

Popis požadavků na ekonomicko-organizační projekt (EOP) a na související služby ekonomického a IT poradenství

Obsah

1	Základní požadavky.....	2
1.1	Stručné shrnutí činností dodavatele.....	2
1.2	Legislativní požadavky.....	3
2	Požadavky na zpracování EOP.....	5
2.1	Zpracování „Analýzy stávajícího způsobu zpracování ekonomických agend“.....	5
2.2	Zpracování „Návrhu budoucího způsobu zpracování ekonomických agend“.....	6
2.3	Spolupráce dodavatele EOP se zadavatelem.....	7
3	Zpracování technických požadavků a dalších zadávacích podmínek veřejné zakázky na nový EIS	8
3.1	Zpracování technických požadavků na EIS.....	8
3.2	Příprava dalších zadávacích podmínek veřejné zakázky na EIS.....	9
3.3	Příprava a realizace předběžných tržních konzultací.....	9
3.4	Spolupráce dodavatele EOP se zadavatelem.....	10
4	Požadavky na poskytnutí součinnosti v průběhu zadávacího řízení na EIS.....	11
5	Požadavky na dopracování EOP a zajištění dohledu na kvalitu dodávky při implementaci EIS	12
6	Harmonogram.....	13
6.1	Zpracování EOP a ZD na dodávku EIS.....	13
6.2	Další etapy projektu.....	13
6.2.1	Zadávací řízení na dodávku, implementaci a podporu EIS.....	13
6.2.2	Projektování.....	14
6.2.3	Realizace.....	15
6.2.4	Testování a školení.....	17
6.2.5	Zkušební provoz.....	19
6.2.6	Rutinní provoz.....	20
6.2.7	Rámcový harmonogram dalších etap projektu (relativní).....	20

1 Základní požadavky

1.1 Stručné shrnutí činností dodavatele

Činnost dodavatele je rozdělena do následujících částí:

1) Zpracování ekonomicko-organizačního projektu (dále jen „EOP“)

Zpracování EOP zahrnuje zpracování následujících dokumentů:

- a) Zpracování „Analýzy stávajícího způsobu zpracování ekonomických agend“, tj. analýzy výkonu ekonomických činností na jednotlivých fakultách a dalších součástech Univerzity Karlovy (dále jen „UK“, „univerzita“ nebo „zadavatel“), a jejich zpracování ve stávajících informačních systémech.
- b) Zpracování „Návrhu budoucího způsobu zpracování ekonomických agend“, tj. návrh optimalizace výkonu ekonomických činností na jednotlivých fakultách a dalších součástech univerzity, a jejich zpracování v novém informačním systému.

Podrobnější požadavky jsou uvedeny v kapitole č. 2 této přílohy č. 1c zadávací dokumentace (dále jen „ZD“).

2) Zpracování technických požadavků a dalších zadávacích podmínek veřejné zakázky na nový ekonomický informační systém (dále jen „EIS“) a poskytnutí další součinnosti při přípravě veřejné zakázky na EIS

V rámci přípravy zadávacích podmínek veřejné zakázky na EIS dodavatel EOP zejména:

- a) zpracuje technické požadavky na EIS,
- b) poskytne součinnost při přípravě dalších zadávacích podmínek veřejné zakázky na EIS a
- c) poskytne součinnost při přípravě a realizaci předběžných tržních konzultací,

a to tak, aby do zadávacích podmínek byly promítnuty všechny závěry, zjištění a doporučení z EOP.

Podrobnější požadavky jsou uvedeny v kapitole č. 3 této přílohy č. 1c ZD.

3) Poskytnutí součinnosti v průběhu zadávacího řízení na EIS

Součinnost dodavatele EOP v průběhu zadávacího řízení na EIS zahrnuje zejména:

- a) zpracování odpovědí na žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace zejména ve vztahu k dotazům týkajícím se částí zadávacích podmínek zpracovaných dodavatelem EOP,
- b) spolupráce se zadavatelem při řešení opravných prostředků (námitek či návrhů na přezkum) zejména ve vztahu k opravným prostředkům týkajícím se částí zadávacích podmínek zpracovaných dodavatelem EOP a
- c) spolupráce se zadavatelem při hodnocení nabídek a posuzování podmínek účasti.

Podrobnější požadavky jsou uvedeny v kapitole č. 4 této přílohy č. 1c ZD.

4) Dopracování EOP a zajištění dohledu na kvalitu dodávky v rámci implementace EIS

Ve fázi dodávky a implementace EIS dodavatel EOP:

- a) dopracuje EOP s ohledem na specifika vybraného EIS a

- b) bude dohlížet na kvalitu dodávky a implementace EIS, zejména z pohledu dodržení ekonomických standardů, související legislativy a dodržení výstupů EOP.

Podrobnější požadavky jsou uvedeny v kapitole č. 5 této přílohy č. 1c ZD.

1.2 Legislativní požadavky

Následující seznam obsahuje výčet legislativních předpisů, které musí dodavatel při zpracování EOP a poskytování dalších požadovaných služeb zohlednit, a to zejména:

1) Národní legislativa:

- vyhláška č. 504/2002 Sb., k podvojnému účetnictví pro nepodnikatelské subjekty,
- zákon č. 25/2017 Sb., o sběru vybraných údajů pro účely monitorování a řízení veřejných financí,
- prováděcí vyhláška k zákonu č. 25/2017 Sb.,
- vyhláška č. 383/2009 Sb., technická vyhláška o účetních záznamech,
- zákon č. 23/2017 Sb., o pravidlech rozpočtové odpovědnosti,
- vyhláška č. 269/2016 Sb., o způsobu tvorby podpisového kódu poplatníka a bezpečnostního kódu poplatníka,
- zákon č. 112/2016 Sb., o evidenci tržeb,
- vyhláška č. 277/2016 Sb., o předávání statistických údajů vysokými školami,
- vyhláška č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek,
- vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků,
- zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách,
- zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční,
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů,
- zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí,
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech,
- zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních,
- zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv,
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole),
- prováděcí vyhláška č. 416/2004 Sb. k zákonu o finanční kontrole,
- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů¹,
- prováděcí vyhlášky k zákonu č. 499/2004 Sb.,
- zákon č. 181/2014 Sb. a vyhláška č. 316/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti,

¹ Ve vztahu k oběhu a archivaci účetních dokladů.

Příloha č. 1c ZD - Popis požadavků na EOP a na související služby ekonomického a IT poradenství

- zákon č.112/2016 Sb., o evidenci tržeb,
- zákon č. 280/2009 Sb. – daňový řád.

2) Právo EU:

- Sdělení komise 2014/C 198/01 – Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací,
- GDPR (General Data Protection Regulation),
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 952/2013, kterým se stanoví celní kodex Unie.

EIS musí dále podporovat České účetní standardy pro nevýdělečné organizace.

2 Požadavky na zpracování EOP

2.1 Zpracování „Analýzy stávajícího způsobu zpracování ekonomických agend“

V rámci zpracování EOP dodavatel provede analýzu výkonu ekonomických činností na každé fakultě a součásti univerzity a jejich zpracovávání ve stávajících informačních systémech. Tato analýza bude základem pro tvorbu EOP. Dodavatel EOP při tom musí zmapovat parametry veškerých ekonomických činností probíhajících na univerzitě v rozsahu a struktuře potřebných pro vytvoření EOP při zohlednění různé velikosti fakult a součástí, různého způsobu jejich práce s EIS v rámci jednotlivých agend (účetní, daňová, informační apod.), různého stupně integrace jejich EIS k ostatním informačním systémům. Analýza vyjde ze stávajícího organizačního uspořádání podle zákonných a vnitřních předpisů UK (viz <https://cuni.cz/UK-104.html>), a to zejména z Organizačního řádu, který je Přílohou č. 1 Statutu UK (viz <https://cuni.cz/UK-8914.html>), a z Opatření rektora č. 38/2019 Pravidla pro účtový rozvrh, postupy účtování, číselné řady účetních dokladů a specifické symboly fakult na Univerzitě Karlově (viz <https://cuni.cz/UK-10041.html>). Ve všech etapách a činnostech analýzy je třeba zkoumat informace na každé fakultě a součásti z hlediska výstupů stanovených zákony (účetní, daňové, statistické) a výstupů, které jsou potřebné z hlediska rozhodovacích procesů, řízení UK a jejich fakult a dalších součástí (rozpočtování a řízení vysokých škol).

Při provádění analýzy v rámci dílčích organizačních jednotek univerzity je třeba se zaměřit na přehled všech užívaných ekonomických agend EIS a analyzovat ostatní používané programy a aplikace, které mají vazbu na EIS v rámci dílčích organizačních jednotek.

U jednotlivých agend je nutné analyzovat minimálně následující údaje:

- Organizační strukturu a procesy jejího řízení, stávající systém oběhu dokladů, včetně rolí, které do těchto procesů vstupují
- Účetní evidenci, evidenci pro daňové účely, datové struktury účetní věty a analytické účty
- Rozpočtování – centrálně na rektorátu a na fakultách a součástech vč. rozpočtů projektů ve struktuře schváleného rozpočtu a účtové osnovy
- Finanční řízení a sledování nákladů na fakultách a součástech a jejich podpory pro manažerské řízení a rozhodování
- Rozsah, strukturu a způsob zpracovávání konsolidovaných účetních, daňových a dalších ekonomických informací na fakultách a součástech a jejich následné zpracovávání na centrální úrovni za účelem plnění zákonných povinností UK (účetních, daňových, informačních) nebo pro řízení UK
- Zdroje dat zpracovávaných v rámci jednotlivých informačních systémů EIS a jejich výstupy
- Používaný dodavatelský sw (Ano/Ne)
 - pokud ano, jeho dodavatel, platnost smlouvy, vynaložené a průběžně vynakládané finance na pořízení a provoz
- Přehled dílčích modulů
- Používané číselníky
 - z toho podle právních předpisů
 - zda existuje závazná verze na celouniverzitní úrovni
- Druhy výstupů

Příloha č. 1c ZD - Popis požadavků na EOP a na související služby ekonomického a IT poradenství

- z toho podle právních předpisů
- zda existuje závazný na celouniverzitní úrovni
- Časovou osu a frekvenci zpracování údajů (den, měsíc,)
- Zda a co se agreguje na celouniverzitní úrovni
- Zda a co je součástí celouniverzitního výstupu (např. zákonem stanovené informace účetní, daňové, statistické aj.)
- Technické údaje sw, hw, spolehlivost systému

Analyzovaná kritéria (viz výše) je nutné doplnit o informaci, jaká je vazba mezi systémy vstup/výstup do EIS a popis struktury vstupních/výstupních údajů.

2.2 Zpracování „Návrhu budoucího způsobu zpracování ekonomických agend“

Na základě provedené analýzy dodavatel EOP navrhne a popíše jednotné nastavení ekonomické metodiky a způsobu jejího promítnutí do nově koncipovaného jednotného EIS v takové míře obecnosti, aby toto promítnutí nadbytečně neomezovalo možnost výběru z ekonomických informačních systémů dostupných na trhu. EOP musí obsahovat popis všech oblastí, které budou pokryty implementovaným EIS, návrh nových postupů v těchto oblastech (zejména u oblastí s vysokým potenciálem pro zlepšení v rámci UK). Zároveň musí EOP respektovat základní principy stávající organizační struktury UK (UK – fakulta/součást UK – ústav/katedra – pracoviště/oddělení) z ekonomického hlediska (tj. závazná identifikace dílčí organizační struktury v systému EIS) a s tím související obraz této struktury v ekonomickém systému (např. účtové osnovy a jejich analytické členění a další účetní struktury).

Výsledky analýzy i návrh nové metodiky popíše dodavatel v dokumentu nazvaném EOP, který na základě provedené analýzy a nově navržené metodiky stanoví:

- (i) definici agregovaných údajů a specifikaci výstupů (ze zákona povinných i dalších požadovaných z hlediska řízení UK),
- (ii) uplatnění metody vícezdrojového financování ve všech procesech v EIS (kde je to relevantní),
- (iii) workflow různých typů ekonomických dokumentů (např. oběh dokladů) při realizaci ekonomických procesů v EIS,
- (iv) popis typových uživatelských rolí pro práci s EIS, ve vazbě na tyto procesy,
- (v) popis, se kterými moduly EIS budou tyto typové uživatelské role pracovat, a metodika využití typových uživatelských rolí v jednotlivých modulech EIS,
- (vi) popis předpokládaného množství uživatelů v těchto jednotlivých typových rolích,
- (vii) metodiku řízení opakovaných celouniverzitních činností, zejména pro oblasti inventarizace majetku, roční účetní závěrky, výroční zprávy o hospodaření, vytvoření ročního rozpočtu, jeho změny a hodnocení, metodického zajištění legislativních změn, zajištění organizačně-účetních změn a dalších činností formou rozhodnutí orgánů univerzity (opatření rektora, kvestora, děkana, tajemníka apod.) s rozdělením povinností a odpovědností při provozu EIS mezi dodavatele EIS, ÚVT UK, pracoviště rektorátu UK, fakult a dalších součástí UK,
- (viii) požadavky na konkrétní funkcionality EIS v oblastech uvedených v kapitole č. 3.1.3. přílohy č. 1b ZD,
- (ix) principy tvorby centrálních a sdílených číselníků a dokladových řad a určí pravidla na jejich další vytváření včetně určení primárního zdroje,

Příloha č. 1c ZD - Popis požadavků na EOP a na související služby ekonomického a IT poradenství

- (x) principy identifikace základních objektů v EIS (projekty, zakázky, akce, objednávky, smlouvy apod.) a procesy jejich zpracování, na základě kterých bude definován rozsah a struktura nového EIS,
- (xi) návrh na sjednocení a určení jednotícího mechanismu pro relevantní výstupy z informačních systémů EIS.

Na základě informací zjištěných v analýze dodavatel EOP také navrhne varianty integračního rozhraní EIS a uvede, které stávající aplikace a systémy budou zrušeny z důvodu náhrady jejich funkcionalit novým EIS.

EOP, tedy nová ekonomická metodika, při tom přiměřeně zohlední možnosti různých EIS, které jsou k dispozici na trhu, z hlediska požadovaných funkcionalit. Zadavatel však počítá s tím, že některé funkcionality bude třeba do dodávaného EIS na základě metodiky EOP doprogramovat.

Při zpracovávání návrhu nové metodiky dodavatel v EOP zohlední rozdílné způsoby v používání EIS na velkých a malých fakultách a na jednotlivých dalších součástech, jejich specifika, rozdílnou míru elektronizace jednotlivých procesů (závisející např. na množství obíhajících dokumentů, ale také množství osob zapojených do těchto procesů) a rozdílnou míru integrace EIS na další systémy na jednotlivých fakultách a dalších součástech UK. Přes to, že metodika v rozumné míře zohlední tyto rozdíly a specifika, je cílem, aby pomocí navržené metodiky bylo zajištěno sjednocení v používání EIS a byly vytvořeny předpoklady k nasazení centrálního EIS, splňujícího hlavní záměry objednatele, uvedené v kapitole č. 1 přílohy č. 1b ZD.

2.3 Spolupráce dodavatele EOP se zadavatelem

Před zahájením zpracování EOP zorganizuje dodavatel EOP v prostorách univerzity² workshop pro fakulty a další součásti UK, na němž vysvětlí cíle projektu, postup práce při zpracování EOP a zadávacích podmínek dle kapitoly č. 3 této přílohy č. 1c ZD a požadavky na součinnost fakult a dalších součástí UK. Na základě tohoto workshopu si dodavatel EOP pak dohodne s fakultami a dalšími součástmi UK detailní plán dalších prací a analytických schůzek.

Rovněž vypořádání připomínek fakult a dalších součástí univerzity k návrhu EOP a zadávacích podmínek dle kapitoly č. 3 této přílohy č. 1c ZD bude realizováno formou workshopu nebo workshopů (v prostorách UK)¹ za účasti zástupců fakult a dalších součástí UK.

Výsledná (finální) podoba EOP a zadávacích podmínek dle kapitoly č. 3 této přílohy č. 1c ZD bude podléhat projednání a schválení vedení UK a případně dalšími orgány UK. Tato projednání a schválení budou součástí akceptace EOP ze strany zadavatele a dodavatel EOP se jich musí zúčastnit, pokud se nedohodne se zadavatelem jinak.

² S ohledem na možná epidemiologická opatření mohou být schůzky i workshopy realizovány vhodnou formou on-line videokonferencí.

3 Zpracování technických požadavků a dalších zadávacích podmínek veřejné zakázky na nový EIS

3.1 Zpracování technických požadavků na EIS

Dodavatel EOP podle zjištění a metodických doporučení uvedených v EOP zpracuje technickou část zadávací dokumentace na dodávku, implementaci a podporu EIS tak, aby do tohoto technického zadání byly promítnuty všechny závěry, zjištění a doporučení z EOP. Zpracovaná technická část zadávací dokumentace musí obsahovat:

- požadavky na funkcionality a procesy EIS, kterými budou pokryty všechny agendy a procesy popsané v EOP, a to s rozdělením na funkcionality a procesy nezbytné a funkcionality a procesy užitečné či nadstandardní (pro účely případného hodnocení nabídek),
- požadavky na EIS, kterými bude zajištěno adekvátní promítnutí požadavků ekonomické metodiky uvedené ve výstupech EOP dle bodů (i) až (xi) v kapitole č. 2.2 této Přílohy č. 1c ZD do funkcionalit pro správce a uživatele EIS,
- technické požadavky na integraci EIS s dalšími systémy zadavatele (za tímto účelem provede dodavatel revizi stávajících datových toků mezi stávajícími ekonomickými a jinými systémy zadavatele a na tomto základě zpracuje technické požadavky a návrh řešení),
- popis rozsahu a postupu migrace dat do nového EIS³,
- návrh harmonogramu dodávky a implementace EIS, včetně způsobu zajištění takového zkušebního provozu EIS, aby při něm bylo zajištěno ověření i těch činností, které se provádějí například pouze jedenkrát ročně nebo v mimořádných případech,
- návrh akceptačních kritérií pro jednotlivé milníky harmonogramu dodávky a implementace EIS.

Při zpracování požadavků bude muset dodavatel zohlednit rozdílné způsoby v používání EIS na velkých a malých fakultách a na ostatních součástech UK a různého stupně integrace EIS s dalšími systémy na jednotlivých fakultách a dalších součástech (tak, jak to bude popsáno ve výstupech EOP).

Veškeré zadávací podmínky včetně technických požadavků na nový EIS nesmí být nastaveny tak, aby bezdůvodně omezovaly trh (aby např. v jejich souhrnu vedly k jedinému dodavateli EIS).

³ Zadavatel v současnosti předpokládá převod dat ze stávajících systémů UK do EIS ve dvou různých etapách projektu: 1) konverzi dat, tedy naplnění tzv. počátečních stavů (viz kapitoly 6.2.3 a 6.2.4 této Přílohy ZD), 2) migraci historických dat (pokud možno) v takovém rozsahu, aby nemusely být udržovány v provozu stávající ekonomické systémy fakult a součástí UK (viz kapitola 6.2.6 této Přílohy ZD). Dodavatel zanalyzuje potřebný rozsah a možné postupy migrace dat a na základě toho upřesní požadavky na dodavatele EIS v této oblasti.

3.2 Příprava dalších zadávacích podmínek veřejné zakázky na EIS

V rámci přípravy dalších zadávacích podmínek veřejné zakázky na dodávku, implementaci a podporu EIS zadavatel zpracuje základní část zadávací dokumentace, přičemž dodavatel EOP (za nezbytné součinnosti zadavatele):

- a) zpracuje podmínky účasti v zadávacím řízení ve smyslu § 37 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“),
- b) navrhne a ve spolupráci se zadavatelem zpracuje kvalitativní kritéria hodnocení ve smyslu § 116 ZZVZ,
- c) zreviduje zadavatelem zpracované obchodní podmínky (resp. vzor smlouvy) a
- d) navrhne a ve spolupráci se zadavatelem zpracuje další zadávací podmínky, které přispějí k bezproblémovému průběhu zadávacího řízení a/nebo které přispějí k naplnění požadavků zadavatele na EIS.

V rámci přípravy zadávacích podmínek dodavatel EOP poskytne zadavateli rovněž další poradenství a konzultace tak, aby výsledkem byla zadávací dokumentace včetně všech příloh, která splní veškeré požadavky stanovené ZZVZ a která zároveň bude reflektovat podmínky na relevantním trhu EIS.

Dodavatel EOP navrhne způsob kvalitativního hodnocení pro výběr dodavatele EIS v takové míře podrobnosti, aby na základě tohoto návrhu byl zadavatel ve spolupráci s dodavatelem EOP schopen objektivně zdůvodnit kvalitativní hodnocení jednotlivých následně zadavatelem obdržených nabídek na dodávku, implementaci a podporu EIS.

3.3 Příprava a realizace předběžných tržních konzultací

V rámci přípravy zadávacích podmínek veřejné zakázky na samotný EIS zadavatel předpokládá, že provede předběžné tržní konzultace (dále jen „**PTK**“) ve smyslu § 33 ZZVZ.

Cílem PTK bude ověřit, že veškeré zadávací podmínky na samotný EIS, tj. zejména technické požadavky na EIS, požadovaná kvalifikace dodavatele EIS, způsob hodnocení nabídek a obchodní podmínky, odpovídají podmínkám na relevantním trhu EIS a že jsou stanoveny v souladu se ZZVZ.

Zadavatel předpokládá, že PTK proběhnou tak, že v první fázi budou dodavatelé EIS vyzváni, aby odpověděli na dotazník obsahující otázky týkající se zejména technických požadavků na EIS, požadované kvalifikace, způsobu hodnocení nabídek a obchodních podmínek. Ve druhé fázi PTK zadavatel předpokládá, že budou provedeny samostatná jednání s každým dodavatelem EIS, který zpracuje odpovědi na uvedený dotazník. Na těchto jednáních budou do větších podrobností probírány odpovědi dodavatelů EIS a případné další jejich postřehy, náměty, návrhy apod.

Na základě informací a poznatků získaných z PTK zadavatel předpokládá, že dojde k další úpravě zadávacích podmínek na samotný EIS tak, aby zadávací podmínky byly v souladu se ZZVZ a podmínkám na relevantním trhu EIS.

V rámci přípravy a realizace PTK dodavatel EOP (za nezbytné součinnosti zadavatele):

- a) zpracuje výše uvedený dotazník pro dodavatele EIS ve vztahu k částem zadávacích podmínek zpracovaných dodavatelem EOP,
- b) vyhodnotí odpovědi dodavatelů EIS uvedené v dotaznících (před jednáními s dodavateli EIS) ve vztahu k částem zadávacích podmínek zpracovaných dodavatelem EOP,
- c) připraví se na každé jednotlivé jednání s každým dodavatelem EIS,

Příloha č. 1c ZD - Popis požadavků na EOP a na související služby ekonomického a IT poradenství

- d) aktivně se zúčastní všech jednání s dodavatelem EIS, přičemž zadavatel předpokládá, že dodavatel EOP bude s těmito dodavateli řešit otázky týkající se jím zpracovaných částí zadávacích podmínek,
- e) vyhodnotí každé jednání s dodavatelem EIS ve vztahu k částem zadávacích podmínek zpracovaných dodavatelem EOP,
- f) na základě informací a poznatků získaných z PTK upraví jím zpracovávané části zadávacích podmínek a
- g) zpracuje „Shrnutí průběhu předběžných tržních konzultací“ jako přílohu zadávacích podmínek.

V rámci PTK dodavatel EOP poskytne zadavateli rovněž další poradenství a konzultace ohledně přípravy, postupu a vyhodnocení PTK včetně určení jejich konkrétních cílů a výstupů tak, aby bylo dosaženo shora uvedeného účelu PTK.

3.4 Spolupráce dodavatele EOP se zadavatelem

Pro spolupráci dodavatele EOP a zadavatele platí podmínky stanovené v kapitole č. 2.3 této přílohy č. 1c ZD.

4 Požadavky na poskytnutí součinnosti v průběhu zadávacího řízení na EIS

Zadavatel předpokládá, že veřejná zakázka na samotnou dodávku a implementaci EIS bude zadávána v jednacím řízení s uveřejněním (dále jen „**JŘSU**“) ve smyslu § 60 a násl. ZZVZ, který umožňuje zadavateli v průběhu zadávacího řízení jednat s dodavateli EIS za účelem dále konkretizovat své požadavky na předmět plnění, a to na základě předběžných nabídek dodavatelů EIS a za účelem zlepšit předběžné nabídky ve prospěch zadavatele.

JŘSU probíhá ve dvou fázích – ve fázi kvalifikační a fázi nabídkové. V první (kvalifikační) fázi je neomezený počet dodavatelů EIS vyzván k podání žádosti o účast. Po uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast zadavatel posoudí, zda dodavatelé EIS, kteří podali žádost o účast, splňují požadovanou kvalifikaci (zadavatel nepředpokládá, že by v této fázi prováděl snížení počtu účastníků zadávacího řízení podle § 111 ZZVZ). V další (nabídkové) fázi jsou všichni dodavatelé EIS, kteří splnili podmínky kvalifikace, vyzváni k podání předběžných nabídek. Po uplynutí lhůty pro podání nabídek zadavatel předpokládá, že se všemi dodavateli EIS, kteří podají předběžnou nabídku, bude o těchto nabídkách jednat a dále upřesňovat zadávací podmínky (především podmínky technické a obchodní). Po ukončení jednání o předběžných nabídkách zadavatel vyzve účastníky k podání konečných nabídek s promítnutím na jednání dohodnutých změn a úprav předběžných nabídek. Po skončení lhůty pro podání konečných nabídek proběhne posouzení a hodnocení konečných nabídek a na základě tohoto posouzení a hodnocení zadavatel vybere dodavatele, se kterým bude uzavřena smlouva.

Dodavatel EOP v průběhu JŘSU (za nezbytné součinnosti zadavatele):

- a) zpracuje odpovědi na žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace zejména ve vztahu k dotazům týkajícím se částí zadávacích podmínek zpracovaných dodavatelem EOP,
- b) zpracuje ucelené části odůvodnění rozhodnutí o opravných prostředcích (námitky nebo návrh na přezkum) zejména ve vztahu k částem zadávacích podmínek zpracovaných dodavatelem EOP,
- c) připraví se na každé jednotlivé jednání s každým dodavatelem EIS,
- d) aktivně se zúčastní všech jednání s dodavateli EIS, přičemž zadavatel předpokládá, že dodavatel EOP bude s těmito dodavateli řešit otázky týkající se jím zpracovaných částí zadávacích podmínek,
- e) vyhodnotí každé jednání s dodavateli EIS ve vztahu k částem zadávacích podmínek zpracovaných dodavatelem EOP,
- f) na základě informací a poznatků získaných z těchto jednání upraví jím zpracovávané části zadávacích podmínek a
- g) ve všech fázích zadávacího řízení se aktivně zúčastní (jako odborná osoba ve smyslu § 42 odst. 3 ZZVZ) posuzování podmínek účasti a hodnocení nabídek.

V rámci JŘSU dodavatel EOP poskytne zadavateli rovněž další poradenství a konzultace ohledně přípravy, postupu a vyhodnocení JŘSU tak, aby JŘSU proběhlo v souladu se ZZVZ a zároveň byl vybrán dodavatel s ekonomicky nejvýhodnější nabídkou.

V případě, že zadávací řízení na dodávku a implementaci EIS bude realizováno v jiném zadávacím řízení dle ZZVZ, uplatní se výše uvedené požadavky na činnost dodavatele EOP přiměřeně tomuto zvolenému zadávacímu řízení.

5 Požadavky na dopracování EOP a zajištění dohledu na kvalitu dodávky při implementaci EIS

V průběhu realizace projektu dodávky a implementace EIS nejprve dodavatel EOP dopracuje EOP tak, že v něm popsanou ekonomickou metodiku a procesy přizpůsobí struktuře a funkcionalitám vybraného EIS, tj. popíše, jak danou metodiku a procesy konkrétně realizovat v jednotlivých modulech a obrazovkách a s využitím jednotlivých funkcionalit nového EIS.

Dále bude mít dodavatel EOP roli projektového dozoru, který bude dohlížet na kvalitu dodávky a implementace EIS, zejména z hlediska dodržení ekonomických standardů, související legislativy a zohlednění výstupů EOP, tedy nově nastavené ekonomické metodiky a procesů.

Pracovníci dodavatele EOP budou součástí projektových struktur projektu, kde budou v jednotlivých fázích projektu dodávky a implementace EIS zajišťovat zejména následující činnosti:

- průběžně dohlížet na zpracování Prováděcího projektu, zda respektuje zpracovaný EOP a nastavené technické požadavky na EIS a jeho rozhraní, a podílet se na závěrečné oponentuře Prováděcího projektu, včetně obsahově technického posouzení návrhu rozhraní EIS na ostatní systémy zadavatele,
- poskytovat součinnost dodavateli EIS ve fázi realizace v oblasti ekonomické metodiky, tj. odpovídat na dotazy dodavatele EIS týkající se ekonomických procesů a jejich nastavení v podmínkách UK – dodavatel EIS bude na základě těchto odpovědí konfigurovat a parametrizovat dodávaný EIS,
- poskytovat součinnost dodavateli EIS při nastavení migrace dat ze stávajících systémů zadavatele do nového EIS, tj. odpovídat na dotazy dodavatele EIS týkající se rozsahu a obsahu dat k migraci a funkcionalit EIS, které mají s těmito daty být proveditelné,
- podílet se na testování parametrizovaného EIS a jeho rozhraní, zejména s ohledem na správné nastavení ekonomické metodiky, procesů a uživatelských rolí v těchto procesech,
- podílet se na testování provedené migrace dat, zejména z hlediska správnosti dat po převodu a správnosti požadovaných funkcionalit EIS, které s těmito daty mají jít provést,
- poskytovat součinnost při školení správců a uživatelů EIS v oblasti vysvětlování nastavené ekonomické metodiky a procesů,
- poskytovat součinnost v průběhu zkušebního provozu EIS v oblasti vysvětlování nastavené ekonomické metodiky a procesů,
- podílet se na akceptacích všech milníků projektu dodávky a implementace EIS jako odborný oponent výstupů předaných dodavatelem EIS.

6 Harmonogram

6.1 Zpracování EOP a ZD na dodávku EIS

V následující tabulce je uveden rámcový harmonogram zpracování EOP, kde T je datum nabytí účinnosti smlouvy a číselné údaje znamenají počet dnů od nabytí účinnosti smlouvy. Šedě podbarvená pole tabulky odpovídají smluvním milníkům, resp. činnostem, které jsou závazné. Ostatní termíny může dodavatel při zahájení prací navrhnout jinak, a to včetně toho, že může harmonogram za účelem řízení součinnosti se zadavatelem dopracovat do větší míry detailu.

Tabulka 1 – Rámcový harmonogram projektu (relativní)

Etapa / Aktivita	Zahájení	Ukončení
Nabytí účinnosti smlouvy	T	T
Zpracování EOP	T	T + 120
Analytické schůzky	T	T + 120
Zpracování Analýzy stávajícího způsobu zpracování ekonomických agend	T	T + 90
Zpracování Návrhu budoucího způsobu zpracování ekonomických agend	T	T + 120
Akceptační řízení k EOP	T + 120	T + 180
Zpracování technických požadavků a dalších zadávacích podmínek veřejné zakázky na nový EIS	T + 120	T + 240
Akceptační řízení k technickým požadavkům a dalším zadávacím podmínkám veřejné zakázky na nový EIS	T + 240	T + 300

6.2 Další etapy projektu

V této kapitole je popsána náplň dalších etap projektu EIS. V těchto etapách bude dodavatel EOP poskytovat součinnost zadavateli nebo vybranému dodavateli EIS a provádět odborný dohled na kvalitu projektu. **Tato kapitola je do ZD na zpracování EOP zařazena především proto, aby si dodavatel EOP mohl vytvořit hrubou představu o náročnosti a předpokládané době trvání dalších etap projektu. Níže uvedený rozsah a předpoklady trvání etap se však mohou v průběhu zpracování EOP změnit, a tudíž nejsou pro dodavatele EOP závazné.**

6.2.1 Zadávací řízení na dodávku, implementaci a podporu EIS

Po akceptaci EOP bude následovat vyhlášení zadávacího řízení na dodávku, implementaci a podporu EIS.

6.2.2 Projektování

Výstupy ekonomicko-organizačního projektu jsou zásadním vstupem pro Prováděcí projekt.

V rámci etapy bude v návaznosti na EOP:

- dodavatelem EOP tento EOP dopracován tak, že v ekonomické metodice a procesech bude zohledněna struktura, vlastnosti a funkcionality vybraného EIS,
- dodavatelem EIS zpracován Prováděcí projekt.

Při zahájení zpracování Prováděcího projektu nainstaluje dodavatel EIS základní verzi EIS do testovacího / školicího prostředí a zajistí základní školení členů projektového týmu.

V souladu se závěry EOP a za součinnosti dodavatele EOP bude dodavatel EIS postupně nastavovat parametry EIS a také prezentovat dopady takového nastavení a prakticky ověřovat navržené nastavení EIS v pracovních skupinách za účasti zadavatele. Analytické práce tak budou vedeny s maximální efektivitou a s přesným zaměřením na možnosti vybraného EIS a pomohou budoucím uživatelům získat jasnou představu o cílovém řešení.

Paralelně se zpracováním prováděcího projektu, již ve fázi analytických schůzek, zahájí dodavatel vývoj nových funkcionalit dle zadání a v souladu s požadavky identifikovanými v průběhu tvorby Prováděcího projektu.

Součástí Prováděcího projektu bude podrobný návrh architektury řešení, funkční specifikace a návrh řešení bezpečnosti systému. V rámci funkční specifikace bude Prováděcí projekt shrnovat kompletní parametrizaci systému. Části Prováděcího projektu obsahující organizační struktury, finanční plánování a rozpracované harmonogramy budou vytvářeny v úzké spolupráci dodavatele s projektovým manažerem.

Prováděcí projekt bude obsahovat minimálně tyto části:

- 1) struktura prováděcího projektu
- 2) projektový plán,
- 3) organizační struktura,
- 4) návrh celkové logické architektury řešení,
- 5) funkční specifikace a nastavení parametrů řešení,
- 6) návrh celkové fyzické / technologické architektury řešení,
- 7) technická infrastruktura primární lokality,
- 8) technická infrastruktura sekundární lokality,
- 9) technická infrastruktura zálohování,
- 10) postupy zálohování a obnovy dat,
- 11) konfigurace pracovních stanic,
- 12) integrace na systémy třetích stran,
- 13) plán testů a specifikace akceptačních kritérií pro jednotlivé etapy projektu,
- 14) plán školení,
- 15) analýza bezpečnostních rizik,
- 16) program snižování bezpečnostních rizik,
- 17) systémová bezpečnostní politika.

Akceptací výsledků či výstupů této projektové etapy budou zpřesněny a doplněny podrobné parametry poskytovaných dodávek a služeb.

Příloha č. 1c ZD - Popis požadavků na EOP a na související služby ekonomického a IT poradenství

Posledním krokem této etapy bude rozpracování plánu následující etapy, a kontrola projektové dokumentace, která bude aktualizována kontinuálně v průběhu celé etapy.

V průběhu etapy „Projektování“ proběhnou následující aktivity a jejich výsledkem budou následující projektové výstupy:

Tabulka 2 – Aktivity a výstupy etapy „Projektování“

Etapa 1 – Projektování	
Aktivita	Výstupy
Analytické schůzky k Prováděcímu projektu	<ul style="list-style-type: none">• Zápisy z jednání• Připomínky k zápisům z jednání• Návrh nastavení parametrů EIS
Nastavování systému, dokumentace nastavení	<ul style="list-style-type: none">• Prováděcí projekt• Nastavený EIS
Oponentury a akceptace	<ul style="list-style-type: none">• Připomínky k Prováděcímu projektu• Vypořádání připomínek• Akceptační protokol• Výhrady• Protokol o vypořádání výhrad
Hodnocení etapy a plán dalšího postupu	<ul style="list-style-type: none">• Detailní plán následující etapy• Aktualizovaný spis projektu• Řídící produkty projektu (zprávy, registry...)

6.2.3 Realizace

Vývojové a integrační práce může vybraný dodavatel EIS zahájit na základě požadavků zadávací dokumentace paralelně s tvorbou Prováděcího projektu. Výstupy prováděcího projektu zpřesní nastavení a parametrizaci řešení a zpřesní či doplní definici požadavků na vývojové a integrační služby.

Vývojové práce probíhají zcela v odpovědnosti a řízení dodavatele. Součástí vývojových prací jsou i základní testovací aktivity. Za provádění unit testů jsou odpovědní jednotliví programátoři a po dodavateli bude požadováno, aby byl schopen doložit jejich realizaci formou protokolu z testování.

Po ukončení vývojových prací a vytvoření integračních rozhraní proběhne instalace systému do testovacího prostředí, s testovacími daty.

Současně s přípravou školicího prostředí budou předávány uživatelské a administrátorské příručky, případně další školicí materiály.

Příloha č. 1c ZD - Popis požadavků na EOP a na související služby ekonomického a IT poradenství

Před zahájením každé skupiny testů proběhnou potřebná školení členů pracovních skupin tak, aby pro všechny funkční, integrační zátěžové a bezpečnostní testy, přistupovali členové pracovních skupin náležitě vyškoleni a s příslušnou dokumentací.

Po instalaci systému začíná funkční testování, které provádějí pracovníci dodavatele za účasti členů projektového týmu za UK. Testování probíhá podle testovacích scénářů definovaných v Prováděcím projektu tak, aby byly ověřeny jednotlivé funkcionality systému při běžném postupu prací. Výsledky testování jsou dokumentovány na protokolech o testování. Funkční testování končí vypořádáním všech připomínek, případně přetestováním vybraných částí EIS.

Po ukončení funkčních testů proběhne integrační testování. Také integrační testování provádějí pracovníci dodavatele za účasti členů projektového týmu za UK. Pracovníci UK zajistí potřebnou součinnost na straně integrovaných systémů. Testování probíhá podle testovacích scénářů definovaných v rámci Prováděcího projektu. Integrační testy jsou připraveny pro jednotlivé uživatelské role. Testuje se průchodnost systému pro návazné činnosti v rámci uživatelské role a funkčnost jednotlivých integračních rozhraní. Výsledky testování jsou dokumentovány na protokolech o testování. Integrační testování končí vypořádáním všech připomínek, případně přetestováním vybraných částí EIS.

Následně se do školicího prostředí přenesou EIS včetně otestovaného nastavení i s testovacími daty. Na tomto systému proběhnou všechna školení podle plánu školení v prováděcím projektu.

V rámci instalace a nastavení systému proběhne testovací konverze dat z původních řešení pro ověření funkčnosti systému. Budou připraveny konverzní skripty a otestovány pro budoucí použití v rámci ostré konverze dat. Rozsah a způsob datových konverzí bude součástí technických požadavků na EIS – viz kapitola č. 3.1 této přílohy č. 1c ZD.

Ostrá konverze dat z původních ekonomických systémů může proběhnout až po účetním uzavření roku ve starém systému.

Základní konverze tak proběhne automatizovaně jako přenos dat ze zdrojové do cílové databáze. Data, která nebude možné převést do nového řešení automatizovaně, budou pořízena manuálně. Část konverzí je vhodné provést v rámci jednotlivých školení administrátorů, metodiků a koncových uživatelů.

Dokončením konverzí bude systém připraven pro následné testování.

Posledním krokem etapy bude rozpracování plánu následující etapy, a kontrola projektové dokumentace, která bude aktualizována kontinuálně v průběhu celé etapy.

V průběhu etapy „Realizace“ proběhnou následující aktivity a budou zpracovány následující projektové výstupy:

Tabulka 3 – Aktivity a výstupy etapy „Realizace“

Etapa 2 – Realizace	
Aktivita	Výstupy
Vývojové práce	<ul style="list-style-type: none">• Zdrojové kódy• Testovací protokoly základního testování

Příloha č. 1c ZD - Popis požadavků na EOP a na související služby ekonomického a IT poradenství

Etapa 2 – Realizace	
Aktivita	Výstupy
Integrace na systémy třetích stran	<ul style="list-style-type: none"> • Popis integračních vazeb • SW řešení integrace
Funkční a integrační testování	<ul style="list-style-type: none"> • Testovací scénáře • Testovací protokoly • Vyhodnocení testování
Instalace do školicího prostředí	<ul style="list-style-type: none"> • Plán instalace • Uživatelská příručka • Administrátorská příručka • Instalace v testovacím prostředí • Zdrojové kódy ve stanoveném úložišti
Nastavení parametrů systému	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentace skutečného nastavení parametrů • Provozní dokumentace
Konverze dat	<ul style="list-style-type: none"> • Plán konverze dat • Dokumentace automatické konverze • Konverzní skripty • Data v systému
Pořízení nekonvertovaných dat	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualizace dokumentace nastavení číselníků • Data v systému
Hodnocení etapy a plán dalšího postupu	<ul style="list-style-type: none"> • Detailní plán následující etapy • Aktualizovaný spis projektu • Řídící produkty projektu (zprávy, registry...)

6.2.4 Testování a školení

Pod vedením pracovníků dodavatele a za součinnosti členů projektového týmu UK budou připraveny podmínky pro Zátěžové a Bezpečnostní testy.

Zátěžové testy provádějí pracovníci UK za řízení a dle pokynů pracovníků dodavatele. Testování probíhá podle testovacích scénářů a je dokumentováno na protokolech o testování. Testování končí po vypořádání všech připomínek a v případě nutnosti po opakovaných testech.

Příloha č. 1c ZD - Popis požadavků na EOP a na související služby ekonomického a IT poradenství

Záznamy z průběhu testů budou použity pro závěrečnou revizi nastavení systému na základě výsledků testování.

Na zátěžové a bezpečnostní testování bezprostředně navazuje fáze akceptačního testování, v rámci kterého je provedeno závěrečné ověření funkčního nastavení systému. Testování probíhá na reálných datech po konverzi a na základě testovacích scénářů, které simulují konkrétní pracovní postupy v rámci podporovaných agend ekonomického řízení univerzity, a to včetně testu měsíční a roční účetní uzávěrky. Z každého testu je pořízen testovací protokol.

Jestliže jsou všechny testy ukončeny úspěšně nebo jsou identifikovány nedostatky nebránící běžnému využívání systému v produktivním provozu, je testování ukončeno podepsáním akceptačního protokolu. V případě výhrad, které nebrání produktivnímu provozu, jsou tyto výhrady zaznamenány do akceptačního protokolu včetně termínu, do kterého budou jednotlivé výhrady dodavatelem vyřešeny.

Posledním krokem etapy bude rozpracování plánu následující etapy, a kontrola projektové dokumentace, která bude aktualizována kontinuálně v průběhu celé etapy.

V průběhu etapy „Testování a školení“ proběhnou následující aktivity a budou zpracovány následující projektové výstupy:

Tabulka 4 – Aktivity a výstupy etapy „Testování a školení“

Etapa 3 – Testování a školení	
Aktivita	Výstupy
Školení	<ul style="list-style-type: none"> • Prezenční listiny
Zátěžové a bezpečnostní testování	<ul style="list-style-type: none"> • Testovací scénáře • Testovací protokoly • Vyhodnocení testů • Dokumentace návrhu úprav parametrizace
Revize nastavení systému	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualizace dokumentace skutečného nastavení parametrů • Aktualizace provozní dokumentace
Akceptační testování	<ul style="list-style-type: none"> • Plán akceptačních testů • Testovací scénáře • Testovací protokoly • Vyhodnocení testů
Akceptace	<ul style="list-style-type: none"> • Akceptační protokol • Protokol o vypořádání výhrad • Dokumentace skutečného provedení

Etapa 3 – Testování a školení	
Aktivita	Výstupy
Hodnocení etapy a plán dalšího postupu	<ul style="list-style-type: none"> • Detailní plán následující etapy • Aktualizovaný spis projektu • Řídící produkty projektu (zprávy, registry...)

6.2.5 Zkušební provoz

Jedná se o běžný provoz systému se zvýšenou podporou dodavatele, a to **na všech fakultách a dalších součástech UK současně**. Dodavatel zajistí dostatek pracovníků podpory tak, aby bylo možné ze strany pracovníků univerzity využít jejich konzultace v reálném čase. Současné nasazení na celé univerzitě je nezbytné jak s ohledem na obsah a validitu povinných výstupů ze systému a integrace na okolní systémy, tak pro dostatečné ověření funkčnosti EIS v reálných provozních podmínkách.

Po třech měsících, v rámci kterých by měly být ověřeny všechny běžné postupy ekonomických agend vyjma činností s roční periodicitou (roční účetní uzávěrka, inventury), bude provedeno vyhodnocení zkušebního provozu a případně provedena korekce nastavení parametrů implementovaného systému.

V souvislosti s ukončením projektu zpracuje projektový manažer zprávu o ukončení projektu a zajistí závěrečnou kontrolu projektové dokumentace tak, aby mohl být kompletní spis projektu předán odpovědné osobě v roli předsedy Řídícího výboru projektu.

V průběhu etapy „Zkušební provoz“ proběhnou následující aktivity a budou zpracovány následující projektové výstupy:

Tabulka 5 – Aktivity a výstupy etapy „Zkušební provoz“

Etapa 4 – Zkušební provoz	
Aktivita	Výstupy
Zkušební provoz se zvýšenou podporou	<ul style="list-style-type: none"> • Záznamy z realizovaných konzultací
Vyhodnocení zkušebního provozu	<ul style="list-style-type: none"> • Vyhodnocení zkušebního provozu • Návrhy na úpravu nastavení systému • Změnové požadavky • Návrh na realizaci změnových požadavků
Revize nastavení systému	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualizace dokumentace skutečného nastavení parametrů • Aktualizace provozní dokumentace
Hodnocení projektu	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualizovaný spis projektu

Etapa 4 – Zkušební provoz	
Aktivita	Výstupy
	<ul style="list-style-type: none"> Řídící produkty projektu (zprávy, registry...) Zpráva o ukončení projektu

6.2.6 Rutinní provoz

Ukončením zkušebního provozu přechází systém do fáze rutinního provozu, v rámci kterého dodavatel poskytuje podporu a údržbu řešení v běžném režimu dle smlouvy o podpoře a údržbě systému.

Jelikož v průběhu Zkušebního provozu není možné ověřit procesy související se zpracováním účetní závěrky, zaváže se dodavatel v rámci realizace projektu k asistenci při zpracování roční závěrky za první rok provozu implementovaného řešení.

Po zahájení rutinního provozu bude provedena migrace historických dat.

Tabulka 6 – Aktivity a výstupy etapy „Migrace historických dat“

Etapa 5 – Migrace historických dat	
Aktivita	Výstupy
Migrace dat	<ul style="list-style-type: none"> Plán migrace dat Dokumentace migrace dat Migrační skripty Data v systému Protokoly o testování systému s namigrovanými daty

6.2.7 Rámcový harmonogram dalších etap projektu (relativní)

V následující tabulce je uveden rámcový, v současnosti zadavatelem předpokládaný, harmonogram dalších etap projektu, kde T je datum nabytí účinnosti smlouvy na dodávku, implementaci a podporu EIS a číselné údaje znamenají počet dnů od nabytí účinnosti této smlouvy. Tento rámcový harmonogram se může v průběhu zpracování EOP změnit.

ID	Etapa / Aktivita	Zahájení	Ukončení
1	Nabytí účinnosti smlouvy	T	T
2	Projektování	T	T + 150
	Prováděcí projekt	T	T + 150
	Instalace základní verze systému	T	T + 40

Příloha č. 1c ZD - Popis požadavků na EOP a na související služby ekonomického a IT poradenství

ID	Etapa / Aktivita	Zahájení	Ukončení
	Školení projektového týmu	T + 40	T + 50
	Analytické schůzky	T + 30	T + 100
	Zpracování prováděcího projektu	T	T + 120
	Oponentury a akceptace	T + 120	T + 150
3	Realizace	T + 150	T + 360
	Vývoj a integrace	T + 150	T + 300
	Vývojové práce	T + 150	T + 240
	Integrace na systémy třetích stran	T + 150	T + 240
	Funkční a integrační testování	T + 240	T + 300
	Instalace a nastavení	T + 300	T + 360
	Instalace do testovacího prostředí	T + 300	T + 310
	Nastavení parametrů systému	T + 310	T + 330
	Akceptace	T + 330	T + 360
4	Testování a školení	T + 360	T + 480
	Školení	T + 360	T + 410
	Školení administrátorů systému	T + 360	T + 380
	Školení hlavních uživatelů - metodiků	T + 360	T + 380
	Školení koncových uživatelů	T + 380	T + 410
	Konverze dat a testování	T + 360	T + 420
	Konverze dat (majetek, sklady, ceníky, ...) - příprava a ladění konverzních skriptů	T + 360	T + 380
	Testování pořízení nekonvertovaných dat	T + 380	T + 390
	Zátěžové a bezpečnostní testování	T + 390	T + 410
	Revize nastavení systému	T + 410	T + 420
	Akceptační řízení	T + 420	T + 480

Příloha č. 1c ZD - Popis požadavků na EOP a na související služby ekonomického a IT poradenství

ID	Etapa / Aktivita	Zahájení	Ukončení
	Akceptační testování	T + 420	T + 450
	Akceptace	T + 450	T + 480
5	Zkušební provoz	T + 480	T + 600
	Zkušební provoz se zvýšenou podporou	T + 480	T + 570
	Konverze dat, pořízení nekonvertovaných dat	T + 480	T + 510
	Vyhodnocení zkušebního provozu	T + 570	T + 590
	Revize nastavení	T + 590	T + 600
	Zahájení rutinního provozu	T + 601	
6	Migrace historických dat	T + 480	T + 750
	Příprava a ladění migračních skriptů	T + 480	T + 600
	Testovací migrace	T + 601	T + 640
	Testování systému s namigrovanými daty	T + 640	T + 660
	Akceptační testování migrace dat	T + 660	T + 700
	Provedení ostré migrace dat	T + 701	T + 750