

Specifikace požadavků zadavatele na předmět plnění veřejné zakázky

A. Současný stav

Zadavatel disponuje IS spisová služba od společnosti Allium s.r.o. a ICZ a.s. (dále označovaný jako ESS) v následující konfiguraci:

DMS – provozovaný jako nadstavba MS Sharepoint 2013. Jedná se o frontend ESS

DESA – certifikovaná spisovna

DMS zahrnuje/zobrazuje agendy:

- Smlouvy
- Řízená dokumentace
- Archiv
- Centrum dokumentů

DMS:

Smlouvy

Agenda slouží jako úložiště smluv Zadavatele s dodavateli a partnery. Jsou zde uložené spisy se smlouvami a souvisejícími dokumenty, je zde možnost fulltext vyhledávání, třídění, je zde hlídána doba platnosti smluv, možnost nastavení notifikací, jsou evidováni garanti, schvalovatelé atd. Agenda smlouvy také zahrnuje přednastavená workflow.

Řízená dokumentace:

Agenda slouží jako úložiště a knihovna pro platné předpisy (řády, manuály, směrnice, metodické pokyny, nařízení GŘ, atp.). Opět obsahuje třídění, vyhledávání fulltextem, eviduje garanta a schvalovatele, obsahuje data schválení, platnosti atd. Agenda Řízená dokumentace obsahuje schvalovací workflow.

Archiv:

Agenda slouží pro archivaci dokumentů a spisů dle platného archivačního a skartačního řádu, včetně předávání archivních balíčků Národnímu archivu.

Centrum dokumentů:

Agenda slouží jako frontend spisovny pro práci s dokumenty. Probíhá zde zpracování všech úředních dokumentů Zadavatele v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, v platném znění.

DESA:

DESA zajišťuje certifikovanou spisovnu a soulad s NSESSSⁱ vč. Archivních funkcí a komunikace s Národním archivem. Jedná se o základní vrstvu ESS, se kterou komunikuje DMS.

ESS využívá DB MS SQL standard provozovanou na DB virtualizovaném clusteru. DMS je provozována na Sharepoint virtualizovaném clusteru a DESA je provozována na virtuálním serveru. Jako operační systém je používán Windows server 2012 R2. Celý IS je provozován v produkční i testovací instalaci.

B. Cílový stav

Zadavatel požaduje upgrade Elektronické spisové služby (dále jen „ESS“) na poslední verzi dostupnou v době realizace zakázky.

V rámci plnění nabízeného řešení Zadavatel předpokládá zachování současného rozložení celého systému (SHP cluster, DB na MS SQL clusteru, DESA na samostatném virtuálním serveru). Stejně tak je předpokládáno zachování jednotlivých agend systému a jejich funkcí (DMS, Řízená dokumentace, Smlouvy, Archivační linka).

V rámci instalace ESS a MS Sharepointu (SHP) bude konfigurace optimalizována pro provoz ESS, budou tedy funkční jen služby nezbytně nutné k provozu ESS a nastavení SHP bude optimalizováno pro chod ESS.

Cílem upgrade je především:

- Přejít na poslední verzi IS a tím zajištění kompatibility, optimalizace rychlosti, ergonomie atd.
- Zvýšení rychlosti odezvy všech částí IS
- Upgrade všech částí IS na nové verze (MS Sharepoint, OS, MS SQL DB, DESA)
- Možnost zpracovávat násobně větší množství dokumentu v IS (nyní je technologicky omezeno možnostmi MS Sharepoint a jeho práci s právy na dokument)
- Možnost dalších modifikací IS, individuálních i skupinově nasazovaných
- Eliminace „Migrační databáze“
- Soulad s poslední verzí NSESSS
- Přidání možnosti oprávnění dle typu dokumentu
- Možnost vygenerování historie dokumentu po uzavření dokumentu
- Zrychlení vyhledávání dokumentů, zásilek a spisů
- Rozšíření a optimalizace servisních scénářů (náhrada uživatelů, přesun dokumentů/spisů mezi uživateli a jednotkami, podpora přejmenování věcných skupin a typů dokumentů)

Celý proces realizace se předpokládá v délce maximálně 160 dnů od účinnosti smlouvy.

IS musí být dostupný a funkční v pracovní době bez výpadků způsobených realizací nebo přípravou upgrade. Zadavatel vyžaduje spolupráci dodavatele se specialistou na MS Sharepoint a další Microsoft produkty v rámci MS Premiere Support.

Zadavatel předpokládá následující kroky:

A. V testovacím prostředí

Zadavatel připraví virtuální servery, vč. operačních systémů, dá k dispozici instalační média pro MS Sharepoint a připraví default instalaci DB.

1. Instalace prostředí MS Sharepoint 2016 (předpokládá se 1 virtuální server)
2. Instalace poslední verze ESS
3. Analýza funkčních rozdílů a specifik mezi původní a novou verzí spisové služby
4. Migrace dat „migrační databáze“ vytvořené v rámci původního projektu nasazení spisové služby včetně následné kontroly přenesených dat klíčovými uživateli a zpracování jejich připomínek
5. Napojení testovací databáze na testovací DESA
6. Migrace uzavřených dokumentů či zásilek z produkční spisové služby včetně následné kontroly přenesených dat klíčovými uživateli a zpracování jejich připomínek
7. Vývoj migračního nástroje pro přenos neuzavřených dokumentů a zásilek a následná migrace vzorku neuzavřených dokumentů a zásilek k ověření správné funkcionality vyvinutého nástroje
8. Implementace specifik vzešlých z analýzy dle bodu 3
9. Testování aplikace
10. Školení klíčových uživatelů v oblastech:
 - a. Obecná ESS
 - b. Agenda smluv
 - c. Agenda předpisové základny

V rámci jednotlivých kroků testování Zadavatel předpokládá přímou (on-site) podporu v rozsahu cca 16 hodin, ale i nepřímou (vzdálenou) podporu uživatelských testů v rozsahu taktéž cca 16 hodin.

B. V produkčním prostředí (bude vytvořeno zcela nové produkční prostředí)

Zadavatel připraví virtuální servery, vč. operačního systému, dá k dispozici instalační média pro MS Sharepoint a připraví default instalaci DB.

1. Instalace prostředí MS Sharepoint 2016 (předpokládá se cluster ze 2 virtuální servery)
2. Instalace poslední verze ESS do nového produkčního prostředí
3. V rámci příprav na ostré spuštění – GO – LIVE bude provedena migrace dat z „migrační databáze“ do nového produkčního prostředí
4. Přepojení nové produkční databáze na produkční DESA
5. Migrace uzavřených dokumentů a zásilek ze stávající produkční ESS do nové produkční databáze
6. Migrace neuzavřených dokumentů a zásilek do nového produkčního prostředí pomocí vyvinutého nástroje

V rámci jednotlivých kroků ostrého spuštění Zadavatel požaduje on-site podporu v rozsahu minimálně 2 pracovních dnů (mandays), ale i vzdálenou rozšířenou podporu v rozsahu min. 2 pracovních dnů (mandays).

Úpravy IS zahrnuté do upgrade:

Agenda smlouvy:

- dokumenty typu smlouva/ zadávací řízení – přístupy na dokumenty upravit tak, aby určení zaměstnanci zadavatele kromě „zodpovědných za návrh“ měli na smlouvy pouze náhled (tzv. „na vědomí“), není nutné, aby byli jejich držiteli
- filtr vyhledávání smluv – rozšířit o pole „garant“ a o pole „divize/odbor“ (uvedeno v záložce „Specifické“ na kartě dokumentu)
- možnost změnit hromadně u více dokumentů osobu v poli „garant“ – nyní není řešeno, při odchodu zaměstnance je nutné přepisovat každý dokument ručně, není navázáno na AD
- na kartě dokumentu typu smlouva zavést pole „TYP SMLOUVY“ – rovněž zanést možnost vyhledávat nebo filtrovat podle tohoto ve filtru vyhledávání smluv
- po spuštění workflow nad dokumentem typu smlouva/zadávací řízení odesílat ve fázi schvalovací řízení průběžné notifikační e-maily o schválení také garantovi, ne jen „zodpovědným za návrh“ - garant bude moci snadněji sledovat průběh schvalování dokumentu

Agenda DMS:

- Optimalizace procesu elektronického podepsání - při podepisování dokumentu je nutné projít několika okny (výběr certifikátu, umístění podpisu.), to společně s pomalou odezvou DMS znamená větší časové nároky zejména, pokud se podepisuje více dokumentů. Cílem optimalizace je přednastavit preferovaný certifikát a polohu podpisu nastálo.
- Hromadné podepsání - přidat funkci pro hromadné podepisování dokumentů pouze s potvrzením, že se uživatel s dokumenty seznámil a ví, co podepisuje.
- Přemigrování dokumentů z Migrační databáze do produkčního prostředí ESS. V ESS bude založena nová složka, kam budou dokumenty umístěné.

- Dokument bude možno zaarchivovat (s původním č.j.), nebo s ním dále pracovat - dokument pak dostane nové číslo jednací, staré číslo jednací bude uvedeno v podrobnostech na kartě dokumentu.
- Vyhledávání dokumentů – momentálně není možno dohledat dokument, na který nemá uživatel právo možnost vidět, kdo je zpracovatelem dokumentu bez zobrazení dalších podrobností jako jsou přiložené soubory a podobně (např. „nemáte právo k dokumentu, obraťte se na zpracovatele....“)
- Skrytí neaktivních tlačítek v menu DMS
- V případě zastupování bude notifikační e-mail obsahovat funkční prolink na dokument řešený zástupcem.
- Navýšení počtu dokumentů na spis (současný limit je 40 dokumentů/spis) tak, aby byl ještě spis akceptován v DESA a nezpůsoboval technické problémy
- Při vytváření nového doručeného dokumentu vynechat první krok - Výběr souboru. Není nutné nahrávat obálku dokumentu.
- V levém menu přidat složky „Na vědomí“ a „Držitel“
- Nastavit položku „subjekt“ jako povinnou
- Správce ESS dostane práva na prohlížení dokumentů a spisů odcházejícího zaměstnance tak, aby byl schopen posoudit stav vyřízení a převedení na jiného zaměstnance
- Po převedení Migrační databáze budou odmazány kopie dokumentů
- Ve složce archiv musí být přenesena z migrační databáze data ze všech složek do produkčního prostředí u všech zpracovatelů:
 - Moje k archivaci
 - Příjem do archivu
 - Zpracováno archivem
 - Vráceno k přepracování
 - Zamítnuto archivem
 - Nearchivováno nepřenášet, odmazat
 - V archivu
 Složka Nearchivováno nebude přenášena do produkčního prostředí. Tato složka obsahuje oživené dokumenty, kopie dokumentů a chybně zaevidované dokumenty.
- K archivaci bude možné předat pouze celý spis, nikoli jednotlivé dokumenty spisu.

Agenda Řízená dokumentace:

- Optimalizace procesu elektronického podepsání - při podepisování dokumentu je nutné projít několika okny (výběr certifikátu, umístění podpisu), to společně s pomalou odezvou DMS znamená větší časové nároky zejména, pokud se podepisuje více dokumentů. Cílem optimalizace je přednastavit preferovaný certifikát a polohu podpisu nastálo.
- Napojení Řízené dokumentace na archiv, tzn. možnost archivovat obsah Řízené dokumentace prostřednictvím stávajícího elektronického archivu, který je součástí DMS, a následně realizace archivačního/skartačního řízení v souladu s platnou legislativou
- Zachování viditelnosti pro schvalovatele na záznamu po celou dobu jeho schvalování. V současné době oponent nebo ověřovatel tj. schvalovatelé dokumentu, ztrácí práva viditelnosti návrhu dokumentu po jeho schválení.
- Automatická změna ve schvalovacím workflow při odchodu zaměstnance a nahrazení jiným. (pokud je účet v Active Directory smazán a ne pouze zneaktivněn, není k dokumentu přístup v rámci jakékoliv změny)

- V rámci publikace přepisů označit všechny přílohy předpisu jediným znakem jako „předpis publikace“ (hromadné označení). V současné době se nastavuje funkcionalita pro každou přílohu zvlášť.
- Přidání možnosti hromadného označení a kopírování/přesunu příloh předpisů do předem zvolené složky na úložišti počítače. Funkce bude používána zejména pro předávání předpisů externí kontrole. V současné době je nutné kopírovat předpisy vždy po jednom.

Podklady pro akceptaci projektu:

- Předané funkční řešení ESS v testovací i produkční instalaci
- Předané a otestované všechny agendy ESS – podmínkou pro úspěšné otestování je zachování stávajících funkcí a workflow
- Předané a otestované změny zapracované do jednotlivých agend
- Předaná dokumentace popisující ESS jako celek, jeho agendy a moduly a základní nastavení MS Sharepointu, včetně soupisu procesů a služeb nutných pro chod ESS

Požadavky na dokumentaci:

- Součástí dokumentace bude soupis služeb MS Sharepoint nutných pro provoz DMS
- Dokumentace bude obsahovat popisy workflow užívaných v DMS

ⁱ Národní standard pro elektronické systémy spisové služby