Příloha 2 Technická specifikace pro část 2 – SW pro transparentní Městský úřad (Příloha č. 1 smlouvy o dílo)

| Aplikace pro přípravu a zpracování výstupů z jednání Rady města a Zastupitelstva města |
| --- |
|  | Popis |
| 1 | Základní funkční rozdělení evidence do záložek pro jednání, porady, podklady, usnesení a úkoly. |
| 2 | Umožnit vyhledání návrhů usnesení a informativních zpráv a finálních usnesení dle specializovaných filtrů na základě více informací. |
| 3 | Umožnit fulltextové vyhledávání a to jak v textech usnesení, tak návrhů usnesení a informativních zpráv, tak v důvodové zprávě pokud je součástí textu návrhu a finálního usnesení.  |
| 4 | Integrace s identitním systémem EOS. Řízení oprávnění a rolí uživatelů probíhá v EOS. Zajistit možnost omezit právo organizátora na jednotlivé spravované orgány. |
| 5 | Personální zastoupení jednotlivých orgánů definovat v rámci identitního systému EOS, na straně aplikace by pak mělo docházet k automatickému převzetí kontaktních informací pracovníků a členů orgánů města s možností rozesílání pozvánky a případně jiných notifikací bez nutnosti spravovat údaje pracovníků na straně aplikace. |
| 6 | Integrace s aplikací HelpDesk. Umožnit schvalování jednotlivých návrhů usnesení či informativních zpráv formou schvalovacích workflow v HD. Do konkrétního požadavku v HD umístit zpětný odkaz na schvalovaný bod v aplikaci. |
| 7 | Příprava jednání - zaevidování nového jednání a nastavení jednotlivých parametrů – výběr oránu města, datum a čas jednání, termín automatického uzamčení jednání, automatické doplňování názvu jednání s možností jeho ruční editace, automatické číslování jednání z číselné řady odděleně pro jednotlivé orgány města s možností nastavení omezení na kalendářní rok, včetně možnosti ručního reset čísla jednání. |
| 8 | Příprava materiálu – tvorba návrhu usnesení, případně informativní zprávy editačním nástrojem, který zajistí unifikovanou podobu výsledného materiálu. Tvorba návrhu je realizována bez vazby na jednání. Materiál je na jednání zařazován až když je finálně dokončen, případně po schválení ve workflow. |
| 9 | Umožnit generování čísla návrhu či informativní zprávy na základě automatického generátoru odděleně pro různé orgány města. |
| 10 | Umožnit přípravu anonymizace již v rámci tvorby návrhu usnesení či informativní zprávy. Vlastní anonymizace a vznik anonymizovaných verzí návrhů usnesení, finálních usnesení a dokumentu Zápisu z jednání realizuje aplikace automaticky, bez nutného zásahu obsluhy. Anonymizované verze finálních usnesení (případně návrhu usnesení) budou vytvářeny až v rámci procesu publikace do veřejné části aplikace, ne dříve. Anonymizovaná verze zápisu vzniká ihned v rámci vzniku dokumentu Zápis z jednání. |
| 11 | Umožnit přiložit k návrhu usnesení, případně k návrhu informativní zprávy, samostatné přílohy.  |
| 12 | Umožnit odeslat připravovaný materiál ke schválení do workflow, včetně možnosti vybrat konkrétního schvalovatele. Zajistit možnost vkládání komentářů ke schvalovanému materiálu ze strany schvalovatelů a jejich následné vypořádání v rámci přípravy materiálů před jejich schválením a zařazením na jednání. Upozornit zpracovatele na nevypořádané komentáře v rámci kompletace návrhu. |
| 13 | Umožnit zařazení bodu na jednání ze strany zpracovatele, případně předkladatele až ve chvíli, kdy je návrh kompletní. |
| 14 | Umožnit pracovníkům v roli Organizátor zařadit jakýkoliv bod na jednání kdykoliv před jeho začátkem, nebo i v průběhu jednání. Stejně tak je potřeba umožnit pracovníkům v roli Organizátor vytvořit nový bod na jednání v průběhu jednání. Zajistit tak možnost zpracovat materiál tzv. na stůl.  |
| 15 | Umožnit pracovníkům v roli Organizátor správu programu jednání, ruční ovládání zámku jednání, změnu pořadí bodů, zařazení, nebo vytvoření bodů tzv. na stůl, vyřazení bodů z jednání, přeřazení bodů na jiné jednání.  |
| 16 | Body na jednání číslovat automaticky, včetně automatického přečíslování bodů v rámci změny pořadí bodů na jednání. |
| 17 | Tvorba a rozeslání pozvánky formou e-mailové zprávy, kde přílohou je program jednání. |
| 18 | Umožnit členům orgánů města online přístup k jednání, na které mu byla zaslána pozvánka.  |
| 19 | Umožnit tvorbu a rozeslání tzv. distribučního balíčku, který umožní členům orgánů města studium podkladů offline. |
| 20 | Umožnit tisk dokumentů Sbírka návrhů usnesení a Záznam z jednání na základě předdefinovaných šablon odděleně pro různé orgány města. |
| 21 | Umožnit finalizaci usnesení, včetně doplnění výsledků hlasování, včetně případných úprav obsahu usnesení, včetně možnosti zaevidovat protinávrhy a hlasování o nich.  |
| 22 | Umožnit přidání dalších bodů jednání, které byly v rámci jednání nově předloženy. |
| 23 | Umožnit generování čísla usnesení na základě automatického generátoru odděleně pro různé orgány města. Umožnit různé nastavení generátoru čísla usnesení - číselná řada bez omezení s ručním reset čísla, číselná řada v rámci kalendářního roku, číselná řada v rámci jednání. |
| 24 | Umožnit generování dokumentů Zápis z jednání a sbírka finálních usnesení na základě předdefinovaných šablon odděleně pro různé orgány města. |
| 25 | Zajistit automatický vznik anonymizované verze dokumentu Zápis z jednání a zároveň zajistit automatický vznik anonymizovaných verzí usnesení v rámci jejich zveřejnění. |
| 26 | Umožnit pracovníkům v roli Organizátor ovlivnit jaké údaje budou publikovány ve veřejné části aplikace a zároveň umožnit ruční publikaci označených dat. Aplikace provede publikaci anonymizovaných verzí finálních usnesení a anonymizované verze dokumentu Zápis z jednání do veřejné části. |
| 27 | Umožnit automatický vznik a přidělení úkolů v rámci vzniku usnesení.  |
| 28 | Umožnit integraci veřejné části aplikace na webových stránkách úřadu, a pro usnadnění navigace občana na konkrétní jednání umožnit použití oddělených url adres jednotlivých orgánů města.  |
| 29 | Umožnit fulltextové a parametrické vyhledávání ve zveřejněných jednáních. Umožnit tak občanům dohledat požadované usnesení, nebo zápis bez znalosti konkrétního čísla usnesení, nebo data jednání. |
| 30 | Zajistit možnost notifikací formou e-mailového upozornění v následujících případech – Přidělení nového úkolu, Vyřazení bodu z jednání, Přeřazení bodu na jiné jednání, Blížící se termín splnění úkolu. |
| 31 | Umožnit podání žádosti o prodloužení termínu splnění úkolu a zároveň umožnit pracovníkům v roli Organizátor hromadně schvalovat žádosti o prodloužení termínu splnění úkolu na základně předchozího usnesení o schválení prodloužení termínu splnění úkolu.  |
| 32 | Možnost rozvoje aplikace ve formě integrace na hlasovací zařízení. |
| 33 | Umožnit evidenci a správu jednání a porad bez usnesení. Zajistit tak odlehčenou evidenci jednání, bodů k projednání a následného zápisu z porady včetně možnosti definovat ověřovatele zápisu z řad pracovníků, účastníků porady.Umožnit přidání dalších bodů jednání, které byly v rámci jednání nově předloženy. |
| 34 | Součástí dodávky je dodání komplexního elearningového kursu pro práci s aplikací usnesení. Elearningový kurs bude dodán bez licenčních omezení. Součástí dodávky bude webová aplikace, která umožní spuštění kursu pro uživatele. Zajištění spuštění kursu může být poskytnuto i jako služba (alespoň po dobu 2 let).  |
| 35. | Technická podpora systému bude pro nahlášení závad realizována s dostupností 24/7 – elektronickou cestou (service desk). |
| 36. | Technická podpora systému bude pro opravu závad realizována:A. Kategorie vady „vysoká“ – oprava do 48 hodin od nahlášeníVady zabraňující provozu, produkt není použitelný ve svých základních funkcích nebo se vyskytuje funkční závada znemožňující činnost systému. Tento stav může ohrozit běžný provoz Objednatele a nelze jej dočasně řešit organizačním opatřením. B. Kategorie vady „střední“ – oprava do 10 dnů od nahlášeníVady omezující provoz, funkčnost systému je ve svých funkcích degradována tak, že tento stav omezuje běžný provoz Objednatele. Jedná se také o vady způsobující problémy při užívání a provozování produktu nebo jeho části, ale umožňující provoz, jimiž způsobené problémy lze dočasně řešit organizačními opatřeními. C. Kategorie vady „nízká“ – oprava do 20 dnů od nahlášeníVady neomezující provoz, jedná se o drobné vady, které nespadají do kategorií „vysoká“ nebo „střední“.  |
| 37. | Součástí podpory je telefonická linka v režimu min. 5 x 8 (8 hodin v pracovní dny) v době od 08.00 do 16.00 hodin. |
| 38.  | Veškeré vlastnosti díla, včetně jeho update, legislativního update, upgrade a legislativního upgrade budou po celou dobu účinnosti této smlouvy odpovídat vždy aktuálním obecně platným právním předpisům ČR a platným standardům ISVS. |
| 39. | Implementace nesmí ohrozit ani omezit provoz zdrojových aplikací a databází. |
| 40. | Součástí implementace budou veškeré práce a služby nezbytné pro řádné a úplné zprovoznění díla včetně vytvoření dokumentace a implementačních postupů, které budou obsahovat jednotlivé kroky implementace a konfigurace všech částí umožňující přesné opakování postupů.  |
| 41. | Implementaci testovacího / školícího prostředí, vč. testovacích / školících dat. |
| 42. | Implementaci produktivního prostředí, vč. produkčních dat. |
| 43. | Plán školení, jako součást Detailního realizačního projektu (Cílový koncept) |
| 44. | Základní seznámení s funkčností dodávaného portálu zaměstnance pro členy projektového týmu zadavatele na začátku realizace díla (před zpracováním detailní analýzy a prováděcího projektu). |
| 45. | Dokumentace může být odevzdána v elektronické podobě |
| 46. | Požadavky uchazeče na virtuální servery (dle popisu výchozího stavu, viz. Příloha 3). |