

Zadávací dokumentace

Dodávka a implementace systému pro řízení dokumentů

Předmět plnění veřejné zakázky

Předmětem plnění veřejné zakázky je:

1. Dodávka a implementace systému pro řízení dokumentů (dále jen DMS). DMS bude začleněn do stávajícího prostředí zadavatele tak, aby nebylo nutné dokumenty v různých systémech duplikovat a aby nebylo nutné stejná metadata zadávat v různých systémech opakovaně (bude zajištěna výměna informací mezi různými systémy – systém musí obsahovat integrační platformu, jejímž prostřednictvím bude propojen s dalšími informačními systémy zadavatele).
2. Školení uživatelů a administrátorů.
3. Personální zajištění koordinátora projektu po celou dobu implementace.
4. Uzavření smlouvy o servisu na provoz a rozvoj implementovaného DMS.

Předpokládaný postup:

- Provedení procesní/předimplementační analýzy;
- Detailní návrh cílového stavu;
- Dodávka a implementace ve 2 prostředích (testovací/produkční) ;
- Vypracování provozní a technologické dokumentace;
- Školení uživatelů a administrátorů;
- Provedení akceptačních testů;
- Předání do plného provozu.

Před zahájením implementačních prací bude zadavatel požadovat zpracování prováděcí dokumentace, která bude zahrnovat všechny aktivity potřebné pro zajištění implementace předmětu plnění. Prováděcí dokumentace musí být před zahájením prací schválena zadavatelem. Prováděcí dokumentace musí obsahovat nejméně tyto části:

- Komplexní analýza stávajícího prostředí;
- Popis cílového stavu včetně funkcionalit jednotlivých částí DMS;
- Způsob zajištění potřebných dodávek včetně technické podpory;
- Způsob zajištění projektového řízení na straně dodavatele;
- Návrh a popis postupu implementace;
- Časový harmonogram projektu.

Časový harmonogram musí vymezovat nejméně termíny pro: a) zahájení projektu, b) provedení procesní/předimplementační analýzy, c) předání prováděcí dokumentace, d) zahájení realizace, e) školení, f) zahájení zkušebního provozu, g) akceptační testy, h) zahájení plného provozu. Pokud bude předmět plnění rozdělen na dílčí ucelené části, musí být přiměřeně odpovídajícím způsobem strukturován i časový harmonogram.

Popis jednotlivých částí předmětu plnění:

Dodávka a implementace DMS

Všeobecné požadavky:

- Počet uživatelů - 300;
- Autentizace – pomocí jména a hesla uživatele, nejlépe z Active Directory (není nezbytně nutné, avšak bude konkurenční výhodou) ;
- Autorizace – detailní nastavení přístupových práv, s podporou nastavení práv pro skupiny uživatelů, možnost definování uživatelských rolí;
- Přímá integrace do prostředí MS Office - není podmínkou, ale bude konkurenční výhodou;
- Minimalizace nároků na straně pracovních stanic - nejlépe využití tzv. tenkého klienta
- Vyhledávání včetně fulltextu (vyhledávání na základě obsahu dokumentů i metadat, s respektováním uživatelských práv), včetně automatizovaného zpracování oskenovaných dokumentů programem typu OCR a začlenění takto získaných dat do fulltextu
- Konverze dokumentů do PDF/A;
- Workflow (schvalovací procesy...);
- Implementace dvou zcela oddělených ale jinak totožných systémů (ostrá/testovací verze);
- Systém musí obsahovat dostatečně robustní a podrobně zdokumentovanou integrační platformu, která umožní prostřednictvím nějakého dobře známého a otevřeného standardu (např. XMI, apod.) propojení s dalšími informačními systémy zadavatele. Integrace s dalšími informačními systémy zadavatele bude muset být provedena v průběhu implementace. Předpokládáme integraci s následujícími systémy:
 - Integrace se spisovou službou zadavatele (aplikace Athena firmy PilsCom s.r.o.),
 - Integrace s IS ekonomiky (aplikace Twist Inspire firmy Beep s.r.o.),
 - Integrace s IS personalistiky (aplikace JAGA, Jana Hromádková),
 - Integrace s IS PaV (Informační systém Projekty a Výsledky, aplikace vyvinutá na objednávku zadavatele, dodavatel ePROJEKTY s.r.o.),
 - Eventuální integrace s docházkovým systémem (není jisté, zda bude požadováno).

Popis nabídky musí obsahovat technické parametry navrhovaného řešení, minimálně následující informace:

- Na jakých databázových enginech (a verzích, např. MS SQL 2005, MS SQL 2008...) je možno DMS implementovat a provozovat;
- Kam se ukládají vložené dokumenty (soubory) – např. do databáze, do souborového systému...;
- Jaké webové prohlížeče jsou plně podporovány, případně jaká omezení mají
- Minimální a optimální požadavky na straně klienta (PC- hardwarové a softwarové nároky), pokud bude v nabídce řešení pro webového klienta (–tenký klient) a pro tzv. tlustého klienta, pak pro každý typ klienta zvlášť;
- Jak je řešena integrační platforma a jaké mohou být použity standardy pro předávání údajů (např. XML, ODBC, atd.) ;
- Jaké programovací jazyky budou použity pro DMS (např. PHP, Java, atd.) ;
- Popis administračního rozhraní – musí obsahovat jako minimum I) popis vytváření workflow, II) popis správy formulářů, III) popis přidělování práv a IV) popis správy uživatelů;

- Jak je řešeno zálohování a obnova systému po havárii včetně popisu zajištění požadovaného stupně dostupnosti (opatření na minimalizaci výpadků v důsledku selhání HW/SW).

Provozní dokumentace: bude obsahovat přinejmenším popis startu, restartu, vypínání aplikace DMS (a případně samostatných funkčních celků), základní testy funkčnosti, postup pro běžný trouble shooting, popis zálohovacích procedur a popis procedur obnovy.

Technologická dokumentace: bude přinejmenším obsahovat specifikaci řešení, alespoň stručný popis databázové struktury, konfigurace, závislostí a vazeb jednotlivých součástí.

Konkrétní agendy/oblastí/formuláře:

Fakturace a vnitropodnikové účtování

- Pokyn k plnění výnosů-příjmů (formulář, workflow);
- Podklad k přípravě závazku (formulář, workflow);
- Průvodka faktury (formulář, workflow);
- Objednávka (formulář, workflow);
- Výdejka (formulář, workflow);
- Zakázkové listy (formuláře- několik typů, workflow).

Smlouvy

- Evidence smluv - kupní smlouvy, smlouvy o dílo, smlouvy o nájmu bytu, smlouvy o poskytnutí přechodného ubytování, atd. (prohledávatelná databáze, archiv dokumentů);
- Oběh dokladu před plánováním a přípravou smlouvy (formulář, workflow).

Zahraniční cesty

- Evidence zahraničních cest (prohledávatelná databáze, archiv dokumentů);
- Zprávy ze služebních cest (prohledávatelná databáze, archiv dokumentů);
- Cestovní zpráva (formulář, workflow);
- Devizový cestovní účet (formulář, workflow, vazba na Cestovní zprávu a Požadavkový list);
- Požadavkový list pro zahraniční cesty (formulář, workflow);

Vnitroústavní dokumenty

- Směrnice, předpisy, nařízení, řády, školicí materiály, atd. (řízená dokumentace, archiv, verzování, přehled o tom, kdo materiál četl, atd.).

Koordinace projektů

- Návrhy projektů (prohledávatelná databáze, archiv dokumentů);
- Návrh projektu (formulář, workflow).

Pracovní rizika

- Evidence OOPP (formulář, workflow);
- Přehled rizikových prohlídek (evidence a hlídání termínů).

Mzdy, personalistika

- Evidence docházky (formulář, workflow) (případná integrace s elektronickým docházkovým systémem, což není jisté vzhledem ke stávajícímu použitému systému);
 - Žádost o "sick days" (formulář, workflow);
 - Příkaz k práci přesčas (formulář, workflow);
 - Žádost o čerpání náhradního volna/neplaceného volna (formulář, workflow)
 - Dohody o provedení práce a činnosti (formulář před podepsáním definitivní dohody, workflow, evidence dohod);
 - Výkazy práce/docházky - k dohodám PP a Č (formulář, workflow, vazba na mzdy!);
 - Výkaz dohod PP a Č – platby;
 - Dovolanka (formulář, workflow).
- Dále za personalistiku množství formulářů a evidovaných dokumentů, například: *návrhy/žádosti o změny v jednotlivých oblastech týkajících se zaměstnanců: žádosti/návrhy na přijetí nového pracovníka/uzavření DPČ/DPP, změny v pracovní smlouvě (doba určitá/neurčitá, úvazky, pracoviště, funkce apod.), změny mezd – návrhy na pracovní a mzdové zařazení (osobní hodnocení, třída, příplatek za vedení, ...) ...samotné dodatky, mzdové výměry, pracovní smlouvy, jmenování do vedoucích funkcí apod. by jistě měly zůstat v písemné formě, nicméně předchozí schvalovací proces změn by mohl být prováděn v elektronické podobě. Bude upřesněno v předimplementační fázi.*

Kapacity

Nemáme podrobnější podklady, ale patří sem přehledy čerpání pracovní kapacity, včetně hlídání limitů, propojení na mzdy! Jedná se o poměrně složitou problematiku. Detaily se budou řešit v předimplementační fázi.

Cestovní příkazy

- Cestovní příkaz (formulář, workflow);
- Povolení k použití soukromého vozidla (formulář, workflow, vazba na cestovní příkaz).

Výběrová řízení

- Evidence výběrových řízení (prohledávatelná databáze, archiv dokumentů).

Fotoarchiv

- Fotoarchiv (prohledávatelná databáze obrázků, archiv – možnost zobrazení náhledů...).

Různé

- Návrh na udělení medaili VURV (formulář, workflow);
- Návrhy na udělení odměn - odborové či z fondu vedoucího k životnímu/pracovnímu výročí, odchodům do důchodu apod. (formuláře, workflow);
- Příspěvky z FKSP pro zaměstnance;
- Vyúčtování drobných vydání (formulář, workflow).

Poznámka: Některé méně často používané formuláře nemusí být řešeny samostatně, může být se souhlasem zadavatele dohodnuto použití obecného formuláře. Tento obecný formulář musí umožňovat individuální nastavení schvalovacího procesu a vložení souboru jako přílohy.

Školení uživatelů a administrátorů

- Školení uživatelů – základní pro 300 uživatelů, v několika (ca. 3-4) turnusech, u zadavatele (pracoviště Praha), formou prezentace, předpokládaný rozsah ca. 4 hodiny;
- Školení administrátorů – pro max. 5 uživatelů, v jednom turnusu, u zadavatele (pracoviště Praha), formou prezentace, předpokládaný rozsah ca. 8 hodin.

Personální zajištění koordinátora projektu

Zadavatel požaduje, aby po dobu implementace (od zahájení projektu až po zahájení zkušebního provozu) byl na pracovišti zadavatele v Praze přítomen koordinátor projektu v předpokládaném rozsahu minimálně 8 h týdně. Tento pracovník bude ve spolupráci s dodavatelem i zadavatelem plnit funkci koordinátora projektu.

Uzavření smlouvy o servisu na provoz a rozvoj DMS

Předpokládá se, že dodavatel zajistí zadavateli podporu provozu po dobu nejméně 60 měsíců od přechodu systému do plného provozu. Zajištění provozu bude financováno v rámci samostatně uzavřené servisní smlouvy.

Zadavatel požaduje záruku na dodaný DMS v délce trvání minimálně 24 měsíců od okamžiku předání do plného provozu.

Zadavatel požaduje na dodavateli návrh podmínek podpory zajištění provozu, návrh musí přesně specifikovat garantovanou úroveň služeb podpory (SLA), rozsah poskytované podpory, postup zadávání a řešení požadavků různé úrovně závažnosti/naléhavosti. Zadavatel bude požadovat po dodavateli minimálně takovou odezvu na kritické a havarijní incidenty (kritický incident = nefunkčnost systému), aby bylo zajištěno obnovení plné funkcionality systému nejpozději do 24 hodin. Pro zajištění tohoto stupně dostupnosti zadavatel zajistí na své náklady potřebné HW a SW vybavení. U nekritických incidentů se očekává odezva dodavatele nejpozději do druhého pracovního dne (odezva = zahájení prací na odstranění incidentu).

Zadavatel požaduje na dodavateli návrh podmínek dalšího vývoje implementovaného DMS (např. úpravy dle požadavků zadavatele apod.).

Zadavatel má k dispozici HW a SW:

Zadavatel má k dispozici pro účely implementace DMS servery a disková úložiště:

- Server Dell PowerEdge R710 (rok pořízení 2010) – 2 x Xeon E5506 (2,13 GHz), 32 GB RAM, HDD 8 x 300 GB SAS 10K (konfigurace disků: 2 HDD jako RAID 1 – systémový disk, 234 GB volné kapacity, 6 HDD jako RAID 10 – disk pro virtuální počítače, nyní asi 500 GB volné kapacity), 8 x NIC 1 Gbs. Hostitelský OS – Windows 2008 R2 Enterprise, Hyper-V, hostované virtuální OS – 1 x Windows 2008 R2 Enterprise (web server www.vurv.cz), plánuje se 1 x Windows 2008 (MS SQL 2008 Server, účetnictví) a dále několik nekritických OS pro testovací účely
- Server Dell PowerEdge 2950 (rok pořízení 2009) – 2 x Xeon E5420 (2,5 GHz), 16 GB RAM, HDD 4 x 146 Gb SAS 10K a 4 x 73 GB SAS 15K (konfigurace disků: 2 HDD 146 GB jako RAID 1 -systémový disk, 48 GB volné kapacity, 2 HDD 146 GB jako RAID 1 - disk pro data, 87 GB volné kapacity, 4 HDD 73 GB jako RAID 10 – rychlý disk na transakční logy, 100 GB volné kapacity), 2 x NIC 1 GBs. OS – Windows 2008 Standard (MS SQL 2008 Standard)
- Diskové úložiště – v roce 2013 plánujeme pořízení SAN diskového pole o kapacitě v řádu jednotek TB, s rozhraním iSCSI

Dodavatel musí specifikovat požadavky DMS na HW/SW včetně zajištění požadovaného stupně dostupnosti (opatření k minimalizaci výpadků systému v důsledku HW a SW poruchy), případný rozdíl proti dostupnému HW/SW zadavatel zajistí z vlastních zdrojů podle požadavků dodavatele (není předmětem plnění).

Zadávací dokumentaci vypracoval: RNDr. Petr Werner, Výzkumný ústav rostlinné výroby, v.v.i., Praha 6, Drnovská 507 mail: werner@vurv.cz telefon: 233 022 348