

## Příloha č. 1: Technická specifikace

Označení názvu výrobce	Alfresco Software
Označení obchodního názvu intranetového systému	Alfresco Community Edition 5
Prodávající prohlašuje, že intranetový systém splňuje všechny níže uvedené požadavky na minimální technické parametry a funkcionality. ANO <input checked="" type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/>	

### Požadované minimální technické parametry a funkcionality

#### I. Rozsah

Předmětem dodávky je kompletní intranetový portál úředníka (dále jen „InP“) pro zaměstnance Magistrátu města Karviné, Městské policie Karviná a zaměstnance příspěvkových organizací Statutárního města Karviné (dále jen PO) – celkem 15 příspěvkových organizací. Intranetový portál bude sloužit výše uvedeným zaměstnancům ke spravování, předávání a sdílení informací napříč organizací, koordinací aktivit (workflow) a řízení projektových aktivit.

#### II. Vlastnosti a funkcionality

##### A. Obecné

1. Administrace uživatelských přístupů včetně nastavení uživatelských oprávnění k datům a úkonům, autorizace uživatelů vůči LDAP Active Directory (LDAP ver. 3) a přihlašování uživatelů systémem SingleSignOn.
2. Možnost prvotního importu uživatelů z LDAP Active Directory
3. Vytváření skupin uživatelů, definování práv pro jednotlivé skupiny
4. Podpora HTML5 – vytvářené stránky a weby musí být kompatibilní se specifikací HTML5.
5. Responzivní design – přizpůsobení vzhledu portálu pro prohlížení na desktopových i mobilních zařízeních
6. Vyhledávací funkce – podpora fulltextového vyhledávání v celém obsahu portálu vč. dokumentu vložených
7. Verzování vložených dokumentů
8. Spolupráce na dokumentech – uživatelé mohou spolupracovat na tvorbě a revizi dokumentů
9. Velikost vložených souborů není velikostně omezena; administrátor může omezit velikost jednotlivých typů souborů
10. Hromadné vkládání většího počtu dokumentů
11. Vkládání dokumentů z ext. systému (webovou službou)
12. Sdílení dokumentů – možnost detailního nastavení přístupových práv k dokumentům
13. Offline přístup k dokumentům – možnost synchronizace obsahu portálu (složek, dokumentů) do lokálního úložiště pro práci offline.
14. Integrace s MS Office – možnost přímého ukládání a otevírání dokumentů z portálu v aplikacích MS Office
15. Zobrazování dat z jiných zdrojů – možnost zobrazovat dynamické informace z jiných datových zdrojů (minimálně XML, web service)

16. Workflow – podpora schvalování dokumentů nebo jiných typů objektů v prostředí portálu. Nastavení procesů pomocí intuitivního grafického skládání jednotlivých aktivit - sekvenčně i paralelně (vlastní řízení, sledování, schvalování procesů, využití el. podpisu).

17. Obnovení smazaných souborů, položek stránek – retence 14 dnů

#### **B. Informační portál (celoúřadový web, informace s platností pro všechny odbory)**

1. Interní kontaktní údaje na všechny zaměstnance, zdrojem dat bude XML dynamicky generované publikované na URL adrese
2. Přehled důležitých zpráv
3. Úložiště pro interní dokumenty s hierarchickým tříděním (směrnice, nařízení, monitoring tisku)
4. Klasifikace dokumentů (informací) dle jejich hodnoty (čtyřstupňová klasifikace: chráněné – dostupné pouze vymezené skupině uživatelů, neveřejné – dostupné pouze skupině uživatelů v rámci organizační jednotky, interní – dostupné všem uživatelům v organizaci, veřejné – bez omezení přístupu)
5. Možnost diskuzního fóra
6. Obecné kontakty obce s rozšířenou působností
7. Logování

#### **C. Odborový portál (interní portál pro daný odbor)**

1. Interní údaje o konkrétním oboru, kontakty, fotogalerie
2. Seznamy s úkoly - „úkolovník“
3. Kalendář s důležitými událostmi odboru
4. Diskusní fórum

#### **D. Projektové týmy**

1. Kontakty, vlastní seznamy
2. Kalendáře, úkoly
3. Oznámení, odkazy
4. Dokumenty - knihovny, knihovny obrázků

#### **E. Podpora vytváření intranetových aplikací (níže uvedené aplikace budou součástí dodávky InP)**

1. Úkolovník
  - a. Zadávání a sledování plnění úkolů s možností vést různé typy úkolovníku
  - b. (např. úkoly z vedení, úkoly z porady odboru, úkoly z porady oddělení aj.
  - c. Odesílání úkolů z úkolovníku do MS Outlook
  - d. Avízování jednotlivých úkolů na emailovou adresu zainteresovaných osob
2. Týmové kalendáře
  - a. zobrazování sdílených kalendářů ve vazbě na úkolovník a jinak zadané týmové akce.
3. Rezervace zdrojů - systém rezervace zdrojů – např. automobilů, zasedacích místností, techniky
  - a. Administrace rezervací s časovými údaji kdy byly jednotlivé rezervace provedeny
  - b. Interaktivní forma a možnost grafického zpracování
  - c. Omezení rezervace zdrojů pro vybrané skupiny uživatelů, omezení přístupovými právy
  - d. Opakované vložení rezervace (1x týdně, každý první pátek v měsíci atd.)
4. Vzdělávání – aplikace na řízení, evidenci vzdělávacích plánů, školení a navazujících aktivit všech zaměstnanců úřadu
  - a. Kontrola obsazenosti

- b. Nastavení času od-do pro přihlášení na vzdělávací aktivitu
  - c. Přihlášení jiného uživatele na vzdělávací aktivitu
  - d. Při přihlášení na vzdělávací akci odeslání akce do kalendáře MS Outlook
- 5. Projektové řízení - vytváření webů projektu s nastaveným workflow projektového řízení od vzniku projektového záměru až po realizaci
  - a. Sdílení projektových dokumentů
  - b. Sledování aktuální fáze projektu
  - c. Kalendář a úkolovník projektů
  - d. Manažerský pohled na projekty
- 6. Knowledge databaze
  - a. Vytváření databáze znalostí

### **III. Projektová dokumentace implementace**

Dodavatel v rámci plnění smlouvy zpracuje v termínu do 2 měsíců od zahájení plnění smlouvy a před zahájením dodávky a implementace informačního systému u objednatele projektovou dokumentaci implementace intranetového systému v prostředí Magistrátu města Karviné dle výše uvedených požadavků na jednotlivé funkcionality, která bude obsahovat:

1. vstupní detailní analýza stávajícího stavu – konzultace se zodpovědnými zástupci jednotlivých odborů,
2. vyhodnocení analýzy a návrh všech řešení v konkrétní podobě,
3. souhrn implementovaných funkcionalit a popis vzájemných vazeb,
4. souhrn a návrh provedení integrací s prostředím objednatele
5. souhrn organizačních opatření nutných pro implementaci,
6. ověření kompatibility HW a SW a návrhy úprav,
7. souhrn a návrh rozsahu migrací a konverzí dat,
8. souhrn a návrh způsobu školení a práce s uživateli,
9. souhrn a návrh zabezpečení zkušebního provozu,
10. návrh přechodu ze současného prostředí intranetového systému do prostředí nového intranetového systému,
11. souhrn a návrh schvalovacích procedur.

### **IV. Implementace**

1. Způsob implementace bude vycházet z projektové dokumentace implementace zpracované dle předcházejícího bodu a schválené objednatelem.
2. Instalace a konfigurace bude provedena na zařízení a programovém vybavení objednatele (servery, pracovní stanice a operační systémy dle uvedené specifikace v bodě V.).
3. Integrace na systémy dalších stran bude provedena v maximální možné míře.
4. Převody dat budou provedeny v optimalizovaném rozsahu a kvalitě ze systému Oracle AS Portal.
5. Školení administrátorů (10-15 zaměstnanců) v rozsahu 6-8 hodin, a to na počátku testovacího provozu,
6. Školení uživatelů (cca 300 zaměstnanců) bude provedeno formou prezentace v rozsahu 2 hodin ve skupinách po max. 50 zaměstnancích, a to na počátku testovacího provozu.

7. K software bude průběžně dodávána aktuální dokumentace ve shodě s aktuálním nastavením.
8. Dokumentace bude předána v elektronické podobě a bude respektovat požadavky specifikované zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, a vyhláškou č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy (vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy).

## **V. Popis prostředí objednatele**

### **Severy:**

- a) Datové centrum objednatele disponuje virtualizačním řešením VMWare v režimu vysoké dostupnosti, verze 6.0,
- b) Podporované verze OS serverů jsou Microsoft Windows 2012R2 a vyšší,
- c) V případě distribucí Linux, musí být součástí dodávky licence pro OS pokud je vyžadována a OS musí být uveden na compatibility listu VMware,
- d) Přidělené systémové prostředky (procesor, RAM, diskový prostor) je možné upravovat ve virtuálním prostředí a jsou k dispozici v přiměřené kapacitě (procesor 6x 2,8 GHz, 8 GB RAM, 100 GB diskového prostoru),
- e) Zálohovacím SW je Tivoli Storage Manager (TSM) – denní zálohování,

### **Pracovní stanice:**

- a) Virtuální PC (VMware Horizon View), Fyzická PC a notebooky
- b) Operační systémy Windows 7 a 10 (32/64 bit)
- c) Kancelářské aplikace MS Office 2016 Standard
- d) Prohlížeč MS Explorer (poslední dostupná verze), MS Edge (poslední dostupná verze), Firefox (poslední dostupná verze), Chrome (poslední dostupná verze)

### **Databáze:**

- a) Zadavatel disponuje databází Oracle 12.1.0.1., s dostatečným výkonem a nastaveným systémem zálohování (TSM)
- b) Pokud je součástí dodávky provoz na jiné databázi, musí dodavatel zajistit:
  - dodávku databáze, včetně instalace a všech licencí potřebných pro provoz a pro 420 interních uživatelů a neomezený počet externích uživatelů (připojovaných z Internetu);
  - neomezenou velikost dodané databáze;
  - servisní podporu databáze na dobu 5 let;
  - integraci databáze do systému zálohování MMK a úpravy zálohovacích plánů a dokumentace.

### **Webové aplikace:**

- a) Webové aplikace v čistém HTML5 bez použití doplňků prohlížeče
- b) Komunikace musí být šifrovaná SSL certifikátem objednatele
- c) Webová aplikace musí umožňovat autorizaci uživatelů vůči LDAP Active Directory (LDAP ver. 3) a přihlašování uživatelů systémem SingleSignOn.