



PODROBNÁ TECHNICKÁ SPECIFIKACE

k veřejné zakázce zadávané podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění

Multifunkční informační a komunikační systém Nemocnice Prachatice a.s.

část 4 - Spisová služba, eIDAS a Document management system

Zadavatel:	Nemocnice Prachatice, a.s.	IČO:	260 95 165
Spisová značka:	B 1461 vedená u Krajského soudu v Českých Budějovicích	Den zápisu:	30. září 2005
Sídlo:	Prachatice, Nebahovská 1015, PSČ 383 01		
Zastoupený:	Ing. Michalem Čarvašem, MBA, předseda představenstva MUDr. Františkem Stráským, členem představenstva		

Termín plnění této části veřejné zakázky – 120 dní

Spisová služba, eIDAS a Document management systém musí splňovat následující technické specifikace:

SHRNUTÍ

SPISOVÁ SLUŽBA

- systém pro s funkcionalitami pro splnění zákona o archivnictví a spisové službě č. 499/2004 Sb. v platném znění
- důvěryhodný (zaručený) elektronický archiv
- modul eIDAS pro ověřování validity příchozích elektronicky podepsaných dokumentů viz č. zákon 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce a související změnový zákon č. 298/2016 Sb. pro podepisování odchozích dokumentů dle uvedeného zákona
- uživatelsky příjemné a jednoduché ovládání pro uživatele
- funkčnost pro přijímání a odesílání dokumentů přes Datovou schránku

DMS

- agendy objednávek, přijatých i vydaných faktur a dodacích listů a smluv a přijatých i vystavených smluv
- schvalovací workflow dokumentu
- napojení a synchronizace s číselníky účetního systému Helios Green
- přenosy schválených dokumentů např. faktur po vytěžení dat do účetního systému Helios Green
- dostupnost, dohledatelnost a snadná kategorizace dokumentů podle různých kritérií
- jasný přehled, editace a tvorba workflow dokumentů
- vytěžování dokumentů ze skenu, elektronicky došlých apod.
- možnosti zobrazení dokumentu v různých kontextech
- integrace systému do stávající infrastruktury zadavatele
- modul pro Registr smluv včetně anonymizace a konverze do PDF/A atd. dle předpisu 340/2015 Sb
- funkčnost pro přijímání a odesílání dokumentů přes Datovou schránku



PODROBNÝ POPIS

1. POŽADOVANÉ ŘEŠENÍ

Splnění zákona o archivnictví a spisové službě, spolu se zákonem o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce a návaznost na Datové schránky. Součástí řešení bude také modul pro Registr smluv. V návaznosti na to pak implementace vyjmenovaných Document management agend.

2. PŘEDPOKLÁDANÁ FUNKCIONALITA

Implementace modulu Spisová služba, která bude napojena na zaručený důvěryhodný archiv. Dokumenty budou ukládány tak, aby splňovaly zákon o archivnictví a spisové službě. Implementace modulu eIDAS, který ověří elektronické podpisy na příchozích dokumentech, zároveň umožní odchozí dokumenty elektronicky podepisovat. Obojí dle zákona 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce a souvisejícího změnového zákona č. 298/2016 Sb. Implementace modulu Registr smluv, který bude umožňovat odeslání smlouvy či objednávky na web MVČR, včetně anonymizace. Implementace modulu Datová schránka, pro příjem a odeslání datových zpráv přes datovou schránku. Implementace modulu Document management systém - agend objednávek, dodavatelských faktur a smluv, včetně schvalovacího workflow, napojení do číselníků ekonomického a účetního systému Helios Green a přenosu vytěžených dokumentů do ekonomického a účetního systému Helios Green.

3. SPISOVÁ SLUŽBA

Modul Spisová služba bude napojen na zaručený důvěryhodný archiv. Toto napojení zajistí uložení a zaevidování elektronického dokumentu (příchozího i odchozího) podléhajícímu evidenci ve spisové službě (dle zákona o archivnictví a spisové službě č. 499/2004 Sb. v platném znění) do důvěryhodného archivu. Dokument v tomto archivu bude logován, na konci dne bude vytvořen žurnál se seznamem všech dokumentů ten den do archivu vložených v HASH kódování. Tento žurnál bude následně podepsán elektronickou pečetí a časovým razítkem. Tím se zajistí „zmrazení“ všech takových dokumentů, resp. bude zpětně dohledatelné, zda byl či nebyl dokument měněn. Modul Spisová služba, bude umět načítat příchozí zprávy a dokumenty z Datové schránky zadavatele, taktéž bude umožňovat dokumenty a zprávy přes Datovou schránku odesílat.

4. REGISTR SMLUV

Modul Registr smluv bude sloužit k anonymizaci vybraných smluv či objednávek, které podléhají zákonu o Registru smluv (340/2015 Sb.) a jejich přípravě ke zveřejnění v Informačním systému registru smluv Ministerstva vnitra České republiky. Modul bude umožňovat na jedno kliknutí smlouvu či objednávku zveřejnit/modifikovat/smazat/přidat dodatek. Anonymizace bude probíhat formou ručního začernění definovaných oblastí s možností tvorby strojově čitelný textové vrstvy a konverze dokumentu do PDF/A. Poté je smlouva zveřejněna v Registru smluv MVČR.



5. DOCUMENT MANAGEMENT SYSTÉM (DMS)

DMS je systém pro správu a archivaci elektronických dokumentů. Systém spadající do kategorie tzv. DMS systémů (document management system) nebo nově také nazývaný jako ECM systém (Enterprise content management). Bude poskytovat ucelenou správu dokumentů při zachování a evidenci celého životního cyklu dokumentu. Nedílnou součástí bude tzv. Workflow, což je elektronický proces definující např. schválení dokumentu apod.

Cílem zavedení DMS je zejména radikální zlepšení evidence a přehledu všech toků nad různými typy dokumentů, zajištění bezpečného zpracování a uložení dokumentů, kontrola a evidence definovaných dokumentů, vytvoření Workflow nad dokumenty, možnost integrace se stávajícími SW třetích stran, případně vytěžování došlých faktur dle definovaných podmínek. V neposlední řadě je cílem splnění výše definovaných zákonů.

DMS bude umět pracovat s agendami vystavených objednávek, přijatých i vydaných faktur a dodacích listů, přijatých i vystavených smluv. Nad všemi agendami bude definováno schvalovací workflow, pro metadata budou dotahovány číselníkové hodnoty z účetního systému Helios Green. Schválená přijatá faktura (její metadata) bude odeslána z DMS do systému Helios Green k zaúčtování.

DMS bude umožňovat zpracovat příchozí faktury vytěžovacím nástrojem. Bude možné propojit DMS se SW třetích stran, včetně ERP (účetních) systémů. Propojením je myšleno jak dotahování číselníků z těchto systémů, tak vkládání dokumentů či jejich metadat oběma směry – tedy do DMS i do systému třetí strany. DMS bude umožňovat zabezpečené připojení pro případný přístup uživatelů zvenku, čímž umožní uživatelům přístup k centrálnímu úložišti a umožní účastnit se uživatelům mimo areál Workflow.

6. IMPLEMENTACE

Předmětem zakázky jsou i veškeré služby související s dodávkou – doprava, instalace, implementace do stávající infrastruktury, konfigurace a zprovoznění komunikace, nastavení datových toků, zaškolení obsluhy a správy systému, testování, bezplatné preventivní prohlídky v rámci poskytování servisních služeb. Veškeré školení bude probíhat v prostorách zadavatele a v českém jazyce.

Součástí nabídkové ceny musí být i veškeré práce či činnosti, které v této zadávací dokumentaci nejsou explicitně uvedeny, ale které musí uchazeč s ohledem na jím nabízený předmět veřejné zakázky a jeho řádnou a úplnou realizaci provést k dosažení zadavatelem požadovaného cílového stavu.

Z důvodu ochrany investic chce Zadavatel předejít vícenákladům při napojení nabízeného systému na stávající informační systémy (IS). Zadavatel preferuje komunikaci pomocí mezinárodních standardů (DICOM, IHE, HL7, DASTA atd.), avšak nemůže předjímat, jakou nabídne uchazeč technologii. Proto je nutné zajistit konkrétní podmínky integrace nabízeného systému v závislosti na technologii přímo s dodavatelem stávajících IS. Zadavatel nepřipouští žádné další náklady.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

U všech dodávek bude požadováno dodání originálních a nových zařízení, licencovaných na Zadavatele a podle pravidel výrobce tak, aby bylo možné eskalovat případné závady přímo na technickou podporu výrobce.



7. POVINNÉ PARAMETRY DODÁVANÉHO SYSTÉMU SPISOVÉ SLUŽBY A eIDAS

Uchazeč musí všechny povinné parametry splnit, v případě nesplnění je jeho nabídka vyloučena.

Parametr	Popis povinného parametru	ANO / NE (Uchazeč může popsat způsob naplnění tohoto povinného parametru)	Odkaz na příloženou část nabídky, kde je možné ověřit naplnění parametru
Základní funkce	Povinné funkcionality pro splnění zákona o archivnictví a spisové službě č. 499/2004 Sb. v platném znění (např. přijatá / odeslaná korespondence apod.)	Ano. Logování o dokumentu, podpis el. podpisem či pečeti, časové razítko.	Viz dokument Nabídka Exon s.r.o., čl. 5.3. 5.3.1
Důvěryhodný (zaručený) elektronický archiv	Funkcionalita – systém – licence – klasifikovaný jako důvěryhodný (zaručený) elektronický archiv. Dokument ze spisové služby (nebo jiného systému – např. NIS FONS Akord). Zajišťují patřičné elektronické podpisy a časová razítka pro uložené dokumenty a jejich obnovu po uplynutí platnosti, pro zajištění důvěryhodnosti dokumentů v archivu. Vše dle platné legislativy.	Ano. Logování o dokumentu, podpis el. podpisem či pečeti, časové razítko, včetně obnovy razítka po vypršení platnosti. Všechny dokumenty (včetně těch z externích systémů) mohou být uloženy v archivu DMS ELO. Pro ukládání do archivu není potřeba žádná zvláštní licence, licencovaný musí být uživatel, který aktivitu provádí.	Viz dokument Nabídka Exon s.r.o., čl. 5.2.2, 5.3.1.22
eIDAS	Modul eIDAS pro ověřování validity příchozích elektronicky podepsaných dokumentů viz č. zákon 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce a související změnový zákon č. 298/2016 Sb. pro podepisování odchozích dokumentů dle uvedeného zákona	Ano. Umožňuje dvojité ověření podpisu po 24 hodinách, rozpozná, zda je podpis validní a jeho úroveň (kvalifikovaný, uznávaný, ...). Umožňuje také podepisovat kvalifikovaným podpisem. Bude napojen na spisovou službu.	Viz dokument Nabídka Exon s.r.o., čl. 5.3.1.13
Datová schránka	Funkčnost pro přijímání a odeslání dokumentů přes Datovou schránku.	Ano	Viz dokument Nabídka Exon s.r.o., čl. 5.3, 5.3.1.7, 5.3.1.16
Logování	Systém bude poskytovat auditní logy a zaznamenávat relevantní činnost uživatelů pro splnění nařízení GDPR..	Ano	Viz dokument Nabídka Exon s.r.o., čl. 5.3.2.4
Přehledy, reporting	Systém bude mít funkčnost pro reporting a tisk přehledů – např. přijaté a odeslané dokumenty, přírůstky v důvěryhodném archivu, platnost elektronických podpisů a časových razítek apod.	Ano. DMS ELO obsahuje velké množství předdefinovaných reportů, je ale možno vytvořit reporty vlastní. Ty se tvoří na základě metadat, workflow, ... atd.	Viz dokument Nabídka Exon s.r.o., čl. 5.2.1, 5.3.1.17, 5.3.1.18



8. POVINNÉ PARAMETRY DODÁVANÉHO SYSTÉMU DMS

Uchazeč musí všechny povinné parametry splnit, v případě nesplnění je jeho nabídka vyloučena.

Parametr	Popis povinného parametru	ANO / NE (Uchazeč může popsat způsob naplnění tohoto povinného parametru)	Odkaz na příloženou část nabídky, kde je možné ověřit naplnění parametru
Agendy	<ul style="list-style-type: none"> - objednávky - přijaté i vystavené faktury - dodací listy - přijaté i vystavené smlouvy 	ANO. Realizace agend proběhne dle analýzy. Nad každou agendou bude definován workflow, počítá se s napojením na IS Helios Green ve smyslu dotahování číselníkových hodnot. Dále se počítá s možným přenosem vytěžených metadat z faktury došle směrem z DMS do ID Helios Green	Viz dokument Nabídka Exon s.r.o., čl. 5.2.7
Dokumenty v důvěryhodném archivu	Dostupnost, dohledatelnost a snadná kategorizace dokumentů podle různých kritérií.	ANO. Dokumenty je v DMS možno dohledat v archivu podle evidenční karty v kombinaci s metadaty, nebo pomocí fulltextu. Důvěryhodnost archivu je zabezpečena logováním a možností podpisu el. podpisem nebo pečeti a časovým razítkem.	Viz dokument Nabídka Exon s.r.o., čl. 5.2.2
Workflow	Schvalovací workflow dokumentů – schéma schvalování koloběhu dokumentů odpovědnými osobami, graficky přehledné s možností přidávat, měnit, odstraňovat.	ANO. WF je možno nastavit jak na jednotlivé uživatele, tak na skupiny uživatelů. Zastupování v případě nemoci či dovolené je samozřejmostí. WF lze zobrazit přehledně graficky (diagram) nebo jako seznam uzlů, vždy je snadné zjistit, kterými uzly už WF prošlo, nebo kde se momentálně nachází. Definovani uživatelé mohou WF definovat či upravovat, součástí DMS je k tomu určené grafické rozhraní. Lze používat jak předdefinované WF na základě analýzy, tak si uživatel může jednoduše vytvořit adhoc WF.	Viz dokument Nabídka Exon s.r.o., čl. 5.2.1
Konektivita SW	Napojení na důvěryhodný (zaručený) elektronický archiv. Napojení a synchronizace s číselníky účetního systému Helios Green pro přenos	ANO. Důvěryhodný archiv je součástí DMS, žádná konektivita není potřeba. Důvěryhodnost je zaručena zejména možností podepisovat dokumenty el. pečeti či podpisem a časovým razítkem, dále pak logování o veškerých aktivitách, které proběhly nad dokumentem, včetně pouhého otevření dokumentu. Součástí nabídky je také	Viz dokument Nabídka Exon s.r.o., čl. 5.2.2, 5.2.6.9, 5.2.6.6



	metadat, přenos vytěžené schválené faktury do Helios Green.	Record Management pro skartaci dokumentů. Počítá se s online napojením na číselníky v IS Helios Green (kdyby to byl problém z hlediska metodik zadavatele, je možná i offline synchronizace). Počítá se s vytěžením metadat faktury a následným přenosem metázáznamu vytěžené faktury do IS Helios Green.	
Datová schránka	Funkčnost pro přijímání a odesílání dokumentů přes Datovou schránku.	ANO. Datová schránka bude primárně napojena na spisovou službu, ale veškeré dokumenty, které projdou přes spisovou službu, budou ukládány do archivu DMS, včetně metadat. Pokud se bude odesílat dokument z DMS, opět projde přes spisovou službu a využije její datovou schránku.	Viz dokument Nabídka Exon s.r.o., čl. (5.2.6.10), 5.3, 5.3.1.7, 5.3.1.16
Logování	Systém bude poskytovat auditní logy a zaznamenávat relevantní činnost uživatelů.	ANO. Vše je logováno, včetně otevření dokumentu. K logu je snadné se dostat, lze v něm filtrovat.	Viz dokument Nabídka Exon s.r.o., čl. 5.2.1
Přehledy, reporting	Systém bude mít funkčnost pro dostupnost, dohledatelnost a snadnou kategorizaci dokumentů podle různých kritérií, přehledy o obsazení archivu, možnosti zobrazení dokumentu v různých kontextech a řadu dalších	ANO. DMS má defaultní reporty. Není problém ani další reporty dodělat.	Viz dokument Nabídka Exon s.r.o., čl. 5.2.1
Vytěžování dokumentů	Vytěžování dokumentů ze skenu, elektronicky došlých apod.	ANO. V nabídce se počítá s vytěžováním hlavičky a patičky faktury, bude použit nástroj DocXtractor.	Viz dokument Nabídka Exon s.r.o., čl. 5.2.6.5

