



NABÍDKA DOKUMENTOVÝ SERVER SOFTWARE602

VYPRACOVÁNO PRO:

OR CZ
Michal Mačát

VYPRACOVALA:

Veronika Demová
Software602 a.s.
+420 606 632 115
demova@602.cz

V Praze, 20. dubna 2015

OBSAH

I.	Předmět kalkulace	3
I.I	Dokumentový server (DMS)	3
I.II	Aplikační nadstavba Elektronický archiv	4
I.III	Elektronické formuláře	4
I.IV	Další rozvoj systému.....	5
I.IV.1	Aplikační nadstavba Elektronická spisová služba	5
I.IV.2	Možný rozvoj a modularita	5
I.V	Vnitřní certifikační autorita	5
I.VI	Technická podpora	5
I.VI.1	Definice SLA	6
I.VII	Školení	6
I.VII.1	Vstupní školení	6
I.VII.2	Průběžná školení	7
I.VII.3	Školení produktu	7
II.	Stručný technologický popis produktu	8
II.I	HW požadavky na instalaci	8
II.II	HW	8
II.III	Integrace	9
II.IV	Řízení přístupu a bezpečnost	9
II.V	Vytěžování	10
III.	Cenová kalkulace	11
IV.	Harmonogram	13
V.	Splnění požadavků Zadavatele	14

ÚVOD

Předmětem této kalkulace je dodávka licencí a implementace Document Management Systemu pro nemocnice kraje Vysočina:

- Nemocnice Jihlava
- Nemocnice Třebíč
- Nemocnice Pelhřimov
- Nemocnice Nové Město na Moravě
- Nemocnice Havlíčkův Brod
- Zdravotnická záchranná služba kraje Vysočina

Současně bude vybraným pracovníkům Krajského úřadu Vysočina umožněn na základě přístupového oprávnění přístup k vybraným dokumentům dle požadavku definovaného ve vstupní analýze.

I. PŘEDMĚT KALKULACE

I.1 DOKUMENTOVÝ SERVER (DMS)

DMS je nástrojem pro celkovou správu elektronických dokumentů v organizaci, efektivně spravuje dokumenty či data jakéhokoliv typu. Umožňuje řízený vznik dokumentu s podporou schvalovacích procesů, udržuje centrální přehled o pohybu a stavu všech dokumentů, slouží jako centrální úložiště elektronických dokumentů.

Zajišťuje i tak sofistikované procesy jako je Řízená dokumentace, kdy je nutné zajistit vznik, schválení, distribuci a uložení dokumentu či směrnice a současně prokazatelným způsobem zabezpečí seznámení uživatele s předloženým dokumentem.

Nabízené řešení umožňuje další rozvoj elektronizace dokumentů nemocnic, ať už vyvolaných potřebami nemocnic či zřizovatele, nebo legislativními změnami.

DOKUMENTOVÝ SERVER je nástrojem pro

- Správu životního cyklu dokumentu
- Správu verzí dokumentu
- Uložení dokumentů a jejich metadat
- Elektronická workflow dokumentů
- Vyhledávání dokumentů včetně fulltextu
- Možnost dlouhodobé digitální archivace dokumentů
- Zabezpečení dokumentů proti ztrátě, pozměňování či neoprávněnému přístupu
- Integraci na již existující systémy v organizaci

Dokumentový server disponuje těmito základními funkcemi:

- **Workflow/schvalovací workflow**

Vznik/připomínkování, schválení, distribuce a uložení dokumentu

Modifikace vlastních workflow na uživatele nebo skupiny (workflow sériové či paralelní)

- např. žádost o nepřítomnost na pracovišti; cestovní příkaz; schvalování faktur; schvalování objednávek; vznik, schválení a evidence smluv, atd.

- **Sběr dat**

Umožňuje sbírat data z různých zdrojů např. pro naplnění databází, statistické účely či dotazníky, sesbíraná data je možné přenášet do databází či jiných informačních systémů

- **Evidence dokumentů**

Zajišťuje přehled o stavu a oběhu dokumentu, nastavování lhůt pro vyřízení, hlídání lhůt a eskalace pomocí emailových avíz

- **Konverze**

Disponuje funkcemi pro vytváření dokumentů ve formátu PDF nebo PDF/A

- **Elektronické podepisování**

Podpora práce s elektronickými podpisy, příp. časovými razítky, zajišťuje jednoznačnou identifikaci

- **Skartační řízení**

Řízený proces skartace, automatický výběr dokumentů pro skartaci, možnost prodlužování skartačních lhůt, evidence skartačních protokolů

- **Možnost přístupu i z mobilních zařízení**

Podporovány jsou běžně dostupné platformy iOS, Android či Windows 8 RT/Phone

- **Vyhledávání, třídění**

Umožňuje snadné vyhledávání, včetně fulltextu, vyhledávání podle metadat nebo obsahu dokumentů, možnost definice reportovacích záložek dle konkrétního požadavku

Zajišťuje třídění a seskupování do souvisejících složek (spisů), ukládání do strukturovaných složek v archivu

Systém dále zajišťuje:

- Opatřování záznamů metadaty
- Poskytování dokumentů aplikacím třetích stran formou odkazů na uložený dokument či formou webových služeb
- Automatické zaznamenávání historie včetně všech přístupů k dokumentům (logů)
- Kompletní správu uživatelů, skupin a rolí s možnou integrací na stávající systémy
- Podporu organizačních jednotek a návaznost na stávající organizační strukturu
- Disponuje grafickými prvky pro
 - Vizualizaci pravidel - vizualizace organizační struktury, zobrazení nadřízenosti, zobrazení a editaci pravidel ve formuláři
 - Vytváření DB objektů - tvorba tabulek online, generování PHP skriptu pro handler, generování db skriptu pro offline update
 - Vytváření skriptů - vytváření uživatelské záložky nad db tabulkami (sestavy, statistiky), vytváření skriptů pro práci s XML daty

I.II APLIKAČNÍ NADSTAVBA ELEKTRONICKÝ ARCHIV

Slouží pro běžné ukládání dokumentů, ale stejně tak pro střednědobou i dlouhodobou archivaci v souladu s evropskou legislativou. Splňuje obecné požadavky kladené na bezpečné uchovávání digitálních dokumentů:

- Zabezpečení proti ztrátě, pozměňování či neoprávněnému přístupu
- Disponuje nástroji pro vyvracení pochyb o pravosti dokumentů
- Legislativní soulad s mezinárodním standardem OAIS ISO 14721:2012

I.III ELEKTRONICKÉ FORMULÁŘE

Součástí dodávky je dodávka vyjmenovaných elektronických formulářů pro účely vnitřních elektronických procesů organizace. Elektronické formuláře umožňují workflow v prostředí Dokumentového serveru.

Jelikož zadavatelem nebylo definováno přesné určení všech 10 požadovaných formulářů, nabízí uchazeč jako součást cenové kalkulace nejběžnější agendy ze své zkušenosti.

- Žádanka o pracovní cestu (tuzemská)
- Vyúčtování pracovní cesty (tuzemské)

- Žádanka o nepřítomnost na pracovišti
- Oběh a schválení smlouvy (bez řízeného vzniku smlouvy)
- Evidence smluv
- Řízená dokumentace pro vznik směrnic (vznik, připomínkování, schválení, distribuce, prokazatelné seznámení, uložení/archivace)
- Evidence a oběh libovolného dokumentu v rámci DMS
- Žádost o nastavení přístupových práv k IS v organizaci
- Elektronická doručka k prokazatelnému doručení určitých dokumentů
- Podpisová kniha určená pro podepisování/hromadné podepisování el. dokumentů

I.IV DALŠÍ ROZVOJ SYSTÉMU

I.IV.1 APLIKAČNÍ NADSTAVBA ELEKTRONICKÁ SPISOVÁ SLUŽBA

Spisová služba je nástroj pro komplexní evidenci komunikačních toků v organizaci. Umožňuje:

- Obsluhu libovolného počtu datových schránek
- Obsluhu sledovaných emailových schránek
- Evidenci listinných zásilek s možností vložení skenu zásilky (ručně nebo odesláním ze skeneru)
- Dlouhodobou archivaci datových zpráv, ale i jakýchkoliv jiných elektronických dokumentů
- Zajištění elektronického skartačního procesu

V rámci dodávky získává zákazník i licenci k Elektronické spisové službě v počtu licencí odpovídajícím počtu licencí k DMS. Případný zájem zákazníka o využívání spisové služby nevyžaduje dodatečné investiční náklady na pořízení licencí, pouze implementační práci.

I.IV.2 MOŽNÝ ROZVOJ A MODULARITA

Nabízený systém umožňuje neomezené rozšiřování:

- Počtu uživatelů
- Počtu dokumentů
- Typů elektronických procesů

I.V VNITŘNÍ CERTIFIKAČNÍ AUTORITA

Nepřetržitá on-line služba zajišťující správu celého životního cyklu certifikátů:

- Zjednodušené podání žádosti o certifikát (předvyplněná žádost uživatele)
- Vydávání certifikátů pověřenou osobou v rámci organizace
- Zneplatňování certifikátů
- Hlídkání blížící se expirace certifikátů
- Přehledná evidence vydaných a revokovaných certifikátů

Certifikáty vydané vnitřní certifikační autoritou jsou určeny především pro komunikaci v rámci uzavřené skupiny, např. pro podepisování interních dokumentů, vnitřní schvalovací procesy, zabezpečení emailové komunikace nebo v případě potřeby jednoznačné identifikace uživatele v rámci systému.

Celý proces vydání certifikátu probíhá elektronicky, uživatel nemusí pro vyzvedávání certifikátu nikam chodit. Přístup ke službě je umožněn pomocí standartního webového prohlížeče, o certifikáty je možné žádat z jakéhokoliv zařízení - tablet, smartphone či PC. Jeden uživatel může mít až 5 certifikátů souběžně.

Pozn. Certifikáty vnitřní (privátní) certifikační autority nepodléhají zákonu o elektronickém podpisu ani nijak nenahrazují použití kvalifikovaných certifikátů, nelze s nimi činit úkony vůči orgánům veřejné moci.

I.VI TECHNICKÁ PODPORA

Technická servisní podpora zahrnuje podporu i údržbu systému v tomto rozsahu:

- upgrade, update systému a veškeré legislativní změny,
- bezplatné poskytování nových verzí produktů,
- přístup k aplikaci HelpDesk (webová aplikace pro zadávání a řešení požadavků a incidentů),
- telefonická hotline v režimu 5 x 10 v pracovních dnech v době od 8 do 18 hod.,
- řešení incidentů - odchylek od správného fungování systému,
- řešení požadavků nahlášených prostřednictvím HelpDesku a na Hotline
- bezplatné hodiny pro konzultace a úpravy řešení v rozsahu 30 hodin ročně/každá nemocnice
- školení v rozsahu uvedeném v bodě I.VII.2
- garantovanou hodinovou sazbu za rozvoj či úpravy systému, a to 1 000 Kč bez DPH

I.VI.1 DEFINICE SLA

Kategorizace vad

Stupeň	Vada	Popis
A	Kritická	Předmětné plnění zcela selhalo nebo je plně nefunkční. Některé nebo všechny části systému selhaly a jsou zcela nefunkční, uživatelé znemožňují jakoukoliv činnost v systému.
B	Vážná	Předmětné plnění je funkční pouze částečně. Činnost Předmětného plnění je výrazně ovlivněna z důvodu selhání nebo omezení některé ze systémových funkcí podporujících důležité činnosti Předmětného plnění, uživatel má pouze omezené možnosti práce v systému.
C	Drobná	Předmětné plnění je plně operativní, pouze některé funkce jsou omezeny nebo nemají zásadní vliv na fungování systému.

Lhůty pro odstraňování vad

Stupeň	Vada	Popis
A	Kritická	Reakční doba od nahlášení incidentu jsou 4 pracovní hodiny (v garantované pracovní době). Garantované obnovení funkce další pracovní den.
B	Vážná	Reakční doba od nahlášení incidentu je 8 pracovních hodin (v garantované pracovní době). Garantované obnovení funkce do 30 pracovních hodin.
C	Drobná	Reakční doba od nahlášení incidentu jsou 3 pracovní dny (v garantované pracovní době). Garantované obnovení funkce nejpozději do 5 pracovních dní.

I.VII ŠKOLENÍ

Součástí dodávky je vstupní školení v níže uvedeném rozsahu:

I.VII.1 VSTUPNÍ ŠKOLENÍ

Školení klíčových uživatelů systému

Školení pro klíčové uživatele systému pro práci s aplikací. Program školení bude připraven tak, aby zohledňoval předmět dodávky a všechny klíčové funkce systému. Školení probíhá v prostorách zákazníka, předpokládá se školení na předem připravených stanicích uživatelů zákazníka, aby bylo možné vyzkoušet funkcionality díla požadované zákazníkem.

Školení se provádí v rozsahu 2 x 4 hodiny pro jednu nemocnici (nejedná se o dvě různá školení, jde o dva termíny pro možnost výběru vyhovujícího termínu uživatelů).

Školení administrátorů systému

Školení administrátorů zahrnuje proškolení administrace a konfigurace systému. Školení probíhá v prostorách zákazníka a provádí se v rozsahu 2 hodiny pro 2 administrátory z každé nemocnice.

I.VII.2 PRŮBĚŽNÁ ŠKOLENÍ

Změna či úprava aplikace

Vyžaduje-li to povaha změny či úpravy, je prováděno průběžné školení uživatelů v rozsahu 1 x 2 hodiny pro každou nemocnici. Tato školení jsou součástí ceny technické podpory a údržby systému a nejsou účtována zvlášť.

Školení vynucené zákazníkem

V případě požadavku na opakování školení, zaškolení nových uživatelů nebo opakované produktové školení má zákazník možnost požádat o školení v rozsahu 1 x 8 hodin nebo 2 x 4 hodiny pro každou nemocnici ročně. Školení jsou součástí ceny technické podpory a údržby systému a nejsou účtována zvlášť.

I.VII.3 ŠKOLENÍ PRODUKTU

Součástí dodávky je produktové školení pro ovládání grafického nástroje Software602 Form Designer, který umožňuje vytváření vlastních elektronických formulářů, jejich editaci a publikaci do prostředí Software602 Dokumentového serveru. Školení je poskytováno v rozsahu 1 x 4 hod. pro jednu nemocnici v prostorách nemocnice.

II. STRUČNÝ TECHNOLOGICKÝ POPIS PRODUKTU

Systém je založen na architektuře klient-server. Roli serveru hraje aplikace Software602 Dokumentový server, klientskou aplikací je podle volby zákazníka internetový prohlížeč (Microsoft Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox nebo Safari) s autorizačním modulem pro práci s elektronickými podpisy (ActiveX).

Databázový server je volitelný dle preferencí zákazníka - MS SQL nebo Oracle.

Klientskými stanicemi mohou být běžné osobní počítače nebo mobilní zařízení s operačním systémem iOS, Android, Windows 8 RT/Phone. Aplikace je tak uživateli dostupná kdykoliv, kdekoliv a z jakéhokoliv zařízení.

II.I HW POŽADAVKY NA INSTALACI

Požadavky na operační systém

- Microsoft Windows Server 2008, 2012 64bit

Požadavky na webový server

- Internet Information Services (IIS) pro Windows Server 7 nebo Apache2
- PHP verze 5.3.17

Požadavky na databázový systém

- Pro tuto nabídku je počítáno s MS SQL 2008 nebo 2012, neboť zákazník deklaroval, že tuto dtb vlastní

Možná virtualizace

Koncové stanice uživatelů

Běžná PC vybavená:

- MS Windows 7 a výše
- Internet Explorer 9 a vyšší, Mozilla FireFox 29 a vyšší, Google Chrome 10 a vyšší nebo Safari
- V případě použití prohlížeče Internet Explorer je nutný ActiveX komponenta pro podepisování elektronickými certifikáty
- V případě využití prohlížeče FireFox/Chrome/Safari poslední verze Java
- Elektronický certifikát pro uživatele pro podepisování v rámci systému

Mobilní zařízení s OS:

- iOS
- Android
- Windows 8 RT Phone

Active Directory

Pro synchronizaci uživatelů, autentizaci a automatické přihlašování (SSO) bude použito Active Directory. Aplikační server musí být součástí této domény.

II.II HW

Níže uvedené parametry HW se vztahují vždy k jedné nemocnici.

Aplikační server

Obsahuje aplikační část systému.

Navrhované parametry:

- OS Windows Server 2008 nebo 2012 64bit;
- RAM - 8 GB;
- HDD - 10 GB;
- Procesor - 4 x 2 GHz.

Databázový server

Databázový server, zde budou ukládána metadata a logy. Databázový server nutno oddělit od aplikačního, pro instalaci je požadován přístup z aplikačního do databázového serveru.

Navrhované parametry:

- OS Windows Server 2008 nebo 2012 64bit;
- RAM - 8 GB;
- HDD - 10 GB (nad rámec OS);
- Procesor - 4 x 2 GHz.

Diskové pole pro ukládání příloh 100 GB (predikce na ca 3 roky).

Instalace

Instalace probíhá formou vzdáleného přístupu. Pro instalaci je tedy nutné zabezpečit vzdálený přístup na aplikační server každé nemocnice a přístup z aplikačního do databázového serveru.

Zálohování

Zálohování je plně v kompetenci zákazníka. Pro zálohu systému doporučujeme zálohovat data v následujícím režimu:

- Vlastní databázi - 1 x denně plná záloha, retence dat 7 dní
- Programové složky - přírůstková záloha 1 x denně + 1 x týdně plná záloha, retence 7 dní

II.III INTEGRACE

Systém je připraven na integraci s informačními systémy třetích stran, které pracují s běžnými standardy (webové služby, LDAP atd.). Pro snadnou integraci disponuje systém připravenými WS pro výměnu dat či dokumentů.

V rámci dodávky bude řešena integrace s požadovanými systémy, a to:

- Spisová služba Geovap pro potřeby ukládání dokumentů přijatých do spisové služby v jednotlivých nemocnicích
- ERP QI pro potřeby ukládání elektronických faktur, integrace obousměrná
- FaMa pro potřeby ukládání dokumentů vznikajících v tomto IS

Do budoucna je předpokládána integrace se systémem VEMA a AlfaSW Klatovy. Jelikož v tomto okamžiku není definován rozsah integrace, není tato integrace součástí cenové kalkulace.

II.IV ŘÍZENÍ PŘÍSTUPU A BEZPEČNOST

Přístup do systému je umožněn na základě definice uživatelských oprávnění, kdy každý uživatel vidí pouze ty dokumenty, na něž má z povahy své role či přístupu právo. Bez odpovídajícího oprávnění není umožněn přístup do archivu.

Uživatel bez odpovídajícího oprávnění nemá možnost jakkoliv ovlivnit, nahlédnout či změnit nastavení systému či zobrazit záznam. Možnost smazání záznamu je nastavena pouze určeným rolím nebo není umožněna vůbec. Všechny operace systému jsou logovány.

Veškerá komunikace je zabezpečena protokolem HTTPS.

II.V VYTĚŽOVÁNÍ

Vytěžování dat pomocí technologie OCR může být zajištěno formou integrace se skenovacím zařízením a použitím SW pro vytěžování Kofax.

Uchazeč deklaruje součinnost při případné implementaci vytěžování a garantuje kompatibilitu technologie OCR SW Kofax se svými produkty.

Licence Kofax není součástí této nabídky, předpokládáno je, že si ji zákazník pořídí v případě zájmu o tuto funkcionalitu.

III. CENOVÁ KALKULACE

Cenová kalkulace zahrnuje:

- Analýzu řešení
- Dodávku softwarové aplikace Dokumentový server s uživatelskou licencí pro zaměstnance všech jmenovaných nemocnic v neomezeném počtu, licence není omezena časem
- Dodávku 10 nejběžnějších el. formulářů vyjmenovaných v bodě I.III
- Dodávku služby Vnitřní certifikační autorita viz bod I.V
- Implementaci řešení dle zadání zákazníkem a stanoveném vstupní analýzou
- Integraci se systémem QI, FaMa a Geovap
- Technickou podporu a údržbu systému viz bod I.VI
- Školení viz bod I.VII

Cenová kalkulace nezahrnuje:

- Dodávku HW, OS ani DB, ani jejich instalaci
- Dodávku kvalifikovaných elektronických podpisů či časových razítek

Další využití systému:

- Cenová kalkulace zahrnuje licenci k Elektronické spisové službě v odpovídajícím počtu licencí
- Cenová kalkulace zahrnuje licenci k Elektronickému archivu v odpovídajícím počtu licencí

Licenční a obchodní podmínky

Licence Software602 Dokumentový server - licence k serverové aplikaci, zahrnuje současně i licenci k Elektronickému archivu a Elektronické spisové službě. Licence není omezena časem, jedná se o jednorázovou investiční položku.

Uživatelské licence k Software602 Dokumentový server - jedná se o přístupové licence jednotlivých uživatelů, vždy se jedná o jmenovité licence (jméno + email).

Licence k Software602 Form Designer - licence ke grafickému nástroji pro vytváření a editaci elektronických formulářů. Licence se vystavuje na organizaci (IČ) a není omezena časem ani počtem uživatelů či stanic.

Technická podpora je standardně počítána jako 10% z celkové ceny Díla. Technická podpora je poskytována po celou dobu smluvního vztahu s dodavatelem v nezměněné výši. Jedná se o pravidelnou roční provozní položku.

JEDNORÁZOVÝ INVESTIČNÍ NÁKLAD					
Produkt	Popis	Cena	Jednotka	Celkem	Celkem po slevě
Software602 Dokumentový server	Licence k serverové aplikaci	250 000 Kč	6 ks	1 500 000 Kč	250 000 Kč
Software602 Dokumentový server	Uživatelské licence Multilicence pro zaměstnance zařízení vyjmenovaných v úvodu tohoto dokumentu, licence platí pro Dokumentový server a příp. Elektronickou spisovou službu, licence není omezena časem	2 500 Kč	5 500 ks	13 750 000 Kč	1 925 000 Kč
Software602 Form Designer	Licence ke grafickému nástroji pro vytváření a editaci el. formulářů (bez omezení počtu stanic, uživatelů, období)	100 000 Kč	6 ks	600 000 Kč	0 Kč
Implementace	Analýza				210 000 Kč
	Implementace řešení do testovacího i produkčního prostředí v rozsahu definovaném zákazníkem, školení, testování, projektové řízení				2 690 000 Kč
	Integrace se systémy třetích stran				300 000 Kč
Technická podpora	Roční technická podpora a údržba systému v rozsahu popsaném v bodě I.V	420 000 Kč	1	420 000 Kč	380 000 Kč
Celkem bez DPH					5 755 000 Kč
Celkem včetně DPH					6 963 550 Kč

BUDOUCÍ ROZŠIŘOVÁNÍ			
Produkt	Popis	Cena	jednotka
Uživatelská licence k Dokumentovému serveru, Spisové službě a Elektronickému archivu	Další uživatelské licence v případě zájmu o rozšíření počtu uživatelů	700 Kč	1 ks

Rozpočet cenové kalkulace na jednotlivá zdravotnická zařízení

Nemocnice	Celkový počet zaměstnanců	Počet aktivních uživatelů	% poměr	cena licencí	cena supportu	cena práce
Nemocnice Třebíč	950	150	17,72	385 422	67 338	567 058
Nemocnice Jihlava	1 350	300	25,18	547 707	95 692	805 821
Nemocnice Havlíčkův Brod	1 060	200	19,77	430 050	75 135	632 718
Nemocnice Nové město na Moravě	950	200	17,72	385 422	67 338	567 058
Nemocnice Pelhřimov	701	100	13,08	284 401	49 688	418 429
ZZS Kraje Vysočina	350	30	6,53	141 998	24 809	208 916

Tato cenová kalkulace je platná do 30. 6. 2015.

IV. HARMONOGRAM

D = datum podpisu smlouvy a začátek realizace projektu. Uvedené dny jsou pracovní dny (tj. cca 20 dní v měsíci).

Zahájení	Ukončení	Popis
D		Datum podpisu smlouvy
I. fáze		
Implementace Nemocnice Jihlava a Nemocnice Třebíč		
D + 10 = D1	D1 + 10 = D2	Analýza a zafixování požadavků, funkční a technický design řešení pro nemocnici Jihlava a Třebíč
D2	D2 + 30 = D3	Příprava implementace, úprava procesů, implementace a integrace s třetími systémy
D3	D3 + 20 = D4	Instalace, synchronizace, nastavení
D4	D4 + 5 = D5	Nasazení do testovacího prostředí
D5	D5 + 5 = D6	Školení
D6	D6 + 20 = D7	Testování zákazníkem, pilotní provoz a akceptační testování
D7	D7 + 10 = D8	Nasazení do produkčního provozu
II. fáze		
Implementace dalších 2 zařízení		
D8	D8 + 10 = D9	Analýza a zafixování požadavků, funkční a technický design řešení pro další 2 zdravotnická zařízení
D9	D9 + 25 = D10	Příprava implementace, úprava procesů, implementace a integrace s třetími systémy
D10	D10 + 15 = D11	Instalace, synchronizace, nastavení
D11	D11 + 5 = D12	Nasazení do testovacího prostředí
D12	D12 + 5 = D13	Školení
D13	D13 + 20 = D14	Testování zákazníkem, pilotní provoz a akceptační testování
D14	D14 + 10 = D15	Nasazení do produkčního provozu
III. fáze		
Implementace zbylých 2 zařízení		
D15	D15 + 10 = D16	Analýza a zafixování požadavků, funkční a technický design řešení pro další 2 zdravotnická zařízení
D16	D16 + 25 = D17	Příprava implementace, úprava procesů, implementace a integrace s třetími systémy
D17	D17 + 15 = D18	Instalace, synchronizace, nastavení
D18	D11 + 5 = D19	Nasazení do testovacího prostředí
D19	D12 + 5 = D20	Školení
D20	D13 + 20 = D21	Testování zákazníkem, pilotní provoz a akceptační testování
D21	D14 + 10 = D22	Nasazení do produkčního provozu
D22	D22 + 10	Akceptace kompletního projektu implementace všech zdr. zařízení

V. SPLNĚNÍ POŽADAVKŮ ZADAVATELE

Všeobecné požadavky na DMS a ERP	
DMS bude použitelné i na celopodnikové řízení nezdravotnické dokumentace nemocnice (dále jen dokumentace)	Software602 DMS není limitováno typem, počtem či velikostí dokumentace
DMS bude plně zintegrován a bude plně spolupracovat s již implementovaným IS ERP (QI a FaMa+) a dále bude podporovat jejich vzájemnou komunikaci v rámci dokumentace nemocnice tak, aby se dokumenty a doprovodné informace v rámci ERP nevyskytovaly duplicitně, resp. nevznikala potřeba na jejich duplicitní zadávání nebo nebyly ty samé dokumenty uloženy ve více kopiích.	Software602 DMS disponuje WS pro integraci s okolními systémy; pozn. Integrace je vždy podmíněna součinností systému třetí strany
DMS bude umožňovat možnost dalšího rozvoje elektronizace dokumentů nemocnice, což znamená, že dodavatel zajistí další rozvoj DMS z hlediska aktuálních legislativních změn v oblasti interní (podnikové) dokumentace a dále změn, vyvolaných požadavkem nemocnice či zřizovatele	Systém garantuje i umožňuje další rozvoj elektronizace v organizaci. Součástí technické podpory k systému jsou bezplatné aktualizace systému, ať už vynucené legislativou, bezpečnostními opatřeními či běžným vývojem potřeb trhu.
Modul DMS - základní funkce správy řízené dokumentace	
Správu životního cyklu dokumentu (procesy)	Základní funkce systému
Správu verzí dokumentu	Základní funkce systému
Uložení dokumentu a jejich metadat	Základní funkce systému
Vyhledávání dokumentu včetně fulltextového u těch, které to umožňují. Minimálně u formátů PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT	Základní funkce systému
Podrobné požadavky na DMS	
Oddělené procesy elektronické schvalování a oběh dokumentů dle workflow až po jeho schválení, zveřejnění, aktualizaci vč. verzování a archivaci (smlouvy, směrnice, ostatní dokumenty).	Základní funkce systému
Schvalování umožní připojení poznámky schvalovatele a přílohu více souvisejících dokumentů (PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX, PPT, PPTX, JPG) s nastavitelným max. objemem dat na jednu přílohu.	Základní funkce systému - není nijak omezen typ, velikost či počet vložených souborů
Stavová hlášení změn v systému DMS zainteresovaným uživatelům (emailová notifikace). Možnost nastavení periody zaslání (ihned při každé změně nebo jednou denně souhrnem v jednom mailu).	Volitelná součást systému
Možnost nastavit schvalovací proces jako paralelní, sériový nebo kombinovaný:	Základní funkce systému
o paralelní - schvalovací proces je generován pro všechny schvalovatele zároveň, vyjádření schvalovatele není závislé na ostatních a lze ho provést kdykoliv	

<p>o sériový - schvalovací proces postupuje od prvního schvalovatele v pořadí a následně po splnění daných podmínek k dalšímu schvalovateli, takto až k poslednímu</p> <p>o kombinovaný - kombinace sériového a paralelního procesu</p>	
Možnost definice zástupu za uživatele bez nutnosti redefinovat schvalovací proces.	Základní funkce systému
Možnost nastavení oprávnění ke schvalování přes skupiny uživatelů.	Základní funkce systému
Systém musí umožnit definovat WorkFlow v přehledné a jednoduché (také grafické) formě, uživatelsky nastavitelné podle procesů organizace pro daný typ dokumentu.	Volitelná součást systému
Systém musí umožnit definovat tiskovou sestavu WorkFlow (procesu schvalování) v přehledné a jednoduché grafické formě, uživatelsky nastavitelné podle procesů organizace pro daný typ dokumentu	Volitelná součást systému
DMS zajistí archivaci dokumentů, ukládání verzí, sledování historie úprav, sdílení dokumentů, řízení životního cyklu dokumentu	Základní funkce systému
DMS musí být integrováno s externím systémem ERP (QI a FaMa+).	Systém disponuje nástroji pro integraci s okolními systémy; rozsah integrace není omezen, je vyžadována součinnost dodavatele okolního systému
Možnost připojení dokumentu (faktury) uloženého v DMS k dokladům v ERP systému pomocí HTML odkazů	Implementační součást dodávky
Možnost definice druhu/typu dokumentu	Základní funkce systému
Možnost nastavení práv pro uživatele k daným typům dokumentů	Základní funkce systému
Uživatelsky snadné zajištění sdílení dokumentů uloženého v DMS mimo DMS pro uživatele unikátním HTML odkazem. Přístup bude také z veřejného internetu pomocí protokolu https.	Implementační součást dodávky
Možnost nastavení pro určitý typ dokumentu (pro celou takovou knihovnu) jen pro čtení - pro dané uživatele či skupinu uživatelů	Základní funkce systému
Automatické, nastavitelné hlídání platnosti dokumentu s emailovou notifikací správci dokumentu.	Základní funkce systému
Jedinečná identifikace uživatele provádějící v DMS operace jako je schvalování apod. prostřednictvím elektronického podpisu, či jiným prokazatelným způsobem (ekvivalentním el. podpisu, např. biometrie apod.).	Základní funkce systému
Možnost ověřování uživatelů vůči AD (LDAP).	Základní funkce systému

Formuláře - možnost definovat vlastní formuláře pro schvalovací procesy. Možnost přiřadit formulář danému typu nebo druhu dokumentu.	Součástí dodávky je licence k nástroji pro definování vlastních formulářů i vlastních workflow
DB uživatelů - seznamy uživatelů, jejich pozice (organizační strom) popř. jejich zástupy a status (ne)přítomnosti načítat z externího systému. Zohlednit tato data v návrháři workflow a formulářů.	Základní funkce systému
Možnost nezávislého přístupu k uloženým dokumentům a knihovnám prostřednictvím protokolů CIFS a/nebo WebDAV .	Není součástí systému, může být implementováno Není součástí cenové kalkulace
Řešení nezávislého zálohování a obnovy konzistentního stavu dokumentů i workflow	Implementační součást dodávky - záležitost nastavení zálohování, příp. transakčního logování
Definovatelné zrcadlení uložených dokumentů v DMS na intranet nemocnice.	Není součástí systému, může být implementováno Není součástí cenové kalkulace
Volitelná možnost elektronické podepisování dokumentů kvalifikovaným certifikátem do podoby verzovaného el. podepsaného PDF	Základní funkce systému
Řešení archivace takto podepsaných PDF minimálně formou časově orazítkovaného protokolu souborů uložených za dané období obsahujícího místo jejich uložení, název a HASH.	Volitelná součást systému - metodou AIP v souladu s OAIS
Funkce Workflow	
Jednoduché spuštění workflow	Základní funkce systému
Číslování dle námi definovaných řad a formátu	Základní funkce systému
Definice schvalovatelů pro jednotlivé druhy dokumentů	Základní funkce systému - nastavení dle pravidel
Možnost dát workflow vybraným osobám na vědomí	Základní funkce systému
Ve workflow stanovit datum pro splnění a podmínky pro schválení	Základní funkce systému
Emailové notifikace s odkazem na dané schvalování	Základní funkce systému
Zobrazení stavu u workflow - min. vystaveno, přečteno, schváleno, ukončeno, archivováno a procentuální plnění	Základní funkce systému je zobrazení dílčího plnění; procentuální plnění může být doplněno na základě požadavku
Přehledné zobrazení a členění workflow na části - např. obecné, přílohy, doplnění, tisk/export (statistika)	Základní funkce systému
Možnost vkládání komentářů a vyjádření, včetně nových příloh s náhledem pro všechny schvalovatele	Základní funkce systému
Tiskový výstupy a exporty z ukončených schvalování	Základní funkce systému
Přehledné zobrazení všech workflow s možnostmi hledání - práce s předdefinovanými filtry	Základní funkce systému - v rozsahu zobrazení dokumentů k vyřízení, v procesu (dle práv); v ostatních složkách aplikování předdefinovaných filtrů v těchto složkách; pokročilé vyhledávání

Souhrnný přehled všech připomínek (komentářů) u daného workflow (u jednoho revidovaného dokumentu).	Základní funkce systému
Možnost v jakémkoli stavu workflow vrátit k doplnění některému z předchozích řešitelů (z důvodu nového požadavku či dotazu na něj), a to včetně mailové notifikace všem zúčastněným	Základní funkce systému
Možnost přidat dalšího řešitele (či schvalovatele) v průběhu již spuštěného workflow.	Základní funkce systému