**Specifikace předmětu plnění**

**„Uveřejňování smluv ve veřejném registru smluv“**

Objednatel

**Fond dalšího vzdělávání,**

Na Maninách 7, 170 00 Praha 7

IČO: 004 05 698

Zastoupený: RNDr. Miroslavem Procházkou, CSc.

Obsah

[1.1 Hlavní cíle organizace 3](#_Toc465680330)

[2 Specifikace požadavků a prostředí Objednatele 4](#_Toc465680331)

[2.1 Hlavní cíle Objednatele 4](#_Toc465680332)

[2.2 Legislativní rámce 4](#_Toc465680333)

[2.3 Požadavky na bezpečnost 6](#_Toc465680334)

[2.4 Stav ICT komponent Objednatele a jejich využití 6](#_Toc465680335)

[2.4.1 Stav v oblasti SW komponent 6](#_Toc465680336)

[2.4.2 Stav v oblasti HW/SW komponent 6](#_Toc465680337)

[2.5 Informace o základních procesech 7](#_Toc465680338)

[2.5.1 Kmenová činnost 8](#_Toc465680339)

[2.5.2 MPSV projekty a projekty mimo MPSV 8](#_Toc465680340)

[2.5.3 ESF projekty 8](#_Toc465680341)

[2.5.4 Vedlejší hospodářská činnost 9](#_Toc465680342)

[2.6 Modul smluv v Helios Green FDV 10](#_Toc465680343)

[3 Specifikace požadavků Objednatele na rozšíření ERP systému 11](#_Toc465680344)

[3.1 Analýza a návrh řešení 11](#_Toc465680345)

[3.2 Instalace 11](#_Toc465680346)

[3.3 Implementace 11](#_Toc465680347)

[3.4 Školení 11](#_Toc465680348)

[3.5 Provoz 12](#_Toc465680349)

Fond dalšího vzdělávání

FDV je příspěvkovou organizací Ministerstva práce a sociálních věcí (MPSV).

## Hlavní cíle organizace

Hlavním posláním Fondu dalšího vzdělávání (FDV) je realizovat a koordinovat aktivity v oblasti dalšího vzdělávání tak, aby se tato forma vzdělávání stala standardní a všeobecně uznávanou součástí systému vzdělávání České republiky.

Cílem FDV je prostřednictvím dalšího vzdělávání přispívat k lepšímu uplatnění občanů ČR na trhu práce, a tím zvyšovat kvalitu jejich života, a pomoci účinně snižovat existující strukturální a oborové kvalifikační nedostatky a reflektovat vzdělávací potřeby českého trhu práce.

* zvyšování kvalifikační a kompetenční vybavenosti lidských zdrojů pro potřeby trhu práce a řešení problematiky disparit
* zvyšování uplatnitelnosti skupin znevýhodněných na trhu práce a podpora jejich sociálního začleňování prostřednictvím dalšího vzdělávání
* poskytování metodických, poradenských a informačních služeb subjektům v oblasti dalšího vzdělávání

Za účelem naplňování našich cílů realizujeme aktivity spadající do oblasti:

* další vzdělávání jednotlivců včetně stáží
* poradenství v oblasti dalšího vzdělávání
* tvorba a rozvoj regulačních nástrojů dalšího vzdělávání, zejména tvorba a aktualizace Národní soustavy povolání
* šíření informací, propagace a osvěta v oblasti dalšího vzdělávání
* více na www.fdv.cz

# Specifikace požadavků a prostředí Objednatele

## Hlavní cíle Objednatele

Hlavním cílem Objednatele je vybrat a zprovoznit informační systém organizace (dále též jen „IS“). Cílem realizace veřejné zakázky je pořízení systému, který bude komplexně řešit uveřejňování smluv v registru smluv, podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“). Objednatel požaduje, aby realizované řešení tvořilo vnitřně provázaný systém se stávajícím ERP systémem, tak aby do veřejného registru smluv byla data i smlouvy přenášeny automaticky ze stávajícího systému.

V souvislosti se změnou legislativy, kdy od 1.7.2016 nabyl účinnosti Zákon , poptáváme dodávku licencí systému Helios Green pro funkčnosti zveřejňování smluv a objednávek a pro podporu procesů zveřejňování podle Zákona. Funkčnost pro zveřejňování smluv a objednávek musí technicky komunikovat s Registrem smluv podle Zákona pomocí technických zpráv prostřednictvím datové schránky zadavatele.

Požaduje, aby funkčnost byla řešena tak, že technické zprávy procesu zveřejňování nebudou při průchodu datovou schránkou zadavatele komplikovat procesy Spisové služby, a naopak procesy Spisové služby podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů nebudou ovlivňovat procesy zveřejňování smluv a objednávek ze systému Helios Green.

Součástí dodávky budou také služby konfigurace a nastavení příslušných tříd systému Helios Green podle požadavků definovaných při úvodní analýze procesů.

Objednatel požaduje, aby provozovaný systém disponoval funkčnostmi podle platné legislativy pro státní příspěvkovou organizaci.

Objednatel dále očekává, že uchazeči budou deklarovat schopnost rozvíjet navržený systém také v oblasti elektronické výměny dat s okolím.

## Legislativní rámce

Z formálního hlediska tvoří legislativní rámec činnosti FDV zákony, vyhlášky a prováděcí předpisy.

Z hlediska obsahového je možné legislativu rozčlenit:

1. Metodická pro FDV,
2. Metodická pro všechny organizace obecně,
3. Týkající se elektronických systémů a upravující jejich používání.

Na základě analýzy právních předpisů a standardů vyplývají následující klíčové požadavky na nově budovaný systém:

1. Zajištění bezpečnosti dat.
2. Zajištění důvěryhodnosti (autentizace a autorizace) uživatelů.
3. Standardizace síťového prostředí.
4. Standardizace znakových sad.
5. Strukturovanost a katalogizace datových prvků.

Při klasifikaci informací a zajištění bezpečnosti v oblasti ochrany informačních zdrojů ve státní správě se vychází z legislativního rámce vybraných zákonů, předpisů a vyhlášek.

V oblasti informačních systémů se jedná především o rámec zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, o bezpečné elektronické komunikaci podle zákona č. 227/2000 Sb., zákon o elektronickém podpisu a zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů ve znění pozdějších předpisů.

Z platných právních předpisů ČR a závazných doporučení EU dále vyplývá povinnost využívat služeb akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb v oblastech bezpečné elektronické komunikace podléhajících režimu zákona č. 227/2000 Sb.,

Níže uvedený přehled obsahuje normy, které se přímo či nepřímo dotýkají nasazení a provozování systému. Přehled je rozdělen na tři základní části:

1. Dokumenty upravující obecné postupy, požadavky kladené na systém apod.
2. Legislativa svázaná s konkrétními agendami FDV.
3. Bezpečnostní standardy.

Přehled předpokládá, že jakýkoli funkční systém se musí skládat jednak z technických prostředků a jednak z norem upravujících pravidla a postupy. Proto také jsou v přehledu uvedeny i takové zákony, které sice bezprostředně nesouvisí s nasazením dané agendy, ale určitým způsobem ovlivňují chování a rozhodování pracovníků FDV.

V tomto dokumentu nejsou zmiňovány platné právní předpisy, které jsou základními normami pro činnost FDV na všech úsecích spravovaného odvětví, pokud není třeba respektovat některá specifická ustanovení důležitá pro nasazení systému. Typicky jde o Ústavu České republiky a další ústavní zákony.

Obecná legislativa

1. Zákon č. 500/2004 Sb. správní řád, ve znění pozdějších předpisů
2. Zákon č. 501/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím správního řádu, ve znění pozdějších předpisů
3. Zákon č.499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
4. Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
5. Zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů Zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
6. Zákon č. 82/1998 Sb. o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem a o změně zákona č. 358/1992 Sb. o notářích a jejich činnosti (notářský řád), ve znění pozdějších předpisů IT normy a směrnice
7. Zákon č. 127/2005 Sb. o elektronických komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
8. Zákon č. 480/2004 Sb. o některých službách informační společnosti, ve znění pozdějších předpisů
9. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Účetnictví

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě

Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích

Vyhláška č. 419/2001 Sb., o rozsahu, struktuře a termínech údajů předkládaných pro vypracování návrhu státního závěrečného účtu a o rozsahu a termínech sestavení návrhů závěrečných účtů kapitol státního rozpočtu

Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb

Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Vyhláška č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu

Vyhláška 449/2009 Sb., o způsobu a termínech údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu

Vyhláška 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě

## Požadavky na bezpečnost

Objednatel požaduje, aby v oblasti bezpečnosti byly dodrženy požadavky dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů. Navržený systém musí být v oblasti bezpečnosti otevřený tak, aby byl schopen v budoucnosti reagovat na případné změny v této oblasti.

Oblast bezpečnostní politiky vychází ze specifických legislativních požadavků, které zdůrazňují oblast ochrany odpovídajících IS a informací, které jsou v nich uchovávány, zpracovávány a přenášeny.

## Stav ICT komponent Objednatele a jejich využití

### Stav v oblasti SW komponent

V oblasti Účetnictví

Objednatel v současné době používá pro vedení účetnictví IS Helios Green.

V oblasti Personalistiky a Mezd

Objednatel v současné době používá mzdový a personální systém Helios Green.

V oblasti Finančního plánování

Vlastní řídící procesy na projektech objednatel používá Helios Green.

V oblasti Smluv a objednávek

Objednatel v současné době používá pro správu smluv Helios Green.

V oblasti Spisová služba

Objednatel v současné době používá spisovou službu Helios eObec. Webová spisová služba Helios eObec je v současné době provázána se systémem Helios Green. Tyto systémy mají společnou EDM databázi pro ukládání dokumentů a datové rozhraní pro přenos došlé a odchozí pošty. Objednatel v této oblasti připravuje nastavení interních procesů a vnitřního workflow dokumentu.

V oblasti evidence pracovních cest

Objednatel v současné době využívá Helios Green.

V oblasti evidence majetku

Evidence majetku je vedena v Helios Green.

### Stav v oblasti HW/SW komponent

Níže uvedená charakteristika obsahuje informace o aktuálním stavu technologických komponent systému Objednatele, které Objednatel pokládá za dostatečné pro provoz poptávaného IS. Objednatel požaduje, aby nabídky uchazečů aktuální stav jeho IT komponent respektovaly.

Objednatel požaduje, aby nabízený systém byl provozovaný na jeho technologii, která je popsána níže. V případě, že by nabízený systém objektivně vyžadoval posílení technologie, uchazeč do své nabídky uvede komponenty, které je nutné dokoupit a také jejich odhadovanou cenu.

#### Klientské stanice

**Operační systém** klientských stanic je:

* z cca 80% - MS Windows 10 Professional 64bit
* z cca 20% - MS Windows 8 Professional 32b

**Hardwarově** se jedná o běžné osobní počítače s RAM o velikosti

* 2 až 4 GB

#### Síťová infrastruktura

**Lokální síť** je vybudována na 100 Mb přepínačích s výhledem upgrade na 1 Gb.

Organizace má cca 20 poboček.

Případné požadavky na vzdálený přístup do lokální sítě jsou řešeny pomocí **VPN**.

#### Serverová infrastruktura

**Serverová infrastruktura pro aplikační server** je na platformě MS Windows. OS verze MS Windows Server 2012 R2 x64.

**Fyzický server** pro aplikaci Helios Green – minimální konfigurace je počet CPU 2x (šestijádrové), RAM 16 GB, Intel Xeon E5-2603 1,6Ghz (dva procesory), RAM 64GB, SAS 300GB.

Databáze Helios Green – na fyzickém serveru, vyhrazené místo na SSD disk 100GB, RAM 128GB, CPU Intel Xeon E5-2603 1,6Ghz (dva procesory), OS MS Windows server 2012 R2 x64, MS SQL 2014.

Jednotlivé servery běží na fyzickém HW (není využíván virtuální server).

## Informace o základních procesech

Základní členění aktivit organizace Objednatele je na hlavní činnost a jinou (hospodářskou) činnost. Hlavní činnost je stěžejní, jejím nosným obsahem jsou realizované ESF projekty (projekty financované z Evropského sociálního fondu), vnitřní In-housové zakázky a kmenová činnost. Dále zahrnuje projekty MPSV, projekty MŠMT, projekty mimo rozpočet MPSV a MŠMT a kmenovou činnost. Hospodářská činnost je doplňková, sleduje se zvlášť.

Výhledově může být až 20 ESF projektů, na nichž se může podílet až několik tisíc zaměstnanců, kteří v projektech pracují na HPP (hlavní pracovní poměr), DPČ (Dohoda o pracovní činnosti), DPP (Dohoda o provedení práce), a to i jako externisté. Na všech výše uvedených činnostech organizace se stabilně podílí asi 250 kmenových pracovníků.

Projekty jsou převážně financovány ze státních prostředků MPSV, z evropských prostředků jako je Evropský sociální fond a dalších. Organizace má nastavena pevná pravidla pro sledování čerpání veřejných finančních prostředků na projekty podle schválených plánů a v souladu s platnou legislativou.

Následující kapitoly jsou věnovány vysvětlení probíhajících činností a procesů uvnitř FDV. Vlastní aktivní řízení projektů není předmětem této poptávky.

**Proces pro evidenci smluv**

Ve standardním režimu je připraven návrh smlouvy, která projde procesem předběžné finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. Poté je podepsána nejprve smluvním partnerem a následně FDV. Ve výjimečných případech vznikají smlouvy, které nejprve podepisuje statutární zástupce FDV a poté smluvní partner. Po zajištění fyzických podpisů obou smluvních stran je smlouva evidována do systému Helios Green (modul smluv) správcem smluv. Správce smluv je odpovědný za zveřejnění smlouvy, k čemuž by měl sloužit poptávaný IS, který bude správce smluv spravovat.

Objednatel požaduje provedení detailní analýzy fáze zveřejnění smlouvy. Pokud bude shledána procesní neefektivnost, požaduje návrh optimalizace a zvýšení efektivity procesu evidence ve vztahu na zveřejňování smluv. Objednatel trvá na využívání současného systému Helios Green.

Objednatel požaduje, aby dodaný systém na základě zadaných parametrů smlouvy, identifkoval smlouvy určené ke zveřejnění. Tyto smlouvy, včetně jejich stavu, zobrazí správci smluv ve vhodném formátu ke zveřejnění.

### Kmenová činnost

Příkazcem operací v rámci kmenové činnosti jsou ředitelé odborů. Tyto operace dále schvaluje správce rozpočtu a hlavní účetní. Při překročení interně nastavených limitů se vyžaduje rovněž schválení statutárním zástupcem organizace.

Pro kmenovou činnost a zachycení jednotlivých operací je důležitý okamžik vzniku nákladů a výnosů. Nevyčerpané finanční prostředky se na konci roku vrací do státního rozpočtu.

### MPSV projekty a projekty mimo MPSV

Příkazcem operací v rámci projektů MPSV a projektů mimo MPSV je příkazce – ředitel odboru. Tyto operace dále schvaluje hlavní účetní a správce rozpočtu. Při překročení interně nastavených limitů je rovněž třeba schválení statutárním zástupcem organizace.

Pro tyto činnosti a zachycení jednotlivých operací je rovněž důležitý okamžik vzniku nákladů a výnosů. V případě MPSV projektů se na konci roku sestavuje finanční vypořádání a případný přebytek poskytnutých prostředků se vrací do státního rozpočtu. V případě ostatních projektů mimo MPSV je nutné řídit se pravidly stanovenými ve smlouvě. U většiny těchto projektů dochází k vyúčtování až po skončení projektu, tudíž je možné nedočerpané prostředky poskytnuté v rámci účetního období převádět do dalších let.

### ESF projekty

Projekt řídí hlavní manažer projektu, který odpovídá za úspěšné řešení projektu, jeho výsledky, výstupy a čerpání financí projektu.

Realizační tým projektu se skládá z pracovníků, které přijímá FDV na dobu realizace projektu nebo z kmenových pracovníků FDV, kteří částí svého úvazku pracují v projektu. Na některých projektech spolupracují desítky a někdy i tisíce externích pracovníků.

Některé projekty (ESF) jsou plánovány na více let. Nedočerpané finanční prostředky obdržené v průběhu účetního období se mohou převádět do dalších let prostřednictvím rezervního fondu tvořeného z ostatních titulů. Po vyvedení těchto prostředků z rezervního fondu v následujícím účetním období musí být tyto prostředky do konce roku vyčerpány. Prostředky, které z rezervního fondu vyvedeny nebyly, je možné převádět do dalších let.

Ředitelé odborů jsou příkazci operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě. Čerpání finančních prostředků podléhá kontrolám a auditům. V průběhu realizace projektů se v pravidelných intervalech vytvářejí tzv. Monitorovací zprávy.

Monitorovací zprávy

Monitorovací zprávy jsou vyplňovány do předem nadefinovaných formulářů, které jsou závazné. Monitorovací zpráva obsahuje informace o plnění cílů a harmonogramu projektu, o uzavřených veřejných zakázkách pro projekt, o průběhu čerpání plánovaných finančních prostředků a dále může obsahovat i informaci o změnách ve finančním plánu.

Monitorovaným obdobím jsou zpravidla 3 kalendářní měsíce. Ve výjimečných případech může být toto období zkráceno.

Systém musí umožnit ukládat formou audit log záznamů historii zveřejnění smluv do veřejného registru a uložit tuto historii až 10 let od zveřejnění.

Finanční plán projektů ESF

Na finanční plán projektu je nahlíženo jako na samostatný celek. V případě, že projekt má partnera s finančním příspěvkem, je finanční plán partnera sledován samostatně. S finančním plánem projektu nebo jeho částmi je možné pracovat v rámci finančního plánu organizace.

Pro účely předkládání výdajů v rámci monitorovacích zpráv se vychází z celkového finančního plánu projektu.

U ESF projektů je možné v průběhu realizace projektů schválený finanční plán dále upravovat. Změny se člení na nepodstatné, které se oznamují v rámci monitorovacích zpráv, a dále změny podstatné, které musí být předem schváleny řídícím orgánem.

Výdaje na projekty

Výdaje na projekty podléhají schvalování nadřízených orgánů. Tyto výdaje jsou předkládány v rámci již zmíněných monitorovacích zpráv. Pro zařazení výdaje do monitorovaného období je důležité datum úhrady, nikoliv datum vzniku nákladu.

Na základě rozhodnutí mohou být již přiřazené nebo v monitorovací zprávě předložené výdaje vyňaty.

Evidence majetku

Majetek pořízený z prostředků projektů je evidován podle příslušnosti k danému projektu a po skončení projektu je možné předat tento majetek k využití organizaci na základě předávacího protokolu.

Mzdové prostředky

Objednatel používá pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce podle Zákoníku práce. Objednatel odměňuje zaměstnance mzdou.

Struktura sledování vyplácených mzdových prostředků se člení podle identifikačních objektů Typ operačního programu, Projekt, Pozice a druh pracovního poměru. Počet těchto identifikátorů se může zvyšovat.

Dovolená se plánuje a následně sleduje podle projektů v závislosti na délce trvání projektu a na pracovních úvazcích zaměstnanců.

Pracovní cesty

Evidence cestovních příkazů je v současné době vedena ve dvou číselných řadách (eviduje tuzemské a zahraniční samostatně), ale do budoucna Objednatel předpokládá samostatné číselné řady pro jednotlivé činnosti a projekty. Objednatel předpokládá více číselných řad i v ostatních oblastech.

Pracovní cesty se účtují v účetním modulu IS HELIOS Green. Předpokládá se, že celkový počet zpracovávaných cestovních příkazů bude dosahovat v průběhu roku až několik tisíc.

Výkazy práce na projektu (Personální portál)

Odpracované hodiny vykazuje každý pracovník projektu „pracovním výkazem“ pro daný projekt a úvazek. Při vykazování hodin nesmí dojít k souběhu vykazované práce ve více pracovních poměrech/dohodách současně.

Výkazy práce se vedou ve webovém Portálu Helios Green.

Finanční kontrola

Kontrola hospodárnosti, účelnosti a efektivního nakládání s finančními prostředky projektu je zajištěna vnitřním kontrolním systémem organizace a řídí se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů a je blíže specifikována v prováděcí vyhlášce č. 416/2004 Sb. Finanční kontrola je zajišťována odpovědnými zaměstnanci ve 3 fázích:

* předběžná kontrola (při přípravě operací),
* průběžná kontrola (sledování uskutečňovaných operací až do následného vypořádání a vyúčtování),
* následná kontrola (následné prověřování vybraných operací) – audit, interní auditor.

.

### Vedlejší hospodářská činnost

Vedlejší hospodářská činnost je doplňkovou činností, jejímž hlavním cílem je zajistit další finanční zdroje pro činnost organizace. Tato činnost může být realizována pouze za předpokladu dosahování zisku, nesmí být tedy ztrátová. Organizace ji případně bude realizovat na základě jednotlivých živnostenských listů. Tato činnost se řídí pravidly stejnými jako podnikatelská sféra a je nezbytně nutné sledovat ji odděleně od hlavní činnosti organizace, což vyplývá z vyhlášky č. 410/2009 Sb, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění vyhlášky č. 435/2010 Sb.

## Modul smluv v Helios Green FDV

Pro smlouvy v Helios Green FDV využívá systémové třídy:

Pro smlouvy v Helios Green FDV využívá systémové třídy:

Evidenční list smlouvy = základní evidenční údaje o smlouvě, základní finanční údaje.

Finanční plnění smlouvy = údaje finančního charakteru, parametry pro generování Platebních kalendářů.

Platební kalendáře smlouvy = termínový rozpis plateb ze smlouvy.

Smlouvy mohou nabývat určitých stavů, které mají souvislost s jejím zveřejněním do registru smluv. Definování stavů smluv objednatelem je součástí analýzy a implementace modulu.

Objednatel v současné době eviduje na smlouvách všechny údaje, které jsou nezbytné pro zveřejnění smlouvy. Současně předpokládá využití EDM databáze Helios Green pro ukládání dokumentů ke zveřejnění. Dodávaný IS musí být schopen kromě parametrů smlouvy z modulu smluv, také číst z EDM databáze a zveřejňovat dokumenty (přílohy).

Objednatel obecně využívá v modulu smluv standardní nástroje Helios Green, případně s úpravami, které nijak neovlivňují čtení standardních atributů/vztahů, nebo dokumentů z EDM databáze. Objednatel současně předpokládá, že za znalost a schopnost zorientovat se v modulu smluv Helios Green odpovídá dodavatel. Objednatel pro nasazení rozšíření uveřejňování smluv neakceptuje nutnost dalších výraznějších úprav současného používání modulu smluv v Helios Green, které by nebylo možné realizovat v samostatné režii objednatele či dodavatele tohoto rozšíření v rámci této poptávky.

této objednávky.

# Specifikace požadavků Objednatele na rozšíření ERP systému

Kapitola obsahuje přehled požadavků Objednatele na informační systém a jeho implementaci.

## Analýza a návrh řešení

Cílem analýzy je provedení následujících činností, které budou zpracovány do podoby implementačního projektu:

* Popis procesů poskytnutý Objednatelem na základě analýzy současného stavu a podpora procesů v rozsahu oblastí systému.
* Návrh pracovních postupů Objednatele, vycházející z popisu procesů a použití aplikačního software.
* Dle potřeby návrh integračních vazeb na ostatní aplikační software, databáze.
* Stanovení etap a kroků při zavádění systému.
* Časový harmonogram prací při zavádění systému.

Analýzu vypracuje dodavatel (ve spolupráci se Objednatelem) a předloží Objednateli ke schválení. Na základě výsledků analýzy bude provedeno nasazení IS, upřesněna struktura uživatelů a rozsah požadovaných funkcionalit včetně rozsahu integračních vazeb.

## Instalace

Předmětem instalace je provedení a dodávka následujících prací a prvků:

* + Dodávka instalační příručky, zahrnující specifikaci parametrů systémové infrastruktury (webových služeb, databázových služeb atd.) a parametrů dodávaného aplikačního vybavení.
  + Dodávka provozních příruček, zahrnující specifikaci činností a úkonů, jež jsou nutné pro zajištění bezproblémového chodu systému.
  + Instalace aplikačních částí systému.
  + Test funkčnosti systému v prostředí Objednatele.

## Implementace

Specifikace činností nutných pro realizaci IS. Součástí implementace bude především

* + parametrizace systému dle analýzy
  + Verifikace implementovaného řešení a proces jeho akceptace.
  + Dokumentace.

## Školení

Předmětem je zajištění školení v následujícím rozsahu, a to v dostatečném předstihu před dokončením implementace každé jednotlivé funkcionality.

* + Poskytnutí uživatelských příruček ke všem dodaným funkcionalitám pro uživatele.
  + Vyškolení klíčových uživatelů ke všem funkcionalitám.

## Provoz

Objednatel požaduje dokončení předmětu plnění, tj. analýzu a návrh řešení, instalaci, implementaci IS a školení nejpozději do 2 měsíců od uzavření smlouvy.