**Příloha č. 4A Technická specifikace**

**Nastavení projektového řízení včetně SW**

1. **Specifikace plnění**

Předmětem zjednodušeného podlimitního řízení je vývoj, dodávka a implementace aplikace „Projektové řízení“ pro elektronickou evidenci a řízení projektů ORP Uherský Brod.

Dodavatel využije pro realizaci cloudové prostředí M365 založené na technologii SharePoint nebo jinou technologii kompatibilní se stávajícím řešením zadavatele.

Zadavatel využívá technologii SharePoint 2013 pořízenou v rámci jiného dotačního projektu. Dojde tedy k postupné modernizaci celého prostředí.

Zadavatel disponuje funkčním propojením na AAD a základními licencemi pro omezený počet uživatelů.

1. **Požadované výstupy**

Požadovaným výstupem předmětu plnění je:

1. Návrh technického řešení Díla (dokument)
2. Instalace, konfigurace a základní nastavení v cloudovém prostředí
3. Vytvoření aplikace „Projektové řízení“ založené na technologii SharePoint kompatibilní s prostředím zadavatele pro 50 uživatelů
4. Implementace a zprovoznění aplikace „Projektové řízení“
5. Migrace knihoven, seznamů, číselníků ze stávajícího portálu úředníka (viz kapitola „Integrační požadavky“)
6. Dodání integračního rozhraní na požadované systémy
7. Dodání reportingových nástrojů pro přehledné zobrazení stavu jednotlivých projektů
8. Testování předmětu Díla
9. Dodání dokumentace k dílu (administrátorská a uživatelská dokumentace)
10. Zapracování případných úprav souvisejících s nově implementovanou aplikací „Projektové řízení“ do „Procesu elektronické evidence a řízení projektů ORP Uherský Brod“
11. Proškolení uživatelů a administrátorů pro práci s aplikací v novém prostředí (v souladu s aktuálním „Procesem elektronické evidence a řízení projektů ORP Uherský Brod“)
12. **Požadované funkcionality**

Požadované funkcionality aplikace „Projektové řízení“:

* evidence údajů (popisných, časových, finančních) o projektovém záměru a o projektu v přípravné, realizační a provozní fázi (karta záznamu)
* integrované dokumentové úložiště, umožňující vkládat soubory libovolného formátu dostupné i prostřednictvím internet
* vyhledávání údajů, filtrování údajů
* exporty dat (CSV) u vybraných údajů evidovaných v rámci aplikace
* automatické načítání dat z předdefinovaných polí
* možnost provázání jednotlivých projektů (záznamů)
* filtrování přehledů o stavu projektů (možnost výběru a nastavení filtrovaných údajů)
* reporting pro přehledné zobrazení stavu jednotlivých projektů, jednotlivých etap, stavu dokumentace a plnění úkolů projektu

Zadavatel si vyhrazuje právo dopřesnit rozsah požadovaných funkcionalit v průběhu realizace, zejména rozsahu reportů a Ganttových diagramů.

* notifikační systém (mailová notifikace při schválení, změně stavu, naplnění termínů projektu)
* možnost zadat úkoly s termíny v kterékoliv fázi projektu, sledování plnění termínů úkolů
* schvalovací workflow
* vkládání URL odkazů na další aplikace
* integrace s externími IS a aplikacemi třetích stran
* administrace (číselníky)
* autentizace a autorizace uživatelů přes Active Directory (AD), AAD
* logování uživateli provedených činností
* možnost sdílení informací, dat aplikace pro externí uživatele
* přístup k aplikaci přes mobilní zařízení, optimalizované plně responzivní zobrazení na mobilních zařízeních

Detailně jsou konkrétní **evidenční, funkční požadavky**, navazující na proces projektového řízení uvedeny v **Příloze č. 2 Evidenční a funkční požadavky**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadavek:** **dodávané řešení splňuje požadované funkcionality dle kapitoly 3** | |
| Splněno | Popis splnění |
| ANO / NE | Odkaz na text v nabídce (dle Přílohy č.7) uvádějící podrobný popis splnění požadavku |

1. **Procesní požadavky**

„Proces elektronické evidence a řízení projektů ORP Uherský Brod“, jež bude vybranému dodavateli k dispozici, byl zpracován v souladu s „Metodikou projektového řízení“, která formalizuje klíčové procesy projektového řízení v rámci ORP Uherský Brod a na základě sjednocení znalostí a postupů detailně specifikuje:

* typy projektů úřadu a jejich členění (v rámci odborů)
* účastníky projektového řízení a jejich zodpovědnosti
* role účastníků projektového řízení
* životní cyklus, procesní fáze projektového řízení
* dílčí procesy probíhající v rámci projektového řízení (činnosti, vstupy, výstupy)
* obsazení rolí aktéry procesu projektového řízení
* projektovou dokumentaci (typy dokumentů, formulářů a protokolů)

**Fáze projektu**

**Tabulka č.1:** Popis fází projektu

| **ČÍSLO FÁZE** | **FÁZE PROJEKTU** | **POPIS FÁZE PROJEKTU** |
| --- | --- | --- |
| **I.** | **Definování Projektového záměru** | Identifikace potřeby projektu, jehož uskutečnění je z organizačních, rozvojových nebo finančních důvodů vhodné realizovat |
| **II.** | **Příprava a plánování projektu** | Podrobná příprava a plánování projektu včetně sestavení projektového týmu, harmonogramu, rozpočtu a způsobu financování projektu |
| **III.** | **Realizace projektu** | Souhrn činností vedoucích k dosažení stanovených věcných výstupů projektu a jejich předání uživatelům |
| **IV.** | **Ukončení projektu** | Ukončení realizační fáze projektu neboli řádné ukončení všech projektových aktivit, předání zodpovědností, vyhodnocení úspěšnosti realizace projektu, včetně rozpuštění realizačního týmu |
| **V.** | **Udržitelnost projektu** | Provozní etapa projektu, během které probíhají činnosti vyplývající z povinností, závazků nebo požadavků definovaných v projektovém záměru |

**Dílčí fáze projektu**

**Tabulka č.2:** Popis dílčích fází projektu

| **Poř.č** | **Název FÁZE řízení projektu** | **Název dílčí fáze projektu** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Definování Projektového záměru** | Iniciace projektového záměru (PZ) |
| **2** | **Definování Projektového záměru** | Specifikace projektového záměru (PZ) |
| **3** | **Definování Projektového záměru** | Odsouhlasení projektového záměru (PZ) |
| **4** | **Příprava a plánování projektu** | Specifikace projektu |
| **5** | **Příprava a plánování projektu** | Odsouhlasení projektu |
| **6** | **Příprava a plánování projektu** | Příprava zadávací dokumentace |
| **7** | **Realizace projektu** | Zadávací řízení |
| **8** | **Realizace projektu** | Vlastní realizace |
| **9** | **Realizace projektu** | Dokončení realizace výstupů projektu |
| **10** | **Ukončení projektu** | Ukončení realizační fáze projektu |
| **11** | **Udržitelnost projektu** | Provozní fáze projektu |

**Procesy projektového řízení**

**Tabulka č.3:** Popis procesů projektového řízení

| **Dílčí fáze projektu** | **Název procesu** | **Popis procesu** |
| --- | --- | --- |
| Iniciace projektového záměru | Identifikace potřeby projektu | Identifikování námětu a potřeb tak, aby bylo možné stanovit cíl projektu |
| Specifikace projektového záměru | Zpracování Projektového záměru | Převedení námětu nebo potřeby do podoby Projektového záměru, aby bylo možné schválit projektový záměr |
| Odsouhlasení projektového záměru | Rozhodnutí o schválení Projektového záměru | Prezentace Projektového záměru s cílem získat souhlasné stanovisko k realizaci předloženého záměru |
| Specifikace projektu | Definice aktivit, zdrojů a výstupů projektu | Definování vzájemně návazných aktivit a alokování lidských, materiálních potřeb a finančních zdrojů |
| Specifikace projektu | Tvorba harmonogramu, rozpočtu a způsobu financování projektu | Tvorba harmonogramu projektu v návaznosti na lidské, finanční a materiální zdroje plánované v čase |
| Specifikace projektu | Tvorba plánu řízení rizik projektu | Stanovení rizik projektu včetně identifikace jejich preventivních či nápravných opatření |
| Odsouhlasení projektu | Ověření realizovatelnosti a schválení realizace projektu | Posouzení realizovatelnosti projektu na základě předložené PD vč. platných povolení (případně ŽoD) a jeho schválení |
| Příprava zadávací dokumentace | Zpracování zadávací dokumentace projektu | Zpracování zadávací dokumentace projektu včetně jejího schválení v Radě města (RM) |
| Zadávací řízení | Výběr dodavatele (od vypsání po schválení Smlouvy v RM) | Sada činností vedoucích ke smluvnímu zajištění dodavatele v rámci řešení projektu |
| Vlastní realizace | Řízení realizace projektu | Aktivity a činnosti definované projektem realizované ve stanoveném termínu, nákladu a rozsahu (vč. kolaudací) |
| Dokončení realizace výstupů projektu | Ukončení realizace výstupů projektu | Vytvoření a předání výstupů projektu uživatelům cíle a rozpuštění realizačního projektového týmu |
| Ukončení realizační fáze projektu | Předání zodpovědnosti a uzavření projektové dokumentace | Uzavření zdrojů, účetnictví, realizační dokumentace projektu, a předání zodpovědnosti za provoz výstupů |
| Ukončení realizační fáze projektu | Zhodnocení úspěšnosti realizace projektu | Analýza průběhu a vyhodnocení úspěšnosti realizace projektu |
| Provozní fáze projektu | Řízení udržitelnosti projektu | Řízení projektu (jednotlivých výstupů projektu) v provozní fázi z důvodu existence některých kontrolních aktivit |

**Elektronický proces projektového řízení**

**Tabulka č.4:** Navazující elektronický proces evidence a řízení projektu

| **Název dílčí fáze projektu** | **Název procesu** | **Navazující elektronický proces evidence, kontroly, schvalování…** |
| --- | --- | --- |
| Iniciace projektového záměru | Identifikace potřeby projektu | požadavků Projektového záměru (ID, název, popis, garant, odbor) |
| Specifikace projektového záměru | Zpracování Projektového záměru | rozsahu Projektového záměru (priorita, náklady, termíny, financování, stav) |
| Odsouhlasení projektového záměru | Rozhodnutí o schválení Projektového záměru | stanoviska Zastupitelstva města (ZM) k Projektovému záměru (PZ) |
| Specifikace projektu | Definice aktivit, zdrojů a výstupů projektu | popisných údajů projektu (popis, typ, dotace, dokumentace) |
| Specifikace projektu | Tvorba harmonogramu, rozpočtu a způsobu financování projektu | finančních a časových údajů projektu |
| Odsouhlasení projektu | Ověření realizovatelnosti a schválení realizace projektu | stanoviska Rady města (RM), případně poskytovatele dotace k projektu |
| Příprava zadávací dokumentace | Zpracování zadávací dokumentace projektu (ZD) | termínů, stavu a stanoviska Rady města (RM) k Zadávací dokumentaci (ZD) |
| Zadávací řízení | Výběr dodavatele (od vypsání po schválení Smlouvy v RM) | termínů, stavu, smlouvy veřejné zakázky (VZ) |
| Vlastní realizace | Řízení realizace projektu | údajů o průběhu realizace projektu (% plnění, milníky, kolaudace) |
| Dokončení realizace výstupů projektu | Ukončení realizace výstupů projektu | skutečných termínů a nákladů projektu |
| Ukončení realizační fáze projektu | Předání zodpovědnosti a uzavření projektové dokumentace | výstupních dat při uzavření projektu (výše celkových nákladů, získané dotace) |
| Ukončení realizační fáze projektu | Zhodnocení úspěšnosti realizace projektu | hodnocení při uzavření projektu |
| Provozní fáze projektu | Řízení udržitelnosti projektu | provozních údajů projektu (indikátory, termíny, provozovatel) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadavek: dodávané řešení je v souladu s procesními požadavky dle tabulky č. 1, č. 2, č. 3 a č.4** | |
| Splněno | Popis splnění |
| ANO / NE | Odkaz na text v nabídce (dle Přílohy č. 7) uvádějící podrobný popis splnění požadavku |

1. **Integrační požadavky**

**1) Informační systém „CROSEUS**“ dodavatel DYNATECH s.r.o. [www.dynatech.cz](http://www.dynatech.cz)

Modul elektronické finanční kontroly napojen na IS HELIOS Green v modulech „Objednávky“, „Došlé a vydané faktury“.

**API rozhraní systému**

SOAP rozhraní.

Toto rozhraní je užíváno ekonomických systémem (IS HELIOS Green) k zakládání dokladů, které následně v IS CROSEUS prochází schvalovacím procesem.

Externí aplikace se může zeptat na stav dokladu, jehož identifikátor (ORJ) zná.

Webová služba pro komunikaci s externími systémy zveřejňuje popis svého rozhraní jako webovou stránku (například <https://croseus.cz/DEMO/ws>) a WSDL soubor

Webové služby komunikují jednosměrně (nenavazují aktivně spojení, reagují na vnější požadavky).

Systém pouze poskytuje data přes své rozhraní aplikaci „Projektové řízení“.

**Požadované údaje (poskytovaná data):**

* **„Skutečné náklady projektu“** ve fázi realizace projektu (ukončení realizace výstupů projektu)

Rozhraní umožňuje získat informace o konkrétních dokladech, jejíchž identifikátor je znám, nevrací souhrnně náklady projektu. Při převzetí identifikátorů do externího systému poskytne systém informace, z nichž lze souhrny spočítat.

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadavek: dodávané řešení splňuje integrační požadavky dle bodu 1** | |
| Splněno | Popis splnění |
| ANO / NE | Odkaz na text v nabídce (dle Přílohy č.7) uvádějící podrobný popis splnění požadavku |

**2) Informační systém „HELIOS Fenix Green“** dodavatel Asseco Solutions, a.s. [www.assecosolutions.com/cz](https://www.assecosolutions.com/cz/)

modul „Evidence dokumentů a smluv“

Systém pouze poskytuje data přes své rozhraní aplikaci „Projektové řízení“.

**Požadované údaje (poskytovaná data):**

* odkaz na Smlouvu včetně dodatků v systému (ve fázi realizace projektu – výběr dodavatele). odkaz se vytváří v IS Helios Fenix Green, do systému projektového řízení se pouze vloží

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadavek: dodávané řešení splňuje integrační požadavky dle bodu 2** | |
| Splněno | Popis splnění |
| ANO / NE | Odkaz na text v nabídce (dle Přílohy č.7) uvádějící podrobný popis splnění požadavku |

**3) Portál úředníka** dodavatel Asseco Solutions, a.s. [www.assecosolutions.com/cz](https://www.assecosolutions.com/cz/)

Portálové řešení založené na technologii SharePoint 2013, obsahuje knihovny a služby (sdílené dokumenty, vnitřní předpisy, nástěnka, evidence dotačních programů pro PO, evidence dotačních projektů, evidence záborů, agenda žádostí o vyjádření s workflow, portál komunálního odpadu, portál koordinovaného závazného stanoviska, propojení na docházkový systém, knihovna návodů a postupů (projektové záměry, materiály ze školení).

Z důvodu sjednocení prostředí budou tyto části převedeny do nového projektového řízení:

* seznamy projektových záměrů
* seznamy a číselníky osob a organizací

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadavek: dodávané řešení splňuje integrační požadavky dle bodu 3** | |
| Splněno | Popis splnění |
| ANO / NE | Odkaz na text v nabídce (dle Přílohy č.7) uvádějící podrobný popis splnění požadavku |

**4) „DZR – Dokumenty Rady a Zastupitelstva“** dodavatel Advice s.r.o

stávající aplikace (systém dokumentů Rady a Zastupitelstva) pro přípravu materiálů, zpracování průběhu a evidenci usnesení a zápisů z jednání volených orgánů).

**API rozhraní systému**

Systém nemá žádné API rozhraní a nemá podporu, je provozován na platformě PHP 5 / mySQL, všechny dokumenty se generují ve formátu PDF. V případě potřeby je možné systém rozšířit o statické xml rozhraní (xml výstupní soubory).

Systém pouze poskytuje data aplikaci „Projektové řízení“.

**Požadované údaje (poskytovaná data):**

* odkaz na text usnesení Zastupitelstva města (ZM), důvodové zprávy a přílohy (ve fázi schválení projektového záměru)
* odkaz na text usnesení Rady města (RM) a další přílohy (ve fázi přípravy projektu po schválení realizace projektu a ve fázi realizace projektu při výběru dodavatele)
* odsouhlasené náklady projektu schváleného Radou města (RM) k realizaci ve fázi přípravy projektu

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadavek: dodávané řešení splňuje integrační požadavky dle bodu 4** | |
| Splněno | Popis splnění |
| ANO / NE | Odkaz na text v nabídce (dle Přílohy č.7) uvádějící podrobný popis splnění požadavku |

**5) Webové stránky města Uherský Brod“** dodavatel Setia <http://setia.cz/>

aplikace „Projektové řízení“ pouze poskytuje data (přes své rozhraní) na webové stránky

**Požadované údaje (poskytovaná data):**

* zveřejnění schváleného projektového záměru v seznamu na webových stránkách města (ID, název, popis, předpokládané náklady, rok realizace, stav a provozovatel projektu) po odsouhlasení projektového záměru zastupitelstvem města (ZM) formou xml seznamu

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadavek: dodávané řešení splňuje integrační požadavky dle bodu 5** | |
| Splněno | Popis splnění |
| ANO / NE | Odkaz na text v nabídce (dle Přílohy č.7) uvádějící podrobný popis splnění požadavku |

**6) Propojení na M365**

* zadavatel disponuje funkčním rozhraním lokální Active directory na propojení do M365 a základními licencemi pro cca 30 uživatelů. Tyto licence jsou využívány na videokonference TEAMS.

Požadavek

* Dodávané řešení bude propojeno do prostředí M365 včetně ověření identity uživatele

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadavek: dodávané řešení splňuje integrační požadavky dle bodu 6** | |
| Splněno | Popis splnění |
| ANO / NE | Odkaz na text v nabídce (dle Přílohy č.7) uvádějící podrobný popis splnění požadavku |

**7) Projektové úložiště**

* Součástí řešení bude integrované dokumentové úložiště, které bude automaticky vytvářet složky k jednotlivým dílčím fázím projektu

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadavek: dodávané řešení splňuje integrační požadavky dle bodu 7** | |
| Splněno | Popis splnění |
| ANO / NE | Odkaz na text v nabídce (dle Přílohy č.7) uvádějící podrobný popis splnění požadavku |

**8) Evidence úkolů**

* Dodávané řešení obsahuje integrovaný úkolovník, který umožní zadávaní úkolů ke každé fázi projektu s termínem splnění

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadavek: dodávané řešení splňuje integrační požadavky dle bodu 8** | |
| Splněno | Popis splnění |
| ANO / NE | Odkaz na text v nabídce (dle Přílohy č.7) uvádějící podrobný popis splnění požadavku |

1. **Technologické požadavky** 
   1. **Popis stávajícího stavu**
   2. **Přehled Infrastrukturního software**

|  |  |
| --- | --- |
| Název | Popis |
| Pošta | Exchange 2016 |
| Virtualizace | VMWARE 6.0 – 6.7 |
| Operační systémy | Windows 2012R2 - 2019, Centos 6.5 |
| Databáze | MSSQL 2012, MSSQL 2019 express |
| Antivir | Eset Antivirus Business edition |
| Portálové řešení | MS Sharepoint 2013, standart CAL pro 150 uživatelů |
| Antivir pro mailserver | GFI Mailessentials |

* 1. **Interní systémy**

Základem je infrastruktura založená na serverech Microsoft. MS Active directory, využívá 2 servery – primární a záložní. Úřad využívá na mailovou komunikaci MS Exchange 2016 včetně Edge serveru. Dále jsou využívány

* MSSQL2019 express edition
* File servery
* aplikační servery pro jednotlivé agendy úřadu
* centrální Wifi
* Citrix server – zadavatel používá pro práci uživatelů technologické prostředí Citrix XenAPP. Počet aktivních klientů 140.
  1. **Bezpečnostní prvky**

|  |  |
| --- | --- |
| Položka | Datum pořízení |
| Firewall | Fortigate F100F |
| Antivir | Eset business edition, GFI Maiessentials |

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadavek: dodávané řešení je plně kompatibilní s prostředím zadavatele** | |
| Splněno | Popis splnění |
| ANO / NE | * Odkaz na text v nabídce uvádějící podrobný popis splnění požadavku |

* 1. **Obecné požadavky na řešení**

Počet evidovaných projektu (záznamů) za rok cca **60x** (80 % investiční, 20 % neinvestiční)

Počet aktivních projektů (záznamů) za rok cca **50x**

Počet dokumentů na projekt 100 **9x**

Předpokládaný objem dat u dokumentů na projekt orientačně cca **200 MB**

* 1. **Požadované technologické řešení**

Vzhledem na to, že zadavatel disponuje rozvinutým řešením, které umožňuje další rozšíření, požaduje se dodávka plné kompatibilního řešení s technologii SharePoint 2013. Zadavatel umožňuje i variantu cloudového řešení, které je plně kompatibilní se stávající technologii SharePoint server.

**Požadavky na dodávku technologie**

* Dodávka technologie kompatibilní s prostředím SharePoint
* Předplacená podpora po době skončení projektu není součástí dodávky

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadavek: dodávané řešení je plně kompatibilní s požadovaným technologickým řešením** | |
| Splněno | Popis splnění |
| ANO / NE | Odkaz na text v nabídce (dle Přílohy č.7) uvádějící podrobný popis splnění požadavku |

1. **Harmonogram**

**Tabulka č.5:** Harmonogram realizace

| **Název fáze** | **Termín**  **(T = termín uzavření smlouvy)** |
| --- | --- |
| Návrh technického řešení aplikace | T + 20 kalendářních dní |
| Akceptace návrhu technického řešení aplikace | T + 30 kalendářních dní |
| Vývoj a implementace aplikace | T + 90 kalendářních dní |
| Předání aplikace do testovacího prostředí (testovací provoz) | T + 100 kalendářních dní |
| Zprovoznění rozhraní na požadované systémy | T + 120 kalendářních dní |
| Dopracování aplikace dle připomínek | T + 140 kalendářních dní |
| Akceptace aplikace a její předání do provozního prostředí | T + 140 kalendářních dní |
| Dodání administrátorské a uživatelské dokumentace | T + 150 kalendářních dní |
| Proškolení administrátorů a uživatelů | T + 150 kalendářních dní |
| Potvrzení o převzetí aplikace | T + 150 kalendářních dní |

Nejzazší termín ukončení je T+150 kalendářních dní, nejpozději však do **30.06.2022**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadavek: splnění požadovaného harmonogramu** | |
| Splněno | Popis splnění |
| ANO / NE | Závazné splnění harmonogramu |