

Vymezení předmětu plnění

1. Předmět plnění

- 1) Předmětem veřejné zakázky jsou služby spočívající v přípravě podkladů pro pořízení informačního systému pro cestující Dopravního podniku Karlovy Vary, a.s. (dále také jen „Služby“).
- 2) Předmět plnění plánuje zadavatel financovat z výzvy č.67, s názvem "TELEMATIKA PRO VEŘEJNOU DOPRAVU - SC 6.1 (ITI)", odkaz <https://irop.gov.cz/cs/vyzvy-2021-2027/vyzvy/67vyzvairop> (dále také jen „výzva“).
- 3) Předmětem plnění bude realizován po jednotlivých etapách.
- 4) **Objednatel si vyhrazuje možnost nerealizovat Etapy 2 a 3.**

1.1. Etapa.1 - koncept technického řešení

V rámci této Etapy Zhotovitel vypracuje pro Objednatele:

- 1) Analýza stávajícího stavu a návrh konceptu vhodného technického řešení informačního systému pro cestující v prostředí Objednatele. Budou pokryty alespoň následující oblasti s vyhodnocením, zda bude oblast zahrnuta do finálního technického řešení a v jakém rozsahu:
 - a) Analýza stávajících systémů pro cestující
 - b) Analýza stávajících datových zdrojů a integračních vazeb
 - c) Mobilní aplikace
 - d) Typy identifikátorů v systémech Dopravního podniku Karlovy Vary, a.s.
 - e) Bezkontaktní bankovní karta
 - f) QR kód generovaný mobilní aplikací
 - g) Bezkontaktní čipové karty vydávané dopravcem
 - h) Požadavky na samoobslužný systém pro odbavení zákazníků (portál zákazníka e-shop)
 - i) Životní cyklus uživatele systému
 - j) Správa uživatelského profilu cestujícího
 - k) Registrace identifikátorů
 - l) Výběr a úhrada produktu
 - m) Výběr dle tarifu
 - n) Výběr pomocí kalkulátoru jízdného
 - o) Výběr pomocí vyhledávače spojení
 - p) Správa zakoupených produktů
 - q) Požadavky na systém administrace
 - r) Systém správy a evidence karet
 - s) Správa subjektů a dopravců
 - t) Správa číselníků
 - u) Správa tarifu
 - v) Správa subjektů a dopravců jako uživatelů systému

- w) Správa prodejních míst
 - x) Správa sestav
 - y) Požadavky na prodejní portál (prodejní místo –předprodej u dopravce)
 - z) Požadované funkcionality prodejního portálu
 - aa) Ověřování uživatele (cestujícího)
 - bb) Správa identifikátorů uživatele (cestujícího)
 - cc) Správa zákaznických (uživatelských) profilů cestujících
 - dd) Prodej dopravních produktů
 - ee) Vydání karty
 - ff) Práce s věrnostním systémem a prodej doplňkových produktů
 - gg) Účetní a statistické sestavy
 - hh) Dodávka vybavení pracoviště předprodeje
 - ii) Dodávka vybavení pracoviště mobilního předprodeje
 - jj) Požadavky na systém mobilních zařízení pro revizory
 - kk) Popis whitelistů
 - ll) Základní definice struktury dat
 - mm) Zabezpečení osobních údajů
 - nn) Číselníky tarifních dat
 - oo) Popis požadavků na zúčtovací centrum
 - pp) Popis požadavků na datovou komunikaci (způsob distribuce dat)
 - qq) Datové rozhraní pro distribuci whitelistů
 - rr) Datová komunikace s externími systémy dopravců
 - ss) Datová komunikace s mobilními zařízeními revizorů
 - tt) Bezpečnostní požadavky na systém
 - uu) Základní požadavky na návrh systému
 - vv) Speciální požadavky na návrh systému
 - ww) Základní požadavky na zabezpečení komunikace
 - xx) Součinnost zadavatele
 - yy) Odbavovací zařízení dopravců (strojky dopravců)
 - zz) MAP SAM moduly
 - aaa)Tokenizační mechanismus
 - bbb) Platební brána
 - ccc)Materiály a dokumentace pro nastavení systému zúčtování
 - ddd) Analýza k tvorbě QR kódu dle datové struktury MAP
- 2) Příprava zkráceného popisu konceptu technického řešení včetně popisu stávajícího stavu v detailu potřebném pro tvorbu studie proveditelnosti (studie proveditelnosti není součástí předmětu plnění), min. rozsah 10 stran formátu A4.
 - 3) Příprava podkladů pro průzkum trhu za účelem zjištění obvyklé ceny obdobných systémů. Provedení průzkumu trhu, zpracování výstupů a příprava návrhu rozpočtu v detailu potřebném pro tvorbu studie proveditelnosti (studie proveditelnosti není součástí předmětu plnění).

- 4) Příprava předběžného harmonogramu v detailu potřebném pro tvorbu studie proveditelnosti (studie proveditelnosti není součástí předmětu plnění).

1.2. Etapa.2 - zpracování podkladů pro zadávací dokumentaci

V rámci této Etapy Zhotovitel vypracuje pro Objednatele:

- 1) Rozpracování konceptu technického řešení z Etapy.1 do kompletní technické dokumentace pro zadávací řízení v detailu dostatečném pro implementaci systému vybraným uchazečem včetně návrhu podrobné specifikace rozsahu a parametrů díla pro zadávací dokumentaci zadávacího řízení veřejné zakázky na dodavatele.
- 2) Příprava podkladů k provedení předběžné tržní konzultace (dále jen „PTK“), Zhotovitel provede průzkum trhu pro výběr vhodných subjektů pro účast v PTK, připraví podklady pro účastníky PTK, poskytne součinnost při organizaci a průběhu PTK a zajistí vyhodnocení zjištění z PTK pro zadávací dokumentaci (samotná organizace PTK není součástí plnění).
- 3) Doporučení a upřesnění pro účely zadávací dokumentace a realizační projektové dokumentace
 - a) specifikace zadání technického řešení
 - b) specifikace vybavení a řešení bezpečnosti systému
 - c) požadavky na implementaci, školení a technickou podporu
 - d) odhad provozních nákladů systému
 - e) stanovení požadavků na záruky a servis
- 4) Průzkum trhu pro stanovení předpokládané hodnoty
- 5) Doporučení ohledně vendor lock-in a jeho eliminace ve veřejné zakázce
- 6) Detailní harmonogram pro realizaci požadovaného systému
- 7) Zhotovitel dále vypracuje pro Objednatele:
 - a) návrh požadavků profesní způsobilosti,
 - b) návrh požadavků na technické kvalifikace,
 - c) návrh optimálního způsobu hodnocení nabídek účastníků,
 - d) návrh předávacího a akceptačního mechanismu.

1.3. Etapa.3 - technická podpora při veřejné zakázce

V rámci této Etapy Zhotovitel vypracuje pro Objednatele:

- (1) Podklady pro zpracování odpovědí na dotazy uchazečů v rámci veřejné zakázky, zejm. odpovědi na žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace ve vztahu k technickým podmínkám.
- (2) Podklady pro hodnocení nabídek a dále posouzení splnění podmínek účasti v rozsahu technické specifikace.
- (3) Při zpracování podkladů v rámci veřejné zakázky je Zhotovitel povinen dodržovat termíny pro zpracování stanovené zadavatelem, příp. administrátorem veřejné zakázky, přičemž tyto termíny budou stanovené na základě zákonných požadavků, příp. požadavků relevantních dotačních programů a požadavků plynoucích z nutné součinnosti s administrátorem veřejné zakázky a z toho plynoucích návazností.

1.4. Harmonogram realizace

- (1) Zhotovitel zajistí projektové vedení po celou dobu realizace zakázky osobou odpovědnou za realizaci předmětu plnění, která bude hlavní kontaktní osobou a která bude přítomna při všech jednáních týkajících se projektu.

(2) Objednatel vyžaduje dodržení následujícího harmonogramu plnění – zde jsou uvedeny maximální možné lhůty pro jednotlivé kritické milníky, buď stanovením pevného termínu nebo termínu vypočteného od dne D, kde „D“ značí datum účinnosti smlouvy o dílo a přičítavána čísla značí počet kalendářních dnů. V případě, že termín pro dokončení aktivity vychází na jiný den, než je pracovní den, má se za to, že závazný termín pro dokončení je první pracovní den následující po vypočteném termínu pro dokončení aktivity.

Poř. č.	Aktivita projektu	Termín pro dokončení aktivity
Etapa.1	Etapa.1 - koncept technického řešení	D+90
Etapa.2	Etapa.2 - zpracování podkladů pro zadávací dokumentaci	D+270
Etapa.3	Etapa.3 - technická podpora při veřejné zakázce	D+365

(3) Zhotovitel uvede detailní harmonogram plnění respektující termíny pro dokončení jednotlivých fází projektu ve své nabídce a zároveň v návrhu smlouvy o dílo. Zhotovitel může dle svého uvážení výše uvedené maximální lhůty trvání zkrátit při dodržení všech částí předmětu plnění a bez snížení kvality dodávaných služeb. Maximální lhůty trvání nesmí Zhotovitel při tvorbě detailního harmonogramu prodloužit.

(4) Zhotovitel uvede potřebnou součinnost Objednatele pro splnění harmonogramu plnění ve své nabídce.

1.5. Obecné požadavky

(1) Jednání Zhotovitele s Objednatelem budou probíhat průběžně, zejména formou elektronických online jednání v prostředí Microsoft Teams (standardní prostředí Objednatele), příp. pomocí jiných, zdarma dostupných technologií kompatibilní s používanými systémy Microsoft a Mac OS X, pokud s tím bude Objednatel souhlasit. Jednání je možné uskutečnit po předchozí dohodě dle potřeby v prostorách Objednatele. Ze všech jednání bude pořizovaný videozáznam, který bude Zhotovitel neprodleně ukládat za sdílené úložiště Objednatele, ten k tomuto úložišti poskytne přístup.

(2) Veškerá dokumentace předávaná v rámci předmětu plnění musí být zhotovena výhradně v českém jazyce, bude dodána v elektronické formě ve standardních formátech (např. MS Office) používaných Objednatelem. Dokumentace od výrobce může být v anglickém jazyce.

(3) Objednatel zajistí pro účely řádného provedení služeb dostupnost odborných pracovníků Objednatele v jednotlivých oblastech. Zhotovitel je povinen při zahájení každé etapy připravit návrh harmonogramu jednání s pracovníky Objednatele. Zhotovitel musí v harmonogramu zohlednit aktuální provozní podmínky Objednatele a omezenou kapacitu odborných pracovníků Objednatele, kteří zajišťují běžný provoz technologií Objednatele.