

PŘÍLOHA Č. 1 SMLOUVY : SPECIFIKACE PLNĚNÍ ZAKÁZKY

NADLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY S NÁZVEM

ELEKTRONICKÝ SYSTÉM SPISOVÉ SLUŽBY

ZADÁVANÉ V NADLIMITNÍM OTEVŘENÉM ŘÍZENÍ
V SOULADU SE ZÁKONEM Č. 134/2016 SB., O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V ÚČINNÉM ZNĚNÍ

Zadavatel:	Mendelova univerzita v Brně
se sídlem:	Zemědělská 1665/1, Brno, PSČ 613 00
IČ:	62156489
DIČ:	CZ62156489
oprávněná osoba jednat jménem zadavatele: rektorka	prof. Ing. Danuše Nerudová, Ph.D.,

OBSAH

Obsah	2
1 Účel a obsah tohoto dokumentu	4
1.1 Použité pojmy a zkratky	4
2 Funkční požadavky na zadávané řešení	5
2.1 Požadavky na funkčnost dané legislativou	5
2.2 Komponenty systému	6
2.3 Elektronická podatelna (EPO)	6
2.3.1 <i>Skenovací subsystém pro listinné dokumenty</i>	7
2.3.1.1 <i>Skenovací subsystém</i>	7
2.3.2 <i>Napojení na informační systém datových schránek a e-mailovou adresu podatelny</i>	8
2.3.3 <i>Adresář subjektů</i>	8
2.4 Jádro ESSS zajišťující klíčové funkce spisové služby a spisovny	9
2.4.1.1 <i>Jednoznačný identifikátor dokumentu a čárový kód</i>	9
2.4.1.2 <i>Možnost evidence vlastních metadat</i>	9
2.4.2 <i>Vytváření a vedení spisů</i>	10
2.4.3 <i>Vyřizování dokumentů a spisů</i>	10
2.4.4 <i>Tvorba dokumentů</i>	11
2.4.5 <i>Podepisování</i>	11
2.4.6 <i>Odesílání dokumentů (výpravna)</i>	11
2.4.7 <i>Vyhledávání</i>	12
2.4.8 <i>Spisovna</i>	12
2.4.9 <i>Skartační řízení</i>	13
2.4.10 <i>Spisový a skartační plán</i>	13
2.4.11 <i>Transakční protokol</i>	13
2.5 Zajištění jednotného místa vyjádření vůle	13
3 Technické, provozní a nefunkční požadavky	14
3.1 Kvantitativní požadavky	14
3.1.1 <i>Rozsah užití software</i>	14
3.1.2 <i>Rozsah zpracovávaných informací</i>	14
3.2 Požadavky na způsob nasazení software	14
3.3 Výpočetní prostředí zadavatele	14
3.4 Uvedení požadavků na výpočetní výkon	15
3.5 Bezpečnost	15
3.6 Ostatní požadavky	15
4 Členění předmětu plnění veřejné zakázky	16
4.1 implementační studie	16
4.2 Dodávka software	16
4.2.1 <i>Dodávka základního software</i>	16
4.2.2 <i>Instalace, konfigurace, úprava a rozšíření základního software</i>	16

4.2.3	Požadavky na způsob poskytnutí práv k užití software	16
4.3	Dokumentace	17
4.4	Školení	17
4.5	Testování, akceptace, převzetí a pilotní provoz	19
4.5.1	Pilotní provoz	19
4.6	služby podpory a služby rozvoje	20
4.6.1	Provoz systému	20
4.6.2	Helpdesk	20
4.6.3	Údržba	21
4.6.4	Rozvoj	22
4.6.4.1	Rozvoj na základě legislativních změn	22
4.6.4.2	Rozvoj na základě požadavků zadavatele	22

Tento dokument je určen výhradně pro dodavatele ve veřejné zakázce „TITLEElektronický systém spisové služby“, jejímž zadavatelem je DOCPROPERTY "Company"Mendelova univerzita v Brně. Tento dokument, ani žádná jeho část nesmí být dále použita ve prospěch třetích stran bez předchozího písemného souhlasu zadavatele. Autorská a jiná díla odvozená z tohoto díla podléhají ochraně autorských práv jejich držitelů. Tento dokument obsahuje informace, které předkladatel považuje za své obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Jakékoliv zveřejnění těchto informací, předání třetí straně nebo využití pro potřebu třetí strany bez souhlasu předkladatele³ je považováno za nekalou soutěž ve smyslu § 2985 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

1 ÚČEL A OBSAH TOHOTO DOKUMENTU

Tento dokument je nedílnou součástí a přílohou Výzvy k podání nabídek u veřejné zakázky nazvané „**Elektronický systém spisové služby**“ (dále také jen „**veřejná zakázka**“), jejímž zadavatelem je **Mendelova univerzita v Brně** (dále jen „**MENDELU**“ nebo „**zadavatel**“) a jejímž účelem je dodávka elektronického systému spisové služby (dále jen „**ESSS**“ nebo „**system**“) v rozsahu a specifikaci uvedených v tomto dokumentu.

Účelem tohoto dokumentu je bližší určení předmětu plnění veřejné zakázky. Obsah tohoto dokumentu je členěn na následující části:

- 1) celková koncepce a specifikace požadavků na funkčnost požadovaného řešení – viz kap. 2,
- 2) specifikace technických, provozních a dalších nefunkčních požadavků na systém a jeho provoz – viz kap. 3,
- 3) členění předmětu plnění na jednotlivé dodávky projektu a bližší určení jejich obsahu, rozsahu a parametrů – viz kap. 4.

1.1 POUŽITÉ POJMY A ZKRATKY

Zkratka/pojem	Význam
MENDELU	Mendelova univerzita v Brně
ESSS	Elektronický systém spisové služby
ZASS	zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě ve znění pozdějších předpisů
vyhláška	vyhláška č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby ve znění pozdějších předpisů
NSESSS	Národní standard pro elektronické systémy spisové služby
ISSD	Informační systém spravující dokumenty
EPO	elektronická podatelna vč. skenovacího subsystému (skener, software), virtuální podatelna
ISDS	informační systém datových zpráv
DS	datová schránka
DZ	datová zpráva ISDS
jádro ESSS	jádro ESSS zajišťující klíčové služby dle požadavků ZASS, vyhlášky a navazujících norem
úložiště dokumentů	centrální úložiště obsahu digitálních dokumentů, které bude primárně sloužit pro ukládání obsahu skrz a pro ESSS
elektronická spisovna	služby tzv. dlouhodobého důvěryhodného úložiště v návaznosti, resp. rozšiřující služby úložiště dokumentů
Rozhraní pro externí systémy	propojení jádra ESSS pro jiné informační systémy spravující dokumenty za účelem zejména napojení na samostatné evidence dokumentů
UIS	Univerzitní informační systém
EZAK	Elektronický nástroj pro správu veřejných zakázek – nástroj je zcela v souladu s platnou legislativou (zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek)

2 FUNKČNÍ POŽADAVKY NA ZADÁVANÉ ŘEŠENÍ

Tato kapitola popisuje minimální požadavky na funkčnost zadávaného řešení a ve svých podkapitolách současně funkční požadavky kladené na jednotlivé komponenty systému vč. požadavků specifických pro konfiguraci a nasazení v prostředí zadavatele.

Požadavky na funkčnost ESSS se sestávají ze souborů dílčích požadavků rozdělených mezi požadavky na funkčnost ESSS dané příslušnou legislativou a bližšími požadavky na konfiguraci ESSS v prostředí zadavatele. Těmi jsou myšleny zejména požadavky upravující funkčnost ESSS v oblastech, které nejsou stanoveny příslušnou legislativou a umožňují uzpůsobení dle potřeb zadavatele. Pro účely zakázky jsou všechny uvedené požadavky chápány jako celek mandatorních požadavků na ESSS.

2.1 POŽADAVKY NA FUNKČNOST DANÉ LEGISLATIVOU

Z povahy se jedná o elektronický systém spisové služby daný příslušnými normami (zejména zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, dále jen „**ZASS**“, vyhláška č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby, dále jen „**vyhláška**“). Nastavení funkčnosti ESSS musí současně splňovat další specifické požadavky zadavatele.

Požadavky na ESSS dané legislativou jsou dány výčtem norem, které se vztahují na zadavatele a dodavatel je povinen zajistit soulad předmětu plnění s dotčenou legislativou v rozsahu těchto norem:

- 1) zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě,
- 2) vyhláška č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby,
- 3) Národní standard pro elektronické systémy spisové služby (dále jen „**Národní standard**“ nebo „**NSESSS**“),
- 4) zákon 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů,
- 5) vyhláška č. 193/2009 Sb. o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů,
- 6) vyhláška č. 194/2009 Sb. o užívání a provozování informačního systému datových schránek,
- 7) zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách, zejména § 69a (doručování písemností studentům a uchazečům o studiu),
- 8) zákon č. 500/2004 Sb., správní řád,
- 9) Zákon č. 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.

vše ve znění pozdějších předpisů a s ohledem na obsah souvisejících norem.

Současně požadujeme, aby navržené řešení respektovalo související dále uvedené normy a v nich požadovaná technická opatření kladená na IS typu ESSS v kontextu charakteru daného zadavatele, zejména aby umožňovalo budoucí přizpůsobení ESSS na základě opatření přijatých zadavatelem za účelem splnění požadavků těchto norem:

- a) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, GDPR) a s ohledem na pravděpodobný časový průnik platnosti GDPR pro ČR, resp. účinnosti nového zákona o zpracování osobních údajů s dobou implementace projektu také tento nový zákon,
- b) vyhlášky a metodiky navazující na GDPR, zejména metodický pokyn MV ČR „Ochrana osobních údajů při výkonu spisové služby, zejména v informačních systémech spravujících dokumenty u veřejnoprávních původců“ (viz <https://www.mvcr.cz/gdpr/soubor/metodika-gdpr-ochrana-osobnich-udaju-pri-vykonu-spisove>

-sluzby-zejmena-v-informacnich-systemech-spravujicich-dokumenty-u-verejnopravnich-puvo
dcu.aspx),

- c) Nařízení Evropské unie č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním evropském trhu,

Zadavatel požaduje také údržbu, resp. rozvoj systému v souladu s vývojem a požadavky legislativy po celou dobu trvání smluvního vztahu na dodávku díla a poskytování služeb údržby a podpory.

2.2 KOMPONENTY SYSTÉMU

Systém by měl být ideálně (ne však výlučně) členěn do následujících komponent (zahrnující softwarové i hardwarové součásti):

- podatelna (dále jen „**EPO**“) vč. skenovacího subsystému (software);
- jádro ESSS zajišťující klíčové služby dle požadavků ZASS, vyhlášky a navazujících norem (dále jen „**jádro ESSS**“);
- centrální úložiště obsahu dokumentů (dále jen „**úložiště dokumentů**“), které bude primárně sloužit pro ukládání obsahu skrz a pro ESSS, a dále pro jeho samostatné univerzální využití mimo ESSS, to vše v souladu s požadavky NSESSS na informační systém spravující dokumenty (dále jen „**ISSD**“);
- **spisovna** – v návaznosti, resp. rozšiřující tak služby úložiště dokumentů;
- propojení speciálních informačních systémů s jádrem ESSS (dále jen „**rozhraní pro externí systémy**“) za účelem budoucího napojení ESSS na samostatné evidence dokumentů v souladu s NSESSS a jeho pojetí ISSD;
- realizace workflow;
- dodání jednoho místa, kde uživatel bude provádět akty vyjádření své vůle vůči dokumentům, včetně propojení na externí systémy.

Uvedené součásti však netvoří výsledné řešení pouhým součtem svých funkcí nebo jejich prostým postavením vedle sebe. Všechny součásti musí být úzce propojeny a tvořit integrovaný celek.

2.3 ELEKTRONICKÁ PODATELNA (EPO)

Elektronická podatelna (EPO) slouží k příjmu, evidenci a základní distribuci doručených dokumentů. Jde o virtuální místo reprezentované funkcemi systému. Zadavatel provozuje pro příjem analogových podání z 6 podacích míst (fyzických podatelen, ve smyslu funkce, tzn., může to být např. sekretariát) v geograficky oddělených lokalitách (Brno, Lednice, Křtiny, Žabčice, Zlín).

Podatelna umožní:

- příjem a evidenci dokumentů doručených poštou, osobně, datovou schránkou, e-mailem, datovým nosičem,
- provoz a konfiguraci více podatelen,
- zadání jednoznačného identifikátoru ručně nebo čtečkou čárového kódu,
- evidenci údajů o poštovní zásilce (podací číslo, druh zásilky, datum odeslání, podací pošta apod.),
- zadat u doručených dokumentů datum a čas doručení odlišné od aktuálního denního data,
- předvyplnit u podání e-mailem a ISDS datum doručení dle již známých údajů z podání (vč. zachování možnosti jejich editace),

- detekci autorizačních prvků na dokumentu a jejich ověření systémem vč. zaznačení výsledku ověření do metadat záznamu,
- možnost ověření autentizačních prvků pracovníkem podatelny (či pověřeným útvarem s právy podatelny) vč. systémového i uživatelského zápisu výsledku ověření,
- dávkové i ruční scanování vč. propojení do konkrétního záznamu podle čárového kódu na dokumentu/obálce/dodejce,
- systémově zaznačit do metadat údaje o provedení konverze dokumentu mimo CzechPOINT (doložka při tzv. neautorizované konverzi)
- výběr odesilatele z adresáře,
- načíst čtečkou nebo ručně zadat identifikátor v podobě čárového kódu na vrácené dodejce, čímž se záznam o vrácení dodejky automaticky přiřadí k záznamu o příslušné odeslané zásilce a dokumentu,
- vytisknout k evidovaným záznamům tiskovou sestavu s uvedením určitých evidovaných metadat (např. identifikátor, čárový kód, č. j., věc, odesílatel, seznam komponent dokumentu s uvedením údajů o ověření el. podpisů a časových razítek),
- tvorbu a evidenci kopií dokumentů, včetně jejich komponent,
- zadat typ dokumentu dle číselníku editovatelného správcem,
- automaticky evidovat a uživatelsky zobrazovat formu dokumentu (analogová, digitální),
- uživatelsky zobrazovat způsob podání/vypravení záznamu
- evidenci s přidělením nebo nepřidělením čísla jednacího,
- nastavení povinnosti vyplňování určitých evidenčních položek (např. odesílatel, počet listů u analogových dokumentů apod.). Bez vyplnění takto nastavených položek nebude možné dokument registrovat do systému,
- přidělení dokumentů a spisů spisovým uzlům a/nebo osobám, včetně zrušení a opravy v případě špatného přidělení,
- realizovat autorizované (tj. s potvrzením přebírající osoby) i neautorizované předání a převzetí dokumentů a spisů,
- řízení oběhu vybraných typů dokumentů (nastavení oběhových tras),
- napojení na systém CzechPOINT prostřednictvím aplikačního rozhraní tohoto systému za účelem provádění autorizované konverze z moci úřední.

2.3.1 SKENOVACÍ SUBSYSTÉM PRO LISTINNÉ DOKUMENTY

Cílem EPO v oblasti zpracování listinných podání je zajistit co možná nejautomatizovanější vstup naskenovaných listinných originálů přímo do EPO. Metadata získaná při digitalizaci je současně nutné předat spolu s naskenovanými dokumenty do ESSS (např. datum a čas naskenování, přečtený čárový kód, uživatele, který scanování zadal, počet příloh záznamu apod.).

Tato podoba digitalizace má za cíl:

- 1) jednoznačné spojení listinného dokumentu s jeho elektronickou evidencí v ESSS pomocí čárového kódu.
- 2) vytvoření pracovní digitální verze pro snadnější manipulaci a eliminaci vytváření pracovních kopií dokumentu pro účely vyřízení.

Dokumenty na příjmu budou digitalizovány jiným způsobem převedení dle §69a ZASS (s ověřovací doložkou).

2.3.1.1 Skenovací subsystém

Součástí plnění pro příjem a zpracování podání v listinné podobě je i obslužný SW. Skenovací subsystém musí splnit následující požadavky:

- Přijímá vstupy o skenovaném rozměru: A4 a A3,

- rozlišení skenování: nejméně v rozsahu, 300 dpi,
- průchodnost skeneru: nejméně 100 stran za hodinu,
- automatický podavač na nejméně 50 listů A4 a A3,
- skenovací software s přímým napojením do EPO (resp. ESSS),
- dávkové skenování s oddělením dokumentů,
- digitalizaci do vícestránkových PDF/A,
- identifikace (nalezení) a rozpoznání čárového kódu,
- vytváření OCR vrstvy u analogových dokumentů. Textová vrstva bude uložena u příslušného dokumentu v ESSS.

2.3.2 NAPOJENÍ NA INFORMAČNÍ SYSTÉM DATOVÝCH SCHRÁNEK A E-MAILOVOU ADRESU PODATELNY

Systém umožní:

- napojení na jednu či více datových schránek provozovaných v prostředí ISDS ,
- napojení na jednu či více významných e-mailových adres (např. epodatelna)
- stažení a uložení datové zprávy ve tvaru v jakém byla doručena. U datových zpráv doručených ISDS je tímto formátem .zfo. Uživatel bude mít možnost zobrazit datovou zprávu ve tvaru, v jakém byla doručena.
- konfiguraci automatického stahování DS a e-mailu (období, počet zpráv apod.) a možnost stažení na pokyn obsluhy,
- ověřit autentizační prvky (elektronický podpis, elektronická pečeť a elektronické časové razítko) u dokumentu i u datové zprávy, ve které byl dokument obsažen a výsledek zaznamenat uživatelsky čitelným způsobem k záznamu v ESSS,
- ověření autentizačních prvků prostřednictvím služby OCSP vč. zaznačení takového ověření do metadat záznamu,
- odesílání potvrzení o doručení u datových zpráv doručených e-mailem na elektronickou adresu podatelny,
- napojení na antivirový program,
- kontroly formátu všech komponent doručeného digitálního dokumentu s upozorněním obsluhy podatelny na formát, který zadavatel nepřijímá,
- možnost odmítnout datovou zprávu pro nepříslušnost, obsah škodlivého kódu, nečitelnost, nesplnění původcem stanovených požadavků pro příjem datových zpráv apod. Odesílateli bude v tom případě odeslána datová zpráva či e-mail s uvedením důvodu odmítnutí,
- aby v případě, že jedna datová zpráva obsahuje více samostatných dokumentů, bylo tyto možno zaevidovat samostatně,
- aby u datových zpráv bylo možno určit a uživatelsky vnímatelným způsobem v ESSS zobrazit, zda dokumentem je celá datová zpráva nebo která její komponenta je dokumentem a která jeho přílohou,
- aby bylo možné před samotným zaevidováním odstranit některou chybně vygenerovanou komponentu datové zprávy (např. logo zobrazené jako samostatný jpg. soubor),
- automatické převedení komponent a jejich příloh příchozích z e-mailu nebo ISDS do formátu PDF/A vč. přílohy textové vrstvy s čárovým kódem vygenerovaným z ESSS,
- dohledání odesílatele v adresáři podle ID DS nebo e-mailové adresy,
- tomatické načítání metadat z obálky DZ do odpovídajících polí v ESSS (např. odesílatel, věc, č. j. odesílatele, počet příloh apod.).

2.3.3 ADRESÁŘ SUBJEKTŮ

- Systém bude obsahovat centrální adresář subjektů, který umožní vybrat z něj odesilatele či adresáta dokumentu.
- Adresář bude dostupný všem uživatelům. Uživatelé budou moci do něj vytvářet či editovat záznamy dle příslušného oprávnění.
- Uživatelé budou v adresáři moci vyhledávat podle názvu, jména, příjmení, adresy, IČO, apod.
- Adresář umožní správcovské roli odstranění chybných a duplicitních záznamů tak, aby to neovlivnilo již existující dokumenty (v jejich metadatech uvedené odesilatele a adresáty).
- Adresář umožní správcovským rolím spuštění systémového čištění duplicitních záznamů.
- Adresář umožní napojení na systémy ARES a ISDS a umožní načítat z nich všechny dostupné údaje.
- Adresář umožní import subjektů z interních systémů (ÚIS, SAP).

2.4 JÁDRO ESSS ZAJIŠŤUJÍCÍ KLÍČOVÉ FUNKCE SPISOVÉ SLUŽBY A SPISOVNY

2.4.1.1 Jednoznačný identifikátor dokumentu a čárový kód

Pro účely jednoznačné identifikace každého dokumentu bude existovat jedna souvislá řada pro všechny podoby dokumentu (listinné, elektronické). Bližší stanovení struktury jednoznačného identifikátoru dokumentu bude stanoveno v rámci implementační studie ve smyslu kap. 4.1.

Součástí identifikace dokumentu v listinné podobě je čárový kód zajišťující jednoznačné spojení dokumentu v analogové podobě s odpovídající položkou v evidenci v ESSS.

Předpokládáme použití nejrozšířenějších typů používaných kódování čárových kódů (typicky Code 128 nebo Code 39). Podoba pak musí být taková, aby obsahovala čárový kód a pod ním jeho textovou interpretaci, to vše vytištěno na samolepících štítcích vhodného rozměru, tzn. co nejmenší při zachování dobré vizuální i strojové čitelnosti. Použité typy čárových kódů musí zajišťovat takřka 100 % strojovou čitelnost a rozpoznání použitým skenovacím subsystémem a současně s použitím kódování co nejvíce zamezující záměnu s případnými jinými čárovými kódy na dokumentu již přítomnými.

Součástí dodávky této veřejné zakázky jsou předtištěné samolepící štítky s čárovým kódem vyhovujícím uvedeným parametrům, které budou upřesněny výstupy z implementační studie (viz kap. 4.1). Počet takových předtištěných štítků musí být nejméně 100 000.

Samolepící štítky musí ve smyslu spojení s dokumentem splňovat nároky na dlouhodobou životnost a trvanlivost potisku.

Za účelem jednoznačné identifikace každého dokumentu evidovaného v ESSS, požaduje zadavatel funkci, kterou bude možné vnést prvek čárového kódu na každý elektronický dokument vložený do ESSS (jak při příjmu, tak pro vlastní vyhotovení) a tento zobrazovat na dokumentu uživatelsky vnímatelným způsobem včetně jeho zachování v případě následného zhotovení dokumentu v listinné podobě.

2.4.1.2 Možnost evidence vlastních metadat

Systém umožní agendovou a individuální customizaci – uživatelské rozhraní a funkcionality ESSS jsou přizpůsobeny podle jednotlivých agend a jejich workflow:

- ESSS umožní založení jednotlivých typů dokumentů, které jsou zpracovávány v rámci specifických agend (tj. souboru činností nezbytných pro zpracování takového dokumentu).
- Pro každý typ dokumentu a agendy může uživatel s oprávněním správce vytvářet krokové workflow pro zpracování dokumentu.
- Každý konkrétní krok bude možné opatřit názvem a bude možné v jeho rámci definovat jednotlivé akce uskutečňované při zpracování dokumentu, zejména rozsah možností vyřízení, vypravení, předání mezi spisovými uzly atd. Podle činnosti uskutečňované při zpracování dokumentu a jeho oběhu umožní ESSS nastavit konkrétní workflow.
- Pokud se v rámci stejné agendy vyskytne jeden typ dokumentu užívaný zároveň jako příchozí dokument i jako odchozí (případně vlastní) dokument, ESSS umožní nastavit specifické workflow také pro všechny jeho varianty.
- Počet modelů workflow není omezen.
- Workflow pro jednotlivé typy dokumentů a agendy mohou být nastavena odlišně pro jednotlivá pracoviště.
- V rámci workflow je možné k jednotlivým typům dokumentu evidovat i další potřebná metadata nad rámec NSESSS.
- ESSS umožní nastavit dané pole metadat jako textové, číselné, výběrové. Systém umožní nastavit kontrolu povinnosti vyplnění daného pole metadat.

2.4.2 VYTVÁŘENÍ A VEDENÍ SPISŮ

Systém umožní:

- tvořit spisy oběma legislativou povolenými způsoby s tím, že současně bude využíván pouze jeden způsob, který si zadavatel zvolí,
- administraci a vedení typových spisů,
- automatickou tvorbu sběrného archu či soupisu dokumentů ve spisu a spisové obálky s možností tisku v sestavě,
- přesouvat i více dokumentů z jednoho spisu do jiného spisu,
- odstranit spis, při čemž dojde k automatickému vyjmutí všech dokumentů (nikoliv odstranění dokumentů),
- pro vybrané typy dokumentů nastavit mechanismus automatického vytváření pole „Věc“ (student, zaměstnanec, projekt...).

2.4.3 VYŘIZOVÁNÍ DOKUMENTŮ A SPISŮ

Systém umožní:

- nastavení a řízení schvalování (obecně oběhu) dokumentů (sériově, paralelně),
- převést dokumenty na nástupce (jinou roli) při změně pracovního poměru zaměstnance, zrušení role apod.
- zajištění zastupitelnosti a jejího nastavení, a to nečekaně i plánovaně (nemoc, dovolená),
- funkce pro záznam ztráty nebo poškození dokumentu,
- funkce pro nastavení systému tak, aby spis a jednotlivé dokumenty v něm zařazené přijímaly skartační znak a lhůtu podle nejpřísnějšího znaku a lhůty z dokumentů ve spisu zařazených,
- podpora nastavitelných workflow spojených se zpracováním určitých typů dokumentů (např. návrh, připomínkování, schvalování, zveřejnění)
- hromadné vytvoření a zpracování a vyřízení vlastních typově shodných dokumentů,
- připojit k dokumentu v ESSS libovolné množství příloh,
- zadat datum vyřízení a uzavření a způsob vyřízení z číselníku editovatelného správcem

- podle data uzavření dokumentu/spisu nabídnout spisový znak ze spisového plánu odpovídajícího datu vyznačení uzavření
- umožnit znovuotevření již uzavřeného spisu (např. správcem či vyšší definovanou uživatelskou rolí)
- zabránit vyjímání dokumentů z uzavřených spisů (vyjma správce nebo vyšší uživatelské role)
- kontrolu metadat a formátů před vyřízením dokumentu nebo uzavřením spisu. Při zjištění, že dokument neobsahuje všechna potřebná metadata nebo není ve výstupním formátu, vyzve systém uživatele k doplnění metadat a uskuteční převod do výstupního formátu, přímo z prostředí systému (bez nutnosti pracovat v jiném programu). Popsaná funkce bude dostupná i pro více dokumentů/spisů naráz. Změna datového formátu u cizích (doručených) dokumentů v digitální podobě do výstupního formátu bude uskutečněna v souladu s legislativou (s doložkou dle §69a zákona).
- zadání počátku běhu spouštěcí události dle správcem definovaného číselníku při vyřízení dokumentu, pokud je u příslušného spisového znaku uvedena,
- pohled na dokumenty dle termínu vyřízení (blízko termínu/lhůty, po termínu),
- možnost nastavit zasílání automatických notifikací na e-mailové adresy příslušných uživatelů (autor, zpracovatel, nadřízený apod.) o předání dokumentu, vč. agregace takových notifikací do souhrnu, např. sloučit všechna avíza pro jednoho uživatele za posledních 24 hodin do jedné mailové zprávy.

2.4.4 TVORBA DOKUMENTŮ

Systém umožní:

- sledování provedených změn v obsahu digitálního dokumentu a uchování všech verzí dokumentu, resp. konceptu, v různých datových formátech. Pouze poslední uložená verze bude určena pro posouzení ve skartačním řízení.
- vygenerování dokumentu ze šablony v ESSS do příslušného editoru (minimálně MS Office v aktuální verzi)
- generování čárového kódu s jednoznačnou identifikací do šablon dokumentů,
- automatizovaný převod zadavatelem podporovaných formátů do PDF/A a připojení elektronického podpisu a časového razítka přímo v ESSS
- poloautomatizovaný převod z formátu Microsoft Excel do PDF/A a připojení elektronického podpisu a časového razítka přímo v ESSS – převedený MS Excel musí být vždy zobrazen ke kontrole uživateli, zda zůstal dokument po převodu čitelný
- automatické doplnění metadat z dokumentu/spisu do těla dokumentu na místa určená metaznaky (pole),

2.4.5 PODEPISOVÁNÍ

Systém umožní:

- podepisovat digitálních dokumenty přímo v ESSS a opatřovat je časovým razítkem, ideálně souběžně s převodem do PDF/A a označovat vlastní elektronický dokument čárovým kódem,
- vytvářet elektronické podpisy dle nařízení eIDAS (dle standartu PaDES) – včetně úrovně LT (s vloženým CRL a časovým razítkem),
- podepisování dokumentů předávaných z jiných ISSD,
- hromadné podepisování digitálních dokumentů.

2.4.6 ODESÍLÁNÍ DOKUMENTŮ (VÝPRAVNA)

Vypravování zásilek všech typů bude řešit zpravidla podatelna. Pro tuto oblast funkcí požadujeme splnění následujících elementárních funkčností nad rámec normativních požadavků:

- přípravu (evidenci odeslání) zásilek pro odeslání dokumentu poštou, kurýrem, faxem, ISDS, e-mailem, přes dedikovaný portál (např. portály grantových agentur, centrální databáze),
- identifikaci poštovních zásilek prostřednictvím jednoznačného identifikátoru zásilky tisknutého na obálku a/nebo na dokument,
- zadání parametrů zásilek odesílaných poštou dle služeb nabízených Českou poštou s. p. pro správné určení ceny zásilky (poštovního),
- tisk obálek a adresních štítků s možností konfigurace údajů pro tisk na obálku či štítek, vč. jednoznačné identifikace odesílaného dokumentu a identifikace zásilky (adresa, doplňkové služby),
- hromadný tisk obálek a štítků,
- hromadná příprava a odesílání zásilek stejného typu (možnost zkopírovat údaje o jedné zásilce k více zásilkám),
- automatická kontrola existence datové schránky u adresního záznamu subjektu a následné nastavení způsobu odeslání na „datová schránka“,
- automatická kontrola odesílané datové zprávy (formát, velikost, aktivita datové schránky),
- automatický příjem a uložení doručky k příslušné datové zprávě v případě, že byla odeslána prostřednictvím ISDS,
- přiřazení informace o doručení k příslušné fyzické zásilce dle identifikátoru (čárového kódu) zásilky (datum doručení, způsob doručení, důvod vrácení),
- vypravení prostřednictvím ÚIS pro vybrané typy dokumentů,
- automatické odeslání DZ s možností konfigurace odeslání, možnost odeslání DZ na pokyn obsluhy
- propojení s frankovacím strojem a poštovní váhou a spolupráci s tímto strojem a váhou v prostředí ESSS,
- import poštovního ceníku,
- automatické uložení údajů o váze a ceně k poštovní zásilce v ESSS,
- funkce pro opravu parametrů zásilky ve výpravně vrácení dokumentu k odeslání z výpravny zpět na spisový uzel (např. z důvodu opravy záznamu),
- funkce pro generování podacího archu, případně elektronického podacího archu (někdy také označován jako „ePA“) dle požadavků České pošty, s.p., měsíční vyúčtování nákladů na poštovné pro jednotlivá pracoviště (děkanáty, rektorát apod.).

2.4.7 VYHLEDÁVÁNÍ

Systém umožní:

- vyhledání klíčové entity (spisy, dokumenty, jejich součásti, dle věci, adresáta, typu, stavu apod.) v systému podle atributů a jejich definovaných rozsahů, resp. omezujících kritérií, fulltextově nebo kombinací a atributy, to vše vždy respektující přístupová práva a schopnosti jednotlivých rolí,
- vytváření souhrnné a statistické výstupní sestavy ze spisové služby pro vedení, zejména počet vyřízených dokumentů, počet zpracovávaných dokumentů jednotlivými pracovníky v jednotlivých stavech, statistiku použití časových razítek apod.,

- hledání zásilek,
- navolit si rozsah zobrazených údajů (polí),
- uložení výsledku vyhledávání do souboru (PDF) a exportu do jiných programů, např. Excel,
- uložení uživatelsky definovaných filtrů.

2.4.8 SPISOVNA

Systém umožní:

- splnění povinností uvedených v NSESSS, které podporují a svým plněním prokazují tzv. autenticitu a integritu dokumentů,
- uložení a správu jak analogových, tak digitálních dokumentů,
- administraci a provoz více spisoven,
- příjem dokumentů ze spisových uzlů a možnost vrátit dokument ze spisovny na uzel,
- vytvářet virtuální úložné jednotky (krabice, balík), které budou obsahovat dokumenty dle přednastavených parametrů úložné jednotky (např. dokumenty jednoho spisového znaku). Tyto úložné jednotky budou moci vytvářet jak uživatelé s přístupem k funkcím spisovny, tak i běžní uživatelé ESSS.
- tisk štítků úložné jednotky z dat v systému,
- automaticky kontrolovat naplnění metadat a formátů při příjmu do spisovny,
- funkce pro opravy (doplnění) metadat a formátů, včetně hromadných,
- automatický výpočet roku skartace dokumentu nebo úložné jednotky v závislosti na skartačním režimu,
- vést evidenci uložení, administraci úložných míst (např. budova, místnost, regál, police),
- u uložených dokumentů možnost změnit spisový znak, skartační znak a lhůtu a rok skartace pro uživatele s příslušným oprávněním,
- vést evidenci výpůjček (co, komu, kdy apod.),
- zobrazit seznamy (přehledy) dokumentů přejímaných, uložených, zapůjčených, vyřazených apod. s možností tisku.

2.4.9 SKARTAČNÍ ŘÍZENÍ

Zadavatel provozuje vlastní akreditovaný archiv (pro ukládání listinných dokumentů), který u něj provádí skartační řízení. Digitální archiválie budou ukládány do NDA.

Systém umožní:

- integrace funkcí pro realizaci skartačního řízení ve spisovně,
- automatizované generování skartačních seznamů dle roku skartace, skartačního znaku a spisového znaku s možností exportu (do PDF, Excelu apod.) a tisku,
- automatizované generování skartačních návrhů v souladu s legislativou (SIP),
- komunikaci s NDA
- uživateli s příslušným oprávněním (posuzovateli skartační operace) změnu roku skartace v rámci posouzení dokumentu ve skartačním řízení,
- v rámci skartačního řízení smazání dokumentu z úložiště v souladu s legislativou

2.4.10 SPISOVÝ A SKARTAČNÍ PLÁN

Systém umožní:

- současné používání více spisových a skartačních plánů s možností výběru uživatelem a jejich vzájemné odlišení (např. rokem, popisem),
- vyhledávání ve spisovém plánu dle spisového znaku, jeho popisu (fulltext) apod.,
- uvedení spouštěcí události ke konkrétnímu spisovému znaku nebo celé věcné skupině,

- při používání více skartačních plánů nastavení jednoho jako výchozího,
- uživateli nastavit jeden či více spisových znaků jako oblíbené,
- nastavení správcem pro vybrané typy dokumentů (např. faktury) určité spisové znaky.

2.4.11 TRANSAKČNÍ PROTOKOL

ESSS automaticky uloží na konci kalendářního dne denní obsah transakčního protokolu v datovém formátu XML a umožní jeho vizuální ztvárnění (náhled) a tisk v systému. Transakční protokol opatří zaručeným elektronickým podpisem nebo elektronickou pečetí a časovým razítkem. Tento dokument zatřídí do spisového plánu a přidělí mu skartační režim.

ESSS zajistí uživateli možnost zobrazit kdykoliv základní operace s dokumentem (evidence, vložení do spisu, vyjmutí, oběh, vyřízení, storno apod.) s uvedením osoby, která operaci provedla a času provedení operace.

2.5 ZAJIŠTĚNÍ JEDNOTNÉHO MÍSTA VYJÁDŘENÍ VŮLE

Cílem komponenty je vytvoření jednoho místa, kde jsou centralizovány všechny dokumenty určené k vyřízení tak, aby všichni definovaní schvalovatelé měli jednu obrazovku, kde bude odbavovat všechny povinnosti k vyřízení (ve smyslu vyjádření vůle). V rámci vyřizování musí mít uživatel zobrazen náhled dokumentů a jeho případných příloh, které má schválit, případně jsou zobrazena další metadata dle typu dokumentu. Musí být podporovaná funkce hromadného vyřízení. Komponenta musí podporovat elektronické podepisování. Komponenta musí být vybavena rozhraním, které umožní napojení systémů třetích stran v rámci IT infrastruktury MENDELU.

3 TECHNICKÉ, PROVOZNÍ A NEFUNKČNÍ POŽADAVKY

Technické podmínky plnění zakázky ve smyslu zadávací dokumentace jsou podmínky, které jsou splněny naplněním dále uvedených technických požadavků na předmětný systém.

3.1 KVANTITATIVNÍ POŽADAVKY

3.1.1 ROZSAH UŽITÍ SOFTWARE

Systém bude užíván v následujícím rozsahu a počtu příslušných uživatelů:

- cca 300 uživatelů celkem,
- rozčlenění na 70 pracovišť (spisových uzlů),
- minimálně 6 přístupových míst s právy podatelny i výpravny,
- a až cca 15 správců definic a procesů.

Požadujeme po dodavateli návrh příslušného licenčního modelu a skladby umožňující časově neomezené užití systému v uvedeném rozsahu.

3.1.2 ROZSAH ZPRACOVÁVANÝCH INFORMACÍ

Objem zpracovávaných dokumentů je odhadem určen na 100 000 ročně, v některých obdobích i desítky tisíc v kratším období (např. období přijímacích zkoušek).

Odesílaných listinných podání a tím pádem i ofrankovaných obálek je ročně průměrně 60 000, přičemž denní maximum může být i 5 000.

3.2 POŽADAVKY NA ZPŮSOB NASAZENÍ SOFTWARE

Pro účely nasazení základního software ESSS stejně jako výsledného kompletního řešení software ESSS do provozního prostředí zadavatele požadujeme v rámci implementačních prací a dále při údržbě systému zajištění instalace software ESSS do následujících prostředí:

- *testovací prostředí* – za účelem ověření změn a aktualizací, seznámení s funkčností základního software ESSS, školení obsluhy a správy systému,
- *produkční prostředí* – za účelem ostrého provozu systému v reálném prostředí zadavatele.

Všechna uvedená prostředí budou realizována pomocí nástrojů pro virtualizaci.

Dodavatel navrhne v implementační studii dle kap. 4.1 metodiku organizačních opatření pro užívání testovacího prostředí, jak pro potřeby údržby, aktualizací a rozvoje, tak i pro testování a školení zadavatelem. Zadavatel požaduje veškeré změny před nasazením na produkční prostředí testovat na testovacím prostředí.

Navržená metodika musí striktně dodržovat podmínku datového oddělení jednotlivých prostředí, zároveň obsahovat možnost plné aktualizace (synchronizace) testovacího prostředí podle produkčního např. za pomoci skriptu Nástroj umožňující synchronizaci bude mít možnost spustit zadavatel.

3.3 VÝPOČETNÍ PROSTŘEDÍ ZADAVATELE

Zadavatel požaduje kompatibilitu, nasazení a integraci systému navrženého dodavatelem do prostředí stávající infrastruktury zadavatele dále popsaného. Jejím základem je virtualizace,

takže veškeré systémy musí být kompatibilní s virtuálním výpočetním prostředím dále uvedeného typu. Software ESSS bude provozován kompletně na infrastruktuře zadavatele.

Stávající prostředí zadavatele je charakterizováno následujícím technologickým zázemím, v rámci něž je dodavatel povinen dodržet uvedenou kompatibilitu:

- platforma virtualizace: VMware ESXi, KVM, oVirt,
- platforma OS: Linux, alternativně MS Windows Server,
- databáze: MySQL, Postgre SQL, alternativně MS SQL, Oracle Express,
- autentizace proti serveru IdP (Shibboleth) prostřednictvím protokolu SAML2,
- OS pracovních stanic: Microsoft Windows 10,
- kancelářský balík Microsoft Office v aktuální verzi,
- standardní prohlížeče webu (podpora HTML5, protokoly http, https, eventuálně SPDY/HTTP/2.0) bez potřeby dalších doplňků.

Licence produktů výpočetního prostředí, které nejsou uvedeny v této specifikaci, pořídí dodavatel, a to včetně služeb podpory takového software a náklady zahrne do celkové ceny plnění.

Pokud je některá část dodávaného řešení zabezpečena uživatelským certifikátem, očekává se, že je součástí dodávky.

3.4 UVEDENÍ POŽADAVKŮ NA VÝPOČETNÍ VÝKON

Dodavatel ve svém návrhu řešení v rámci architektury SW uvede specifikace minimální a doporučené konfigurace hardware, resp. výpočetního výkonu a parametry software potřebného pro provoz systému s uvedením nejméně:

- počet virtuálních serverů a určení jejich působnosti,
- počet a výkon procesorů na každý virtuální server,
- velikost operační paměti na každý virtuální server,
- ostatní parametry virtuálních serverů,
- počet a parametry diskového prostoru, zejména jeho kapacita, výkon (IOPS)
- požadovaná datová propustnost sítě.

3.5 BEZPEČNOST

Požadujeme splnění následujících charakteristik, vlastností a parametrů bezpečnosti systému. Komunikace mezi klienty a servery musí být šifrována šifrovacím algoritmem, který je obecně považován za bezpečný, důvěryhodný a není znám případ jeho prolomení.

- 1) Centrální správa systému spisové služby.
- 2) Možnost synchronizace uživatelských profilů.
- 3) Systém přístupových práv s možností delegování na osoby, role či organizační jednotky a řešení zastupitelnosti, vč. neplánované.
- 4) Systém přístupových práv umožní nastavení v souladu NSESSS omezení přístupu k dokumentům obsahujícím citlivé nebo osobní údaje pro určité role nebo skupiny.
- 5) Využívání uznávaného elektronického podpisu, uznávané elektronické pečeti a kvalifikovaného časového razítka, ověření jejich platnosti.
- 6) Podpora ověření PDF souborů, které mají zaručený elektronický podpis vč. správy kořenových certifikátů.
- 7) Možnost šifrování uložených dokumentů a jejich názvů.
- 8) Zaznamenání všech pokusů o narušení systému neoprávněným přístupem do transakčního protokolu

3.6 OSTATNÍ POŽADAVKY

- 1) Řešení pomocí třívrstvé architektury (klient – aplikační server – databázový server).
 - 1) Pravidla a chování uživatelského rozhraní systému jsou konzistentní v celém systému (např. rozmístění panelů nástrojů v oknech či příkazů v menu).
 - 2) Často prováděné operace (např. otevření dokumentu) musí být navrženy tak, aby mohly být provedeny malým počtem interakcí.
 - 3) Dokumentace životního cyklu ESSS musí být zpracována formou typového spisu.
-

4 ČLENĚNÍ PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět plnění veřejné zakázky bude dodán formou realizačního projektu vhodného pro implementaci systému (dále jen „projekt“). Realizace projektu je členěna do několika fází, jejichž výstupy označujeme jako dodávky projektu. Uvedené fáze, resp. jejich výstupy nemusí být nutně realizovány chronologicky tak, jak jsou níže postupně popsány. Detailní popis náplně dílčích plnění jednotlivých fází projektu a obsah dodávek projektu, resp. výstupy jsou uvedeny v následujících podkapitolách.

4.1 IMPLEMENTAČNÍ STUDIE

Toto dílčí plnění zahrnuje zhotovení implementační studie, jež poskytne údaje potřebné pro konfiguraci ESSS, bude obsahovat popis uživatelských a správcovských rolí a zohledňovat procesní, funkční a technické požadavky zadavatele nezbytné pro zahájení provozu ESSS. Výstupem je dokument označený *Implementační studie* a jeho účelem je zachytiti a uchovat přesný popis požadovaných funkčních a technických vlastností cílového řešení ESSS zkoumáním do větší hloubky a šíře v míře obvyklé u projektů tohoto typu. Součástí implementační studie bude rovněž podrobný časový plán jednotlivých kroků vedoucích k implementaci a další informace nezbytné pro realizaci implementace v prostředí Zadavatele.

4.2 DODÁVKA SOFTWARE

Vlastní software ESSS definujeme jako dílčí plnění vzniklé jako výsledek následujících činností v projektu a jejich výstupů:

- 1) dodávka základního software ESSS (označovaný někdy jako neunikátní či standardní), a to včetně použitých komponent třetích stran,
- 2) instalace a konfigurace základního software ESSS,
- 3) přizpůsobení, úpravy a rozšíření software ESSS na základě *Pilotní specifikace řešení*.

4.2.1 DODÁVKA ZÁKLADNÍHO SOFTWARE

Z níže uvedených požadavků na funkčnost je zřejmé, že požadujeme nasazení software ESSS určitých funkčních a nefunkčních (technických) vlastností. Ty lze dosáhnout vystavěním řešení na již hotovém a přednastaveném základním (nespecifickém) software a dále doplněním a úpravou funkcí na straně klienta a/nebo serveru dle požadavků zadavatele (specifický software).

Toto dílčí plnění zahrnuje poskytnutí práva výkonu autorských majetkových práv (licencí) k základnímu software ESSS a jakémukoliv dalšímu software, který je součástí systému, ať už dodavatele, nebo třetí strany, který je z pohledu výkonu majetkových práv software nesespecifickým.

4.2.2 INSTALACE, KONFIGURACE, ÚPRAVA A ROZŠÍŘENÍ ZÁKLADNÍHO SOFTWARE

Toto dílčí plnění zahrnuje instalaci základního software ESSS a všech komponent potřebných pro jeho provoz do testovacího a produkčního prostředí. Vývojové prostředí ponecháváme v režii dodavatele.

Dále toto dílčí plnění zahrnuje konfiguraci základního software ESSS a jeho případné programové úpravy a rozšíření za účelem splnění požadavků zadavatele obsažených v *Implementační studii* podle kapitoly 4.1.

4.2.3 POŽADAVKY NA ZPŮSOB POSKYTNUTÍ PRÁV K UŽITÍ SOFTWARE

Součástí dokumentace dle kapitoly 4.3 bude detailní popis použitého způsobu poskytnutí práv k užití software (licenční model) ESSS s uvedením rozsahu a vazby poskytnuté licence na počet uživatelů, popř. výpočetní výkon či jiné měřitelné parametry určující rozsah platnosti licence, a to minimálně v rozsahu umožňujícímu zadavateli:

- 1) užívání systému v rozsahu minimálně dle kap.3.1 (počty a typy uživatelů, objem dat, prostředí, architektura),
- 2) údržbu, podporu, přizpůsobení, úpravy, tvorbu doplňků a obecně jakýkoliv další rozvoje systému,
- 3) v rámci nejméně České republiky,
- 4) na dobu neomezenou.

Důvodem je snaha zadavatele zajistit možnost dalšího rozvoje a minimalizaci s ním očekávatelných nákladů např. při nárůstu počtu uživatelů.

4.3 DOKUMENTACE

Toto dílčí plnění zahrnuje dodávku dokumentace sestávající se z následujícího minimálního výčtu a rozsahu:

- 1) dokumentace k obsluze a jejímu vzdělávání:
 - i) dokumentace pro obsluhu systému uživateli ve všech rolích – *Uživatelská příručka*,
 - ii) dokumentace pro obsluhu systému správcem (manažerem) – *Příručka správce aplikace*,
 - iii) dokumentace pro obsluhu systému administrátorem – *Administrátorská příručka*,
 - iv) dokumentace a školící materiály pro školení uživatelů, správců a administrátorů včetně scénářů pro klíčové role dle kapitoly 4.4;
- 2) dokumentace analytická, projektová, realizační a bezpečnostní:
 - i) *Implementační studie*,
 - ii) dokumentace o parametrech prostředí, infrastruktury a postupu (instrukcích) instalace a nasazení (deployment) systému, a to pro všechna prostředí, vč. případných automatizovaných skriptů, zejména iniciačních, administrátorských přístupů (úctů a hesel) a popisu nasazení komponent z testovacího do produkčního prostředí – *Instalační příručka*,
 - iii) dokumentace nastavení, přizpůsobení, úprav, doplňků a kompletní implementace systému, zejména zákaznických komponent a logiky fungování systému (zdrojové kódy, architektura, prostředí, nástroje, frameworky, projektové soubory, databázové schéma apod.) – *Implementační příručka*,
 - iv) dokumentace pro akceptační testování obsahující předem stanovený výčet testovaných funkcí systému a odpovídajících očekávaných výsledků, a to takových, aby zajistily otestování celého systému a všech jeho částí vč. souladu s Implementační studií – *Testovací scénáře a dokumentace o průběhu testování*,
 - v) dokumentace implementovaných bezpečnostních mechanismů (protokoly, autentizace, šifrování, logování apod.) – *Bezpečnostní příručka*,
- 3) dokumentace systémová a provozní – k provozu systému a jeho údržbě (udržování v bezproblémovém chodu), jeho pravidelné a průběžné sledování, minimální úkony správy a profylaxe, monitorování klíčových parametrů bezešvého provozu, zálohy a obnovy dat a celého systému, vč. minimálních výkonových parametrů požadovaných pro provoz systému s očekávanými odezvami (sizing) – *Provozní příručka*.

Dodavatel se zavazuje uvedenou dokumentaci zpracovat a po celou dobu trvání smluvního vztahu udržovat aktuální. Dále se zavazuje, že veškerá dokumentace bude vyhotovena v českém jazyce a předávána jedenkrát v tištěné podobě a jedenkrát v elektronické podobě.

4.4 ŠKOLENÍ

Součástí tohoto dílčího plnění vyškolení obsluhy ESSS v následujícím rozsahu:

- 1) úvodní školení, resp. seznámení se základním software ESSS pro širší masu nejlépe všech uživatelů v odpovídajících prostorách zajištěných zadavatelem, toto školení může být realizováno i ve více termínech s ohledem na rozdělení účastníků,
- 2) školení klíčových uživatelů ve všech rolích, 1 běh před zahájením pilotního provozu, 1 běh před zahájením ostrého provozu, max. 40 účastníků (výčet klíčových uživatelů může zahrnovat i osoby, které zadavatel vybere jako vhodné zástupce pro školení ostatních běžných uživatelů),
- 3) školení správce, resp. administrátora aplikace a serveru, 1 běh před zahájením pilotního provozu, 1 běh před zahájením ostrého provozu max. 15 účastníků,
- 4) dodání videotutoriálů, předvádějících základní úkony s ESSS, minimálně v tomto rozsahu:

I. Podatelna:

- a. zaevidování listinného podání (pořízení metadat, zadání odesílatele do adresáře, zadání jednoznačného identifikátoru, spojení listinné podoby se záznamem přes metadata, resp. čárový kód) vč. naskenování/nahrání obrazu listinného podání, jeho převodu na PDF/A a zobrazení doložky o převodu dokumentu v ESSS
- b. oprava nebo doplnění záznamu podatelnou po předání na jiný spisový uzel nebo organizační jednotku
- c. stažení a zobrazení detailu podání z ISDS v ESSS s automaticky vyplněnými metadaty s ověřením autentizačních prvků (el. podpis/pečeť a časové razítko) a zaznačení výsledku ověření v ESSS
- d. automatické odeslání e-mailu podaného na epodatelnu v případě výskytu formátu, který původce nepřijímá (např. exe)
- e. zaevidování e-mailu doručeného na jinou adresu než epodatelnu včetně převedení příloh v e-mailu do výstupního datového formátu a zaznačení takového převodu v ESSS (pokud má dodavatel funkci integrovanou až v procesu vyřízení či uzavření dokumentu, považuje se ukázka za dodanou, pokud je předvedena alespoň v této části)

II. Vytvoření odpovědi na podání (nový vlastní dokument):

- a. použití existujícího příchozího dokumentu a jeho metadat pro vytvoření odpovědi/nového vlastního dokumentu za použití šablony obsahu (otevření obsahu v editoru, předvyplnění polí v těle šablony z metadat v ESSS) a převedení příloh dokumentu v otevřených formátech do PDF/A a zaznačení vyřízení u příchozího existujícího dokumentu na který byla vytvářena odpověď
- b. předání k vypravení nového vlastního dokumentu (vyplnění potřebných metadat, výběr adresáta s existující datovou schránkou, vložení příloh dokumentu v otevřených formátech vč. jejich převedení do výstupního datového formátu a opatření takového dokumentu jednoznačným identifikátorem)

III. Vypravení dokumentu:

- a. zobrazení dokumentů určených k odeslání podatelnou vč. editace adresních údajů vybraného dokumentu podatelnou před samotným vypravením
- b. připojení potvrzení dodání u listinného podání na dodejku

IV. Práce s dokumentem

- a. elektronické podepsání vlastních/odchozích dokumentů v ESSS dvěma jinými osobami než tvůrcem dokumentu vč. notifikace těchto osob
- b. rozlišení listinného a elektronického dokumentu v ESSS uživatelsky vnímatelným způsobem

V. Práce se spisem

- a. založení nového spisu (vyplnění potřebných metadat, vložení dokumentů do spisu, zobrazení čísla spisu a čísel jednacích jednotlivých dokumentů)
- b. uzavření spisů s kontrolou výstupních datových formátů příloh u dokumentů ve spisech a vyřešení stavu, kdy některý z dokumentů obsahuje nevyhovující přílohu

VI. Typový spis

- a. nastavení struktury typového spisu (součásti a díly, rozsah dílů, možnost uzavření dílu),

VII. Spisový a skartační plán

- a. úprava stávajícího plánu zavedeného v systému ESSS (tvorba nové věcné skupiny)
- b. definování spouštěcí událostí u vybraného spisového znaku

VIII. Spisovna

- a. převzetí dokumentů/spisů předávaných ze spisového uzlu vč. zapsání údajů potřebných pro spisovnu jako jsou místo uložení apod.
- b. zadání požadavku na výpůjčku elektronického dokumentu ze spisovny vč. provedení takové výpůjčky s určením konkrétního časového období, po které je výpůjčka umožněna, a její zaznačení v ESSS
- c. ukázka spisů s již uplynutou skartační lhůtou a prodloužení doby uložení u spisů na spisovně

IX. Skartační řízení

- a. ukázka průběhu skartačního řízení - tvorba návrhu sk. řízení, vygenerování návrhu pro nadřízený archiv
- b. zaznačení provedení skartace/archivace u jednotlivých dokumentů/spisů
- c. vygenerování SIP balíčku ze spisu obsahujícího alespoň jeden transakční protokol a zobrazení průchodnosti vygenerovaného SIP oproti validátoru SIP zveřejněnému na webu Národního archivu (<https://validatorsip.nacr.cz/test/>)

X. Práce s ESSS

- a. převedení všech záznamů o dokumentech na nového zaměstnance v případě ukončení pracovního poměru zaměstnance předchozího
- b. seřazení všech dokumentů organizačního celku chronologicky dle data evidence/odeslání (pokud nabízené zobrazuje příchozí a odchozí dokumenty zvlášť, postačí ukázka jedné skupiny těchto dokumentů)
- c. vyhledávání ve všech dokumentech celé organizace dle konkrétního adresáta
- d. zneprístupnění digitálního obrazu dokumentu v případě, že má dokument citlivý obsah (např. personální dokumenty)
- e. zaslání příloh dokumentu v ESSS e-mailem.

- 5) Školení uživatelů vyžádaná zadavatelem v době poskytování služeb podpory a rozvoje (dle kap. 4. 6) v případě, kdy došlo k výrazným úpravám funkčnosti ESSS a to vždy před nasazením takovéto aktualizace ESSS do ostrého provozu, vč. povinnosti aktualizovat případné dotčené videotutoriály.

4.5 TESTOVÁNÍ, AKCEPTACE, PŘEVZETÍ A PILOTNÍ PROVOZ

Toto dílčí plnění může být poskytnuto (proběhnout) ne dříve, než dojde ke kompletnímu proškolení všech dotčených uživatelů v příslušných rolích, a zahrnuje nejméně:

- 1) přípravu a dodávku testovacích scénářů pro otestování systému klíčovými uživateli,
- 2) vlastní akceptační testování zadavatelem za podpory dodavatele,
- 3) odstranění případných vad zjištěných při testování,
- 4) další případné kolo akceptačního testování,
- 5) další případné odstranění případných vad zjištěných při testování,
- 6) poslední případné kolo akceptačního testování,
- 7) akceptace systému v případě úspěšného akceptačního testování v produkčním prostředí,
- 8) převzetí do pilotního provozu a zahájení pilotního provozu,
- 9) odstranění případných vad zjištěných v pilotním provozu,
- 10) převzetí do ostrého provozu a zahájení ostrého provozu.

4.5.1 PILOTNÍ PROVOZ

Pilotní provoz je definován jako provoz systému v délce trvání až jeden rok od zahájení pilotního provozu a jeho účelem je odhalení případných skrytých vad systému, které nebylo možné odhalit v průběhu akceptačního testování ani při vynaložení maximálního úsilí, protože projevy a výskyt takových vad jsou podmíněny okolnostmi konkrétního použití, zejména zapojením všech běžných (reálných) uživatelů, zadáváním skutečných provozních dat, zátěží systémů apod. Pilotní provoz bude zahájen nejdříve po odstranění všech vad systému, které vedly na výsledek akceptačního testování typu „akceptováno s výhradami“, tzn. až po odstranění všech výhrad akceptace a jejich příčin. Součástí pilotního provozu budou úpravy a následný update ESSS spočívající v naplnění požadavků stanovených v bodě 2.4.1.2. Jednotlivé dodávky upgradů ESSS s propojením na ISSD jsou podmíněny samostatným testováním a následnou akceptací.

Pilotní provoz bude prováděn za následujících podmínek:

- 1) Pilotní provoz bude probíhat v produkčním prostředí systému podle kapitoly 3.2.
- 2) Pilotní provoz bude probíhat při zapojení všech běžných uživatelů systémů.
- 3) Pro pilotní provoz budou použita reálná data, která jsou zadávána do systému v ostrém provozu.
- 4) Na vady systému zjištěné v pilotním provozu nebude nahlíženo jako na záruční.
- 5) Pilotní provoz bude probíhat před zahájením poskytování služeb podpory a rozvoje podle kapitoly [4.6](#). Řešení vad, uživatelských dotazů a požadavků na rozvoj v průběhu pilotního provozu bude poskytováno ve lhůtách plnění stanovených v kap. [4.6.3](#).

4.6 SLUŽBY PODPORY A SLUŽBY ROZVOJE

Toto dílčí plnění zahrnuje:

- 1) služby podpory systému, za účelem jeho bezproblémového provozu (maintenance, patche, zejména z legislativních důvodů) a uživatelských hlášení (tedy řešení incidentů nahlášených prostřednictvím systému Helpdesk a řešeních dle termínů níže)
- 2) služby rozvoje systému, ať už vynucené změnou legislativních podmínek v oblasti spisové služby nebo procesními požadavky zadavatele,

a to vše v rámci této zakázky po dobu 4 (čtyř) let od předání, resp. převzetí systému po jeho úspěšné akceptaci do ostrého provozu a dále dle platebních podmínek stanovených v *Návrhu smlouvy* na dobu neurčitou.

4.6.1 PROVOZ SYSTÉMU

Provozování virtualizovaného prostředí vč. jeho zálohování není předmětem této veřejné zakázky a bude zajištěno zadavatelem. Dodavatel je povinen poskytnout zadavateli odpovídající součinnost pro potřeby správného nastavení zálohování a správy operačního systému, pokud se obě strany písemnou formou nedohodnou jinak.

4.6.2 HELPDESK

Hlášení požadavků zadavatele na údržbu, podporu a rozvoj systému, resp. reklamaci vadného plnění a jejich řešení bude probíhat prostřednictvím a zaznamenáváno v systému pro hlášení požadavků a incidentů (dále také jen jako „**systém helpdesk**“), který je provozován zadavatelem a není předmětem této veřejné zakázky. Dodavateli bude umožněn a zřízen dálkový přístup do systému helpdesk v počtu nejméně 2 (dvou) uživatelských účtů. Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem ve věcech služeb podpory bude probíhat prostřednictvím systému helpdesk.

Předmětem plnění služeb podpory je zejména:

- 1) připravenost reagovat na incidenty a požadavky vystavované v systému helpdesk oprávněnými zástupci zadavatele zajišťujícími první úroveň technické podpory uživatelům (dále jen „**uživatelé helpdesk**“), a to způsobem a za podmínek dále uvedených,
- 2) přijímání incidentů a požadavků hlášených uživateli v režimu 24/7
- 3) zajištění náhradního elektronického prostředku pro případ a po celou dobu výpadku systému helpdesk, a zajištění doplnění záznamů do systému helpdesk vzniklých po dobu takového výpadku,
- 4) vedení záznamů o incidentech a požadavcích v systému helpdesk a o způsobu a postupu jejich řešení.

4.6.3 ÚDRŽBA

Předmětem plnění této dílčí části v rámci služeb podpory je zejména:

- 1) řešení incidentů a požadavků na odstraňování vad software ESSS (dále společně jen jako „**incident**“) nahlášených v systému helpdesk za následujících podmínek a pravidel:
 - i) každému incidentu uživatel helpdesk stanoví závažnost, resp. prioritu z následujících možností:

Závažnost	Míra a charakter dopadu na systém
A	Kritická chyba systému, tzn. výskyt stavu systému, kdy je splněna alespoň jedna z následujících podmínek: <ol style="list-style-type: none">a) systém, nebo jeho některá funkčnost, je buď zcela, nebo částečně nedostupná,b) zadavatel prostřednictvím systému nemůže vůbec plnit úkoly, pro které byl systém pořízen,c) schopnost systému uvedená v předchozím bodu je výrazně omezena tak, že doba potřebná pro provádění uvedených úkolů je násobně delší než v běžném provozu systému,

	a současně nelze takové omezení nahradit dočasně organizačním opatřením.
B	Běžná chyba systému, tzn. výskyt stavu systému, kdy je splněna alespoň jedna z následujících podmínek: a) zadavatel prostřednictvím systému nemůže v plném rozsahu plnit úkoly, pro které byl systém pořízen, b) některé části systému, nebo jeho některá funkčnost, je nefunkční nebo částečně nefunkční, nicméně je možné takové omezení nahradit dočasně organizačním opatřením.
C	Nedostatek systému spočívající v rozdílu vůči specifikovanému, resp. dokumentovanému chování a vlastnostem systému, které však nebrání použití systému jako celku i jeho jednotlivých částí a funkčností v plném rozsahu.
D	Dotaz uživatele vedoucí k přesnější identifikaci chyby či požadavku.

- ii) Dodavatel je povinen potvrdit nahlášení incidentu, zahájit činnosti vedoucí k odhalení vady a její příčiny, oznámit příčinu vady a odstranit vadu i okolnosti, které ji způsobily tak, aby nedošlo k jejímu opakovanému výskytu, nejpozději v následujících lhůtách podle priority incidentu:

Činnost	Lhůta pro provedení činnosti (platná v pracovní dny od 8:00 – 17:00 hod.)			
	Závažnost A	Závažnost B	Závažnost C	Závažnost D
potvrdit nahlášení incidentu	½ hodiny	½ hodiny	2 hodiny	4 hodiny
zahájit činnosti vedoucí k odhalení vady a její příčiny	2 hodiny	4 hodiny	1 pracovní den	1 pracovní den
odstranit vadu i příčiny a okolnosti, které ji způsobily, případně důsledky vady v systémových datech	6 hodin	1 pracovní den	3 pracovní dny	3 pracovní dny

- 2) zajištění nepřetržité dostupnosti a plynulého provozu systému
- 3) pravidelné monitorování stavu systému a jeho parametrů klíčových pro předcházení nedostupnosti nebo nekompletní funkčnosti systému v pracovní době, a to nejméně jedenkrát (1x) týdně a protokolární zaznamenávání zjištěného stavu a všech posuzovaných parametrů systému a informování zadavatele zahrnující nejméně:
- výkonnost systému jako celku a jeho jednotlivých modulů,
 - dostupný operační a diskový prostor pro běh systému,
 - četnost a příčiny výpadků systému od posledního monitorování.

- 4) operativní řešení problémů bránících plynulému provozu systému neprodleně po jejich zjištění a protokolární zaznamenávání takové činnosti a informování zadavatele vč. příčin, které odhalené problémy způsobily,
- 5) pravidelné dodávky a nasazení opravných, menších (minoritních) a větších (majoritních) aktualizací (update) softwarových komponent ESSS, a to buď dle potřeby na základě hlášených incidentů, nebo preventivně na základě jejich dostupnosti; dodavatel je povinen informovat zadavatele o takových aktualizacích nejpozději 10 (deset) dní před jejich plánovaným nasazením,
- 6) dodání aktualizované dokumentace nebo její části (ve smyslu kap.4.3.), pokud na ni měla aktualizace (update) vliv, nejpozději do 5 pracovních dní po nasazení takovéto aktualizace.
- 7) spolupráce při ostrém provozu systému v místě užívání systému klíčovými uživateli zadavatele zajišťující operativní řešení problémů bránících plynulému provozu systému,
- 8) zvýšená podpora uživatelů při pilotním provozu systému v pracovní době,
- 9) poskytování průběžné poradenské služby, tj. bezprostřední rady, konzultace a asistence uživatelům prostřednictvím uživatelů helpdesk v pracovní době.

4.6.4 Rozvoj

Předmětem plnění této dílčí části plnění zakázky je zejména následující:

- 1) rozvoj systému na základě požadavků vynucených legislativními změnami,
- 2) rozvoj systému na základě požadavků zadavatele.

4.6.4.1 Rozvoj na základě legislativních změn

V rámci tohoto plnění se od dodavatele očekává:

- 1) pravidelné sledování legislativních změn s dopadem na funkčnost systému a písemné informování zadavatele o takových změnách,
- 2) úpravy a doplnění funkčnosti systému a jeho parametrů s cílem dosáhnout souladu funkčnosti systému se specifikací požadovanou aktuální legislativou, a to s vynaložením přiměřeného úsilí nejpozději 30 (třicet) dní před datem účinnosti takové legislativní změny, pokud je to s ohledem dobu zveřejnění příslušné legislativy možné, a písemné zaznamenávání takových činností a informování zadavatele o nich,
- 3) vyzývání zadavatele k akceptaci provedených úprav systému a podpora zadavatele při akceptaci,
- 4) zajištění promítnutí dopadu změn aplikovaných v systému podle předchozího bodu do příslušné dokumentace k užívání, správě a provozu systému a předání takto upravené dokumentace zadavateli nejpozději 10 (deset) dní po provedení takových změn,
- 5) zajištění nasazení zadavatelem akceptovaných změn do provozního prostředí systému.

4.6.4.2 Rozvoj na základě požadavků zadavatele

V rámci tohoto plnění se od dodavatele očekává:

- 1) připravenost reagovat na požadavky zadavatele na úpravy a doplnění funkčnosti systému, které povedou k vývoji uživatelského prostředí nebo budou zefektivňovat úkony potřebné pro výkon spisové služby prováděné v ESSS a zároveň nebudou v rozporu s legislativními požadavky stanovenými pro oblast výkonu spisové služby elektronicky, zejména s NSESSS
- 2) poskytování nabídek vyjádřených v počtu potřebných ČH na realizaci požadavků zadavatele podle přechodného odstavce zahrnujících všechny činnosti nezbytné k detailnímu návrhu, implementaci, otpřevoestování, nasazení do provozního prostředí systému a dokumentace takových změn postupem a za podmínek analogických pro implementaci ESSS výše popsanou,
- 3) realizaci zadavatelem vybraných požadavků na základě nabídek podle předchozího bodu.

Stanovení postupu a realizace implementačních služeb a služeb podpory a rozvoje je uvedeno podrobně v *Návrhu smlouvy*.