objemů jako na produkčním systému) je akceptovatelné.
- Zátěžové testy - ověřují, že chování systému při současném přístupu velkého počtu uživatelů je akceptovatelné.
- Testy infrastruktury a sítě – ověřují síťovou konektivitu a lokální pracovní stanice.
- Testy zařízení – ověřují správnou funkčnost technických zařízení při komunikaci se systémem – telefony, ruční zařízení, počítače, tiskárny, apod.
- Disaster Recovery testy – ověřují chování systému v a po krizových stavech.
- Penetrační testy – ověřují úroveň technického i organizačního zabezpečení systémů.

1.2 Testovací hladiny

Testovací hladiny představují míru integrace jednotlivých testů a jejich rozsah. Z pohledu testovací hladiny můžeme testy rozdělit na:

- **Unit testy** - Ověřují správnost chování jednotlivých objektů vývoje a nastavení systému, ev. určité oblasti funkčnosti.
- **Integrační testy** - Ověřují správnost chování jednotlivých objektů vývoje, ev. jednotlivých oblastí funkčnosti v rámci end-to-end procesů.
- **Akceptační testy** - Testování prováděné za účelem akceptace řešení – ověření, že dodávaný systém splňuje požadavky definované ve funkčních specifikacích. Předmětem testování je obvykle vybraná podmnožina integračních testů.

Během úvodních týdnů fáze Dodávka bude dohodnuto procento „otestovanosti“, po jehož naplnění budou zahájeny testy vyšší úrovně, v tomto případě, tzn. Integrační testy po Unit testech a uživatelské akceptační testy po integračních testech.

1.3 Dodavatelské a uživatelské testování

V rámci implementace provede dodavatel před předáním naimplementovaného řešení k testování Objednateli minimálně následující dodavatelské testy:

- Funkční testy
- Integrační testy
- Migrační testy

Na provedené dodavatelské testy budou navazovat následující uživatelské akceptační testy:

- Unit testy
- Zátěžové testy
- Regresní testy
- Penetrační testy (zejména na externích portálech)
- Integrační testy
- Migrační testy
- Ověřovací testy na produktivním prostředí

1.4 Unit testy

Popis

Unit testy jsou základní testy realizované funkčnosti prováděné před uvolněním funkčnosti k zákaznickým (integrační, akceptační či výkonnostní testy) testům. Za provedení těchto testů zodpovídá Dodavatel. U tohoto druhu testů nejsou připravovány testovací scénáře a skripty. Výstupním dokumentem je deklarace dodavatele, že systém je připraven k uživatelským testům.

Předmětem unit testů budou:

- jednotlivá nastavení systému
- vývoj – jednotlivé vývojové úpravy systému
- rozhraní – v rámci unit testování probíhá i základní testování rozhraní na vstupu i na výstupu,
- reporty – ověřuje se funkčnost reportů

- formuláře – ověřuje podobu a chování formuláře
- workflows – ověřuje se funkčnost workflow a notifikací
- datové konverze – během unit testování probíhá testování jednotlivých datových konverzí, jež jsou předmětem migrace

Řízení testování

Vlastní Unit testy probíhají paralelně s nastavováním a vývojem systému. Jednotlivé změny nastavení budou v logických celcích transportovány na testovací prostředí. Poslední kolo Unit testů proběhne po skončení vývoje a nastavení systému pro danou oblast před zahájením Integračních testů. Unit testy mohou probíhat i po zahájení integračních testů pro funkcionality, které nebyly nutné pro zahájení Integračních testů.

Dokumentace

V rámci provedení Unit testů bude vytvořena následující dokumentace:

- Seznam testovacích případů
- Testovací případy
- Záznam o průběhu Unit testů
- Seznam otevřených chyb

Testovací data

Do testovacího systému budou založena potřebná testovací data, aby bylo možné provést unit testy. Předpokládaný rozsah testovacích dat bude navržen a zpřesněn během fáze F3.

Nástroje

Je vhodné Unit testy (jejich průběh a výsledky) evidovat za pomoci vhodných nástrojů.

Předpoklady

Testovací prostředí je přístupné a připravené pro provedení Unit testů

- Dokončení nastavení a vývoje na straně Dodavatele
- Připravena testovací data
- Uživatelé mají zajištění přístup do Testovacího prostředí.

Jsou popsány testovací případy obsahující

- Soupis obchodních transakcí, procesních kroků a zákaznických objektů
- Je připraven plán provedení Unit testů

1.5 Integrační testy

Popis

Integrační testy jsou testy, které zajistí ověření, zda jsou procesy a scénáře definované v rámci Implementační studie (Cílového konceptu). Integrační testy budou provedeny na konci fáze F3. Výstupními dokumenty jsou potvrzené testovací scénáře.

Předmětem Integračního testování budou:

- vydefinované scénáře a jejich procesy – pokrývající nastavení a vývoj systému, dávky, reporty, formuláře i workflow,
- rozhraní – jsou testována jako součást ověřování procesů
- datové konverze – součástí integračního testování je i ověření funkčnosti datových konverzí

Řízení testování

Integrační testování bude probíhat v tzv. testovacích cyklech. Počet, rozsah a délka cyklů bude zpřesněna během fáze F2 a F3. Předpokládáme maximálně tři cykly Integračních testů. Vlastní testy budou prováděny pověřenými členy projektových týmů podle testovacího plánu. V průběhu testu budou zaznamenávány výsledky jednotlivých kroků a v případě nesouladu s očekávanými výsledky bude zaznamenána chyba.

Dokumentace

V rámci provedení Integračních testů bude vytvořena následující dokumentace:

- Testovací případy
- Záznam o průběhu Integračních testů
- Seznam otevřených chyb

Testovací data

Do testovacího systému budou založena potřebná testovací data, aby bylo možné provést Integrační testy. Předpokládaný rozsah testovacích dat bude navržen a následně zpřesněn během fáze F3.

Nástroje

Je vhodné Integrační testy (jejich průběh a výsledky) evidovat za pomoci vhodných nástrojů.

Předpoklady

Testovací prostředí je přístupné a připravené pro provedení Integračních testů

- Dokončení nastavení a vývoje na straně Dodavatele
- Připravena testovací data
- Uživatelé mají zajištění přístup do Testovacího prostředí.

Je připraven testovací plán pro Integrační testy.

Testeři byli seznámeni s funkcionalitou/vyškolení.

1.6 Uživatelské akceptační testy

Popis

Uživatelské akceptační testy (UAT) jsou prováděny pro kompletní ověření (E2E) procesů a potvrzení, že implementované řešení splňuje stanovené parametry a požadavky zákazníka. Předpokladem je, že UAT testy budou také obsahovat testy autorizací a oprávnění. Tento typ testů je prováděn jako poslední test v testovacím cyklu a výsledkem je ověření, že funkce systému jsou nastaveny dle Implementační studie.

Řízení testování

Stejně jako Integrační testování probíhá i Akceptační testování v testovacích cyklech. Integrační testování bude probíhat v tzv. testovacích cyklech. Počet, rozsah a délka cyklů bude definována během fáze F3.

Testování bude probíhat na vybrané množině integračních testů.

Akceptační testování může probíhat paralelně s testováním Integračním, a jelikož je testování prováděno stejnou skupinou uživatelů, mohou být úspěšně dokončené testy Integračního testování akceptovány již během Integračního testování.

Předpokládáme maximálně dva cykly Uživatelských akceptačních testů.

Dokumentace

V rámci provedení Integračních testů bude vytvořena následující dokumentace:

- Testovací případy
- Záznam o průběhu Integračních testů
- Seznam otevřených chyb

Testovací data

Do testovacího systému budou založena potřebná testovací data, aby bylo možné provést Uživatelské akceptační testy. Obvykle bývají využita dříve připravená data pro Integrované testy
Předpokládaný rozsah testovacích dat bude navržen během fáze F3.

Nástroje

Je vhodné Integrované testy (jejich průběh a výsledky) evidovat za pomoci vhodných nástrojů.

Předpoklady

Testovací prostředí je přístupné a připravené pro provedení Uživatelských akceptačních testů

- Dokončení nastavení a vývoje na straně Dodavatele
- Připravena testovací data
- Uživatelé mají zajištění přístup do Testovacího prostředí.

Je připraven testovací plán Uživatelských akceptačních testů.
Testeři byli seznámeni s funkcionalitou/vyškoleni.

1.7 Testovací prostředí

Finální konfigurace testovacího prostředí, které bude využíváno během testování, bude potvrzena na začátku fáze F3.

1.8 Testovací scénáře

Na následující stránce je uveden vzor testovacího scénáře.

Testovací scénář: 99 - Název scénáře

SCÉNÁŘ: 99 – Název scénáře	Proj. tým: Tým XX
PROCES:	Status: Schválený týmem
POPIS:	Č.BĚHU:
OČEKÁVANÉ VÝSLEDKY:	DATUM BĚHU:

PŘÍPRAVA DAT - PRETESTY

DATOVÝ OBJEKT	HODNOTA/KÓD	POPIS	KOMENTÁŘE A POZNÁMKY

KROKY SCÉNÁŘE

Č.	KROKY PROCESU	KÓD TRANS.	VSTUPNÍ DATA / SPECIÁLNÍ INFORMACE	VÝSTUPNÍ DATA / VÝSLEDEK	TESTOVAL/ TÝM	OK/ CHYBA
	Vstupní obrazovka					
1.						
2.						
3.						
4.						
...						
	Změna hesla					
5.						
6.						
	Přehled uživatelů					
7.						

Komentář:

Schválení: _____ Datum: _____

1.9 Příprava testovacích dat

Na začátku fáze F3 navrhne Dodavatel potřebnou množinu testovacích dat. K jednotlivým testovacím datům bude doplněn způsob jejich pořízení (manuální vstup, migrace, atd.) a zodpovědnost za pořízení těchto testovacích dat.

1.10 Hrubý harmonogram testů

Hrubý harmonogram testů bude vypracován na začátku fáze F3.

1.11 Kapacitní plán testů

Na začátku fáze F3 zpracují projektoví manažeři Klienta a Dodavatele na základě upřesněného počtu testovacích scénářů kapacitní odhady a plán testů.

Předpoklady a doporučení pro kapacitní plánování testů budou dále upřesněny na začátku a v průběhu fáze F3.

- Předpokladem je, že bude existovat ucelená, dedikovaná skupina testerů pro celý projekt. Rozdělení a alokace testerů a testovacích scénářů bude provedeno během fáze F3.
- Při tvorbě testovacích scénářů bude snaha o minimalizaci počtu scénářů.

1.12 Podpora testování

Následující text se vztahuje zejména na Integrační a Uživatelské akceptační testy. Unit testy a ostatní interní dodavatelské testy budou řízeny samostatně Dodavatelem.

Zaznamenání výsledků testů

Tester zaznamenává výsledky testů do protokolu o průběhu testu. Po skončení testování uloží protokol a nastaví status testovacího případu.

V případě, že test dopadl úspěšně, tester pokračuje výběrem dalšího testovacího případu. Tester testuje tak dlouho, dokud neprojde všechny přiřazené testy v testovacím balíčku a všechny své testovací balíčky.

V případě, že test skončí s chybou, nahlásí tester chybu formou vytvoření chybového hlášení.

Řešení připomínek, které vyplynou z testování

Chyby nalezené při testování jsou předávány implementačnímu týmu formou hlášení. Tato hlášení jsou přidělována členům implementačního týmu k řešení. Postup prací na řešení a jeho odsouhlasování je zaznamenán formou statusů hlášení.

Vyhodnocení testování

Pro sledování průběhu testování budou využity výstupy z nástroje JIRA

Klasifikace chyb

Chyby jsou klasifikovány podle závažnosti dopadů na schopnost standardního fungování procesů společnosti viz Smlouva o dílo kap. 7.9,

1.13 Technické testy

Popis

Účelem technických testů je ověřit, že hardware, síť a aplikační infrastruktura je vyhovující z pohledu efektivnosti a spolehlivosti.

Technické testy neslouží pouze pro ověření výkonu a spolehlivosti Infrastruktury, ale zaměřují se také na aplikace a množství zpracovávaných dat. Taktéž zahrnují testy určené k ověření správnosti postupů při údržbě systému.

Výkonové testy

Objemové testy – ověřují chování systému při zpracovávání velkých objemů dat (podobných objemů jako na produkčním systému). Tento druh testu vyžaduje spolupráci všech projektových týmů při přípravě testovacích dat. Objemové testy budou vykonány na budoucím produktivním systému. Vyžadují koordinovat přenos změn (transportních příkazů) s nastavením na budoucí produktivní prostředí. Objemové testy budou zaměřené na ověření propustnosti rozhraní pro přenos dat.

Zátěžové testy - ověřují, že chování systému při současném přístupu více uživatelů a paralelním provádění testovaných procesů je akceptovatelné.

Ve všech případech bude měřena doba běhu dané položky, přičemž do úvahy se bude brát výhradně doba zpracování v řešení DMS, tj. do měřené doby se nezapočítává přenos dat po síti, čekání na externí systém, zpracování na externím frontendu nebo webovém prohlížeči apod.

Pro každou měřenou položku budou stanoveny vstupní parametry, definována sada testovacích dat a bude stanoveno, jakým způsobem bude během výkonnostního testu zatížen systém.

Pro danou sledovanou položku může též být stanoven minimální procentuální podíl z celkového počtu provedení (spuštění) dané sledované položky během výkonových testů, kdy daná položka má daný parametr dosahovat.

Výkonové testy budou provedeny v prostředí shodném s budoucím produktivním prostředím.

Tyto testy a jejich atributy mohou sloužit pro nastavení scénářů k měření tzv. Doby odezvy, které budou využity pro měření provozních parametrů, viz Servisní smlouva. Definice požadovaných parametrů odezvy je uvedena v kapitole 6.4.3 Přílohy č. 3 – Předmět dodávky.

Test Infrastruktury a sítě – ověřuje síťovou konektivitu, tzn. ověření správné konfigurace pracovních stanic, a zda se mohou připojit do systému

Testy zařízení – ověřují správnou funkčnost technických zařízení při komunikaci se systémem – telefony, ruční zařízení, počítače, tiskárny, apod. Test bude proveden na vybrané množině typů těchto zařízení. Výsledkem testů mohou být mimo jiné i doporučení na změnu externích zařízení. Testy mohou probíhat i na testovacím prostředí.

Test Disaster Recovery – ověřuje chování systému v a po krizových stavech, ověřují správnost procesů v oblasti zálohování a obnovy systému. Ověřuje, zda je možné provoz systému obnovit v záložní lokalitě bez ztráty dat a v požadované době. Test vyžaduje existenci záložního pracoviště. Hrozí zde ztráta aplikačních dat. Proto tento druh testu vyžaduje splnění testu **Zálohování a obnovy**.

Test Zálohování a obnovy – ověřuje správnost postupů v oblasti zálohování a obnovy. Testování bude provedeno na budoucím produktivním prostředí. Cílem testování je ověření, zda lze aplikaci obnovit v zadaném čase. Tento test bude opakován, dokud nebudou odladěny postupy pro obnovu produktivního systému.

1.14 Testovací tým

Nominace testovacího týmu bude provedena během fáze F1, dále doplněna v rámci fáze F2 a F3.