**Technická specifikace**

# Úvod

Obsahem a cílem dodávky je vytvoření nového Intranetu České obchodní inspekce (dále jen „ČOI“) náhradou za současně používanou verzi řešení. Nový návrh bude splňovat požadavky na vnitřní moderní publikační a redakční systém uspokojující požadavky zaměstnanců ČOI. Současný Intranet ČOI je provozován v prostředí MS SharePoint 2007, nové řešení bude provozováno v prostředí MS SharePoint 2016.

# Fáze dodávky

Dodávka řešení bude zahrnovat tyto jednotlivé fáze:

1. dodávka licence zahrnuje zejména: analýzu návrhu řešení (návrh grafické struktury jednotlivých webů, návrh stránek odpovídající schválené korporátní identitě, navigace, řízení přístupů), analýza, mapování a migrace původních dat, příprava testovacího prostředí, schvalovací workflow, návrh publikačního systému, implementace všech webů,
2. implementace zahrnuje: instalace a základní konfigurace cílového prostředí, testování jednotlivých celků, dodávku provozní, programátorské, uživatelské a bezpečnostní dokumentace, zkušební provoz, ostrý provoz,
3. školení uživatelů v rozsahu 2 x 8 hodin, administrátorů v rozsahu 2 x 8 hodin
4. servisní podpora produktu vč. dílčích úprav dle požadavků zadavatele na období 36 měsíců po uvedení produktu do ostrého provozu.

# Obecné technické požadavky na publikační systém

Dodávka řešení bude splňovat tyto požadavky:

1. jednoduchost, intuitivní (friendly) ovládání správy obsahu bez znalosti jazyka HTML,
2. oddělená správa obsahu a grafiky,
3. fulltextové vyhledávání,
4. modularita a otevřenost,
5. administrace přístupových oprávnění (role administrátor, uživatel, skupina uživatelů),
6. podpora standardů dle pravidel W3C,
7. notifikační maily, SMS zprávy určeným příjemcům,
8. řízení obsahu v čase (stažení dat, publikace, archivace apod),
9. jednoúrovňový schvalovací proces (schvaluje přímý nadřízený) před publikací obsahu (redakční korektura) s možností definice přesného data a času publikace,
10. mapa serveru, odpadkový koš pro smazaný obsah, statistika návštěvnosti,
11. návrh šablon odpovídající obsahu Intranetu, jednotlivé šablony budou mít možnost přidat miniaturu, přílohy, obrázky nebo video stream,
12. ve vhodné míře by grafický návrh stránek Intranetu ČOI měl „zdědit“ vlastnosti (např. vybrané šablony, formuláře, vzory, logo organizace,…), případně obsah (volná systemizovaná místa) webových stránek (Internet ČOI).

# Konkrétní požadavky na obsah

Obecně bude Intranet ČOI členěn na 3 sekce: organizační, procesní a web zaměstnance:

## Sekce organizační

Má celkem 15 organizačních webů: Ústřední ředitel ČOI, Kancelář úřadu, Odbor spotřebitelského poradenství, Oddělení právní, Odbor ekonomický, Oddělení personální, Odbor metodiky a podpory kontroly, Oddělení podatelny, Inspektoráty ČOI (7).

 Každý z těchto 15 webů obsahuje informaci:

* Organizační členění,
* Seznam zaměstnanců (titul, jméno, příjmení, zařazení),
* Příslušející služební, vnitřní předpisy: řády, směrnice, opatření
* Související legislativa (národní, evropská),
* Diskusní fórum (připomínky, náměty),
* Zápisy z jednání, pracovních porad,
* Specifika.

## Sekce procesní

Sekce procesní má 13 oblastí:

* Telefonní seznam (titul, jméno, příjmení, zařazení, pevná linka, mob. telefon, lokalita, číslo kanceláře),
* Aplikace. Představuje seznam všech aplikací ČOI (Název, Určení, vlastník, odborný garant, technický garant, dokumentace, volání aplikace),
* Kybernetická bezpečnost. Bezpečnostní dokumentace. Zápisy z bezpečnostních porad. Bezpečnostní desatero. Incidenty,
* Služební, vnitřní předpisy (kompletní souhrn služebních a vnitřních předpisů)
* Dohody. Uzavřené dohody ČOI,
* Veřejné zakázky. Seznam zahrnující uzavřené VZ,
* Kolektivní dohoda a FKSP,
* Volná systemizovaná místa,
* Významné odkazy. Internety státní správy(MPO,…), počasí,…
* Novinky. Aktualizace, změny v rámci Intranetu (sekce, soubor, název, datum),
* Oznámení. Uveřejnění informací pro všechny zaměstnance ČOI,
* Projektový portál,
* Šablony-korporátní identita (možnost stáhnutí do externího souboru).

## Web zaměstnance

## V rámci řešení je požadováno, aby všichni zaměstnanci ČOI měli k dispozici svůj tzv. Osobní web. V tomto webu budou uloženy všechny privátní informace týkající se daného zaměstnance zejména:

## Údaje z telefonního seznamu,

## Organizační zařazení (nadřízený, kolegové),

## Výplatní lístek,

## Naposledy editované dokumenty,

## Seznam přístupových oprávnění do aplikací,

## Zobrazení témat do kterých zaměstnanec přispíval v rámci diskusního fóra,

## Otevřenost pro rozšíření o další napojení (docházka, cestovní příkazy, dovolené, služební volno atd),

## Sociologické prvky (např. blahopřání k svátku, narozeninám,….) směrem k využití Intranetu ČOI jako firemní, soukromé sociální sítě.

# Servisní podpora

Servisní podpora produktu je 36 měsíců. Zahrnuje servisní podporu v rozsahu článku IX. smlouvy. Dále zahrnuje podporu při rozšiřování funkcionality intranetu. Nedílnou součástí servisní podpory a tím i ceny za tuto podporu jsou i dodatečné úpravy systému dle požadavků zadavatele.