

SMLOUVA O DÍLO

Úpravy elektronického systému spisové služby SÚJB

Č. j. SÚJB/VZ/428/2020
Číslo smlouvy objednatele 05/200001
Číslo smlouvy zhotovitele SDB202001

Smluvní strany

Objednatel **Česká republika – Státní úřad pro jadernou bezpečnost**
Sídlo Senovážné náměstí 9, 110 00 Praha 1
IČO 48136069
DIČ není plátcem DPH
Zastoupený Ing. Danou Drábovou, Ph.D., předsedkyní úřadu
Bankovní spojení ČNB Praha
Číslo účtu 3808881/0710

a

Zhotovitel BIOS – služby výpočetní techniky, s.r.o.
zapsaný u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 9117 ze dne 24. 4. 1992
Sídlo Lidečská 132/5, 155 21 Praha 5 – Zličín
IČO 45271623
DIČ CZ45271623
Zastoupený Ing. Janem Olšanským, jednatelem společnosti
Bankovní spojení
Číslo účtu

I. Úvodní ustanovení

1.1 Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, na základě realizovaného zadávacího řízení, zahájeného dne 22. listopadu 2019, (systémové číslo NEN N006/19/V00032993).

II. Předmět smlouvy

2.1 Zhotovitel se zavazuje, že na svůj náklad, na své nebezpečí, v souladu s touto smlouvou a ve sjednané době provede úpravy stávající aplikace elektronického systému spisové služby objednatele, tzn. systému „Spisová služba SÚJB“ (dále jen „eSSL“) pro zajištění celého životního cyklu dokumentů blíže specifikované v příloze č. 1, a to v souladu s požadavky právních předpisů a verze Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby účinnými v době nabytí účinnosti této smlouvy (dále jen „dílo“) a objednatel se zavazuje řádně a včas provedené dílo převzít a zaplatit za něj cenu podle článku III.

2.2 Součástí díla provedeného zhotovitelem budou:

2.2.1 úplné zdrojové kódy databázové i aplikační části díla;

2.2.2 systémová a uživatelská dokumentace eSSL na úrovni skutečného provedení v době předání a převzetí díla, která musí vycházet z požadavků § 11 odst. 5 a 6 vyhlášky

č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy (vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy) a

- 2.2.3** školení všech uživatelů eSSL objednatele (včetně speciálního školení zaměstnanců podatelny, centrální spisovny a spisových uzlů) po dokončení 3 etapy díla.

III. Cena

- 3.1** Celková cena je Kč 5 750 000,- bez DPH (slovy Pět milionů sedm set padesát tisíc korun českých), cena s DPH je **Kč 6 957 500,-** (slovy **Šest milionů devět set padesát sedm tisíc pět set** korun českých).
- 3.2** Rozpis celkové ceny je uveden v příloze č. 3.
- 3.3** Celková cena a ceny uvedené v příloze č. 3 jsou nejvýše přípustné a nepřekročitelné a zahrnují veškeré náklady zhotovitele spojené s řádným provedením díla.
- 3.4** Celková cena a ceny uvedené v příloze č. 3 mohou být změněny při změně právních předpisů určujících sazby daně z přidané hodnoty, a to o stejnou výši, o jakou bude zvýšena nebo snížena sazba DPH. Na tyto změny se v takovém případě nebude uzavírat písemný dodatek a ceny budou účtovány podle právních předpisů platných v době uskutečnění zdanitelného plnění.

IV. Platební podmínky

- 4.1** Cena bude zaplacená na základě faktur vystavených zhotovitelem. Zhotovitel vystaví na základě předávacího protokolu fakturu do 10 dnů od předání a převzetí každé etapy díla.
- 4.2** Lhůta splatnosti faktury je 21 dnů ode dne doručení faktury objednateli.
- 4.3** Faktura musí obsahovat všechny náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a číslo smlouvy objednatele.
- 4.4** Pokud faktura nebude obsahovat všechny smlouvou a zákonem stanovené náležitosti, je objednatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že zhotovitel je poté povinen vystavit novou fakturu s novou lhůtou splatnosti v délce 21 dnů. V takovém případě není objednatel v prodlení se zaplacením ceny.
- 4.5** Pokud objednatel uplatní nárok na odstranění vady díla, resp. jeho etapy ve lhůtě splatnosti faktury, není objednatel povinen až do odstranění vady uhradit cenu. Okamžikem odstranění vady začne běžet nová lhůta splatnosti faktury v délce 21 dnů.
- 4.6** Cena bude uhrazena bezhotovostně na účet zhotovitele a považuje se za uhrazenou okamžikem odepsání ceny z bankovního účtu objednatele.
- 4.7** Objednatel nebude poskytovat zhotoviteli jakékoliv zálohy na úhradu ceny nebo její části.

V. Doba a místo plnění

- 5.1** Místem provádění díla je sídlo zhotovitele a sídlo objednatele.
- 5.2** Zhotovitel se zavazuje započít s prováděním díla do 5 kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti této smlouvy.

5.3 Objednatel se zavazuje uspořádat do 5 kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti smlouvy informační schůzku, na které seznámí zhotovitele s podrobnostmi zhotovení díla a předá podklady k provedení díla.

5.4 Zhotovitel se zavazuje celé dílo dokončit do 31. 8. 2022. Dílo bude prováděno podle harmonogramu uvedeného níže, kde T je nabytí účinnosti smlouvy.

5.4.1 Provádění díla bude probíhat v 4 etapách takto:

Etapa 1	Úprava eSSL (bod 1.1 – 1.8 přílohy č. 1)
Etapa 2	Úprava eSSL (bod 2.1 – 2.7 přílohy č. 1)
Etapa 3	Úprava eSSL (bod 3.1 – 3.14 přílohy č. 1)
Etapa 4	Školení (bod 4.1 přílohy č. 1)

5.4.1.1 Etapa 1

Instalace úprav dle bodů 1.1 až 1.8 přílohy č. 1 do testovacího prostředí	T + 240 kalendářních dnů
Modifikace úprav dle bodů 1.1 až 1.8 přílohy č. 1 dle výsledků testovacího provozu	T + 270 kalendářních dnů
Instalace úprav dle bodů 1.1 až 1.8 přílohy č. 1 do produkčního prostředí	T + 285 kalendářních dnů

5.4.1.2 Etapa 2

Instalace úprav dle bodů 2.1 až 2.7 přílohy č. 1 do testovacího prostředí	T + 465 kalendářních dnů
Modifikace úprav dle bodů 2.1 až 2.7 přílohy č. 1 dle výsledků testovacího provozu	T + 495 kalendářních dnů
Instalace úprav dle bodů 2.1 až 2.7 přílohy č. 1 do produkčního prostředí	T + 510 kalendářních dnů

5.4.1.3 Etapa 3

Instalace úprav dle bodů 3.1 až 3.14 přílohy č. 1 do testovacího prostředí	T + 825 kalendářních dnů
Modifikace úprav dle bodů 3.1 až 3.14 přílohy č. 1 dle výsledků testovacího provozu	T + 855 kalendářních dnů
Instalace úprav dle bodů 3.1 až 3.14 přílohy č. 1 do produkčního prostředí	T + 870 kalendářních dnů

5.4.1.4 Etapa 4

Školení uživatelů dle bodu 4.1 přílohy č. 1	T + 900 kalendářních dnů
---	--------------------------

VI. Provádění díla

- 6.1** Zhotovitel se zavazuje provést dílo s potřebnou odbornou péčí, ve vysoké kvalitě odpovídající špičkové technické úrovni a profesionálnímu přístupu a způsobem odpovídajícím všeobecně uznávanému mezinárodnímu standardu v této oblasti. Zhotovitel se zavazuje k plnění předmětu této smlouvy zejména v souladu s následujícími právními předpisy - zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů, vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014, o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu, zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů, vyhláška č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 679/2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci, rozhodnutí Komise č. 2011/130/EU, prováděcí nařízení komise (EU) 2015/1501, o rámci interoperability podle čl. 12 odst. 8 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu, zákon č. 500/2004 Sb., správní řád. Zhotovitel se dále zavazuje k plnění předmětu této smlouvy zejména v souladu s uvedenými následujícími dokumenty - národní standard pro elektronické systémy spisové služby účinný v době nabytí účinnosti této smlouvy, normy ETSI (PADES, CADES a XAdES), usnesení vlády České republiky ze dne 10. května 2017 č. 347, k realizaci úplného elektronického podání a povinnému přijímání elektronických faktur ústředními orgány státní správy.
- 6.2** Veškeré úpravy jsou nadstavbou již existujícího softwaru eSSL používaného objednatelem a zhotovitel se zavazuje, že veškeré úpravy budou respektovat parametry a charakteristiky dosavadního softwaru eSSL, vyjma těch, které jsou v rozporu s požadavky na naplnění předmětu této smlouvy, úpravy s ním budou kompatibilní a bude využíváno stejné uživatelské prostředí, jako v případě současného softwaru eSSL. Popis dosavadního softwaru eSSL je uveden v příloze č. 2.
- 6.3** Zhotovitel je povinen při provádění díla dbát pokynů objednatele a postupovat tak, aby nezpůsobil na majetku objednatele nebo třetích osob žádnou škodu nebo jinou újmu.
- 6.4** Zhotovitel může k provedení díla využít třetí osoby jen s předchozím písemným souhlasem objednatele.
- 6.5** Smluvní strany se zavazují, že s informacemi, které jim budou poskytnuty v souvislosti s plněním podle této smlouvy, označenými jako obchodní tajemství a informacemi označenými jako důvěrné budou nakládat způsobem odpovídajícím požadavkům právních předpisů, poskytnou jim řádnou ochranu, neposkytnou je třetí osobě a řádně tyto informace během plnění smlouvy zabezpečí před přístupem nepovolaných osob a zneužitím. Bude-li označena titulní strana dokumentu jako obchodní tajemství, má se za to, že předmětem obchodního tajemství je celý dokument včetně příloh.

- 6.6** Kontaktní osoby pro otázky bezpečnosti informací pro potřeby provádění díla jsou uvedeny v příloze č. 4.
- 6.7** Zhotovitel je povinen při provádění díla pro potřeby zajištění kybernetické bezpečnosti dodržovat níže uvedené požadavky:
- a) zajistit, aby se na provádění díla podíleli pouze ti pracovníci zhotovitele podle přílohy č. 5, kteří se zúčastnili bezpečnostního školení objednatele,
 - b) zabránit přístupu k systémům Informační a komunikační technologie zpřístupněným objednatelem pro potřeby provádění díla a k informacím v nich obsaženým jiným osobám, než jsou uvedeny v písmenu a),
 - c) nesmí žádným jiným způsobem, než pro potřeby provádění díla, používat zpřístupněné informační systémy, ani informace obsažené v nich,
 - d) monitorovat stav informačních systémů v průběhu provádění díla a při zjištění jakéhokoliv porušení jejich bezpečnosti nebo podezření na ně ihned o tomto zjištění informovat kontaktní osobu pro zajištění kybernetické bezpečnosti objednatele, uvedenou v příloze č. 4,
 - e) řešit neprodleně požadavky a problémy vzniklé v souvislosti s prováděním díla a sdělené jednou z kontaktních osob objednatele pro otázky bezpečnosti informací,
 - f) v případě vzniku bezpečnostní události nebo bezpečnostního incidentu, postupovat při jejich zvládnutí podle pokynů objednatele a spolupracovat při nápravě,
 - g) strpět provedení auditu svých procesů a opatření souvisejících se smlouvou ze strany objednatele, a
 - h) po dobu provádění díla realizovat další potřebná bezpečnostní opatření a podat o této realizaci písemnou správu objednateli.
- 6.8** Objednatel se zavazuje provést do 30 dnů od zveřejnění smlouvy v registru smluv bezpečnostní školení pro pracovníky zhotovitele.
- 6.9** Pokud zhotovitel pro potřeby provádění díla bude potřebovat vzdálený přístup k dotčeným systémům objednatele, pak mu tento přístup bude umožněn s tím, že:
- a) přístup bude umožněn pouze pracovníkům zhotovitele uvedeným v bodu 6.6 písm. a) a zhotovitel se zavazuje, že zajistí, aby tyto osoby držely přidělený login v tajnosti,
 - b) dojde-li ke ztrátě loginu nebo podezření na jeho prozrazení, tuto skutečnost okamžitě oznámí zhotovitel kontaktní osobě objednatele pro otázky bezpečnosti informací,
 - c) popis prostředí objednatele pro přístup zhotovitele do interních LAN sítí objednatele je uveden v příloze č. 6 a zhotovitel se ho zavazuje respektovat.
- 6.10** Smluvní strany se dohodly na konání šesti kontrolních dnů v každé etapě 1 až 3, na kterých bude zhotovitel prezentovat aktuální stav díla, způsob provádění díla, použité podklady a další informace související s předmětem smlouvy podle potřeb objednatele.
- 6.11** V případě potřeby může objednatel svolat mimořádný kontrolní den.
- 6.12** Konkrétní termíny a místo konání kontrolních dnů budou určeny po dohodě zhotovitele a objednatele. V případě, že zhotovitel neposkytne řádnou součinnost při sjednávání termínu kontrolního dne, nebo se na tomto termínu smluvní strany nedohodnou, určí termín a místo konání kontrolního dne objednatel.
- 6.13** Z každého kontrolního dne bude vypracován zápis podepsaný zmocněnci pro věcná jednání obou smluvních stran.

- 6.14** Zhotovitel je povinen vrátit nejpozději současně s dokončením celého díla veškeré podklady poskytnuté objednatelem zhotoviteli k provádění díla.
- 6.15** Zhotovitel se zavazuje předat úplné zdrojové kódy databázové i serverové části jednotlivých produktů a systémovou a uživatelskou dokumentaci všech produktů v elektronické formě na nezavírovaných datových nosičích.
- 6.16** Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli součinnost při provádění díla a to v takovém rozsahu, aby zhotovitel nebyl v prodlení s plněním podle této smlouvy. Zejména je povinen zajistit vstupní informace nezbytné pro provádění díla, včetně dokumentace ke stávajícímu softwaru eSSL, a poskytnout nezbytnou podporu při zajišťování odpovídajících práv k jejich užití. Při provádění díla bude ke komunikaci mezi objednatelem a zhotovitelem využíván zejména systém hlášení závad a požadavků na výpočetní techniku objednatele (RT systém).
- 6.17** Objednatel zajistí zhotoviteli:
- 6.17.1** přístup do svého RT systému a
- 6.17.2** přístup k jednomu klientskému počítači na svém pracovišti pro potřeby konání kontrolního dne tak, aby na něm bylo možné instalovat a předvádět aplikaci. Toto pracoviště bude sloužit jako referenční a bude použito k demonstraci připomínek objednatele k prováděnému dílu.
- 6.18** Objednatel je oprávněn si kdykoli vyžádat informace o stavu díla v průběhu provádění díla. Zhotovitel musí tyto informace poskytnout objednateli ve lhůtě 3 dnů.
- 6.19** Objednatel je oprávněn si kdykoliv od zhotovitele vyžádat konzultace ohledně provádění díla. Zhotovitel je povinen na žádost objednatele konzultaci poskytnout ve lhůtě 5 dnů. V případě, že konzultace nepůjde vyřešit emailem, je zhotovitel povinen zúčastnit se jednání. Objednatel v takovém případě určí po dohodě se zhotovitelem konkrétní termín konzultace. V případě, že zhotovitel neposkytne řádnou součinnost při sjednávání tohoto termínu nebo se smluvní strany na termínu nedohodnou, určí tento termín objednatel.
- 6.20** Dílo bude předáno objednateli v elektronické formě v českém jazyce jakožto instalační balíček. Balíček bude předán na nezavírovaném datovém nosiči, který bude obsahovat: instalátor, kompletní zdrojové kódy a veškerou systémovou a uživatelskou dokumentaci.
- 6.21** Písemné části díla, včetně systémových a uživatelských příruček, budou předány objednateli v elektronické formě v českém jazyce ve formátu, PDF/A nebo DOCX.
- 6.22** Zhotovitel se zavazuje před dodáním díla v elektronické formě k provedení ochranných opatření proti zavírování. V případě zjištění zavírování nosičů zhotovitel neprodleně dodá dílo na nezavírovaných nosičích.

VII. Předání a převzetí díla

- 7.1** Místem předání a převzetí díla je sídlo objednatele.
- 7.2** Zmocněnci pro věcná jednání jsou uvedeni v příloze č. 4.
- 7.3** Objednatel určí po dohodě se zhotovitelem konkrétní termín dokončení, předání a převzetí každé etapy (díla). V případě, že zhotovitel neposkytne řádnou součinnost při sjednávání tohoto termínu nebo se smluvní strany na termínu nedohodnou, určí tento termín objednatel.
- 7.4** O předání a převzetí každé etapy (díla) bude sepsán předávací protokol, který bude vyhotoven ve dvou stejnopisech podepsaných zmocněnci pro věcná jednání obou smluvních stran. V protokolu bude uvedeno, zda je příslušná etapa (díla) bez vad.

Pokud se vyskytnou vady, které nemají vliv na způsobilost sloužit účelu, bude v protokolu uvedena lhůta a způsob jejich odstranění. Zhotovitel se zavazuje odstranit takové vady v souladu s předávacím protokolem.

- 7.5** Objednatel není povinen převzít etapu (díla), která má vady. V případě vad, které mají vliv na způsobilost sloužit účelu, se etapa nepovažuje za dokončenou. Nepřevzme-li objednatel etapu (díla) z tohoto důvodu, není v prodlení. Vady musí být objednatelem specifikovány v zápisu o nepřevzetí a tyto vady je zhotovitel povinen odstranit do 20 dnů. Po odstranění vady postupují smluvní strany podle odstavce 7.4.
- 7.6** Zdrojové kódy podle článku II. bod 2.2.1 je objednatel oprávněn použít v případě, že zhotovitel nebude schopen dostát svým závazkům při provádění díla.

VIII. Vady díla

- 8.1** Zhotovitel se zavazuje provést dílo bez vad.
- 8.2** Práva z vadného plnění má objednatel v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, není-li ve smlouvě stanoveno jinak.
- 8.3** Má-li být vada díla odstraněna, je zhotovitel povinen ji odstranit bezplatně bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů od oznámení vady objednatelem. V případě, že vada nebude řádně odstraněna, má objednatel právo, vedle práv plynoucích z občanského zákoníku, zajistit na náklad zhotovitele odstranění této vady třetí osobou. Zhotovitel je povinen uhradit náklady na odstranění vady, včetně účelně vynaložených nákladů vzniklých v souvislosti s odstraněním vady, do 30 dnů ode dne, kdy byl objednatelem vyzván k jejich úhradě.
- 8.4** Zhotovitel poskytuje objednateli záruku za jakost díla po dobu 24 měsíců od dokončení celého díla.

IX. Sankční ustanovení

- 9.1** Zhotovitel, který bude v prodlení s plněním podle smlouvy, včetně nedodržení harmonogramu provádění díla dle článku V. bodu 5.3, nebo jinak poruší tuto smlouvu, zaplatí objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny příslušející k etapě (díla), v níž došlo k prodlení za každý den prodlení nebo trvání nesouladu se smlouvou. V případě uplatnění lhůty k odstranění vad podle článku VII. bod 7.5 se po dobu plynutí této lhůty smluvní pokuta neuplatní; smluvní pokuta se však uplatní, byla-li lhůta k odstranění vad poskytnuta objednatelem opakovaně.
- 9.2** Smluvní pokuta je splatná do 21 dnů od data, kdy byla zhotoviteli doručena písemná výzva k jejímu zaplacení.
- 9.3** Objednatel, který bude v prodlení s úhradou faktury, je povinen zaplatit zhotoviteli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z nezaplacené částky faktury za každý den prodlení. Úrok z prodlení je splatný do 21 dnů od data, kdy byla objednateli doručena písemná výzva k jeho zaplacení.
- 9.4** Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke které se smluvní pokuta vztahuje.
- 9.5** Smluvní pokuta a úrok z prodlení budou uhrazeny bezhotovostně na účet oprávněné smluvní strany a považují se za uhrazené okamžikem odepsání příslušné částky z bankovního účtu smluvní strany povinné je uhradit.
- 9.6** Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě prodlení zhotovitele, které přesáhne 30 dnů oproti harmonogramu díla uvedenému v článku V bodu 5.3, nebo

jiného porušení smluvní povinnosti, které nenapraví nejpozději do 30 dnů od jeho vzniku.

- 9.7 Zhotovitel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě prodlení objednatele se zaplacením faktury, které přesáhne 30 dnů.
- 9.8 Odstoupení od smlouvy musí mít písemnou formu.

X. Vlastnické právo a práva autorská

- 10.1 Okamžikem předání a převzetí nabývá objednatel vlastnické právo k dílu a všem dílčím výstupům vzniklým při provádění díla a přechází nebezpečí škody na díle.
- 10.2 Na autorská díla případně vzniklá v souvislosti s plněním podle této smlouvy poskytuje zhotovitel po dobu trvání autorských majetkových práv k dílu objednateli licenci – oprávnění užit dílo všemi způsoby známými v době uzavření smlouvy. Tato licence je poskytována jako licence výhradní, územně, časově a množstevně neomezená a objednatel je oprávněn tuto licenci poskytnout třetí osobě.
- 10.3 Na databáze případně vzniklé v souvislosti s plněním podle této smlouvy poskytuje zhotovitel po dobu trvání zvláštních práv pořizovatele k databázi objednateli výhradní, územně, časově a množstevně neomezené právo vytěžovat a zužítkovat celý obsah databáze nebo její kvalitativně nebo kvantitativně podstatné části a právo udělit jinému oprávnění k výkonu tohoto práva.
- 10.4 Objednatel je oprávněn, po předání a převzetí díla, resp. jeho etapy, použít uložené zdrojové kódy pro zajištění svých potřeb v souladu s autorským zákonem.
- 10.5 Smluvní strany mají za to, že celková cena díla podle této smlouvy zahrnuje i odměnu za licenci.
- 10.6 Zhotovitel se zavazuje při provádění díla neporušit práva třetích osob, která těmto osobám mohou plynout z práv k duševnímu vlastnictví, zejména z autorských práv a práv průmyslového vlastnictví. Zhotovitel se zavazuje objednateli uhradit veškeré náklady, výdaje a majetkovou i nemajetkovou újmu, které objednateli vzniknou v důsledku uplatnění práv třetích osob vůči objednateli v souvislosti s porušením povinnosti zhotovitele podle předchozí věty.
- 10.7 Zhotovitel není oprávněn dílo ani dílčí výstupy vzniklé při provádění díla poskytnout třetím osobám. Zhotovitel je oprávněn použít dílo a veškeré dílčí výstupy vzniklé při provádění díla pouze na základě písemného souhlasu objednatele.

XI. Závěrečná ustanovení

- 11.1 Tuto smlouvu je možné měnit pouze po dohodě smluvních stran, a to formou písemného číslovaného dodatku.
- 11.2 Objednatel je oprávněn bez udání důvodu vypovědět tuto smlouvu bez výpovědní doby. Výpověď musí mít písemnou formu a je účinná ode dne jejího doručení zhotoviteli.
- 11.3 Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech. Každá ze smluvních stran obdrží dva stejnopisy.
- 11.4 Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:
- Příloha č. 1 - Popis díla
 - Příloha č. 2 - Popis dosavadního softwaru eSSL
 - Příloha č. 3 – Rozpis celkové ceny

Příloha č. 4 - Seznam zmocněnců pro věcná jednání a kontaktních osob pro otázky bezpečnosti informací.

Příloha č. 5 - Pracovníci oprávnění k provádění díla

Příloha č. 6 - Popis prostředí objednatele pro přístup zhotovitele do interních LAN sítí objednatele

- 11.5** Objednatel se zavazuje uveřejnit tuto smlouvu podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 11.6** Smluvní strany souhlasí s uveřejněním celého obsahu smlouvy prostřednictvím registru smluv.
- 11.7** Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.

Za objednatele v Praze dne Za zhotovitele v Praze dne

.....
Ing. Dana Drábová, Ph.D., předsedkyně úřadu

.....
Ing. Jan Olšanský, jednatel

Detailní popis díla

Úvod

Veškeré úpravy jsou rozvojem již existující eSSL provozované objednatelem, která splňuje zákonné požadavky v rozsahu jednotlivých bodů od 30 % do 90 %. Současně s tím, je eSSL úzce provázána na další aplikace provozované objednatelem souhrnně nazývané Registry SÚJB, které zahrnují Registr externích adres (REA), Registr zdrojů (RZ), Registr kontrol (REK), Registr rozhodnutí a osob se zvláštní odbornou způsobilostí (RZH), a to včetně internetové verze iREG a iREG Portál.

Je nutné, aby úpravy eSSL respektovaly parametry a charakteristiky dosavadního softwaru, byly s ním kompatibilní a využívaly stejné uživatelské prostředí, jaké mají současné aplikace provozované objednatelem.

Současné technologie pro klientské aplikace jsou Java/JavaFX, webová platforma aplikačních serverů WildFly 10/15 ve spojení s úložištěm dat v Oracle Enterprise Database 12 s výhledem na migraci Oracle Enterprise Database 18 a úložištěm dat v PostgreSQL.

Každá etapa se skládá z analytické práce, projektového návrhu technického řešení, předání díla k testování, a to včetně balíčku testovacích dat, modifikace úprav dle výsledků testovacího provozu a vlastní implementace dle harmonogramu uvedeného ve smlouvě.

Etapa 1

Záměrem první etapy jsou úpravy vynucené ukončením podpory Java8, úprava životního cyklu dokumentu/ů a jednotlivých dílčích požadavků na skenování, kontrolu, příjem a odesílání datových zpráv, předávání a úpravy v modulu Centrální spisovna.

1.1 Úpravy vynucené ukončením podpory Java8 a přechod na Java11

Předmětem úpravy je kompletní převod aplikací do prostředí openJDK11, včetně detailního otestování funkčnosti aplikací v novém prostředí.

1.1.1 Webové aplikace

Převod do openJDK/JRE proběhne pro všechny aplikace spouštěné v rámci aplikačních serverů WildFly (verze 15) a to včetně generování transakčního protokolu pro eSSL. Součástí převodu Generování transakčního protokolu pro eSSL bude současně i změna aplikační logiky aplikace Generování transakčního protokolu pro eSSL tak, aby využívala služby eIDAS (SW602), provozované v prostředí objednatele.

1.1.2 Klientské aplikace

Převedeny budou všechny klientské aplikace v prostředí JavaFX.

1.2 Úprava evidence „vyhotovení“

Provedení analýzy životního cyklu dokumentu/ů od jejich pořízení/doručení až k jejich odeslání/uložení v archivu (příp. skartace) na základě věcných požadavků a v souladu s právními předpisy s výstupem návrhu technického řešení a následné implementace tohoto řešení v evidenci dokumentů (dat). A to především v těchto bodech:

1.2.1 Odstranění nadbytečných vyhotovení typu „Stejnopis“.

1.2.2 Odstranění nadbytečných a volných vyhotovení typu „Registrovaná kopie“ a „Jiná kopie“.

1.2.3 Nahrazení všech vyhotovení typu „Registrovaná kopie“ a „Jiná kopie“, která jsou zapojena do spisů, za vyhotovením typu „Originál“ nebo „Stejnopis“ a pro každý takto dotčený spis provedení přepočtu pro výpočet skartační lhůty, jehož výsledkem bude v systému nastavená skartační lhůta, která bude odpovídat spisovému znaku dle nejvýznamnějšího dokumentu ve spisu.

1.3 Skenování

1.3.1 Zavedení mechanismu pro provádění autorizované konverze dokumentů prostřednictvím (v prostředí) eSSL, a to včetně ukládání ověřovacích doložek. Autorizovaná konverze z moci úřední bude při vstupu u všech doručených analogových dokumentů prováděna podatelnu přímo z prostředí eSSL, tak aby byla v eSSL zaznamenána metadata o provedené konverzi. Provádět autorizovanou konverzi z moci úřední prostřednictvím (v prostředí) eSSL bude umožněno i určeným pracovištěm mimo rámec podatelny. § 6 odst. 2 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby (dále jen „vyhláška“), bod 2.3.8 a 2.3.10 národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (dále jen „NSESS“).

1.3.2 Identifikace a automatizovaný převod nevýstupních datových formátů do výstupních datových formátů a to všech komponent dokumentu vyřízených/uzavřených po datu 31. 7. 2012. Podle druhu převedení nebo změny datového formátu zaznamenávat povinné údaje stanovené v § 24 vyhlášky.

1.3.3 Vytvoření nové funkcionality pro automatický převod nevýstupních datových formátů do výstupních datových formátů, a to všech komponent dokumentu nejpozději, v okamžiku uzavření. V případě, že je dokument opatřen elektronickým podpisem, volat kvalifikované služby vytvářející důvěru a dokument opatřit časovým razítkem a pečeti (služby eIDAS). § 23, 24 vyhlášky; § 69a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon“).

1.4 Kontrola, příjem a odesílání datových zpráv

Dílčí úpravy věcných požadavků uvedených v § 4 odst. 1, 3, 4, 5, 6, 7 vyhlášky, v bodě 7.4.1 NSESS.

1.4.1 Automatizovaná kontrola doručených datových zpráv a zaznamenání čitelnosti a úplnosti a záznam tohoto ověření dle § 4 odst. 1 vyhlášky, bod 7.4.1 NSESS.

1.4.2 U datové zprávy přijaté e-mailem ověření celkového podpisu obálky datové zprávy. § 4 odst. 4, 5 vyhlášky.

1.4.3 Zničení infikovaných komponent přijatých dokumentů a z metadat neinfikovaných komponent (pokud existují) vytvořit dokument s využitelnými informacemi. O takto zjištěné vadě automatizovaně informovat odesílatele. § 4 odst. 3 vyhlášky.

1.4.4 Výsledky kontroly zaznamenat v eSSL, alespoň v rozsahu údajů uvedených ve vyhlášce. § 4 odst. 6, 7 vyhlášky.

1.4.5 Příjem podání na elektronickou adresu podatelny, která musí být integrována v eSSL. § 2 odst. 2 vyhlášky, kapitola 2.2 NSESSS.

1.4.6 Při příjmu datových zpráv (e-mailem, DS), které obsahují více příloh, umožnit uživatelům při příjmu zprávy deklarovat dokument a přílohy.

1.4.7 Umožnit odeslat spolu s výstupním datovým formátem i originální datový formát dokumentu/přílohy se stejným obsahem § 23 odst. 9 vyhlášky.

1.5 Předávání

1.5.1 Přidat možnost viditelného zobrazení "interního" příjemce dokumentu tak, aby přebírající spisový uzel vždy viděl, komu má být dokument předán, a to bez nutnosti zobrazovat poznámku či dokument otevírat.

1.6 Personální změny

1.6.1 Zajištění předání agendy prokazatelným způsobem zpracovateli, kterého určí nadřízený pracovník, a to včetně tisku předávacího protokolu s vyznačením podoby dokumentů/spisů. Při předání agendy je nutné brát zřetel i na navrácení všech dokumentů/spisů v zápůjčce.

1.7 Modul centrální spisovna

Řešení věcných požadavků na práci s předáváním dokumentů/spisů do Centrální spisovny (dále jen „CS“), zatřídění dokumentů/spisů v CS a práce s dokumenty vzniklými a uzavřenými do 31. 7. 2012 (dále jen „historické dokumenty“). Pro tyto dokumenty/spisy jsou minimalizovaná povinná metadata nutná k vytvoření SIP balíčku. Požadavek uvedený v příloze č. 2 NSESSS a v příloze č. 1 bodu 37/2018 Informačního listu Národního archivu. Základními požadavky na změny v Modulu centrální spisovny jsou:

1.7.1 Vytvoření rozlišujícího identifikátoru „historických dokumentů“, jejich přetřídění do nově vniklých/označených „historických“ ukládacích jednotek. Umožnění vyhledávání a třídění dle zařazení ve stávajících a „historických“ ukládacích jednotkách. Vytvoření takové funkcionality, která by uživatelům automaticky vytvořila balíky pro předání do CS tak, aby bylo zohledněno, zda se jedná o „historické dokumenty“ - stejné podoby, stejného skartačního znaku a skartační lhůty, nebo dokumenty vzniklé a uzavřené od 1. 8. 2012 - stejné podoby, stejného spisového znaku a stejného identifikátoru spisového a skartačního plánu. Při přebírání dokumentů musí být pracovníkovi CS automaticky nabídnuta volba příslušné ukládací jednotky.

1.7.2 Zajištění automatického doplnění povinných atributů pro provedení skartačního řízení u všech dokumentů a spisů stanovených vyhláškou a NSESSS a to všude tam, kde lze automaticky doplnit. U dokumentu vyřízených před 1. 8. 2012 není nutné převádět do výstupních datových formátů.

1.7.3 Automatické nastavení lokace u dokumentů v digitální podobě.

1.7.4 Vytvoření vazby předávaných dokumentů/spisů v balíku na předávací formulář (listinný) a vytvoření upozornění na možnost započítání skartačního řízení (vyznačení spouštěcí události) při vyřazení všech dokumentů uvedených na předávacím formuláři.

1.7.5 V kartě dokumentu/spisu vyznačení balíku, kterým byl dokument/spis předán do CS.

1.7.6 V modulu centrální spisovna na kartě „obsah boxu“ přidat vyznačení balíku, kterým byl dokument/spis předán do CS.

1.7.7 Umožnění vyhledávání balíků/předávacích formulářů podle č.j., spisové značky a naopak.

1.7.8 Umožnění pracovníkovi CS změnit jakýkoli uživatelem zapsaný prvek metadat. Bod 8.3.5 NSESSS.

1.7.9 Vytvoření nové záložky v modulu CS, kde se budou dočasně ukládat dokumenty odstraněné z boxu.

1.7.10 Při vrácení balíku uživateli zaslat e-mailem upozornění, že mu byl vrácen balík z CS.

1.7.11 V záložkách uživatelů (Doručené, Vlastní/předané, Spisy) přidat sloupec s vyznačením, že dokument/spis byl předán do CS, nebo je již zařazen do fronty pro předání do CS.

1.7.12 Filtrování, export a tisk přehledů dokumentů/spisů uložených v CS s možností interaktivních odkazů na spisy, ve kterých jsou dokumenty zařazeny. Zároveň umožnění řazení dokumentů dle letopočtů a číselných řad.

1.7.13 Umožnit vyznačení skutečnosti, že vyřízený dokument/uzavřený spis v eSSL nemá být předán do CS a to v případě, že povaha vyřízené věci vyžaduje, aby zpracovatel vyřízený spis/dokument nepředal do CS. Takto označený dokument nebude zahrnut v automatické přípravě vyřízených dokumentů/spisů k předání do CS. Tato skutečnost musí být vyznačena v eSSL dle § 68 odst. 1 zákona.

1.7.14 Automatický tisk štítků standardní velikosti 192×61mm s údaji - zkratka úřadu, obsah: plně určený text věcné skupiny, označení ukládací jednotky, číselné označení, spisový znak, identifikátor spisového a skartačního plánu, skartační znak, skartační lhůta, lokace a umožnění výběru a tisku 4 ukládacích jednotek najednou.

1.8 Obecné změny

Věcné požadavky na úpravu funkcionalit eSSL a to především v oblasti vypravení dokumentů, tisku dokumentů a jejich součástí a uvedení současných funkcionalit do shody s požadavky NSESSS a vyhlášky.

1.8.1 Změna stávající funkcionality „odesílání/vypravení“ dokumentu tak, aby bylo umožněno odeslání jednoho dokumentu více adresátům bez nutnosti vytvářet nový typ vyhotovení (stejnopis/potvrzení). Přímé svázání potvrzení o odeslání a doručení s odeslaným/vypraveným dokumentem. V případě nutnosti odeslat dokument analogově bude

originál dokumentu převeden autorizovanou konverzí do listinné podoby a tato informace o převodu bude v eSSL zaznamenána.

1.8.2 Uvedení terminologie v eSSL do souladu s právními předpisy například „popis“ - „obsah“. Změnit terminologii ve vztahu k CS na elektronickou centrální spisovnu.

1.8.3 Potlačení nutnosti vkládání dokumentu, pokud se jedná o analogový dokument.

1.8.4 Zobrazení času příjmu zpráv ve formátu hh:mm:ss.

1.8.5 Umožnění vytisknout všechny tisknutelné komponenty dokumentu jedinou operací. NSESSS 5.2.15.

1.8.6 Vytvoření možnosti uložení všech komponent dokumentu do lokálního úložiště a to jedinou operací.

1.8.7 Při vypravení dokumentu e-mailem umožnit uživateli editovat „tělo“ emailu.

1.8.8 Na hlavní kartě dokumentu zobrazit informaci, že dokument je elektronicky podepsán.

Etapa 2

V druhé etapě je nutné provést úpravy dílčích nesouladů se zákonem, vyhláškou a NSESSS, a to především v těchto oblastech:

2.1 Evidence dokumentů

2.1.1 Doprogramovat chybějící povinné údaje o spisu a dokumentu v eSSL. § 10 odst. 1, 2 a 3, § 12 odst. 4, § 19 odst. 2 písm. d) a e) vyhlášky, bod 2.7.5, 2.7.9 NSESS.

2.1.2 Vytvořit v eSSL tabulku s číselníkem zkratk používaných při zápisech v eSSL. Uživatelům umožnit nahlížení do číselníku zkratk na kartě dokumentu. Správcovské roli umožnit číselník editovat. § 8 odst. 7 vyhlášky.

2.1.3 Přidání možnosti vyhledávat v úložišti dokumentů doručených/odeslaných DS a doručených/odeslaných e-mailem.

2.2. Koncept

2.2.1 Doprogramovat spravování rozpracovaných dokumentů (konceptů) v eSSL a zejména umožnit uživateli zobrazit všechny koncepty v souladu s body kapitoly 2.1 NSESSS.

2.3 Podací deník

2.3.1 Úprava údajů vedených v evidenci dokumentů (podací deník), tak aby odpovídaly povinným údajům o evidenci dokumentu. Bod 5.3.2, 2.7.5, NSESSS, § 10 odst. 1, 2 a 3 vyhlášky.

2.3.2 Možnost zobrazit údaje vedené v podacím deníku za zvolené období jako samostatný dokument opatřený autentizačními prvky za jednotlivé útvary i pro celého objednatele. Bod 5.3.2 NSESSS.

2.4 Spis

2.4.1 V soupisu dokumentů ve spisu umožnit chronologické řazení analogových dokumentů a to dle roku a pořadového čísla. § 12 odst. 8 vyhlášky.

2.4.2 Zobrazení jednoho nebo více spisu v jedné operaci do výstupního datového formátu Bod 5.3.6, 5.3.7, 5.3.8 NSESSS.

2.4.3 Umožnit uzavřený spis připojit k jinému spisu. § 65 odst. 6 zákona.

2.4.4 Umožnit tisk obálky spisu se základními údaji, a to i podoby (analogová/digitální) dokumentů zařazených do spisu. § 12 odst. 4 vyhlášky, bod 5.2.3.

2.5 Skartační režim

2.5.1 Doplnění skartačního režimu o spouštěcí událost. Bod 6.1.9 NSESSS.

2.5.2 Vytvoření číselníku „spouštěcích událostí“, který bude doplněn do skartačního režimu podle údajů uvedených ve spisovém a skartačním plánu SÚJB ve sloupci „Poznámka“, v ostatních případech je spouštěcí událostí uzavření/vyřízení spisu/dokumentu. K dokumentu/spisu bude, současně se skartačním režimem, načtena i volba spouštěcí události. Dokumenty, bez vyplněné spouštěcí události (tam, kde není datum spouštěcí události známo), mohou být uzavřeny, ale spouštěcí událost musí být v průběhu času doplněna. Tyto dokumenty/spisy nepodléhají automatickému předávání do CS. Uživatel může filtrovat, mezi svými dokumenty/spisy ty, které nemají doplněnu spouštěcí událost. Doplnit automatickou funkcionalitu, která uživatele upozorní jednou za rok na dokumenty/spisy, u kterých není uvedena spouštěcí událost, resp. nebylo známo datum spouštěcí události. Tato funkce nebude aplikována zpětně. Bod 6.1.11 NSESSS.

2.6 Spisový plán

2.6.1 Zavedení textových vysvětlivek do všech věcných skupin, do všech spisů, součástí a do typových spisů. Textové vysvětlivky objasňují zamýšlený obsah dokumentů nebo určitých věcných skupin, spisů, součástí a typových spisů. Bod 3.1.7 NSESSS.

2.6.2 Umožnit uživateli definovat nejčastěji používané věcné skupiny (spisových znaků). Bod 3.1.19 NSESSS.

2.6.3 Zobrazovat v SSL a v tiskových sestavách název plně určeného spisového znaku.

2.7 Jmenné rejstříky

2.7.1 Analýza, zda současné prostředky evidence splňují věcné požadavky na § 25 vyhlášky, § 64 odst. 4 až 8 zákona. Návrh a implementace řešení tak, aby byly tyto požadavky naplněny.

Etapa 3

Ve třetí etapě je nutné provést implementaci celků, které v současné eSSL nejsou řešeny nebo jsou řešeny nedostatečně. Jedná se především o problematiku „typového spisu“, změnu horizontálních „uživatelských rolí“ na vertikální, hlášení o stavu eSSL, vyhledávání a další.

3.1 Uživatelské, správcovské role

V současné aplikaci eSSL jsou uživatelské role členěny pouze horizontálně a zadávání rolí je společné pro všechny aplikace Registrů a eSSL. Pro uživatele aplikace eSSL je vytvořena pouze role referent a administrátor eSSL (správcovská role) a pro specifické práce v eSSL jsou vytvořeny role „Archiv“ (pro práci v modulu CS), „Podatelna“ a „Správce spisového uzlu“.

Uživatelé jsou zavedeni a členěni v rámci organizační struktury do jednotlivých organizačních útvarů (sekcí, odborů a oddělení, které jsou v eSSL definovány jako „Uzly“). Pro kooperaci práce v rámci eSSL je možnost přiřadit uživatelům více uzlů ve kterých jsou zařazeni.

Úpravy požadované pod tímto bodem by měly zajistit především:

3.1.1 Vytvoření vertikálních rolí (např. vedoucí oddělení/odboru, ředitel sekce), které budou obsahovat oprávnění k provádění určitých, objednatelům definovaných, operací.

3.1.2 Právo manipulovat s daty musí být odvozeno od umístění role v rámci organizační struktury a volby, zda se práva vztahují pouze na organizační útvar, ke kterému je role přidělena uživateli umístěna, nebo i na podřízené organizační útvary. Bod 7.1.5, 7.1.16, 7.1.19., 7.1.20 NSESSS.

3.1.3 Umožnit správcovským rolím přidělovat na stanovenou dobu přístup k dokumentům, součástem, spisům, typovým spisům, věcným skupinám a metadatům konkrétním uživatelům, uživatelským rolím nebo skupinám uživatelů.

3.1.4 Umožnit správcovským rolím správu oprávnění pro všechny uživatelské role a skupiny uživatelů. Tato oprávnění určují funkce eSSL, prvky metadat, dokumenty, typové spisy nebo spisy, ke kterým mají uživatelské role a skupiny uživatelů přístup, a kategorie povoleného přístupu. Bod 7.1.4 NSESSS.

3.1.5 Vytvoření funkce zastupování v případě nepřítomnosti. V případě, že uživatel zastupuje za jiného uživatele, získává tak oprávnění uživatele, kterého zastupuje. Zastupujícímu uživateli musí být zřejmé, v jaké roli právě činnost provádí.

3.1.6 Systém musí správcovské roli nebo zastupujícímu uživateli umožnit okamžité zneplatnění zastupování.

3.1.7 Systém musí umožnit nastavení přístupových práv k jednotlivým typům šablon dokumentů.

3.1.8 Umožnění správcovské roli vytištění nebo export všech stanovených správcovských parametrů nebo jejich výběr.

3.1.9 Umožnění oprávněným rolím vytištění celého nebo části spisového plánu a seznamu klíčových slov.

3.2 Typový spis

3.2.1 V současné eSSL není typový spis řešen. Je tedy nutné implementovat vše, co se týká typového spisu, a to vždy v minimální konfiguraci stanovené NSESSS a vyhláškou.

3.3. Vazby mezi entitami, křížové odkazy

3.3.1 Upravit eSSL tak, aby umožňovala vytváření křížových odkazů u typových spisech. NSESSS 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3., 4.2.4.

3.3.2 Umožnit uživateli vytvářet a měnit volné křížové odkazy mezi a) spisy, b) dokumenty, c) spisy a dokumenty. Tyto odkazy zobrazit jako kontextové informace. NSESSS 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7.

3.3.3 Umožnění oprávněným uživatelským rolím přetřídít (přemístit) celý obsah celé věcné skupiny nebo jeho vyznačenou část do jiné věcné skupiny v rámci spisového plánu jedinou operací. eSSL zajistí označení dokumentů, spisů nebo typových spisů přetříděných do jiných věcných skupin novými spisovými znaky odpovídajícími novému umístění ve spisovém plánu. Pro označení součástí spisovými znaky platí první věta obdobně. NSESSS 3.3.1, 3.3.2.

3.3.4 Umožnění oprávněným uživatelským rolím uzavření věcné skupiny, spisu, typového spisu a součástí. Do uzavřené entity není možné vkládat dokumenty ani pevné křížové odkazy. NSESSS 3.3.6.

3.4 Skartační režimy, spisový plán a věcné skupiny

3.4.1 Umožnit oprávněné roli, provádějící úpravu nebo smazání skartačního režimu, zapsání důvodu úpravy nebo smazání. Tuto informaci zaznamenat do transakčního protokolu. Bod 6.1.3 NSESSS.

3.4.2 Vytvořit export celého spisového plánu nebo jeho části ve formě odpovídající schématu XML. NSESSS bod 3.1.8.

3.5 Evidence dokumentů

3.5.1 Vytvořit možnost zadání informace o ztrátě dokumentu/spisu v evidenční kartě dokumentu/spisu, (ZTRACENO celé - ZTRACENO část). K záznamu o ztrátě/částečné ztrátě

musí být umožněno uvést odkaz na č. j. nebo sp. zn. kterým byla ztráta dokumentu/spisu řešena. Informace o ztrátě, případně částečné ztrátě a odkaz na č. j., kterým byla ztráta řešena by se měla objevit i v soupisu dokumentů. § 9 odst. 2 vyhlášky.

3.5.2 Nahrazení současné volby „typ dokumentu/spisu“ číselníkem klíčových slov/frází. Uživateli je umožněno z číselníku klíčových slov/frází vybírat více než jedno klíčové slovo/frázi. NSESSS 2.1.25, 26, 27.

3.5.3 Jednoznačný identifikátor dokumentu a spisu. K číselné řadě jednoznačných identifikátorů dokumentů/spisů a příloh bude přiřazena i zkratka původce-objednatel (SUJB). Umožnit vyhledávání v eSSL dle jednoznačných identifikátorů. NSESSS 2.7.3, kapitola 4.1, § 7 odst. 1, 3 a 4, § 14 odst. 4 písm. a) vyhlášky, § 64 odst. 2, 3 zákona.

3.6 Ukládání a skartační řízení (vyřazování)

3.6.1 Analýza současného stavu eSSL a projekt technického řešení k zajištění řádného ukládání a vyřazování ve skartačním řízení. Je nezbytné, aby eSSL splňovala požadavky NSESSS komplexně zejména kapitolu 6 (ukládání a vyřazování dokumentů), ale i související požadavky jako jsou 2.1.17, 2.7.23, 3.1.21 nebo přílohu č. 2. Datový balíček SIP musí obsahovat veškerá dostupná popisná metadata, která k dokumentům a spisům patří. Technické řešení a následná implementace musí zohlednit co největší automatizaci, intuitivní ovládání a obsahovat upozornění na konflikty a neúplná data. Dále pak zařazení do spisového a skartačního plánu resp. přidělení (označení) spisového znaku nejpozději při vyřízení/uzavření dokumentu/spisu. § 66 odst. 3 zákona, §15 odst. 2 a § 14 odst. 4 vyhlášky.

3.7 Znázornění dokumentů a metadat kapitoly 5.2, 5.3 NSESSS

3.7.1 Analýza současného stavu eSSL, projekt technického řešení a implementace dle kapitoly 5.2. a 5.3. NSESSS.

3.8 Uživatelská nápověda

Implementace uživatelská nápovědy, která musí splňovat:

3.8.1 Popis způsobu použití jednotlivých funkcionalit systému.

3.8.2 Vymezení oprávnění a povinností uživatelů ve vztahu k systému.

3.8.3 Popis doporučeného způsobu použití systému.

3.8.4 Uživatelská nápověda musí mít formu kontextové nápovědy a musí být dostupná na těch místech systému, ke kterým se vztahuje.

3.8.5 Uživatelská nápověda musí být přístupná v celém systému konzistentním způsobem (tj. bude označena jednotným ovládacím prvkem a bude vždy umístěna na stejném, či stejně voleném místě obrazovky systému).

3.9 Nahlížení a zapůjčování

3.9.1 V případě anonymizace údajů v dokumentu (například při nahlížení, zapůjčování) - neumožnit znehodnocení (ovlivnění) původního dokumentu v digitální podobě. Vzniklou repliku digitálního dokumentu uložit v eSSL a označit tuto repliku jako Výtah.

3.9.2 V zápůjčním listu analogových dokumentů v SSL zobrazovat počet zapůjčených listů dokumentu/spisu.

3.9.3 Vytvoření evidence nahlížení do spisu uloženého v CS. § 19 odst. 4 vyhlášky.

3.10 Správa šablon dokumentů

3.10.1 Vytvoření správy šablon pro různé typy dokumentů. Šablonou dokumentu se rozumí soubor uložený v systému, na základě kterého lze vytvořit výstupní dokument s přednastaveným obsahem.

3.10.2 Možnost vytváření dokumentů na základě šablon musí být do systému integrována.

3.10.3 V rámci správy šablon musí systém umožnit vyhledávání, vytvoření, editaci a mazání šablon.

3.10.4 Editace či smazání šablon nesmí mít dopad na výstupní dokumenty dle této šablony již vytvořené.

3.11 Vyhledávání a výběr, výpisy

Analýza současného řešení v eSSL, technický návrh řešení a implementace, která zajistí vyhledávání nad uživatelskými daty. Navržení takového řešení, které by umožnilo vyhledávání dle kapitoly 5 NSESSS. Ve výsledcích vyhledávání by měly interaktivní odkazy tak, aby uživatel nemusel kopírovat výsledky a vyhledávat v dalších záložkách. Dále pak navrhnout uživatelsky jednoduché funkce vyhledávání, tisku a exportu v níže uvedených případech.

3.11.1 Oprávněné uživatelské roli umožnit vyhledávat informace v transakčním protokolu a to především: specifické operace, entity, uživatele, uživatelské role, časové údaje nebo časové intervaly. Když je vyhledán smazaný dokument, eSSL informuje uživatele na základě kontroly jeho přístupu o existenci původního dokumentu a zpřístupní jej uživateli. Bod 5.1.18, 5.1.19, 5.1.20 NSESSS.

3.11.2 Povinný seznam polí, podle nichž lze údaje v evidenci dokumentů řadit, je shodný se seznamem polí, podle nichž lze vyhledávat. Bod 5.1.5. NSESSS

3.11.3 Umožnění exportu vyhledávání/seznamu do definovaného formátu z libovolné tabulky (výsledku vyhledání).

3.11.4 Při vyhledání čísla jednacího/spisové značky - zobrazit všechny relevantní dostupné údaje v jednom okně včetně údajů souvisejících s ukládáním, zapůjčováním a výsledkem skartačního řízení jako je např. boxu, lokace, č. balíku, kterým byl předán do CS, výsledků skartačního řízení.

3.11.5 Umožnit vyhledávání za celého objednatele/podle zadaných útvarů nebo uživatelů (možnost zadání filtrů) k určitému datu nebo datovému rozpětí.

3.11.6 Znázornění údajů o dokumentech a spisech, typových spisech a jejich součástech (historii) s možností vyištění a setřídění podle různých polí jedinou operací bod 5.2.4 až 5.2.8 NSESSS.

3.11.7 Spojení dokumentů ve spisu v digitální podobě pomocí metadat. Spojení dokumentů ve spisu v analogové podobě a dokumentů v digitální podobě pomocí odkazů. Jejich znázornění a export. § 65 odst. 1 zákona, § 12 vyhlášky, bod 5.2.10, 5.2.14, 6.3.4, 6.3.7, 6.3.20, Přílohy č. 1 až 3 NSESSS.

3.12 Spisová rozluka

3.12.1 Při spisové rozluce (zrušení útvaru) automatické předání správy nevyřízených dokumentů a spisů na nástupnický útvar nebo instituci. § 22 vyhlášky.

3.13. Hlášení o stavu eSSL

3.13.1 Analýza všech bodů uvedených v NSESSS 8.2. Zapracování takových mechanismů, aby eSSL splňovala minimálně požadavky uvedené v tomto bodě. Zajistit plnění účelu stavových hlášení, kterým je umožněno správcovské roli systém spravovat a umožnit sledování práce v eSSL. eSSL poskytuje stavová hlášení o své správě, stejně jako statistické a jednorázové zprávy, jejichž prostřednictvím správcovské role sledují činnost a stav systému. To je požadováno v celém eSSL a vztahuje se:

- a) věcným skupinám,
- b) spisům, typovým spisům a dokumentům,
- c) aktivitě uživatelů,
- d) přístupovým a bezpečnostním oprávněním a
- e) výběru archiválií (skartačnímu řízení).

Bod 8.2.1 - 8.2.13 NSESSS.

3.14 Změny a smazání dokumentů a rozpracovaných dokumentů

3.14.1 Nastavit oprávnění správcovské roli pro výjimečné situace, kdy je nezbytné změnit, smazat nebo nahradit obsah dokumentu. Kapitola 8.3 NSESSS.

Etapa 4

4.1 Školení

Zhotovitel zajistí po dokončení 3. etapy díla v sídle objednatele školení pro všechny uživatele eSSL (cca 220 uživatelů), zároveň zajistí speciální školení zaměstnanců podatelny pro 4 uživatele, školení centrální spisovny pro 4 uživatele a školení spisových uzlů pro 42 uživatelů.

Případná další školení, jejichž potřeba vznikne v průběhu provádění díla, nejsou předmětem této smlouvy a budou řešeny dalším smluvním vztahem (např. objednávkou).

DEFINICE ZKRATEK A POJMŮ

archiválie - dokument, který je vzhledem k době vzniku, obsahu, původu, vnějším znakům a trvalé hodnotě dané politickým, hospodářským, právním, historickým, kulturním, vědeckým nebo informačním významem vybrán ve veřejném zájmu k trvalému uchování a byl vzat do evidence archiválií; archiváliemi jsou i pečetidla, razítka a jiné hmotné předměty související s jinými archiváliemi;

centrální spisovna - místo k ukládání vyřízených dokumentů SÚJB do doby uplynutí jejich skartačních lhůt, kromě dokumentů z ekonomického odboru, který ukládá vyřízené dokumenty do účetní spisovny; dále centrální spisovna slouží k vyhledávání a předkládání dokumentů pro potřeby zaměstnanců SÚJB a k provádění skartačního řízení;

časové razítko - datová zpráva, kterou vydal kvalifikovaný poskytovatel certifikačních služeb a která důvěryhodným způsobem spojuje data v elektronické podobě s časovým okamžikem a zaručuje, že uvedená data v elektronické podobě existovala před daným časovým okamžikem;

číslo jednací (č.j.) - označení dokumentu v rámci evidence dokumentů, sloužící k odlišení dokumentů mezi sebou navzájem a uvnitř spisu, tvořící jednotnou centrální řadu čísel jednacích SÚJB pro každý kalendářní rok, je při evidenci dokumentu generované eSSL, má strukturu „SÚJB/ÚTVAR/NNNNN/RRRR“ (např.: SÚJB/KÚ/2587/2012) a skládá se z těchto částí:

- a) označení původce dokumentu (SÚJB);
- b) zkratka názvu útvaru, resp. spisového uzlu, (ÚTVAR) – organizační zařazení zpracovatele dokumentu;
- c) číselná řada složená z celých kladných čísel, která začíná číslem 1 v první den roku a končí posledním číslem přiděleným vždy poslední den daného roku, označení pořadí dokumentu v podacím deníku v systému SSL v rámci jednoho roku (NNNNNN);
- d) označení roku, v němž je dokument v podacím deníku evidován (RRRR);

datová schránka SÚJB - elektronické úložiště, které je řízeno a spravováno Ministerstvem vnitra, je určené k doručování dokumentů SÚJB jiným držitelům datových schránek, k provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci a k přijímání dokumentů SÚJB od externích subjektů; pro SÚJB je zpřístupněna jedna datová schránka orgánu veřejné moci;

datová zpráva - elektronická data, která lze přenášet prostředky pro elektronickou komunikaci a uchovávat na záznamových médiích, používaných při zpracování a přenosu dat elektronickou formou;

dokument - písemný, obrazový, zvukový, elektronický nebo jiný záznam, ať již v podobě analogové či digitální, který je SÚJB doručen, nebo z jeho činnosti vznikne:

- dokument v analogové podobě - informace pevně spojená s nosičem (např. papír, mikrofilm), umístěná mimo SSL;
- dokument v digitální podobě - dokument tvořený jedním nebo více záznamy a metadaty, uchovávaný v libovolném datovém formátu na médiu pro uchovávání dokumentů v digitální podobě;

doručenka (dodejka) - písemný doklad stvrzující, že dokument byl doručen, nebo že poštovní zásilka obsahující dokument byla dodána, včetně údaje, kdy se tak stalo; doručenka se vrací odesílateli;

e-podatelná

- zařízení elektronického systému spisové služby, umožňující příjem, vyhledávání, předávání a odesílání dokumentů v digitální podobě
- pracoviště SÚJB určené pro příjem a odesílání datových zpráv veřejnou sítí;

elektronická značka - uznávaná elektronická značka založená na kvalifikovaném systémovém certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem; je obdobou elektronického podpisu, kterou vytvářejí např. elektronické podatelny strojově, automaticky; elektronický podpis vytváří fyzická osoba (stejně jako vlastnoruční), elektronickou značkou může datové zprávy označovat i právnická osoba nebo organizační složka státu; lze ji přirovnat k otisku úředního razítka;

elektronický podpis - údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k dokumentu v digitální podobě, nebo jsou s ní logicky spojené, a které slouží k jednoznačnému ověření identity podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě;

elektronický systém spisové služby – je základní evidenční pomůckou spisové služby, kterou lze spravovat dokumenty v digitální podobě a metadata dokumentů v analogové podobě;

jednoznačný identifikátor – údaj sloužící k unikátnímu odlišení jednotlivých vyhotovení dokumentu; je automaticky přidělován SSL při vytvoření vyhotovení a je shodný s číslem jednacím dokumentu doplněným o číslo vyhotovení odpovídající pořadí, v němž bylo vyhotovení v SSL zaevidováno;

konverze dokumentů - úplné převedení dokumentu v analogové podobě do dokumentu v digitální podobě, nebo úplné převedení dokumentu v digitální podobě do dokumentu v analogové podobě;

- konvertovaný dokument – originál v analogové nebo digitální podobě, který byl převeden do opačné podoby;
- výstup z konverze – stejnopis (v případě KMÚ), kopie (v případě neautorizované konverze), který vznikl převedením originálu v analogové nebo digitální podobě do podoby opačné;

metadata - data popisující souvislosti, obsah a strukturu dokumentů a jejich správu v průběhu času;

podatelna - místo určené k příjmu doručovaných dokumentů a jejich evidenci v rámci spisové služby, součástí podatelny je výpravna sloužící k vypravování dokumentů;

příruční spisovna - jakékoliv pracoviště SÚJB (např. pracoviště jednotlivých zaměstnanců, sekretariáty, uzly), sloužící k dočasnému uložení dokumentů do okamžiku jejich předání do centrální spisovny;

skartační lhůta – doba, během níž musí být dokument uložen na SÚJB a před jejímž uplynutím nesmí být skartován; vyjadřuje se číslem, které určuje počet celých roků, počítaných od 1. ledna kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, v němž nastal okamžik rozhodný pro plynutí skartační lhůty; skartační lhůta je uvedena v příloze č. 1 „Spisový a skartační plán“; okamžik rozhodný pro plynutí skartační lhůty u smluv počíná běžet dnem ukončení jejich platnosti;

skartační řízení - souhrn všech úkonů, prováděných při vyřazování dokumentů z centrální spisovny a správního archivu, nadále nepotřebných pro činnost SÚJB, při kterém Národní archiv provádí výběr archiválií;

skartační znak - vyjadřuje hodnotu dokumentu podle jeho obsahu a označuje způsob, jakým se s dokumentem naloží ve skartačním řízení;

spis - soubor dokumentů, evidovaných v rámci spisové služby, které se týkají téže věci nebo jsou zařazeny do stejné věcné skupiny;

spisová značka - je evidenční znak spisu, sloužící k jeho identifikaci; v SSL jde o č.j., které bylo přiřazeno inicializačnímu dokumentu ve spisu;

spisový uzel - základní organizační jednotka oběhu a evidence dokumentů uvnitř SÚJB;

spisový znak - číselné označení dokumentů podle jejich obsahu, zařazující je do věcných skupin spisového a skartačního plánu, sloužící k jejich ukládání, vyhledávání a vyřazování;

správní archiv - místo, které slouží k ukládání archiválií SÚJB a k péči o ně do doby předání k trvalé archivní úschově v Národním archivu; správní archiv metodicky řídí centrální spisovnu

a dohlíží na výkon spisové služby u jednotlivých útvarů SÚJB;

vyřízení dokumentu – doručený dokument je vyřízen zpracováním nového dokumentu odesílaného ze SÚJB jako odpověď na podání, vzetím na vědomí, vyřízením při osobním kontaktu nebo telefonicky;

vyřízení spisu – zpracování návrhu, jeho schválení, vyhotovení, podepsání a vypravení rozhodnutí nebo jiné formy vyřízení;

uzavření spisu – kompletace všech dokumentů patřících do spisu, převedení dokumentů v digitální podobě do výstupního datového formátu a kontrola a doplnění spisových a skartačních znaků a skartačních lhůt;

výstupní datové formáty – jsou formáty, v nichž musí být dokumenty v digitální podobě nejpozději v okamžiku provádění skartačního řízení;

zpracovatel - zaměstnanec SÚJB, který dokument zpracovává nebo mu byl přidělen k vyřízení v souladu s pravidly stanovenými tímto řádem.

Rozpis celkové ceny

Položky celkové ceny	Cena bez DPH (v Kč)	DPH (v Kč)	Cena s DPH (v Kč)
Cena Etapy 1	2 244 000	471 240	2 715 240
Cena Etapy 2	632 000	132 720	764 720
Cena Etapy 3	2 704 000	567 840	3 271 840
Cena Etapy 4	170 000	35 700	205 700
CELKOVÁ CENA	5 750 000	1 207 500	6 957 500

Popis prostředí objednatele pro přístup zhotovitele do interních LAN sítí objednatele

1. Přístup je obecně zajištěn přes VPN spojení.
2. Pro potřeby VPN spojení je použit software Checkpoint (klient Mobile Access) bezplatně dostupný na webových stránkách výrobce.
3. Určeným pracovníkům zhotovitele je poskytnuto uživatelské jméno a heslo pro přístup přes VPN spojení a adresa VPN brány.
4. V rámci přístupu přes VPN spojení je možné používat skupinu protokolů Oracle pro zajištění správy definovaného software na definovaných systémech objednatele.
5. Vyžaduje-li činnost přístup do filesystemu je možné využít protokol ssh, autentizace je zajištěna pomocí dvojice klíčů, zhotovitel poskytne svou veřejnou část ssh klíče ve formátu OpenSSH.