



Příloha číslo 1b - Specifikace předmětu plnění

Centrální objednávkový systém

- webová aplikace podporující standardní prohlížeče
- instalace do open source prostředí zadavatele
- neomezená licence pro město a jeho příspěvkové organizace
- systém musí obsahovat základní evidenční údaje (např. unikátní číslo objednávky, číslo jednací, číslo objednávky, jméno referenta, datum vystavení)
- popisné informace (např. předmět, popis, cena předmětu, aj.)
- evidenční údaje dále údaje o dodavateli (např. identifikace, adresa, ...)
- umožní nahrát elektronickou podobu dokumentu formou přílohy
- musí obsahovat nástroje pro vkládání, aktualizaci, vyhledávání a mazání jednotlivých položek oprávněným uživatelům podle příslušných přístupových práv
- pomocí například číselníků lze předdefinovat některé položky (seznam referentů, číselnou řadu, zkratky odborů, atd.)
- jednotlivé objednávky se budou evidovat v prostředí spisové služby (SSL), a to přímo z prostředí SSL nebo přes integrační rozhraní, které automaticky založí do dílčí subevidence spisové služby objednávku

Nabízené řešení (doplní uchazeč):

Portál úředníka

- jedná se o komplexní systém pro řízení projektových agent dle specifikace níže.
- neomezená licence pro město a jeho příspěvkové organizace
- webová aplikace + responzivní web design zobrazení stránky bude optimalizováno pro všechny druhy nejrozličnějších mobilních zařízení
- instalace do open source prostředí zadavatele
- řízení IT a non IT služeb (HelpDesk) - projektovým managementem.
- definování a ukládání normativů pro jednotlivé druhy pracovních postupů - primárně na úrovni afilačních postupů.
- definování pravidel pro opakování těchto činností, měření výkonnosti, kvality a efektivity služeb.
- objednávání realizovaných výkonů (úředník města), alokace plánovaných a skutečných zdrojů na konkrétní instanci služby (úředník města), alokace souvisejících nákladů na výkon (úředník města).
- vyúčtování poskytovaných služeb na použité lidské zdroje.
- řízení investičních záměrů, informačního detailu, termínů a milníků ve vazbě na projektové řízení použitých lidských zdrojů úředníků města.
- řízení interních úkolů MěÚ (věcné oblasti, interní realizace, externí realizace).
- systém sběru požadavků pro interní a externí pracovníky.



- správa předpisů a norem (evidence, verzování, publikace, fulltextové vyhledávání, hierarchické členění).
- osobní, týmové, projektové a sdílené kalendáře.
- rozhraní do Dokument Management Systému (DMS), kde budou uživatelé moci sdílet a spravovat dokumenty v rámci zřízených pracovních skupin dle pracovní role a příslušnosti k projektům.
- požadované výstupy v návaznosti na náplň práce z datových skladů (reporty, vývoje sledovaných ukazatelů).
- propojení na stávající informační systémy používaných zadavatelem - spisová služba TWIST, - zpracování podkladů rady a zastupitelstva- eJednání, - ekonomické informace Klikací rozpočet, docházkový systém EKD5, objednávání autoprovozu RAS, možnost propojení přes URL na další systémy (odkazem)
- před vlastní instalací systému předloží uchazeč návrh řešení ke schválení zadavateli

Nabízené řešení (doplní uchazeč):

Pokud se v podrobné specifikaci vyskytnou obchodní názvy některých výrobků nebo dodávek, případně jiná označení či vyobrazení mající vztah ke konkrétnímu dodavateli, jedná se o vymezení předpokládané charakteristiky a uchazeč je oprávněn navrhnout i jiné, technicky a kvalitativně srovnatelné řešení. V nabídce pak musí na tuto skutečnost uchazeč upozornit, popsat tuto část, kde toto jiné řešení použil a prokázat vymezením technických parametrů, že řešení, které použil a jím navržené materiály, výrobky nebo služby jsou technicky srovnatelné nebo lepší.