

SMLOUVA O DODÁVCE A IMPLEMENTACI IS SSL A O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

(ev. č. Objednatele:)

Dnešního dne následující smluvní strany:

Objednatel: Lesy České republiky, s.p.
se sídlem: Přemyslova 1106/19 Nový Hradec Králové, 500 08 Hradec Králové
IČO: 42196451
DIČ: CZ42196451
bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č. ú. 26300511/0100
zastoupen: Ing. Daniel Szórád, Ph.D., generální ředitel
zapsán v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl AXII,
vložka 540 (dále jen „*Objednatel*“)

a

Poskytovatel: AutoCont CZ a.s.
se sídlem: Hornopolská 3322/34, 702 00 Ostrava
IČO: 47676795
DIČ: CZ47676795
bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., č.ú.: 5209452/0800
zastoupena: Jaroslav Bielek, ředitel regionálního centra, na základě plné moci
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl B, vložka 814
(dále jen „*Poskytovatel*“)
(Objednatel a Poskytovatel dále jednotlivě též jen „*Smluvní strana*“ nebo společně „*Smluvní strany*“)

uzavírají v souladu s § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*OZ*“) s přihlédnutím k § 2586 a násl. *OZ* tuto

**Smlouvu o dodávce a implementaci IS SSL a o poskytování služeb
(dále jen „*Smlouva*“)**

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Smlouva se mezi výše uvedenými Smluvními stranami uzavírá na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku s názvem „*Dodávka a implementace informačního systému elektronické spisové služby*“ zadávanou Objednatelům jako zadavatelem ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*ZVZ*“), v němž byla nabídka Poskytovatele vybrána jako nejvhodnější (dále jen „*Veřejná zakázka*“).
- 1.2 Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující Smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
- 1.3 Poskytovatel prohlašuje, že se seznámil se zadávací dokumentací Veřejné zakázky, včetně všech jejích příloh (dále jen „*Zadávací dokumentace*“), že ji považuje za dostatečný podklad pro plnění Veřejné zakázky, a to zejména v rozsahu nezbytném pro plnění předmětu Smlouvy, přičemž mu nejsou známy žádné nejasnosti či pochybnosti, které by znemožňovaly řádné plnění jeho závazku dle Smlouvy.
- 1.4 Poskytovatel dále prohlašuje, že se detailně seznámil s rozsahem a povahou předmětu plnění Smlouvy, že jsou mu známy veškeré relevantní technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné pro realizaci předmětu plnění Smlouvy, a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci předmětu plnění Smlouvy za dohodnuté maximální smluvní ceny uvedené ve Smlouvě, a to rovněž ve vazbě na jím prokazanou kvalifikaci pro plnění Veřejné zakázky.
- 1.5 Poskytovatel dále prohlašuje, že jím poskytované plnění odpovídá všem požadavkům vyplývajícím z platných právních předpisů, které se na plnění vztahují.
- 1.6 Pojmy s velkými počátečními písmeny definované ve Smlouvě budou mít význam, jenž je jim ve Smlouvě, včetně jejích příloh a dodatků, připisován. Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností se Smluvní strany dále dohodly, že:
 - v případě jakékoliv nejistoty ohledně výkladu ustanovení Smlouvy budou tato ustanovení vykládána tak, aby v co nejširší míře zohledňovala účel Veřejné zakázky vyjádřený Zadávací dokumentací;
 - Poskytovatel je vázán svou nabídkou předloženou Objednateli v rámci zadávacího řízení Veřejné zakázky, která se pro úpravu vzájemných vztahů vyplývajících ze Smlouvy použije subsidiárně.

II. ÚČEL SMLOUVY

- 2.1 Základním účelem, pro který se Smlouva uzavírá, je řádné poskytování plnění Poskytovatelem spočívající v dodávce a implementaci nového řešení elektronické spisové služby (dále jen „*SSL*“), které zajistí náhradu stávajícího nepodporovaného aplikačního zajištění SSL v prostředí Objednatel, včetně zajištění funkcionality centrální spisovny a dílčích spisoven pro evidenci fyzických a digitálních dokumentů a zajištění dlouhodobého důvěryhodného úložiště v souladu s aktuální legislativou.

III. PŘEDMĚT SMLOUVY

3.1 Předmětem Smlouvy je závazek Poskytovatele za podmínek Smlouvou dále stanovených poskytnout Objednateli plnění spočívající v zajištění komplexní dodávky software v poslední dostupné verzi pro realizaci řešení SSL, včetně funkcionality spisovny a dlouhodobého úložiště elektronických dokumentů odpovídajícího požadavkům na funkcionality, výkonnost a dostupnost definovaných v příloze č. 1 Smlouvy a specifikaci návrhu řešení dle přílohy č. 2 Smlouvy a dále zajištění veškerých dalších služeb a činností pro Objednatele specifikovaných ve Smlouvě (dále jen „*Plnění*“).

3.2 Plnění předmětu Smlouvy je rozděleno do 3 základních fází:

- Fáze 1 (analytická fáze);
- Fáze 2 (implementační fáze); a
- Fáze 3 (provozní fáze).

3.3 Fáze 1 – (analytická fáze) zahrnuje následující činnosti Poskytovatele:

- provedení detailní analýzy požadavků Objednatele na SSL, jejich detailní rozpracování a verifikace s Objednatelům určenými pracovníky; a
- zpracování cílového konceptu.

Výstup/y: Dokument „Cílový koncept“

(dále jen „*Fáze 1*“)

3.4 Fáze 2 (implementační fáze) zahrnuje následující činnosti Poskytovatele:

- Implementace zahrnující:
 - příprava prostředí implementované aplikace;
 - vývoj a konfigurace;
 - poskytnutí součinnosti při integraci SSL na vybrané aplikace Objednatele prostřednictvím integrační platformy; a
 - definice a nastavení potřebného monitoringu do nástroje Objednatele.
- Zajištění přípravy nasazení a vlastní nasazení nového řešení SSL zahrnující:
 - zajištění otestování;
 - zajištění proškolení školících pracovníků Objednatele;
 - zajištění datových migrací;
 - zpracování uživatelské a technické dokumentace.

Výstupy: Funkční SSL odpovídající specifikaci řešení SSL a veškerým požadavkům Objednatele, zejména detailní specifikaci uvedené ve výstupu Fáze 1 – Cílový koncept, veškerá související uživatelské a technické dokumentace k SSL, včetně požadovaných licencí k SSL a protokoly o Poskytovatelem provedených, úspěšně zakončených testech SSL a o proškolení určených pracovníků Objednatele.

(dále jen „*Fáze 2*“)

3.5 Fáze 3 (provozní fáze) zahrnuje následující činnosti Poskytovatele:

- poskytování služeb podpory provozu SSL zahrnující zejména následující činnosti:
 - řešení změnových požadavků;

- o technická podpora pracovníků Objednatele;
- o konzultace pracovníkům Objednatele,

a to prostřednictvím osob podle rolí technik/systemový inženýr, vývojář a architekt/analytik.

(dále jen „*Služby podpory*“)

- poskytování služeb údržby (maintenance) SSL, přičemž údržba SW a firmware produktů, které jsou součástí SSL, zahrnuje zejména poskytování a implementaci nových verzí těchto produktů, provádění update či upgrade těchto produktů, instalaci opravných patchů a migraci produktů do určených prostředí Objednatele, včetně migrace dat, s tím, že služby údržby SSL musí zajistit provozuschopnost, spravovatelnost dostupnými nástroji a zálohovatelnost SSL, exportovatelnost dat a migrovatelnost dat, aplikací a prostředí.

(dále jen „*Služby maintenance*“)

Bližší specifikace Služeb maintenance je obsažena v příloze č. 5 Smlouvy.

(Služby podpory a Služby maintenance dále společně jen „*Fáze 3*“)

- 3.6 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Plnění v souladu s platnými právními předpisy, jakož i v souladu se všemi relevantními normami obsahujícími technické specifikace a technická řešení, technické a technologické postupy nebo jiná určující kritéria k zajištění, že materiály, výrobky, postupy a služby vyhovují předmětu Smlouvy a veškerým podmínkám uvedeným v Zadávací dokumentaci.
- 3.7 Poskytovatel prohlašuje, že předmět plnění dle Smlouvy není plněním nemožným, a že Smlouvu uzavírá po pečlivém zvážení všech možných důsledků. Poskytovatel dále prohlašuje, že se seznámil s předmětem plnění dle Smlouvy, a že Plnění může být poskytnuto způsobem a v termínech stanovených ve Smlouvě.
- 3.8 Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli za řádně poskytnuté Plnění v souladu se všemi podmínkami Smlouvy sjednanou cenu dle Smlouvy.

IV. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 4.1 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Plnění v souladu s harmonogramem v následujících krocích (fázích):

Fáze či její část	Zahájení Fáze	Ukončení (splnění) Fáze
Fáze 1	dnem nabytí účinnosti Smlouvy	75 dní
Fáze 2	po dokončení (akceptaci) Fáze 1, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak	6 měsíců
Část Fáze 3 odpovídající Službám podpory	po dokončení (akceptaci) Fáze 2, a to vždy pouze dle výlučných potřeb Objednatele	60 měsíců

	na základě příslušných objednávek Objednatele. Smlouva nezakládá povinnost Objednatele odebrat jakékoliv závazné množství části Fáze 3 odpovídající Službám podpory	
Část Fáze 3 odpovídající Službám maintenance	po dokončení (akceptaci) Fáze 2	60 měsíců

- 4.2 Místem plnění je sídlo Objednatele, není-li mezi Smluvními stranami výslovně dohodnuto jinak. Přípravné a programovací práce je Poskytovatel oprávněn realizovat na svém vlastním technickém vybavení, což však nezakládá jakýkoliv nárok Poskytovatele na navýšení ceny Plnění v souvislosti s převodem na cílovou infrastrukturu Objednatele.
- 4.3 Pokud to povaha plnění dle Smlouvy umožňuje, je Poskytovatel oprávněn poskytovat plnění dle Smlouvy také vzdáleným přístupem.
- 4.4 Veškeré písemné výstupy, které je podle Smlouvy Poskytovatel povinen vytvořit a/nebo které při plnění Smlouvy vzniknou, budou Poskytovatelem Objednateli předány v sídle Objednatele, nebude-li mezi Smluvními stranami v konkrétním případě dohodnuto jinak.

V. CENA PLNĚNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 5.1 Cena za poskytování Plnění je sjednána dohodou Smluvních stran následovně:
- 5.1.1 Cena za poskytnutí části Plnění odpovídajícího Fázi 1 a Fázi 2 dle Smlouvy činí **4 777 336,- Kč** (slovy: čtyřmiliónysedmsetšedesátstisícčtyřicetšest korun českých) bez DPH, tj. **5 780 576,56 Kč** (slovy: pětmiliónšedesátstisícšedesátšest korun českých a padesátšest haléřů) včetně DPH ve výši 21% (slovy: dvacetjedna procent);
- 5.1.2 cena za poskytování části Fáze 3 odpovídající Službám podpory je stanovena jako jednotková cena, kdy jednotkou je jeden (1) člověkoděn (rozumí se 8 hodin práce jednoho člověka) stanovená podle jednotlivých rolí následovně:
- technik/systémový inženýr
7 000,- Kč (slovy: sedmtisíc korun českých) bez DPH, tj. 8 470,- Kč (slovy: osmtisícčtyřistasedmdesát korun českých) včetně DPH ve výši 21 % (slovy: dvacetjedna procent) za jeden člověkoděn poskytovaného plnění dle Smlouvy;
 - vývojář
7 000,- Kč (slovy: sedmtisíc korun českých) bez DPH, tj. 8 470,- Kč (slovy: osmtisícčtyřistasedmdesát korun českých) včetně DPH ve výši 21 % (slovy: dvacetjedna procent) za jeden člověkoděn poskytovaného plnění dle Smlouvy.
 - architekt/analytik

9 000,- Kč (slovy: devěttisíc korun českých) bez DPH, tj. 10 890,- Kč (slovy: desettisíc osm set devadesát korun českých) včetně DPH ve výši 21 % (slovy: dvacetjedna procent) za jeden člověkodenní poskytování plnění dle Smlouvy.

- 5.1.3 cena za poskytování části Fáze 3 odpovídající Službám maintenance činí **394 200,- Kč** (slovy: třistadevadesátčtyřtisícdevět korun českých) bez DPH za 1 (slovy: jeden) rok poskytování plnění dle Smlouvy. Detailní specifikace této části ceny je obsažena v příloze č. 5 Smlouvy.
- 5.2 Součástí cen uvedených v tomto článku Smlouvy jsou i služby a dodávky nezbytné pro řádné a úplné poskytování předmětu Plnění. Poskytovatel nese veškeré náklady nutné nebo účelně vynaložené při plnění závazků ze Smlouvy včetně správních poplatků a nákladů souvisejících (zejména daně, pojištění, veškeré dopravní náklady, včetně nákladů souvisejících s provedením všech zkoušek a testů prokazujících dodržení předepsané kvality a parametrů předmětu Plnění dle Smlouvy, jakož i nákladů souvisejících se zajištěním dalších podkladů, předpisů apod.).
- 5.3 Veškeré ceny uvedené v tomto článku Smlouvy jsou ceny v korunách českých. Stane-li se v průběhu trvání Smlouvy Česká republika členem Evropské měnové unie a bude-li v závazně stanoven koeficient pro přepočítání CZK na EUR, budou ceny sjednané v CZK přepočteny do EUR na základě odpovídajícího koeficientu sjednaného v mezinárodních úmluvách, kterými bude Česká republika vázána, jakož i v souladu s případnou tomu odpovídající vnitrostátní právní úpravou České republiky.
- 5.4 Veškeré ceny uvedené v tomto článku Smlouvy jsou cenami maximálními, nejvýše přípustnými, nepřekročitelnými a jsou platné a konstantní po celou dobu platnosti Smlouvy. Cenu Plnění je možné měnit pouze v případě změny výše sazby DPH v důsledku změny právních předpisů. V případě změny sazby DPH je Poskytovatel povinen k ceně bez DPH účtovat DPH v platné výši. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny ceny v důsledku změny sazby DPH není nutno ke Smlouvě uzavírat dodatek. Poskytovatel odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty je stanovena v souladu s platnými právními předpisy.
- 5.5 Ceny dle Smlouvy budou hrazeny na základě daňových dokladů vystavených Poskytovatelem (dále jen „*Faktura*“ či „*Faktury*“) následovně:
- právo fakturovat cenu za poskytnutí části Plnění odpovídající Fázi 1 a Fázi 2 dle bodu 5.1.1 Smlouvy vzniká Poskytovateli vždy v návaznosti na oboustranně odsouhlasené hlavní milníky v rámci plnění Fáze 1 a Fáze 2 dle Smlouvy, avšak pouze po akceptaci odpovídajícího plnění v rámci příslušné fáze dle Smlouvy Objednatelem, a to na základě příslušných akceptačních protokolů ve smyslu čl. VI Smlouvy. Hlavní milníky jsou Objednatelem nastaveny následovně:

Hlavní milník (fakturační milník)	Fáze Plnění	Výše fakturované částky z ceny části Plnění dle bodu 5.1.1 Smlouvy

I. Milník	Fáze 1	10 % z ceny části Plnění dle bodu 5.1.1 Smlouvy
II. Milník	Fáze 2	90 % z ceny části Plnění dle bodu 5.1.1 Smlouvy

- cenu za poskytování části Fáze 3 odpovídající Službám podpory bude Objednatel hradit Poskytovateli vždy zpětně za každý kalendářní měsíc poskytovaného plnění, a to jako součin objemu Poskytovatelem skutečně poskytnutých služeb v rámci části Fáze 3 odpovídající Službám podpory v daném období vyjádřených v člověkodnech a ceny za jeden člověkodenní dle bodu 5.1.2 Smlouvy, nejdříve však po akceptaci poskytnuté části Plnění dle Smlouvy ze strany Objednatele a to za podmínek uvedených v čl. VI Smlouvy.
 - cenu za poskytování části Fáze 3 odpovídající Službám maintenance dle bodu 5.1.3 Smlouvy bude Objednatel hradit ročně vždy před zahájením příslušného roku, v němž budou Služby maintenance poskytovány, přičemž Dodavatel je oprávněn příslušnou Fakturu vystavit nejdříve 2 (slovy: dva) pracovní dny před zahájením příslušného roku, v němž budou Služby maintenance poskytovány s výjimkou Faktury za 1. rok poskytování Služeb maintenance, kterou je Dodavatel oprávněn vystavit nejdříve 3 (slovy: tři) pracovní dny po dokončení (akceptaci) Fáze 2 dle Smlouvy.
- 5.6 Kopie příslušných akceptačních protokolů podepsaných pověřenými zástupci obou Smluvních stran jsou povinnou náležitostí každé Faktury vystavené Poskytovatelem za poskytnutí Plnění (či jeho části) dle Smlouvy s výjimkou Faktur za poskytování Služeb maintenance. V případě, že Plnění není akceptováno některým z uvedených způsobů, Poskytovatel není oprávněn vystavit příslušnou Fakturu; to neplatí pro poskytování Služeb maintenance.
- 5.7 Faktury musí obsahovat evidenční číslo Smlouvy a veškeré údaje vyžadované právními předpisy, zejména zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a § 435 OZ.
- 5.8 Splatnost Faktur je stanovena do 30 (třiceti) dnů ode dne doručení Faktury Objednateli. Cena za poskytnutí Plnění či jeho části se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované ceny z bankovního účtu Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele. Uvedený bankovní účet musí být zveřejněn správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup. V případě, že účet tímto způsobem zveřejněn nebude, je Objednatel oprávněn uhradit Poskytovateli cenu na úrovni bez DPH, DPH Objednatel poukáže správci daně. Stane-li se Poskytovatel nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je povinen neprodleně o tomto písemně informovat Objednatele.
- 5.9 Nebude-li jakákoliv Faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude-li chybně vyúčtována cena nebo DPH, je Objednatel oprávněn tuto fakturu před uplynutím lhůty splatnosti bez zaplacení vrátit Poskytovateli

k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Poskytovatel provede opravu vystavením nové faktury. Vrácením vadné faktury Poskytovateli přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží ode dne vystavení nové faktury.

5.10 Objednatel neposkytuje Poskytovateli na cenu předmětu Plnění jakékoliv zálohy.

5.11 Poskytovatel není oprávněn započíst jakékoliv pohledávky proti nárokům Objednatele. Pohledávky a nároky Poskytovatele vzniklé v souvislosti se Smlouvou nesmějí být postoupeny třetím osobám, zastaveny, nebo s nimi jinak disponováno. Jakýkoliv právní úkon učiněný Poskytovatelem v rozporu s tímto ustanovením Smlouvy bude považován za příčící se dobrým mravům.

VI. PŘEDÁVÁNÍ A PŘEVZETÍ PLNĚNÍ

6.1 Fáze 1 bude Poskytovatelem předána a Objednatelem převzata na základě akceptace v rámci akceptační schůzky, která se bude konat na základě výzvy Poskytovatele a to následovně:

6.1.1 Objednatel musí být Poskytovatelem ke schůzce písemně pozván nejpozději 25 (slovy: dvacet pět) dnů před termínem akceptační schůzky s tím, že nejpozději v této lhůtě je Poskytovatel rovněž povinen předat Objednateli výstup z Fáze 1 ve formě návrhu k posouzení.

6.1.2 Objednatel je oprávněn ve lhůtě 15 (slovy: patnácti) dnů od doručení příslušného návrhu výstupu Fáze 1 písemně předložit Poskytovateli své připomínky k návrhu. V takovém případě je Poskytovatel povinen upravit příslušný návrh v souladu s připomínkami Objednatele (zejména pokud nesplňuje požadavky na něj stanovené Objednatelem ve Smlouvě) a předá Objednateli konečnou verzi návrhu výstupu nejpozději 5 (slovy: pět) dní před termínem akceptační schůzky, a to společně s protokolem o zapracování připomínek Objednatele. V případě, že Objednatel své připomínky k návrhu dle tohoto bodu Smlouvy nesdělí Poskytovateli ve lhůtě zde uvedené, má se za to, že s obsahem předloženého dokumentu souhlasí.

6.1.3 V rámci akceptační schůzky bude Objednatelem ověřeno, zda Fáze 1 byla dodána řádně dle příslušných ustanovení Smlouvy a pokud ano, je Objednatel povinen podepsat příslušný akceptační protokol. Podpis příslušného Akceptačního protokolu Objednatelem je podmínkou pro vznik oprávnění Poskytovatele vystavit Fakturu za poskytnutí příslušného plnění podle Smlouvy.

6.2 Fáze 2 bude Poskytovatelem předána a Objednatelem převzata na základě dále popsaného akceptačního řízení:

6.2.1 Účelem akceptačního řízení je ověřit, zda SSL odpovídá schváleným funkčním a technickým specifikacím a všem Objednatelem požadovaným parametřům (výkonnostní, provozní a bezpečnostní), zejména detailní specifikaci uvedené ve výstupu Fáze 1 – Cílový koncept. V rámci akceptačního řízení se bude předaná SSL ověřovat a testovat podle vzájemně odsouhlasených testovacích

plánů, které vypracuje Poskytovatel ve Fázi 1, jakožto součást výstupu – Cílový koncept.

6.2.2 Poskytovatel vyzve Objednatele k zahájení akceptačního řízení pro příslušné plnění dle Smlouvy (Fáze 2) a předá takové plnění Objednateli na základě předávacího protokolu nejpozději 15 (slovy: patnáct) pracovních dní před termínem ukončení této fáze Smlouvy.

6.2.3 Řízení o akceptaci Fáze 2 je zahájeno dnem skutečného předání takového plnění a je ukončeno podpisem příslušného akceptačního protokolu Objednatelem (dále jen „*Akceptační protokol*“), který bude obsahovat minimálně:

- popis Plnění nebo jeho části, které byly předmětem akceptace;
- záznam průběhu akceptačního řízení;
- seznam akceptačních testů se záznamem jejich výsledků, je-li relevantní;
- seznam zjištěných vad s jejich klasifikací dle kategorií;
- výsledek akceptačního řízení.

6.2.4 Akceptační řízení za Fázi 2 dle Smlouvy lze zahájit pouze na základě předání všech požadovaných plnění pro Fázi 2 dle Smlouvy. Objednatel provede oponentní řízení převzatého plnění a nejméně 1 (slovy: den) pracovní den před ukončením akceptačního řízení, které se koná v dohodnutém termínu, sdělí Poskytovateli výhrady k předanému plnění s vyznačením jejich závažnosti. V akceptačním řízení budou projednány výhrady Objednatele a stanovena výsledná závažnost připomínek vad a nedodělků, včetně termínů jejich odstranění, přičemž Objednatel vezme do úvahy stanovisko Poskytovatele. Výsledky tohoto řízení budou uvedeny do Akceptačního protokolu.

6.2.5 Kategorizace vad předávaného plnění dle Smlouvy při akceptačním řízení:

- Vada kategorie A

Popis vady: Vážné vady s nejvyšší prioritou, které mají kritický dopad do funkčnosti SSL nebo její části a dále vady, které znemožňují užívání SSL nebo její části Objednatelem nebo způsobují vážné provozní problémy.

- Vada kategorie B

Popis vady: Vada, která svým charakterem nespadá do kategorie A. Znamená vážné vady způsobující zhoršení výkonnosti a funkčnosti SSL nebo její části. SSL nebo její část má omezení nebo je částečně nefunkční. Jedná se o odstranitelné vady, které způsobují problémy při užívání a provozování SSL nebo její části Objednatelem, ale umožňují provoz.

- Vada kategorie C

Popis vady: Vada, která svým charakterem nespadá do kategorie A nebo kategorie B. Znamená snadno odstranitelné vady s minimálním dopadem na funkcionality či funkčnost SSL nebo její části.

6.2.6 Výsledkem akceptačních řízení mohou být dva stavy:

6.2.6.1 **Akceptováno.** V případě, že Objednatel v průběhu akceptačního řízení nenalezne v předaném plnění dle Smlouvy žádné vady ani nedodělků

(dle výše uvedené kategorizace vad), nebo budou v průběhu akceptačního řízení shledány v předaném plnění vady nebo nedodělky a to v počtu 0 vad kategorie A a/nebo 2 vady kategorie B a/nebo maximálně 10 vad kategorie C (vše dle výše uvedené kategorizace vad), uvede Objednatel do Akceptačního protokolu, že předané plnění bylo akceptováno a akceptační protokol potvrdí svým podpisem. Podpis Akceptačního protokolu Objednatel s výsledkem „Akceptováno“ nezbavuje Poskytovatele povinnosti odstranit případné vady a nedodělky uvedené v příslušném Akceptačním protokolu, a to ve lhůtách v akceptačním protokolu uvedených (nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, maximální lhůta na odstranění jakékoliv vady/nedodělky kategorie B nepřesáhne 5 dnů a kategorie C nepřesáhne 15 dnů; vše od doručení Akceptačního protokolu se stavem „Akceptováno“ v listinné či elektronické podobě Poskytovateli). Po odstranění všech případných vad a nedodělků podepíše Smluvní strany doklad prokazující odstranění všech případných vad a nedodělků.

6.2.6.2 Neakceptováno. V případě, že budou v průběhu akceptačního řízení v předaném plnění dle Smlouvy shledány vady a nedodělky, a to v počtu 1 a více vad kategorie A a/nebo 3 a více vad kategorie B a/nebo více než 10 vad kategorie C, není předané plnění akceptováno a není rovněž považováno za poskytnuté v souladu se Smlouvou. V Akceptačním protokolu bude Objednatel uvedeno, že předané Plnění nebylo akceptováno, včetně popisu zjištěných vad/nedostatků a Objednatel doručí Akceptační protokol Poskytovateli, který napraví tyto vady/nedostatky a předloží plnění k nové akceptaci. Tento proces se bude opakovat, dokud nebude možné ze strany Objednatele v Akceptačním protokolu zaznamenat výsledek „*Akceptováno*“.

6.2.7 V rámci kategorizace vad a stanovování výsledků akceptačního řízení je nepřípustné vady nebo nedodělky jakkoliv sdružovat nebo slučovat (např. 2 totožné vady kategorie B nelze považovat za 1 vadu kategorie B apod.). Kategorizaci vad předávaného plnění ve smyslu bodu 6.2.5 Smlouvy stanovuje při akceptačním řízení výhradně Objednatel.

6.2.8 Předání/převzetí Fáze 2 (implementační fáze) je možné pouze na základě akceptačního řízení s výsledkem „Akceptováno“, přičemž podpis příslušného Akceptačního protokolu Objednatel je podmínkou pro vznik oprávnění Poskytovatele vystavit Fakturu za poskytnutí části Plnění odpovídající Fázi 2. Tato skutečnost nezbavuje Poskytovatele jeho povinnosti odstranit případné vady zjištěné v rámci akceptačního řízení způsobem uvedeným v bodě 6.2.6.1 Smlouvy.

6.3 Proces akceptace části Fáze 3 odpovídající Službám podpory

- 6.3.1 Příslušné plnění části Fáze 3 odpovídající Službám podpory dle Smlouvy bude Objednatelům přebíráno na základě akceptace v rámci akceptačních schůzek, které se budou konat na základě výzvy Poskytovatele vždy nejpozději do 10 (slovy: deseti) dnů od skončení příslušného kalendářního měsíce dle Smlouvy, v rámci kterého došlo k poskytnutí části Fáze 3 odpovídající Službám podpory. Objednatel musí být ke schůzce písemně pozván nejpozději do 5 (slovy: pěti) dnů před termínem příslušné akceptační schůzky s tím, že nejpozději v této lhůtě je Poskytovatel rovněž povinen předat Objednateli doklady Poskytovatele prokazující skutečný rozsah a kvalitu poskytovaného plnění, včetně počtu odpracovaných člověkodnů ve specifikaci pro jednotlivé role.
- 6.3.2 Před akceptací bude Objednatelům ověřeno, zda plnění příslušné části Fáze 3 odpovídající Službám podpory bylo dodáno řádně dle příslušných ustanovení Smlouvy a příslušných objednávek a pokud ano, je Objednatel povinen podepsat příslušný Akceptační protokol, jehož přílohou budou příslušné doklady o poskytovaném plnění. Podpis příslušného Akceptačního protokolu Objednatelům je podmínkou pro vznik oprávnění Poskytovatele vystavit Fakturu za poskytnutí části Fáze 3 odpovídající Službám podpory za příslušné období.

VII. DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 7.1 Poskytovatel je povinen:
- 7.1.1 poskytovat řádně a včas Plnění podle Smlouvy bez faktických a právních vad;
 - 7.1.2 postupovat při Plnění předmětu Smlouvy s odbornou péčí, podle nejlepších znalostí a schopností, sledovat a chránit oprávněné zájmy Objednatelů a postupovat v souladu s jeho pokyny a interními předpisy souvisejícími s předmětem plnění Smlouvy (či jeho dílčí částí), které Objednatel Poskytovateli poskytne, nebo s pokyny jím pověřených osob;
 - 7.1.3 bez zbytečného odkladu oznámit Objednateli veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na povahu nebo na podmínky poskytování plnění dle Smlouvy. Zejména je povinen neprodleně písemně oznámit Objednateli změny svého majetkoprávního postavení, jako je např. přeměna společnosti, snížení základního kapitálu, vstup do likvidace, úpadek či prohlášení konkurzu;
 - 7.1.4 informovat bezodkladně Objednatelů o jakýchkoliv zjištěných překážkách plnění, byť by za ně Poskytovatel neodpovídal, o vznesených požadavcích orgánů státního dozoru a o uplatněných nárocích třetích osob, které by mohly plnění dle Smlouvy ovlivnit;
 - 7.1.5 poskytnout Objednateli veškerou nezbytnou součinnost k naplnění účelu Smlouvy;
 - 7.1.6 na žádost Objednatelů spolupracovat či poskytnout maximální součinnost dalším dodavatelům Objednatelů;

- 7.1.7 provádět svoje činnosti tak, aby nebyl v nadbytečném rozsahu omezen provoz dotčených pracovišť Objednatele;
 - 7.1.8 dodržovat provozní řád v místě plnění a provádět svoje činnosti tak, aby nebyl v nadbytečném rozsahu omezen provoz na pracovištích Objednatele. Poskytovatel zajistí, aby všechny osoby, které se na jeho straně podílí na plnění předmětu Smlouvy, a které budou přítomny v prostorách Objednatele, dodržovaly všechny bezpečnostní a provozní předpisy tak, jak s nimi byly seznámeny Objednatelem;
 - 7.1.9 informovat Objednatele na jeho žádost o průběhu plnění předmětu Smlouvy a akceptovat jeho doplňující pokyny a připomínky k plnění předmětu Smlouvy;
 - 7.1.10 použít veškeré podklady předané mu Objednatelem pouze pro účely Smlouvy a zabezpečit jejich řádné vrácení Objednateli, bude-li to objektivně možné vzhledem k jejich povaze a způsobu použití.
- 7.2 Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli součinnost potřebnou k řádné realizaci předmětu Smlouvy, kterou je po něm Poskytovatel jako osoba, která disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci předmětu plnění Smlouvy, oprávněna požadovat.
- 7.3 Objednatel je v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy oprávněn zejména udělovat Poskytovateli závazné pokyny pro výkon všech činností, ke kterým se Poskytovatel na základě Smlouvy zavázal; tyto pokyny jsou závazné, není tím však dotčena odpovědnost Poskytovatele za včasné upozornění Objednatele na jejich nevhodnou povahu.
- 7.4 Objednatel má právo přesvědčit se kdykoliv v průběhu realizace plnění Smlouvy o stavu realizace plnění a Poskytovatel mu k tomuto musí vytvořit přiměřené podmínky, případné náklady nese Poskytovatel.
- 7.5 Objednatel se zavazuje zajišťovat provoz komponent HW a SW infrastruktury potřebné pro zajištění provozu Poskytovatelem dodávaného plnění v rámci Fáze 2 dle Smlouvy, a to v kvalitě umožňující naplnění Objednatelem stanovených požadavků na komponenty HW a SW infrastruktury, které jsou uvedeny v příloze č. 2 Smlouvy.
- 7.6 Pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak, součinnost zaměstnanců Objednatele dle Smlouvy bude poskytována pouze v pracovní době (od 7:00 do 16:00) a u jednotlivých rolí bude omezena na max. dva dny v týdnu.

VIII. SUBDODAVATELÉ, REALIZAČNÍ TÝM A OPRÁVNĚNÉ OSOBY

8.1 Subdodavatelé

- 8.1.1 Poskytovatel se zavazuje plnění předmětu Smlouvy provést sám, nebo s využitím subdodavatelů, uvedených spolu s rozsahem jejich plnění v příloze č. 3 Smlouvy. Poskytovatel je povinen písemně informovat Objednatele o všech svých subdodavatelích (včetně jejich identifikačních a kontaktních údajů a o tom, které služby pro něj v rámci předmětu plnění každý se subdodavatelů poskytuje) a o jejich změně, a to nejpozději do 7 (sedm) dnů

ode dne, kdy Poskytovatel vstoupil se subdodavatelem ve smluvní vztah či ode dne, kdy nastala změna.

8.1.2 Poskytovatel je oprávněn změnit subdodavatele, pomocí něhož prokázal část splnění kvalifikace v rámci zadávacího řízení Veřejné zakázky, na základě něhož byla uzavřena Smlouva, jen z vážných objektivních důvodů a s předchozím písemným souhlasem Objednatele, přičemž nový subdodavatel musí disponovat kvalifikací ve stejném či větším rozsahu, který původní subdodavatel prokázal za Poskytovatele. Objednatel nesmí souhlas se změnou subdodavatel bez objektivních důvodů odmítnout, pokud mu budou příslušné doklady ve stanovené lhůtě předloženy.

8.1.3 Zadání provedení části plnění dle Smlouvy subdodavateli Poskytovatelem nezavazuje Poskytovatele jeho výlučné odpovědnosti za řádné provedení plnění dle Smlouvy vůči Objednateli. Poskytovatel odpovídá Objednateli za plnění předmětu Smlouvy, které svěřil subdodavateli, ve stejném rozsahu, jako by jej poskytoval sám.

8.2 Realizační tým

8.2.1 Poskytovatel určí k plnění předmětu Smlouvy realizační tým. Jmenné složení realizačního týmu je uvedeno v příloze č. 4 Smlouvy (dále jen „*Realizační tým*“). Poskytovatel se zavazuje zachovávat po celou dobu plnění předmětu Smlouvy profesionální složení Realizačního týmu v souladu s požadavky stanovenými ve Smlouvě.

8.2.2 Poskytovatel se zavazuje zabezpečovat plnění předmětu Smlouvy prostřednictvím osob, jejichž prostřednictvím prokázal v rámci zadávacího řízení na Veřejnou zakázku splnění kvalifikačních požadavků (technické kvalifikační předpoklady). V případě změny těchto osob (členů Realizačního týmu) je Poskytovatel povinen vyžádat si předchozí písemný souhlas Objednatele, tento souhlas je oprávněna vydat oprávněná osoba Objednatele ve věcech smluvních. Nová osoba Poskytovatele musí splňovat příslušné požadavky na kvalifikaci stanovené v Zadávací dokumentaci, což je Poskytovatel povinen Objednateli doložit odpovídajícími dokumenty.

8.2.3 Objednatel si vyhrazuje právo na odmítnutí nebo akceptaci významných změn ve složení Realizačního týmu v době plnění Smlouvy. Současně si Objednatel vyhrazuje právo požádat o výměnu člena Realizačního týmu pro opakovanou nespokojenost s kvalitou jím odváděné práce nebo pro nedostatečnou komunikaci s Objednatelem. Veškeré případné náklady související s výměnou člena Realizačního týmu nese výlučně Poskytovatel.

8.2.4 Objednatel si vyhrazuje právo na to, že v rámci plnění Fáze 1 a Fáze 2 dle Smlouvy:

8.2.4.1 každý jednotlivý člen Realizačního týmu Poskytovatele bude vykonávat svou činnost *minimálně* jeden den v týdnu v místě plnění; a

8.2.4.2 člen Realizačního týmu ze strany Poskytovatele, a to v roli vývojář, bude minimálně jeden den v týdnu sdílet přes nástroje pro týmovou komunikaci (např. Webex, TeamViewer) svou činnost s odpovědnou osobou ze strany Objednatele a bude komentovat a sdílet způsoby vývoje a provedení. Objednatel se zavazuje, že nebude zasahovat a ovlivňovat navržené způsoby vývoje Poskytovatelem.

8.3 Oprávněné osoby

8.3.1 Každá ze Smluvních stran dále jmenuje oprávněné osoby, které budou vystupovat jako zástupci Smluvních stran. Oprávněné osoby zastupují Smluvní stranu ve smluvních a technických záležitostech souvisejících s plněním předmětu Smlouvy, zejména podávají a přijímají informace o průběhu plnění Smlouvy a dále:

- osoby oprávněné ve věcech smluvních jsou oprávněny vést s druhou Smluvní stranou jednání obchodního charakteru, jednat v rámci akceptačních procedur při předávání a převzetí Plnění dle čl. VI Smlouvy, zejména podepisovat příslušné akceptační či jiné protokoly dle Smlouvy.
- osoby oprávněné ve věcech technických jsou oprávněny vést jednání technického charakteru, poskytovat stanoviska v technických otázkách a jednat jménem Smluvních stran v rámci reklamace vad a při uplatňování záruky podle čl. X Smlouvy.

8.3.2 Oprávněné osoby budou oprávněny činit rozhodnutí závazná pro Smluvní strany ve vztahu ke Smlouvě v rámci své pravomoci. Oprávněné osoby, nejsou-li statutárními orgány, však nejsou oprávněny provádět změny ani zrušení Smlouvy, nebude-li jim udělena speciální plná moc.

8.3.3 Oprávněnými osobami za Objednatele jsou:

- i) ve věcech smluvních: ██████████ A
- ii) ve věcech technických: ██████████ c

8.3.4 Oprávněnými osobami za Poskytovatele jsou:

- (i) ve věcech smluvních: ██████████ š
- (ii) ve věcech technických: ██████████ a

8.3.5 Každá ze Smluvních stran má právo změnit jí jmenované oprávněné osoby, musí však o každé změně vyrozumět písemně druhou Smluvní stranu. Změna oprávněných osob je vůči druhé Smluvní straně účinná okamžikem, kdy o ní byla písemně vyrozuměna.

8.3.6 Poskytovatel se zavazuje plnění předmětu Smlouvy realizovat na základě řízených řídicích dokumentů dle obecně platných norem projektového řízení (podle standardů metodiky PRINCE2 nebo jiného obecně uznávaného ekvivalentu této metodiky) s tím, že je rovněž povinen po dobu trvání Smlouvy zajistit na vlastní náklady pro členy Realizačního týmu systém řízení projektu a zajištění kvality, v rámci kterého budou zúčastněné osoby včas informovány o

svých úkolech, jednáních, budou moci čerpat dokumenty, prezentace, videa a projektové plány. V rámci realizace plnění předmětu Smlouvy je Poskytovatel povinen sestavit tzv. Project Initiation Documentation (PID), který bude detailně popisovat „Cílový koncept“ řešení a detailní plán projektu.

8.3.7 Požadavky na koordinaci plnění Objednatelem jsou dále specifikovány v odst. 14.7 a 14.8 Smlouvy.

IX. VLASTNICKÉ PRÁVO, NEBEZPEČÍ ŠKODY NA VĚCI A PRÁVO UŽITÍ

9.1 Poskytovatel prohlašuje, že vlastnické právo a nebezpečí škody na věci ke všem hmotným součástem plnění předmětu Smlouvy předaným Poskytovatelem Objednateli v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy (zejména Cílový koncept) přechází na Objednatele dnem jejich předání Objednateli.

9.2 Vzhledem k tomu, že součástí Plnění dle Smlouvy je i plnění, které může naplňovat znaky autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „AZ“), je k těmto součástem Plnění poskytována licence za podmínek sjednaných dále v tomto článku Smlouvy.

9.2.1 Objednatel je oprávněn veškeré součásti Plnění Poskytovatele považované za autorské dílo ve smyslu AZ (dále jen „*Autorské dílo*“) užívat dle níže uvedených podmínek.

9.2.2 Objednatel je oprávněn *Autorské dílo* užívat dle níže uvedených licenčních podmínek (dále jen „*Licence*“), a to od okamžiku účinnosti poskytnutí Licence, přičemž Poskytovatel poskytuje Objednateli Licenci s účinností, která nastává okamžikem předání Plnění či jeho části, jehož je *Autorské dílo* součástí.

9.2.3 Licence je udělena jako nevýhradní k užití *Autorského díla* Objednatelem k jakémukoliv účelu a v rozsahu, v jakém uzná za nezbytné, vhodné či přiměřené. Pro vyloučení všech pochybností to znamená, že:

- Licence je udělena jako neodvolatelná, neomezená množstevním rozsahem a rovněž tak neomezená způsobem nebo rozsahem užití, zejména neomezená počtem uživatelů či mírou využívání SSL;
- Licence je dále udělena na dobu určitou a to po celou dobu trvání majetkových práv autorských k *Autorskému dílu*, s územním rozsahem pro Českou republiku;
- v případě počítačových programů, které jsou součástí Plnění, se Licence vztahuje ve stejném rozsahu i na případné další verze těchto počítačových programů upravených na základě Smlouvy;
- Objednatel je bez potřeby jakéhokoliv dalšího svolení Poskytovatele oprávněn udělit třetí osobě podlicenci k užití *Autorského díla* nebo svoje oprávnění k jejímu užití třetí osobě postoupit;
- Licenci není Objednatel povinen využít a to ani zčásti.

- 9.2.4 Současně Poskytovatel uděluje Objednateli souhlas ode dne účinnosti poskytnuté Licence dle Smlouvy provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Autorského díla a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat jej do dalších autorských děl, zařazovat jej do děl souborných či do databází apod., a to i prostřednictvím třetích osob;
- 9.2.5 V souvislosti s poskytnutou Licencí je Poskytovatel povinen, s výjimkami uvedenými v odst. 9.3 Smlouvy a 9.4 Smlouvy, nejpozději ke dni ukončení akceptace Plnění či jeho části předat Objednateli zdrojový kód každé jednotlivé části Autorského díla, která je počítačovým programem, a která je Objednateli poskytována na základě Plnění dle Smlouvy. Zdrojový kód musí být spustitelný v prostředí Objednatele a zaručující možnost ověření, že je kompletní a ve správné verzi, tzn. umožňující kompilaci, instalaci, spuštění a ověření funkcionality, a to včetně podrobné dokumentace zdrojového kódu. Zdrojový kód bude Objednateli Dodavatelem předán na nepřepisovatelném technickém nosiči dat s viditelně označeným názvem „Zdrojový kód“ a označením počítačového programu či její části a jeho verze a dne předání zdrojového kódu. O předání technického nosiče dat bude oběma Smluvními stranami sepsán a podepsán písemný předávací protokol.
- 9.3 Je-li součástí Plnění tzv. proprietární software (dále jen „**Proprietární software**“), u kterého Poskytovatel nemůže poskytnout Objednateli oprávnění dle bodů 9.2.1 až 9.2.5 Smlouvy nebo to po něm nelze spravedlivě požadovat, postačí, aby Objednatel nabyl k takovému software nevýhradní oprávnění užít jej jakýmkoli způsobem nejméně po dobu trvání Smlouvy na území České republiky a v množstevním rozsahu, který je nezbytný pro pokrytí potřeb Objednatele ke dni uzavření Smlouvy. Smluvní strany výslovně uvádějí, že součástí takového nevýhradního oprávnění není právo provádět jakékoliv modifikace, úpravy či změny Proprietárního software či dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat ho do dalších autorských děl, zařazovat ho do děl souborných či do databází apod., a to i prostřednictvím třetích osob, ani se u Proprietárního software nevyžaduje poskytnutí zdrojových kódů k takovému software. Specifikace Proprietárního software, včetně jejich počtu a cen, je obsažena v příloze č. 5 Smlouvy.
- 9.4 Je-li součástí Plnění tzv. open source software, u kterého Poskytovatel nemůže poskytnout Objednateli oprávnění dle bodů 9.2.1 až 9.2.5 Smlouvy nebo dle odst. 9.3 Smlouvy nebo to po něm nelze spravedlivě požadovat, je Poskytovatel povinen zajistit, aby se jednalo o open source software, který je veřejnosti poskytován zdarma, včetně zdrojových kódů, úplné původní uživatelské, provozní a administrátorské dokumentace a práva takový software měnit.
- 9.5 Udělení veškerých práv uvedených v tomto článku Smlouvy nelze ze strany Poskytovatele vypovědět a na jejich udělení nemá vliv ukončení účinnosti Smlouvy.
- 9.6 Poskytovatel prohlašuje, že veškeré jím dodané plnění podle Smlouvy bude prosté právních vad a zavazuje se odškodnit v plné výši Objednatele v případě, že třetí osoba

úspěšně uplatní autorskoprávní nebo jiný nárok plynoucí z právní vady poskytnutého plnění dle Smlouvy. V případě, že by nárok třetí osoby vzniklý v souvislosti s plněním Poskytovatele podle Smlouvy, bez ohledu na jeho oprávněnost, vedl k dočasnému či trvalému soudnímu zákazu či omezení užívání SSL či jeho části, zavazuje se Poskytovatel zajistit náhradní řešení a minimalizovat dopady takovéto situace, a to bez dopadu na cenu plnění sjednanou podle Smlouvy, přičemž současně nebudou dotčeny ani nároky Objednatele na náhradu škody.

- 9.7 S nositeli chráněných práv duševního vlastnictví vzniklých v souvislosti s realizací Plnění dle Smlouvy je Poskytovatel povinen vždy smluvně zajistit možnost nakládání s těmito právy Objednatel v rozsahu definovaném tímto článkem Smlouvy.
- 9.8 Poskytovatel podpisem Smlouvy výslovně prohlašuje, že odměna za veškerá oprávnění poskytnutá Objednateli dle tohoto článku Smlouvy je již zahrnuta v ceně za poskytování Plnění dle Smlouvy.
- 9.9 Poskytovatel je povinen Objednateli uhradit jakékoli majetkové a nemajetkové újmy, vzniklé v důsledku toho, že Objednatel nemohl předmět Plnění Smlouvy užívat řádně a nerušeně. Jestliže se jakékoliv prohlášení Poskytovatele v tomto článku Smlouvy ukáže nepravdivým nebo Poskytovatel poruší jinou povinnost dle tohoto článku Smlouvy, jde o podstatné porušení Smlouvy a Poskytovatel je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500.000,- Kč (slovy: pět set tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení povinnosti. Zaplacením smluvní pokuty není nijak dotčeno ani omezeno právo Objednatele na náhradu škody, kterou lze vymáhat vedle smluvní pokuty v plné výši.

X. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU, ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA

- 10.1 Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod. Smluvní strany nesou odpovědnost za škodu dle platných právních předpisů a Smlouvy. Poskytovatel odpovídá za škodu rovněž v případě, že část Plnění poskytuje prostřednictvím subdodavatele.
- 10.2 Žádná ze stran není odpovědná za škodu vzniklou porušením povinnosti ze Smlouvy, prokáže-li, že mu ve splnění povinnosti ze Smlouvy dočasně nebo trvale zabránila mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli. Překážka vzniklá ze škůdcových osobních poměrů nebo vzniklá až v době, kdy byl škůdce s plněním povinnosti ze Smlouvy v prodlení, ani překážka, kterou byl škůdce podle Smlouvy povinen překonat, ho však povinnosti k náhradě nezproští. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé překážky bránící řádnému plnění Smlouvy a dále se zavazují k vyvinutí maximálnímu úsilí k jejich odvrácení a překonání.
- 10.3 Škoda se hradí v penězích, nebo, je-li to možné nebo účelné, uvedením do předešlého stavu podle volby poškozené strany v konkrétním případě.
- 10.4 Poskytovatel se zavazuje, že po celou dobu účinnosti Smlouvy bude mít sjednanu pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou

Poskytovatelem třetí osobě s limitem pojistného plnění minimálně 10.000.000,- Kč (slovy: deset milionů korun českých). Poskytovatel je povinen předložit kopii pojistné smlouvy na vyžádání Objednateli. V případě, že při činnosti prováděné Poskytovatelem dojde ke způsobení prokazatelné škody Objednateli nebo třetím osobám, která nebude kryta pojištěním sjednaným ve smyslu tohoto bodu Smlouvy, bude Poskytovatel povinen tyto škody uhradit z vlastních prostředků.

- 10.5 Poskytovatel přebírá závazek a odpovědnost za vady Plnění, jež bude mít Plnění (či jeho dílčí část) v době jeho předání Objednateli a dále za vady, které se na Plnění (či jeho dílčí části) vyskytnou v průběhu záruční doby. Poskytovatel v souvislosti s odpovědností za vady Plnění poskytuje Objednateli níže specifikovanou záruku.
- 10.6 Poskytovatel poskytuje Objednateli ve smyslu § 2619 OZ záruku za jakost v délce 24 (slovy: dvacet čtyř) měsíců na to, že předané Plnění bude mít vlastnosti stanovené Smlouvou a Cílovým konceptem (u části Fáze 3 odpovídající Službám podpory případně i vlastnosti stanovené příslušnou objednávkou), bude bez jakýchkoliv nedodělků či vad. Záruční doba počíná běžet u části Plnění odpovídajícího Fázi 1 a Fázi 2 ode dne předání a převzetí Fáze 2 Objednatelem, u části Fáze 3 odpovídající Službám podpory ode dne předání a převzetí příslušné části Fáze 3 odpovídající Službám podpory realizované na základě příslušné objednávky Objednatele a u části Fáze 3 odpovídající Službám maintenance vždy ode dne poskytnutí příslušné části Fáze 3 odpovídající Službám maintenance.
- 10.7 Záruční doba neběží po dobu, po kterou Objednatel nemůže užívat Plnění či jeho část pro vady, za které odpovídá Poskytovatel. Veškeré činnosti nutné či související s vyřízením reklamací vad činí Poskytovatel sám na své náklady v součinnosti s Objednatelem a v jeho provozní době tak, aby svými činnostmi neohrozil nebo neomezil činnost Objednatele.
- 10.8 Není-li mezi Smluvními stranami sjednáno jinak, je Poskytovatel povinen jakékoliv vady Plnění či jeho části, které vzniknou v době trvání záruky odstranit na své náklady bez zbytečného odkladu, nejpozději však ve lhůtách uvedených níže (za použití kategorizace vad uvedené v rámci akceptačního řízení dle bodu 6.2.5 Smlouvy) a to od obdržení písemné reklamace Objednatele:
- vada kategorie A: nejpozději do 2 (slovy: dvou) dnů;
 - vada kategorie B: nejpozději do 5 (slovy: pěti) dnů; a
 - vada kategorie C: nejpozději do 15 (slovy: patnácti) dnů.

XI. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

11.1 Smluvní pokuty:

- i) v případě prodloužení Poskytovatele s poskytnutím plnění odpovídajícího Fázi 1 nebo Fázi 2 v termínu dle Smlouvy je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 25.000,- Kč (slovy: dvacet pět tisíc korun českých), a to za každý i započatý den prodloužení;
- ii) v případě prodloužení Poskytovatele s poskytnutím části Fáze 3 odpovídající Službám

- podpory v termínu dle příslušné objednávky je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 25.000,- Kč (slovy: dvacet pět tisíc korun českých), a to za každý i započatý den prodlení;
- iii) v případě porušení jakékoliv smluvní povinnosti Poskytovatele vztahující se k plnění části Fáze 3 odpovídající Službám maintenance je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 25.000,- Kč (slovy: dvacet pět tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti;
- iv) v případě jakéhokoliv nedodržení lhůt pro odstranění vad či nedodělků předaného (akceptovaného) plnění ve smyslu bodu 6.2.6.1 Smlouvy je Poskytovatel povinen Objednateli uhradit následující smluvní pokuty:
- vada kategorie B: 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení a jednotlivou vadu;
 - vada kategorie C: 2.000,- Kč (slovy: dva tisíce korun českých) za každý i započatý den prodlení a jednotlivou vadu.
- v) v případě porušení povinnosti Poskytovatele udržovat v platnosti a účinnosti po celou dobu účinnosti Smlouvy pojistnou smlouvu dle odst. 10.4 Smlouvy je Poskytovatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč (slovy: jedno sto tisíc korun českých) za každý i započatý měsíc, v němž nebude mít uzavřenou pojistnou smlouvu se stanovenými parametry;
- vi) v případě prodlení Poskytovatele s odstraněním jakékoliv záruční vady v termínech dle odst. 10.8 Smlouvy je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli následující smluvní pokuty:
- vada kategorie A: 25.000,- Kč (slovy: dvacet pět tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení a jednotlivou vadu;
 - vada kategorie B: 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení a jednotlivou vadu;
 - vada kategorie C: 2.000,- Kč (slovy: dva tisíce korun českých) za každý i započatý den prodlení a jednotlivou vadu;
- vii) v případě porušení povinností k ochraně osobních údajů či důvěrných informací dle článku XII. Smlouvy je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500.000,- Kč (slovy pět set tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení.

11.2 V případě porušení jakékoliv smluvní povinnosti Poskytovatele, pro kterou není ve Smlouvě stanovena specifická smluvní pokuta, a její nesplnění Poskytovatelem ani v dodatečně přiměřené lhůtě poskytnuté Objednatelem (nevylučuje-li to charakter porušené povinnosti), uhradí Poskytovatel Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti. V pochybnostech se má za to, že dodatečná lhůta je přiměřená, pokud činila alespoň 5 (slovy: pěti) pracovních dnů.

- 11.3 V případě prodlení kterékoliv Smluvní strany se zaplacením peněžité částky vzniká oprávněné Smluvní straně nárok na úrok z prodlení ve výši jedné setiny procenta (0,01 %) z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
- 11.4 Zaplacením smluvní pokuty není jakkoliv dotčen nárok Objednatele na náhradu škody; nárok na náhradu škody je Objednatel oprávněn uplatnit vedle smluvní pokuty v plné výši. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.
- 11.5 Smluvní pokuta i úrok z prodlení jsou splatné do třiceti (30) dnů po obdržení jejich vyúčtování.

XII. OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 12.1 Smluvní strany se dohodly, že veškeré informace, které si sdělily v rámci uzavírání a plnění Smlouvy, dále informace, které si sdělí nebo jinak vyplynou i z jejího plnění, jsou důvěrné (dále jen „*Důvěrné informace*“). Smluvní strany sjednávají, že Důvěrnými informacemi jsou veškeré Objednatelem poskytnuté informace, podklady a dokumenty, pokud nejsou běžně dostupné ve veřejných zdrojích.
- 12.2 Smluvní strany se dohodly, že Důvěrné informace nikomu neprozradí a přijmou taková opatření, která znemožní jejich přístupnost třetím osobám. Ustanovení předchozí věty se nevztahuje na případy, kdy:
- 12.2.1 Smluvní strany mají povinnost stanovenou právním předpisem, a/nebo
- 12.2.2 takové informace sdělí osobám, které mají ze zákona stanovenou povinnost mlčenlivosti, a/nebo
- 12.2.3 se takové informace stanou veřejně známými či dostupnými jinak než porušením povinností vyplývajících z tohoto článku Smlouvy.
- 12.3 Vyjma výše uvedeného se Poskytovatel zavazuje, že bude chránit a utajovat před třetími osobami skutečnosti tvořící obchodní tajemství, Důvěrné informace a jiné skutečnosti, které mu byly poskytnuty v rámci smluvního vztahu s Objednatelem.
- 12.4 Pokud je sdělení Důvěrných informací třetí osobě nezbytné pro plnění závazků Poskytovatele vyplývajících mu ze Smlouvy, může Poskytovatel tyto Důvěrné informace poskytnout pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele a za předpokladu, že tato třetí osoba před započatím činnosti písemně potvrdí svůj závazek zachování mlčenlivosti a ochrany Důvěrných informací, jinak je za toto porušení odpovědný v plném rozsahu Poskytovatel.
- 12.5 V případě uplatnění smluvních pokut a náhrady škody není dotčena hmotná a trestní odpovědnost fyzických osob, které za Poskytovatele jednaly a závazek mlčenlivosti a ochrany Důvěrných informací nedodržely.
- 12.6 Závazek k mlčenlivosti a ochraně Důvěrnosti informací je platný bez ohledu na ukončení účinnosti Smlouvy.
- 12.7 Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Objednatele Poskytovatel výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním smluvních podmínek obsažených ve Smlouvě v rozsahu a za podmínek vyplývajících

z příslušných právních předpisů, zejména zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a ustanovení § 147a ZVZ.

12.8 Ochrana osobní údajů

12.8.1 V případě, že bude při plnění Smlouvy docházet ke zpracování osobních údajů, je Smlouva zároveň smlouvou o zpracování osobních údajů ve smyslu ust. § 6 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, popřípadě jsou Smluvní strany povinny bezodkladně uzavřít příslušnou smlouvu tak, aby nedocházelo k porušení právních předpisů upravujících ochranu osobních údajů. Poskytovatel má pro účely ochrany osobních údajů postavení zpracovatele.

12.8.2 Poskytovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem plnění účelu Smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv Poskytovatele vyplývajících ze Smlouvy, předávat zpracované osobní údaje Objednateli a osobní údaje likvidovat.

12.8.3 Poskytovatel učiní v souladu s účinnými právními předpisy dostatečná organizační a technická opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům.

12.9 Poskytovatel zajistí, aby jeho zaměstnanci i další osoby podílející se na jeho straně na Plnění předmětu Smlouvy, byli v souladu s účinnými právními předpisy poučeni o povinnosti mlčenlivosti a o možných následcích pro případ porušení této povinnosti. O splnění této povinnosti je Poskytovatel povinen pořídit písemný záznam.

XIII. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY, MOŽNOSTI UKONČENÍ SMLOUVY

13.1 Smlouva je uzavřena na dobu určitou a skončí uplynutím 60 (slovy: šedesáti) měsíců od řádného předání a převzetí Fáze 2.

13.2 Smlouva může být ukončena písemnou dohodou Smluvních stran.

13.3 Objednatel je oprávněn od Smlouvy písemně odstoupit z důvodu jejího podstatného porušení Poskytovatelem, přičemž za podstatné porušení Smlouvy se bude považovat:

a) prodlení Poskytovatele s poskytováním Plnění či jeho části ve sjednaných termínech delší než 30 (slovy: třicet) dnů, pokud Poskytovatel nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Objednatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 10 (slovy: deset) pracovních dnů od doručení takovéto výzvy; nebo

b) další případy, o kterých tak stanoví Smlouva.

13.4 Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že:

a) v insolvenčním řízení bude zjištěn úpadek Poskytovatele nebo insolvenční návrh bude zamítnut pro nedostatek majetku Poskytovatele v souladu se zněním zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů. Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že Poskytovatel vstoupí do likvidace; nebo

- b) proti Poskytovateli je zahájeno trestní stíhání pro trestný čin podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů.
- 13.5 Objednatel je rovněž oprávněn dle svého uvážení odstoupit od Smlouvy bez zbytečného odkladu po řádném předání a převzetí Fáze 1, nejpozději však do 14 (slovy: čtrnácti) dnů od akceptace části Plnění odpovídajícího Fázi 1, přičemž v takovém případě se Smluvní strany výslovně dohodly, že Poskytovateli náleží za plnění Smlouvy pouze odměna za akceptovaný I. Milník dle odst. 5.5 Smlouvy.
- 13.6 Poskytovatel je oprávněn od Smlouvy písemně odstoupit z důvodu jejího podstatného porušení Objednatelem, za což se považuje též prodlení Objednatele s úhradou ceny za plnění předmětu dle Smlouvy o více než 30 (slovy: třicet) dní, pokud Objednatel nezjedná nápravu ani do 10 (slovy: deseti) pracovních dnů od doručení písemného oznámení Poskytovatele o takovém prodlení se žádostí o jeho nápravu.
- 13.7 Odstoupení od Smlouvy ze strany Objednatele nesmí být spojeno s uložením jakékoliv sankce k tíži Objednatele.
- 13.8 Smluvní strany se dále dohodly, že odstoupení od Smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bylo doručeno druhé Smluvní straně.
- 13.9 Objednatel je rovněž oprávněn Smlouvu vypovědět i bez udání důvodu a Smlouva skončí uplynutím příslušného roku (výročí) poskytování Služeb maintenance dle Smlouvy, přičemž toto oprávnění může Objednatel uplatnit až v rámci Fáze 3 dle Smlouvy. Písemná výpověď Objednatele musí být Poskytovateli doručena nejpozději 30 (slovy: třicet) dní před uplynutím příslušného roku (výročí) poskytování Služeb maintenance dle Smlouvy, jinak je výpověď neplatná.
- 13.10 Ukončením Smlouvy nejsou dotčena ustanovení o odpovědnosti za škodu, nároky na uplatnění smluvních pokut, o ochraně důvěrných informací a ostatních práv a povinností založených Smlouvou, která mají podle zákona nebo Smlouvy trvat i po jejím zrušení.

XIV. SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE

- 14.1 Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou Smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění Smlouvy.
- 14.2 Smluvní strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající ze Smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a s prodlením splatnosti jednotlivých peněžních závazků.
- 14.3 Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím oprávněných osob uvedených v čl. VIII Smlouvy nebo na jeho základě, pověřených pracovníků nebo statutárních zástupců Smluvních stran.
- 14.4 Veškerá oznámení, tj. jakákoliv komunikace na základě Smlouvy, bude probíhat v souladu s tímto článkem Smlouvy. Jakékoli oznámení, žádost či jiné sdělení, jež má

být učiněno či dáno Smluvní straně dle Smlouvy, bude učiněno či dáno písemně. Kromě jiných způsobů komunikace dohodnutých mezi stranami se za účinné považují osobní doručování, doručování doporučenou poštou, kurýrní službou, datovou schránkou či elektronickou poštou, a to na adresy Smluvních stran uvedené v záhlaví Smlouvy, nebo na takové adresy, které si Smluvní strany vzájemně písemně oznámí.

14.5 Oznámení správně adresovaná se považují za doručená

- dnem, o němž tak stanoví zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDS“), je-li oznámení zasíláno prostřednictvím datové zprávy do datové schránky ve smyslu ZDS; nebo
- dnem fyzického předání oznámení, je-li oznámení zasíláno prostřednictvím kurýra nebo doručováno osobně; nebo
- dnem doručení potvrzeným na doručence, je-li oznámení zasíláno doporučenou poštou; nebo
- dnem, kdy bude, v případě, že doručení výše uvedeným způsobem nebude z jakéhokoli důvodu možné, oznámení zasláno doporučenou poštou na adresu Smluvní strany, avšak k jeho převzetí z jakéhokoli důvodu nedojde, a to ani ve lhůtě tří (3) pracovních dnů od jeho uložení na příslušné pobočce pošty.

14.6 Informace a materiály, které obsahují osobní údaje či důvěrné informace, budou doručovány buď osobně, nebo zasílány elektronicky a šifrovány. Šifra pro elektronickou komunikaci bude určena před zahájením realizace plnění Smlouvy.

14.7 Poskytovatel bere na vědomí, že souběžně s prováděním plnění dle této Smlouvy bude probíhat implementace následujících řešení:

- Document management system,
- portálové řešení - intranet,
- portálové řešení – extranet (web LČR, Kladská a Semenářský závod),
- integrační platforma.

(dále společně jen „*Projekty*“)

14.8 Souběžnou implementaci Projektů bude zajišťovat Objednatel, a to z pozice Koordinátora, Business architekta a Integračního architekta.

Objednatel z pozice Koordinátora (projektového manažera) bude prostřednictvím konkrétní osoby či osob zajišťovat informování o stavu a návrhu řešení Projektů, bude stanovovat minimální požadavky na vytvářený Cílový koncept, bude zprostředkovávat a koordinovat pracovní setkání dotčených smluvních stran při návrhu, realizaci, testování a nasazování rozhraní. Poskytovatel bude tuto roli Objednatele respektovat při Plnění dle Smlouvy.

Objednatel z pozice Business architekta bude prostřednictvím konkrétní osoby či osob dohlížet na celkovou architekturu celého řešení z pohledu businessu. Business architekt bude reprezentovat business Objednatele a kontrolovat konzistentní a úplné naplnění požadavků definovaných v zadávacích dokumentacích Projektů a jejich

cílových konceptech implementačními partnery v implementačním detailu. Poskytovatel bude tuto roli Objednatele respektovat při Plnění dle Smlouvy.

Objednatel z pozice Integrovaného architekta bude prostřednictvím konkrétní osoby či osob dohlížet na řádné reflektování architektonických integračních principů a standardů uvedených v zadávacích dokumentacích Projektů a příp. jejich cílových konceptech, bude stanovovat detailní realizační požadavky na integraci a bude představovat autoritu pro řešení integrační problematiky. Poskytovatel bude tuto roli Objednatele respektovat při Plnění dle Smlouvy.

XV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 15.1 Smluvní strany si podpisem Smlouvy sjednávají (pokud Smlouva nestanoví jinak), že závazky Smlouvou založené budou vykládány výhradně podle obsahu Smlouvy, bez přihlídnutí k jakékoli skutečnosti, která nastala a/nebo byla sdělena, jednou stranou druhé straně před uzavřením Smlouvy.
- 15.2 Smlouva představuje úplnou dohodu Smluvních stran o předmětu Smlouvy a všech náležitostech, které Smluvní strany měly a chtěly ve Smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost Smlouvy. Žádný projev stran učiněný po uzavření Smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními Smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze Smluvních stran. Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou Smluvních stran ve formě číslovaných dodatků Smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou Smluvních stran.
- 15.3 Smluvní strany se podpisem Smlouvy dohodly, že vylučují aplikaci ustanovení § 557 a § 1805 OZ.
- 15.4 Smluvní strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení Smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi smluvními stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění Smlouvy, ledaže je ve Smlouvě výslovně sjednáno jinak.
- 15.5 Smluvní strany si sdělily všechny skutkové a právní okolnosti, o nichž k datu podpisu Smlouvy věděly nebo vědět musely, a které jsou relevantní ve vztahu k uzavření Smlouvy. Kromě ujištění, které si Smluvní strany poskytly ve Smlouvě, nebude mít žádná ze Smluvních stran žádná další práva a povinnosti v souvislosti s jakýmkoliv skutečností, které vyjdou najevo a o kterých neposkytla druhá Smluvní strana informace při jednání o Smlouvě. Výjimkou budou případy, kdy daná Smluvní strana úmyslně uvedla druhou Smluvní stranu ve skutkový omyl ohledně předmětu Smlouvy a případy taxativně stanovené Smlouvou.
- 15.6 Pro vyloučení pochybností Poskytovatel výslovně potvrzuje, že je podnikatelem, uzavírá Smlouvu při svém podnikání, a na Smlouvu se tudíž neuplatní ustanovení § 1793 OZ.

- 15.7 Poskytovatel na sebe v souladu s ustanovením § 1765 odst. 2 OZ přebírá nebezpečí změny okolností. Tímto však nejsou nikterak dotčena práva Smluvních stran upravená ve Smlouvě.
- 15.8 Práva vyplývající ze Smlouvy či jejího porušení se promlčují ve lhůtě 4 let ode dne, kdy právo mohlo být uplatněno poprvé.
- 15.9 Jednací jazykem mezi Objednatelem a Poskytovatelem bude pro veškerá plnění vyplývající ze Smlouvy výhradně jazyk český, a to včetně veškeré dokumentace vztahující se k předmětu Smlouvy.
- 15.10 Je-li nebo stane-li se jakékoli ustanovení Smlouvy neplatným, nezákonným nebo nevynutitelným, netýká se tato neplatnost a nevynutitelnost zbývajících ustanovení Smlouvy. Smluvní strany se tímto zavazují nahradit do 5 (pěti) pracovních dnů po doručení výzvy druhé Smluvní strany jakékoli takové neplatné, nezákonné nebo nevynutitelné ustanovení ustanovením, které je platné, zákonné a vynutitelné a má stejný nebo alespoň podobný obchodní a právní význam.
- 15.11 Vztahy Smluvních stran Smlouvou výslovně neupravené se řídí českým právním řádem, zejména pak OZ. Veškeré případné spory ze Smlouvy budou v prvé řadě řešeny smírem. Pokud smíru nebude dosaženo během 30 (třiceti) dnů, všechny spory ze Smlouvy a v souvislosti s ní budou řešeny věcně a místně příslušným soudem v České republice.
- 15.12 Žádné ustanovení Smlouvy nesmí být vykládáno tak, aby omezovalo oprávnění Objednatele uvedená v Zadávací dokumentaci Veřejné zakázky.
- 15.13 Poskytovatel souhlasí s uveřejněním Smlouvy na webových stránkách Objednatele.
- 15.14 Smlouva je vyhotovena ve 4 (slovy: čtyřech) vyhotoveních, z nichž každá ze Smluvních stran obdrží po 2 (slovy: dvou) vyhotoveních.
- 15.15 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
- Příloha č. 1 – Technické požadavky na předmět plnění;
 - Příloha č. 2 – Specifikace návrhu řešení;
 - Příloha č. 3 - Seznam subdodavatelů (vč. rozsahu jejich plnění);
 - Příloha č. 4 - Realizační tým.
 - Příloha č. 5 – Specifikace Proprietárního software

Smluvní strany shodně prohlašují, že si Smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.

V Hradci Králové dne 18.11.2015

.....
Lesy České republiky, s.p.

Ing. Daniel Szórád, Ph.D., generální ředitel

Lesy České republiky, s.p. [261]

V Jihlavě dne 11.11.2015 **AutoCont**⁶

.....
AutoCont CZ a.s.

Jaroslav Dvořák, ředitel regionálního centra, na základě plné moci

Příloha č. 1 – Technická specifikace

**PŘÍLOHA Č.1 - TECHNICKÁ SPECIFIKACE
ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

ve smyslu ustanovení § 44 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách,
ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „zákon“)

Zadávací řízení:

Otevřené řízení

Veřejná zakázka:

Nadlimitní veřejná zakázka na služby

***Dodávka a implementace informačního systému elektronické spisové
služby.***

Zadavatel veřejné zakázky:

Lesy České republiky, s.p.

Hradec Králové, Přemyslova 1106/19, Nový Hradec Králové, PSČ 500 08

IČO: 421 96 451



OBSAH

1. Seznam zkratk a pojmů.....	3
2. Výchozí stav.....	3
2.1. Popis stávajícího řešení.....	3
2.1.1. Detailní popis stávajícího řešení.....	4
2.2. Popis HW infrastruktury Zadavatele.....	8
2.3. Stávající výkonové parametry systému SSL.....	8
3. Požadavky na cílový stav.....	9
3.1. Funkční požadavky.....	9
3.2. Nefunkční požadavky.....	25
3.3. Požadavky na výkon nové elektronické spisové služby.....	28
Příloha č. 1 – Integrační standardy.....	29
Příloha č. 2 – Seznam služeb integrační platformy.....	37
Příloha č. 3 – Seznam požadovaných projektových výstupů.....	39
Příloha č. 4 – Technologické standardy.....	40

1. Seznam zkratk a pojmů

Tabulka č. 1 – Použité zkratky a pojmy

Zkratka / Pojem	Vysvětlení
AD	Active Directory
DMS	Document Management System – systém pro elektronickou správu dokumentů
DZ	Datová zpráva ISDS
ESP	Evidence smluvních převodů
eSSL	Elektronická spisová služba
FO	Fyzická osoba
GÚ	Garantované / důvěryhodné úložiště dokumentů
ISDS	Informační systém datových schránek
OCR	Optické rozpoznání skenovaného textu (Optical Character Recognition) a jeho převod na prostý text
OaA	Oddělení archivu
OJ	Organizační jednotka
OSM	Odbor správy majetku
OÚ	Organizační útvar
OVM	Orgán veřejné moci
PPA	Poštovní podací arch
PFO	Podnikající fyzická osoba
PO	Právník osoba
SSP	Spisový a skartační plán Zadavatele
Zadavatel	Lesy České republiky, s. p.

2. Výchozí stav

2.1. Popis stávajícího řešení

V současné době Zadavatel vede spisovou službu v souladu se Zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě ve znění platných právních předpisů. Spisová služba slouží ke sledování životního cyklu dokumentů v analogové/papírové a elektronické/digitální podobě. Spisová služba je realizována v elektronické podobě ve dvou systémech, v systému elektronické spisové služby (dodavatel Aplis) a v garantovaném úložišti (dodavatel ITTI) - které na sebe procesně navazují. Elektronický systém spisové služby (dále jen eSSL) zajišťuje příjem, třídění, označování, skenování, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, užívání razítek a odesílání. Garantované úložiště (dále jen GÚ) je nyní chápáno jako synonymum pro digitální spisovnu a archiv. GÚ zajišťuje ukládání, skartační řízení, skartaci, předání do archivu a důvěryhodnou archivaci. V GÚ je dále vedena evidence Technické knihovny a Historie OJ.

Současné řešení eSSL je využíváno 3600 uživateli Zadavatele. Řešení zahrnuje kromě cca 100 podatelen (souběžně i 100 e-podatelen), také 100 výpraven, 100 spisoven, 1 centrální archiv. Zadavatel v rámci eSSL vede 130 podacích deníků s vlastní řadou čísel jednacích. Rozdíl mezi počtem podatelen a podacích deníků vyplývá ze skutečnosti, že na Ředitelství Zadavatele je pouze jedna podatelna, ale každý úsek a další vybrané útvary vedou vlastní podací deník. Zadavatel disponuje neomezenou multilicencí stávajícího systému eSSL. Systém eSSL spolupracuje se systémem ISDS a je integrován s dalšími IS systémy Zadavatele (např. DMS, CIREs).

2.1.1. Detailní popis stávajícího řešení

V současném systému eSSL a GÚ jsou využívány následující hlavní aplikační funkce:

Vstup dokumentu – evidence do podacího deníku

Současný systém obsahuje více než 130 podacích deníků Zadavatele. Toto množství odpovídá počtu podacích míst v rámci jednotlivých organizačních jednotek a počtu jednotlivých útvarů Ředitelství Zadavatele.

Vstup dokumentu – digitalizace

Každé podací místo (více než 100) má v současné době vlastní skener (stávající digitalizační hardwarové vybavení je zastaralé a tato skutečnost je Zadavateli známa) s možností automatického párování dokumentu pomocí čárového kódu, který je předtištěn a nalepen na doručený dokument. Pokud dokument Zadavatele vstupuje do systému mimo podací místo – např. přímo na pracovišti vybraného referenta, pak probíhá párování ručně. U dokumentu je provedeno i rozpoznání textu pomocí technologie OCR a založení textové vrstvy pro indexaci a fulltextové vyhledání, které je nyní dostupné pouze prostřednictvím DMS.

Vstup dokumentů – spolupráce s ISDS

Současný systém eSSL spolupracuje obousměrně se systémem ISDS. Tj. je možno přijmout zprávy, které byly Zadavateli zaslány prostřednictvím ISDS a rovněž vypravit a odeslat zprávy pomocí ISDS. Při stažení zpráv z ISDS dochází k ověření elektronického podpisu a skenování zprávy na přítomnost škodlivého kódu. Odesílateli je rovněž automaticky vypravěna doručka, v případě, že odesílatelem je Zadavatel, je automaticky doručka stažena a připojena k odeslanému dokumentu. V rámci SSL je umožněno kdykoli vygenerovat konverzní lístek, tj. zaslat dokument ke konverzi na CzechPoint. Zadavatel má aktivovanou službu Poštovní datová zpráva.

Vstup dokumentů – ruční vložení dokumentu

Uživateli je umožněno ruční vložení dokumentu do evidence eSSL.

Vstup dokumentů – e-podatelna

Současné řešení umožňuje spolupráci s aplikací e-podatelny, která umožňuje stahování a evidenci příchozích zpráv.

Rozdělování dokumentů

Rozdělování dokumentů Zadavatele je realizováno následujícími způsoby:

- Ředitelství Zadavatele: Podatelna Ředitelství Zadavatele dokumenty přerozděluje na jednotlivé podatelny OJ a sekretariáty útvarů Ředitelství Zadavatele. Sekretariát může dokument přeposlat na podřízený sekretariát. Sekretariát může dokument předat vedoucímu útvaru nebo vyřizujícímu referentu. Vedoucí útvaru může dokument předat vyřizujícímu referentu.
- Podatelny OJ: Podatelna může dokument předat vedoucímu OJ nebo vyřizujícímu referentu. Vedoucí OJ může dokument předat vyřizujícímu referentu.

Vyřízení dokumentu a tvorba spisů

Proces vyřízení umožňuje příslušným vedoucím přidělovat, kontrolovat a schvalovat práci. V rámci vyřízení dokumentu jsou vyplňována metadata (dokument, spis, zásilka), tvoří se odpovědi na doručené dokumenty (viz Tvorba vlastního dokumentu), zásilky (data jsou přebírána z Adresáře).

Nad dokumenty se tvoří spisy. Dokumenty lze vložit/vyřadit do spisu/ze spisu s aktualizací spisové značky. Lze slučovat spisy, spisy a dokumenty, lze tvořit související spisy, rušit spisy. Spisy lze otevřít a uzavřít. Spis přebírá dominantní spisové a skartační znaky a lhůty z dokumentů do něho zařazených, popř. dokumenty přeberou tato metadata ze spisu. Načítání skartačních lhůt spisu z dokumentů do spisu zařazených. Spis počítá množství dokumentů do něho zařazených. Spisy je možno ukládat do složek, přesouvat mezi složkami. Spisy je možno sdílet a předávat v rámci OJ a mezi OJ.

Zadavatel chápe Spis jako soubor chronologicky či jinak logicky uspořádaných dokumentů vztahujících se k jedné věci. Spis je vytvářen spojováním dokumentů (priorací). Součástí spisu je vždy soupis dokumentů s jejich čísly jednacími. V případě, že jsou do spisu zařazeny dokumenty s různými skartačními znaky a lhůtami, spis přebírá vždy dominantní skartační znak a nejdelší skartační lhůtu z dokumentů do něho zařazených. Zadavatel využívá následující typy Spisů:

- *Smíšený spis*- pojmem smíšený spis je míněn spis, jehož část je vedena v analogové a část v digitální podobě. Na jednotlivých částech spisu musí být poznačena vzájemná návaznost.
- *Typový spis* - je spis týkající se jedné nebo více agend. Vzniká jako výsledek stejnorodých opakujících se procesů a má obdobný obsah nebo strukturu (např. stavební spisy budov, personální spisy, spisy o vodním toku).

Vyhledávání

Systém eSSL nativně umožňuje vyhledávání pomocí různých kritérií – metadat, která jsou v systému obsažena. Vyhledávání v režimu tzv. „fulltextu“ je umožněno pouze v systémech DMS a GÚ. Zde je využito použité technologie OCR a informací, které jsou vloženy do datové (textové) vrstvy do digitalizovaných dokumentů.

Tvorba vlastního dokumentu

Dokument vzniká v elektronické podobě (zpravidla ve vybraném textovém editoru). Tento dokument je následně vložen do eSSL. Je umožněno také generovat dokument přímo v eSSL, ve formátu PDF, na hlavičkovém papíru Zadavatele. Dokumenty lze podepsat elektronickým podpisem (jednotlivě i hromadně) a je umožněno poslat dokument k elektronickému podpisu jiným uživatelům.

Adresář

Jedná se o nedílnou součást systému eSSL. Používaný systém eSSL obsahuje nástroj „adresář“, který zajišťuje správu kontaktních informací o spolupracujících subjektech.

Vypravení dokumentů

- Typy vypravení:
 - Odesílání datových zpráv prostřednictvím datové schránky LČR, včetně automatického stažení doručky (všichni). Funkce na zjišťování existence a přístupnosti DS příjemce. Lze odesílat jak OVM, FO, PO a PFO.
 - Odesílání e-mailů (všichni) – nejen v rámci zásilky, ale samostatně i jednotlivé dokumenty.
 - Interní vypravení (všichni).
 - Osobní vypravení (všichni).
- Vypravení v listinné podobě (pouze podatelna/výpravna).
 - Tvorba obálek u listinného vypravení.
 - Uživatelé tvoří tiskové výstupy obálek (popř. štítků), s adresou se na obálku tiskne též čárový kód, který slouží zaměstnancům výpraven při načítání zásilek do poštovního podacího archu (dále jen PPA).
- Výpravna:
 - Každá OJ má vlastní výpravnu. Uživatel může poslat dokument k vypravení na výpravnu. V rámci LČR je jedna řada PPA. Data vyplněná do PPA se automaticky přenáší do evidenčních a dekadních lístků. V případě vrácení papírové dodejky možnost zadat datum doručení do zásilek na bázi čárového kódu.

Předání dokumentů a spisů do spisovny

Předání dokumentu a spisu do spisovny probíhá včetně metadat. Je také možno předat dokumenty do různých spisoven podle definovaných pravidel. V rámci předání se dokumentům a spisům přidělují čísla kartonů a umístění, generují se předávací protokoly, tisknou se štítky na kartony. Umožněno vložit/vyřadit dokument/dokumenty do spisu/ze spisu. Umožněno slučování spisů, slučování spisů a dokumentů, tvorba souvisejících spisů. K uložení dokumentů dochází podle typu dokumentů ve fyzické nebo digitální spisovně.

Typy předání:

- Předání dokumentu a spisu z eSSL, včetně metadat.
- Předání dokumentu, popř. folia, z DMS, včetně metadat.
- Vytvoření „plochého záznamu“ a jeho předání (starší dokumenty neevidované v eSSL či DMS) s možností přidání obsahu.
- Možnost vytvoření podobného záznamu nad již existujícími daty.
- Evidence smluvních převodů (převod metadat z evidence OSM).

Skartační řízení

Do skartačního řízení projdou pouze ty dokumenty a spisy, kterým uplynula ukládací lhůta, a současně nejsou označeny některým ze zámků a nemají vazbu na dokument nebo spis, který nepodléhá skartačnímu řízení. Dokumenty do skartačního řízení rovněž prochází schválením zaměstnanci Oddělení archivu. Nad schválenými dokumenty a spisy se vytvářejí skartační seznamy, které se následně odesílají do příslušného státního archivu ke schválení. Část dokumentů je následně skartována a část archivována.

Vnitřní skartační řízení

Týká se dokumentů a spisů uložených v archivu. Do skartačního řízení projdou pouze ty dokumenty, které jsou označeny příznakem a nemají vazbu na dokument, který nepodléhá skartačnímu řízení. Vytvoří se skartační seznam, který se následně zašle do příslušného státního archivu ke schválení. Následně jsou dokumenty skartovány.

Předání dokumentu do archivu

Po ukončení skartačního řízení jsou dokumenty a spisy ze všech spisoven nabídnuty k archivaci. V rámci předání se dokumentům a spisům přidělují čísla kartonů a umístění, generují se předávací protokoly, tisknou se štítky na kartony. Umožněno vložit/vyřadit dokument/dokumenty do spisu/ze spisu. Umožněno slučování spisů, slučování spisů a dokumentů, tvorba souvisejících spisů. K archivaci schválených dokumentů dochází podle typu dokumentu ve fyzickém nebo digitálním archivu.

Uložení dokumentu do garantovaného úložiště

Elektronické dokumenty k dlouhodobé archivaci jsou uloženy v GÚ, které zajišťuje jejich dlouhodobé uložení. Do GÚ jsou ukládány nejen elektronické dokumenty, ale GÚ je také evidencí pro dokumenty uchovávané ve fyzické (papírové) podobě, tj. eviduje jejich metadata. Do GÚ jsou nyní ukládány veškeré dokumenty a spisy předané do spisoven nebo archivu (GÚ rovná se spisovna a archiv). Konverze do PDF/A probíhá nad všemi ukládanými dokumenty, pokud to jejich formát umožňuje. Garancí (označení časovým razítkem od akreditované certifikační autority) jsou označovány všechny dokumenty se skartačním znakem A. Aktuální řešení využívá jednak svého vlastního proprietárního úložiště a dále externí úložiště dokumentů – stávající systém DMS, který obsahuje rovněž funkcionalitu důvěryhodného úložiště (digitálního archivu a spisovny). Metadata dokumentů jsou nyní uložena v databázi.

Archiv datových zpráv

Jedná se o databázi datových zpráv doručených před spuštěním eSSL. Předpokládá se jejich migrace do nového systému eSSL.

Tiskové výstupy

Systém umožňuje tvorbu tiskových výstupů a sestav různého zaměření – např. předání dokumentů z podatelny do organizace, podací deníky, podací archy České pošty, tiskový výstup dokumentů vyhledaných pomocí funkce vyhledávání, obálky, předávací protokoly, skartační seznamy, štítky na kartony, inventáře, apod.

Export a import dat

Uživatelé jsou poskytnuty vybrané funkce importu a exportu dat ze systému eSSL a GÚ Zadávatel.

2.2. Popis HW infrastruktury Zadavatele

HW infrastruktura je v prostředí Zadavatele k dispozici pro provoz všech součástí poptávaného řešení, a to v následující konfiguraci:

- **Servery**
 - Serverová část infrastruktury existuje v následující konfiguraci:
 - HP BL460c Gen8 (2x 8core @2.6GHz, 256GB paměti, 2p FC HBA, 2p 10Gb LAN Flex)
- **Disková pole**
 - Primární lokalita
 - 16x FC 16Gb/s porty připojeny do SAN (4x replikace, 12x host)
 - min 256GB cache typu RAM, cache typu SSD není povolena
 - Tier 1 – 12TB SSD (využitelná kapacita) v konfiguraci RAID 5
 - Tier 2 – 88TB SAS (využitelná kapacita) v konfiguraci RAID 5 s použitím disku 10k a maximální kapacitou 1.2TB
 - Tier 3 – 54TB NLSAS (využitelná kapacita) v konfiguraci RAID 6 s použitím maximálně 4TB disků
 - z důvodu dalšího rozvoje budou disková pole rozšiřitelná do min 700 disků a propustnosti kontroleru > 300 000 IO/s
 - Sekundární lokalita
 - 16x FC 16Gb/s porty připojeny do SAN (4x replikace, 8x host, 4x virtualizace)
 - min 256GB cache typu RAM, cache typu SSD není povolena
 - Tier 1 – 12TB SSD (využitelná kapacita) v konfiguraci RAID 5
 - Tier 2 – 88TB SAS (využitelná kapacita) v konfiguraci RAID 5 s použitím disku 10k a maximální kapacitou 1.2TB
 - Tier 3 – určeno pro virtualizace – 50TB
 - z důvodu dalšího rozvoje budou disková pole rozšiřitelná do min 700 disků a propustnosti kontroleru > 300 000 IO/s
 - Zálohování diskových polí na LTO-6

2.3. Stávající výkonové parametry systému SSL

Parametr	Hodnota
Počty zpracovávaných dokumentů / den	1300
z toho dokumentů přijatých v papírové podobě	1000
z toho dokumentů přijatých systémem ISDS	250
z toho dokumentů přijatých emailem	50
Počty uložených dokumentů č.j.	1 000 000
Počet uživatelů	3 600
Počet souběžně pracujících uživatelů	650
Maximální stávající vybavovací doba dokumentu	více jak 20s
Typická velikost jednoho dokumentu [MB]	0,4
Počet dokumentů příslušející jednomu č.j.	3,5

3. Požadavky na cílový stav

3.1. Funkční požadavky

Funkční požadavky na řešení se skládají z:

- Požadavků vyplývajících z aktuální legislativy.
- Požadavky Zadavatele s ohledem k oboru činnosti Zadavatele.
- Požadavky na výkon eSSL

Tabulka č. 2 Seznam funkčních požadavků

ID	Název	Popis
SSL_P_001	Česká legislativa	Nabízené řešení musí být v souladu minimálně s následující Českou legislativou: <ul style="list-style-type: none">• Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě ve znění pozdějších předpisů.• Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů ve znění pozdějších předpisů.• Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností prováděné autorizované konverze dokumentů ve znění pozdějších předpisů.• Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek ve znění pozdějších předpisů.• Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu ve znění pozdějších předpisů.• Vyhláška č. 212/2012 Sb., o ověřování platnosti zaručeného elektronického podpisu ve znění pozdějších předpisů.• Vyhláška č. 64/2012, Národní standard pro elektronické systémy spisové služby.• Vyhláška č. 283/2014 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby ve znění pozdějších předpisů.
SSL_P_002	Česká legislativa - aktualizace	Nabízené řešení musí dále zajistit průběžnou aktualizaci v takové míře, aby byla zajištěna stálá shoda s aktuální českou legislativou.
SSL_P_003	Mezinárodní standardy	Nabízené řešení musí být v souladu minimálně s následujícími mezinárodními standardy: <ul style="list-style-type: none">• International Organization for Standardization (ISO)<ul style="list-style-type: none">○ ISO 14721 Open Archival Information System (OAIS).○ ISO 27001 Systémy managementu bezpečnosti informací.○ ISO/IEC 15408 Common Criteria - EAL 4.• The European Telecommunications Standards Institute (ETSI)<ul style="list-style-type: none">○ ETSI TS 101 903 V1.4.2 (2010-12) : XML Advanced Electronic Signatures (XAdES).○ ETSI TS 101 733 V1.8.1 (2009-11) : CMS Advanced Electronic Signatures (CAAdES).○ ETSI TR 102 923 V1.1.1 (2010-07) : PDF Advanced Electronic Signatures (PAdES).

ID	Název	Popis
SSL_P_004	Jednotná vizuální identita	Implementované řešení musí být schopno dodržet jednotný grafický styl Zadavatele. Jedná se především o následující typy jednotné vizuální identity Zadavatele: <ul style="list-style-type: none"> • logo, • barvy, • písmo, • a způsob jejich použití.
SSL_P_005	Příjem do podatelny	Nabízené řešení musí umožnit svojí funkcionalitou podporu provozu podatelny, která slouží k příjmu dokumentů (tedy příjem a následnou evidenci dokumentů), a kterou mohou provádět také sekretariáty Ředitelství Zadavatele, popř. jednotliví zaměstnanci Zadavatele. Nabízené řešení musí umožnit s ohledem na organizační strukturu Zadavatele a strukturu OJ funkcionalitu více podatelen, včetně souběžných e-podatelen (cca 100).
SSL_P_006	Evidence dokumentů podatelnou	Nabízené řešení musí umožnit, aby podatelna evidovala doručené dokumenty, přičemž: <ul style="list-style-type: none"> • Podatelny OJ evidují dokumenty přímo do podacího deníku. • Podatelna Ředitelství Zadavatele eviduje dokumenty do Evidence, do podacích deníků zaevidují dokumenty až příslušné OJ nebo útvary Ředitelství Zadavatele. • Umožněna hromadná evidence dokumentů (založení více shodných šablon najednou; označení více záznamů a jejich zaevidování do podacího deníku, popř. Evidence). • Možnost evidence více paré stejného dokumentu.
SSL_P_007	E-podatelna	Nabízené řešení musí umožňovat funkcionalitu e-podatelen (cca 100), tedy umožňuje stahování a evidenci doručených zpráv.
SSL_P_008	Podací deníky	Nabízené řešení musí zajistit, aby: <ul style="list-style-type: none"> • Každá OJ + vybrané útvary Ředitelství Zadavatele měly vlastní Podací deník s vlastní řadou čísel jednacích. • Podací deníky bylo možno v rámci jednotlivých let uzavřít. • Existoval tiskový výstup podacích deníků.
SSL_P_009	Typy přijímaných dokumentů	Nabízené řešení musí podporovat následující typy přijímaných dokumentů: <ul style="list-style-type: none"> • Datové zprávy (z datové schránky Zadavatele stahuje pouze podatelna Ředitelství Zadavatele) • DZ se automaticky evidují do Evidence; dochází ke kontrole certifikátů, výskytu škodlivých kódů; odesílají se doručeny. • E-mailové zprávy (oficiální e-mailové adresy jsou nasměrovány do eSSL) – kontrola certifikátů, výskytu škodlivých kódů. • Dokumenty v analogové podobě (listinné zásilky, balíky apod.). • Dokumenty doručené na přenosných nosičích dat.
SSL_P_010	Evidence fyzických dokumentů	Nabízené řešení musí umožnit zajištění dlouhodobé evidence dokumentů v listinné podobě prostřednictvím metadat.

ID	Název	Popis
SSL_P_011	Použití čárového kódu	Nabízené řešení musí umožnit, aby podatelna označila doručené dokumenty v analogové (fyzické / papírové) podobě předtištěným čárovým kódem včetně jeho následného načtení a vytvoření příslušné vazby mezi fyzickým / papírovým dokumentem a záznamem v eSSL. Nabízené řešení musí rovněž umožnit tisk unikátních čárových kódů s použitím definované číselné řady s daty z podacího razítka přímo na podatelně na připojené tiskárně čárových kódů.
SSL_P_012	Digitalizace dokumentů	Nabízené řešení musí umožnit, aby podatelna dokumenty doručené v listinné podobě digitalizovala, přičemž: <ul style="list-style-type: none"> • Párování probíhá automaticky na základě čárového kódu. • Skenování s následným vytvořením textové vrstvy a jejího připojení do PDF (možnost využití plného fulltextu). • Musí být zajištěna možnost pozdějšího ručního spárování skenů, které se nespárovaly automaticky s rozpoznáním čárovým kódem (např. šablona s konkrétním čárovým kódem v době skenování neexistovala, případně existovala, ale už nějaký obsah přiřazený měla). Tyto skeny je nutno zabezpečit možnostmi nastavit přístupová práva, je též nutno zajistit identifikaci autora/původce skenu.
SSL_P_013	Skenování dokumentů	Nabízené řešení musí umožnit nastavení skenování dokumentů včetně skenovacích profilů pro jednotlivé typy dokumentů (rozlišení, formáty, okraje apod.) s výstupem do eSSL. Dodavatel nabízeného řešení musí umožnit připojení stávajícího digitalizačního HW a SW (využívající standardních rozhraní – TWAIN, skenování do určené složky) k nabízenému řešení a jeho využití v rámci digitalizace listinných dokumentů v nabízeném řešení eSSL.
SSL_P_014	Skenování dokumentů	Nabízené řešení musí umožnit barevné skenování dokumentů, nemusí být přímou součástí eSSL a mělo by být přístupné více aplikacím.
SSL_P_015	Definice struktury dokumentů	Nabízené řešení musí umožnit definici struktury dokumentu včetně atributů metadat
SSL_P_016	Evidence dokumentů	Nabízené řešení musí zajistit, aby dokumenty evidované na podatelně Ředitelství Zadavatele, která nepřiděluje čísla jednací, měli navíc vlastní unikátní číselnou řadu čísel evidenčních.
SSL_P_017	Ruční vložení dokumentu	Nabízené řešení musí umožnit ruční vložení obsahu dokumentu, včetně vložení vedlejších obsahů.
SSL_P_018	Vložení více dokumentů	Nabízené řešení musí umožnit vložit více dokumentů najednou.
SSL_P_019	Kopírování dokumentů	Nabízené řešení musí umožnit kopírování dokumentů (i vícenásobné), které může být realizováno jak vytvořením vlastní kopie dokumentu, tak vytvořením odkazu na příslušný dokument bez nutnosti duplikace tohoto dokumentu.

ID	Název	Popis
SSL_P_020	Odstranění chybně přiloženého obsahu dokumentu	Nabízené řešení musí umožnit odstranit chybně přiložený obsah dokumentu (netýkalo by se např. DZ, e-mailů - týká se tedy dokumentů, které byly vloženy uživatelem)
SSL_P_021	Storno dokumentu	Nabízené řešení musí umožnit založený záznam stornovat.
SSL_P_022	Předávání, rozdělování a oběh dokumentů	<p>Nabízené řešení musí respektovat v rámci oběhu dokumentů následující pravidla:</p> <p>Ředitelství Zadavatele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podatelna Ředitelství Zadavatele dokumenty přerozděluje na jednotlivé podatelny OJ a sekretariáty útvarů Ředitelství Zadavatele. • Sekretariát může dokument přeposlat na podřízený sekretariát. • Sekretariát může dokument předat vedoucímu útvaru nebo přímo vyřizujícímu referentu. • Vedoucí útvaru může dokument předat vyřizujícímu referentu. • Referenti si dokumenty mohou předávat mezi sebou. <p>Podatelny OJ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podatelna může dokument předat vedoucímu OJ nebo vyřizujícímu referentu. • Vedoucí OJ může dokument předat vyřizujícímu referentu. • Referenti si mohou dokumenty předávat mezi sebou. <p>V případě předání dokumentů mezi OJ nebo sekretariáty se dokumenty posílají přes podatelnu Ředitelství Zadavatele (nutno zajistit, aby podatelny a sekretariáty mohly přeposílat dokumenty přímo mezi sebou, nebo alespoň v rámci vztahů podřízenost/nadřízenost, tj. KR - LS). Předávání a oběh probíhá sestupně i vzestupně ve výše uvedených liniích.</p> <p>Při předání dokumentů v analogové podobě lze využít čtečky čárových kódů s možností tiskového výstupu předávaných dokumentů.</p> <p>Nabízené řešení musí rovněž poskytnout funkce souběžného oběhu dokumentu v digitální podobě a jeho papírového originálu; vícenásobné evidence jednoho dokumentu do stejného podacího deníku; oběhu a schvalování vybraných typů dokumentů mimo spisovou službu (např. faktury – speciální evidence).</p> <p>Nabízené řešení musí umožnit příslušným vedoucím přidělovat, kontrolovat a schvalovat práci, termíny a stav vyřízení. Umožnit připojit poznámky, koncepty apod. Možnost zaslat dokument k vyřízení nebo na vědomí více zaměstnancům.</p>
SSL_P_023	Způsob práce s metadaty	<p>Nabízené řešení musí umožnit vyplňování metadat, přičemž:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metadata jsou povinná a nepovinná, vyplňují se uživatelsky pro dokument, spis a zásilku. Některá metadata se vyplňují automaticky dle předdefinovaných pravidel.

ID	Název	Popis
		<ul style="list-style-type: none"> • Je třeba mít možnost vynutit doplňování povinných metadat dle jednotlivých rolí a stavu vyřízení dokumentu
SSL_P_024	Číslo jednací	Nabízené řešení musí umožnit vyřízení dokumentu pod jedním číslem jednacím, nebo pod jiným číslem jednacím (podmínkou je zařazení příchozího i odchozího dokumentu do spisu).
SSL_P_025	Evidence podobného dokumentu	Nabízené řešení musí umožnit zaevidovat podobný dokument tak, že jsou zkopírována metadata z podobného dokumentu, který je již v systému eSSL evidován. Uživatelé je umožněna editace metadat podle jemu příslušejících přístupových práv.
SSL_P_026	Správa spisů	Nabízené řešení musí umožnit nastavení hierarchie složek pro uložení spisů, s možností hromadné změny evidence spisů do jiného podacího deníku i v rámci jedné organizační jednotky (změna vlastníka, skupin vlastníků), možnost hromadného vložení dokumentů do spisů, možnost hromadného odstranění dokumentů ze spisů.
SSL_P_027	Práce se spisy	<p>Nabízené řešení musí umožnit následující funkcionalitu pro práci se spisy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spis je vytvářen nad dokumentem, má vlastní spisovou značku. • Umožnit vložit/vyřadit dokument/dokumenty do spisu/ze spisu s aktualizací spisové značky u jednotlivých dokumentů. • Umožnit slučování spisů, slučování spisů a dokumentů, tvorbu souvisejících spisů, zrušení spisů s aktualizací spisové značky u jednotlivých dokumentů. • Otevření a uzavření spisu (včetně hromadných operací). • Spis přebírá dominantní spisové a skartační znaky a lhůty z dokumentů do něho zařazených, popř. dokumenty přeberou tato metadata ze spisu. Načítání skartačních lhůt spisu z dokumentů do spisu zařazených. • Spis počítá množství dokumentů do něho zařazených. • Časové rozpětí spisu je stanoveno z dokumentů do něho zařazených. • Spisy je možno ukládat do složek, přesouvat mezi složkami. • Hromadně měnit metadata, práva uživatelů ke spisům (ACL - i rekurzivně). • Nabízené řešení musí umožnit tvořit spisy priorací i prostřednictvím sběrného archu. <p>Nabízené řešení musí umožnit tvořit typové spisy, tj. předem definovanou strukturu a částí spisu.</p>
SSL_P_028	Předávání dokumentů a spisů	Nabízené řešení musí umožnit jednoduché uživatelské (i administrátorské) předávání dokumentů a spisů v rámci OJ a mezi OJ, včetně struktury složek a změny přístupových práv. V případě předávání dokumentů a spisů mezi OJ musí proběhnout automatické převidování předávaných dokumentů a spisů do nového podacího deníku, včetně stornování z výchozího podacího deníku.

ID	Název	Popis
SSL_P_029	Sdílení dokumentů a spisů	Nabízené řešení musí umožnit uživatelsky (i administrátorsky) nastavit sdílení dokumentů a spisů v rámci OJ, mezi OJ, včetně možnosti nastavení přístupových práv k dokumentům a spisům.
SSL_P_030	Předávání vyřízených dokumentů a spisů	Nabízené řešení musí umožnit předat vyřízený dokument a uzavřený spis do spisovny. Je umožněno předat dokumenty a spisy do různých spisoven podle definovaných pravidel.
SSL_P_031	Typy vypravení	Nabízené řešení musí umožnit následující typy vypravení: <ul style="list-style-type: none"> • Odesílání datových zpráv prostřednictvím datové schránky Zadavatele, včetně automatického stažení doručanky (všichni). Funkce na zjišťování existence a přístupnosti DS příjemce. Lze odesílat jak OVM, FO, PO a PFO (služba Poštovní datová zpráva). • Odesílání e-mailů (všichni) – nejen v rámci zásilky, ale samostatně i jednotlivé dokumenty. • Interní vypravení (všichni). U interního vypravení nutno zajistit, aby se u příjemce okamžitě neevidovalo do podacího deníku. • Osobní vypravení (všichni). • Vypravení v listinné podobě (pouze podatelna/výpravna). • U všech typů zásilek možnost hromadného vypravení.
SSL_P_032	Tvorba obálek u listinného vypravení	Nabízené řešení musí umožnit tvorbu obálek u listinného vypravení následujícím způsobem: <ul style="list-style-type: none"> • Uživatelé tvoří tiskové výstupy obálek, s adresou se na obálku tiskne též čárový kód, který slouží zaměstnancům výpraven při načítání zásilek do poštovního podacího archu (dále jen PPA). • Umožnit hromadný tisk obálek skrz více čísel jednacích. • Umožnit dokumenty s různými čísly jednacími vložit do jedné obálky. • Možnost jednoduchého zobrazení vypravených zásilek. • Možnost tisku samolepících štítků na obálky.
SSL_P_033	Výpravna	Nabízené řešení musí umožnit následující funkcionalitu výpravny: <ul style="list-style-type: none"> • Každá OJ má vlastní výpravnu. • Uživatel může poslat dokument k vypravení na výpravnu. • Žádoucí, aby každá OJ měla vlastní řadu PPA, evidenční listy, dekádní výkazy. • Data vyplněná do PPA se automaticky přenášejí do evidenčních a dekádních lístků. • Načítání do poštovních výkazů na základě čárových kódů. • Oddělení tiskového výstupu výkazů od samotného vypravení. • Veškeré výkazy možnost editace. • Možnost jednoduchého dohledání výkazů na základě zadání dnu vypravení, popř. čísla výkazu.
SSL_P_034	Vrácení papírové dodejky	Nabízené řešení musí umožnit v případě vrácení papírové dodejky zadat datum doručení do zásilek na bázi čárového kódu.

ID	Název	Popis
SSL_P_035	Elektronické podpisy	Nabízené řešení musí umožnit podepsání dokumentu elektronickým podpisem (jednotlivě i hromadně).
SSL_P_036	Zaslání dokumentu k podpisu	Nabízené řešení musí umožnit poslat dokument k podpisu jinému uživateli/uživatelům (včetně nastavení přístupových práv po podpisu).
SSL_P_037	Tvorba zásilek	Nabízené řešení musí umožnit tvorbu zásilek. Vybrat dokumenty, které budou do zásilek vloženy.
SSL_P_038	Samostatné obálky	Nabízené řešení musí umožnit tvorbu samostatných obálek bez návaznosti na číslo jednací.
SSL_P_039	Generování dokumentu v PDF	Nabízené řešení musí umožnit přímo v aplikaci generovat dokument ve formátu PDF, na hlavičkovém papíru Zadavatele s příslušným čárovým kódem.
SSL_P_040	Adresář	Nabízené řešení musí umožnit funkcionalitu adresáře přístupného všem oprávněným uživatelům s možností založení skupin včetně flexibilního systému řízení přístupových práv – jeden centrální x více dílčích adresářů, omezit správu na vybrané uživatele x umožnit přístup všem uživatelům. Z tohoto adresáře bude přístupná funkce kontroly DS adresáta s možností nového vytvoření DS, importování z datových schránek (odesílatelé), adres dodavatelů, odběratelů atd. Nabízené řešení musí umožňovat vytvoření a správu adresářů včetně vhodného ošetření odstranění možných duplicit v adresách a kontroly validity vstupních údajů.
SSL_P_041	Návaznost na spisový plán	Nabízené řešení musí umožnit flexibilní definici entit (dokument, související dokument, spis) a jejich vlastností na základě spisového plánu a způsobu organizace spisů Zadavatele a jejich následné použití v rámci evidence nabízeného řešení eSSL.
SSL_P_042	Správa spisového a skartačního plánu	Spisový a skartační plán je spravován zaměstnanci Oda. Vyhláška č. 259/2012 Sb., § 15, bod 6. (vyhláška stanovuje, že SSP musí být v elektronické podobě ve struktuře určené pro zaslání podle schématu XML pro export a import SSP.) Nabízené řešení musí umožnit hromadné operace.
SSL_P_043	Počet spisoven	Nabízené řešení musí umožnit, aby každá OJ a vybrané útvary Ředitelství mohly provozovat vlastní spisovnu - paralelně tedy musí být možno provozovat kolem 100 spisoven.
SSL_P_044	Předání do spisovny	Nabízené řešení musí zajistit: <ul style="list-style-type: none"> • Předání dokumentu a spisu z eSSL, včetně metadat. • Vytvoření „plochého záznamu“ a jeho předání (starší dokumenty neevidované v eSSL). Možnost přidání obsahu. • Možnost vytvoření podobného záznamu nad již existujícími daty. • Evidence smluvních převodů (převod metadat z evidence OSM). • Možnost předání dokumentů do různých spisoven dle definovaných pravidel (např. spisové znaky 500 a 1 budou předány vždy do spisovny Ředitelství)

ID	Název	Popis
		<p>Zadavatele).</p> <ul style="list-style-type: none"> Možnost převzetí zamítnutých dokumentů, jejich opravy a znovu předání, popř. ponechání. Předání dokumentu a folia z DMS, včetně metadat. Předání dokumentů, popř. jiných struktur, včetně metadat z dalších integrovaných aplikací. Systém musí umožnit vkládání obsahu dokumentů budoucích aplikací, které v lokalizované podobě musí být schopny předat dokumenty do spisovny.
SSL_P_045	Převzetí dokumentů a spisů	<p>Nabízené řešení musí zajistit:</p> <ul style="list-style-type: none"> V jakémkoli kroku možnost zamítnutí předávaného dokumentu/dokumentů a spisu/spis. Možnost plné editace záznamu o dokumentu/dokumentech a spisu/spisech. Umožnit vložit/vyřadit dokument/dokumenty do spisu/ze spisu. Umožnit slučování spisů, slučování spisů a dokumentů, tvorbu souvisejících spisů. Přidělení čísla kartonu a umístění dokumentu/dokumentům a spisu/spisům. Přidělení čísla kartonů a umístění je na sebe vázáno, po výběru čísla kartonu se automaticky doplní umístění, po výběru umístění se automaticky nabídnou kartony, které se v daném umístění nachází, nebo se objeví volba pro vygenerování nového čísla kartonu. Struktura umístění je definována zaměstnanci příslušné spisovny. Možnost odebrání čísla kartonu a umístění dokumentu /dokumentů a spisu/spisů. Čísla kartonů mají 2 řady, zvlášť pro A a S. Štítek na karton se tvoří vždy zvlášť pro znaky A a S. <p>Přidělení předávacího protokolu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Předávací protokol je možno vygenerovat, doplnit, nebo pře generovat. Předávací protokoly mají 2 řady, zvlášť pro A a S. Předávací protokol se tvoří vždy zvlášť pro skartační znaky S a A. Předané dokumenty a spisy se předají do spisovny. V rámci tohoto kroku se provede konverze do PDF/A a garance digitálních dokumentů. Ve spisovně je umožněna editace záznamů, včetně přidělení kartonu, umístění a předávacího protokolu. <p>Nabízené řešení musí umožnit tvorbu následujících tiskových sestav:</p> <ul style="list-style-type: none"> štítky n karton S/A (generovány nad aktuálními daty, tisknou se jednotně i hromadně). Předávací protokoly S/A do spisovny (generován a ukládán v PDF, včetně revizí). Existuje seznam předávacích protokolů. Skartační seznamy S/A ve spisovně (generován a ukládán v PDF, včetně revizí). Existuje seznam skartačních seznamů.
SSL_P_046	Možnost oddělení dat ve spisovnách	Data uložená ve spisovnách jednotlivých OJ, včetně všech procesů, musí být od sebe oddělitelná.

ID	Název	Popis
SSL_P_047	Použití skartačních znaků	V rámci dat za jednotlivé spisovny a ve všech procesech musí být jednoduše oddělitelné skartační znaky S, A, S+A.
SSL_P_048	Skartační řízení	<p>Nabízené řešení musí umožnit realizaci skartačního řízení v následujícím rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systém individuálních a centrálních zámků (podle roku vzniku dokumentů, které mohou u jednotlivých OJ projít skartačním řízením; spisové znaky; konkrétní dokumenty – označení / odznačení). • Sledování vazby mezi dokumenty a spisy. • Spuštění skartačního řízení (do skartačního řízení projdou pouze ty dokumenty a spisy, kterým uplynula ukládací lhůta, a současně nejsou označeny některým ze zámků a nemají vazbu na dokument nebo spis, který nepodléhá skartačnímu řízení). • Dokumenty a spisy, nad kterými bylo spuštěno skartační řízení, musí být vizuálně odlišeny. • V jakémkoli kroku možnost vyřadit dokument nebo spis ze skartačního řízení a změnit spisové a skartační znaky. • Nabídnout dokumenty a spisy ke schválení zaměstnancům Oddělení archivu. • Zaměstnanci Oddělení archivu mohou záznamy schválit, nebo zamítnout (poznámka). • Zaměstnanec spisovny může zamítnutý záznam opravit a znovu předat ke schválení zaměstnancům Oddělení archivu, nebo vrátit do spisovny. • Nad schválenými záznamy možnost vytvoření skartačních seznamů (zvlášť pro dokumenty skartačního znaku S a A) včetně práce s datovým balíčkem SIP - viz vyhláška č. 259/2012 Sb., § 20, bod 5. • Možnost dodatečně pře generovat vytvořené skartační seznamy, tj. přidat, nebo odebrat položky. • Zaměstnanci spisovny zašlou seznamy ke schválení do příslušného státního archivu, viz Vyhláška č. 259/2012 Sb., § 21, bod 1. • Zaměstnanci Oddělení archivu potvrdí schválení skartace, nebo archivace. • Zaměstnanci spisovny dokumenty „S“ včetně metadat skartují. • Zaměstnanci spisovny dokumenty „A“ včetně metadat předají do Archivu LČR. • Zaměstnanci spisovny dokumenty „A“ včetně metadat předají do příslušného státního archivu, viz Vyhláška č. 259/2012 Sb., § 21, bod 4.
SSL_P_049	Vnitřní skartační řízení	<p>Nabízené řešení musí poskytnout funkcionalitu vnitřního skartačního řízení, které probíhá v rámci archivu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Označení dokumentů, které mají projít vnitřním skartačním řízením, příznakem (označení/odznačení). • Sledování vazby mezi dokumenty. • Spuštění vnitřního skartačního řízení (do skartačního řízení projdou pouze ty dokumenty, které jsou označeny příznakem a nemají vazbu na dokument, který nepodléhá skartačnímu řízení). • Dokumenty, nad kterými bylo spuštěno vnitřní skartační řízení, musí být vizuálně odlišeny. • V jakémkoli kroku možnost vyřadit dokument z vnitřního skartačního řízení. • Nabídnout dokumenty ke schválení vedoucímu

ID	Název	Popis
		<p>Oddělení archivu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vedoucí Oddělení archivu může schválit, nebo zamítnout dokument (poznámka). • Zaměstnanec archivu může zamítnutý dokument opravit a znovu předat ke schválení vedoucí Oddělení archivu. • Nad schválenými dokumenty vytvoření skartačních seznamů. • Možnost dodatečně pře generovat vytvořené skartační seznamy, tj. přidat, nebo odebrat položky. • Zaměstnanci archivu zašlou seznamy ke schválení do příslušného státního archivu. • Zaměstnanci Oddělení archivu potvrdí schválení vnitřní skartace. • Zaměstnanci archivu dokumenty včetně metadat skartují. • Zde by měla pravděpodobně platit pravidla jako u skartačního řízení, viz Vyhláška č. 259/2012 Sb., § 20, 21.
SSL_P_050	Předání mezi spisovny	<p>Nabízené řešení musí umožnit, aby:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bylo možno předání dokumentů a spisů mezi spisovny. • Spisovna nabídla dokumenty a spisy druhé spisovně. • Spisovna provedla kontrolu, přijala, nebo zamítla přebírané záznamy. • Spisovna přidělila vlastní číslo kartonu a umístění. • Byl vytvořen předávací protokol a umožněno jeho přegenerování nebo doplnění. • Byly záznamy přesunuty do nové spisovny.
SSL_P_051	Zápůjčky	<p>Nabízené řešení musí umožnit zápůjčku dokumentů a spisů (Vyhláška č. 259/2012 Sb., § 19, bod. 4) tak, aby:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumenty a spisy bylo možno digitálně zapůjčit, tj. zpřístupnit k nahlédnutí, popř. stažení (možnost exportu včetně metadat). • Pokud uživatel požádá o zápůjčku, zaměstnanci spisovny přišla notifikace. • Zaměstnanec spisovny mohl schválit, popř. předat záznam ke schválení, příslušnému vedoucímu. • Po schválení byl dokument nebo spis zpřístupněn. • Bylo možno vytvořit protokol o zápůjčce. • Bylo možno vytvořit sestavy zápůjček (zvlášť S, A).
SSL_P_052	Archiv datových zpráv	<p>Řešení musí zajistit migraci Archivu datových zpráv (jedná se o databázi datových zpráv doručených před spuštěním eSSL) do nového řešení eSSL.</p>
SSL_P_053	Archiv LČR - fyzický a digitální	<p>Nabízené řešení eSSL musí zajistit funkcionalitu Archivu Zadavatele – evidence dokumentů uložených ve fyzickém archivu Zadavatele (práce s metadaty listinných dokumentů) a funkcionalita digitálního archivu (práce s metadaty a elektronickými dokumenty). V provozu bude jeden archiv pro všechny OJ na Ředitelství Zadavatele. Je třeba zajistit následující procesy v rámci Archivu Zadavatele v návaznosti na Spisový a skartační řád Zadavatele.:</p> <p><i>Předání do archivu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Po skartačním řízení jsou dokumenty nabídnuty k archivaci.

ID	Název	Popis
		<ul style="list-style-type: none"> • Do archivu předávají všechny spisovny. Možnost převzetí zamítnutých dokumentů, jejich opravy a znovu předání, popř. ponechání. <p><i>Převzetí dokumentů:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • V jakémkoli kroku možnost zamítnutí předaných záznamů. • Přidělení čísla kartonu a umístění. Číslo kartonu a umístění je na sebe vázáno, po výběru čísla kartonu se automaticky doplní umístění, po výběru umístění se automaticky nabídnou kartony, které se v daném umístění nachází, nebo se objeví volba pro vygenerování nového čísla kartonu. • U záznamů předávaných ze spisovny Ředitelství Zadavatele se číslo ani umístění nemění. • Umožnit vložit/vyřadit dokument/dokumenty do spisu/ze spisu. Umožnit slučování spisů, slučování spisů a dokumentů, tvorbu souvisejících spisů. • Struktura umístění je definována zaměstnanci archivu. • Možnost odebrání čísla kartonu a umístění. • Možnost plné editace záznamu. • Přidělení předávacího protokolu. Předávací protokol je možno vygenerovat, doplnit, nebo pře generovat. • Předané dokumenty se předají do archivu. • V archivu je umožněna editace záznamů, včetně přidělení kartonu, umístění a předávacího protokolu. • Možnost vytvoření podobného záznamu nad již existujícími daty. <p><i>Tiskové sestavy</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Štítky na karton A (generovány nad aktuálními daty). Tisknou se jednotlivě i hromadně. • Předávací protokoly A do archivu (generován a ukládán v PDF, včetně revizí). Existuje seznam předávacích protokolů. • Skartační seznamy A v archivu (generován a ukládán v PDF, včetně revizí). Existuje seznam skartačních seznamů. • Inventář A – dílčí, Inventář A – celkový (pouze generovány nad aktuálními daty).
SSL_P_054	Spolupráce s fyzickým a digitálním archivem - číselné řady	Každá spisovna má vlastní číselnou řadu umístění, kartonů, předávacích protokolů a skartačních seznamů. Číselník umístění si spravuje každá OJ sama. Kartony lze přemísťovat na různá umístění jednotlivě i hromadně, včetně aktualizace provedené změny u jednotlivých záznamů. Nabízené řešení musí umožnit, aby při spolupráci s Archivem Zadavatele bylo využito vlastní číselné řady předávacích protokolů a skartačních seznamů, kterou Archiv Zadavatele má. Archiv má se spisovnou Ředitelství Zadavatele společnou řadu čísel kartonů a umístění.
SSL_P_055	Konverze dokumentů do PDF/A	Nabízené řešení musí umožnit převod obsahů digitálních dokumentů do archivního formátu PDF/A.
SSL_P_056	Obecné požadavky na Garantované uložení	Nabízené řešení musí zajistit dlouhodobé uložení digitálních dokumentů, včetně metadat. Potřeba dlouhodobého uložení dokumentu vyplývá z nutnosti dlouhodobě garantovat obsah dokumentu (Zákon č. 499/2004 a aktuální

ID	Název	Popis
		<p>legislativy), průkaznost jeho původu (autora) a rovněž i doby jeho vzniku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dlouhodobá archivace elektronických dokumentů v souladu českou legislativou, • bezpečné prokázání původu archivovaného dokumentu v prostředí Zadavatele a jeho existence v čase, • zajištění integrity dokumentu a jeho ochrany před neoprávněnou manipulací, ztrátou a smazáním, • ověření platnosti dokumentů, zdali jsou v souladu s právními předpisy České republiky.
SSL_P_057	Garantované úložiště – autenticita	Garantované úložiště musí zajistit autenticitu uloženého dokumentu. Systém musí zajistit, kdo je skutečným původcem dokumentu a zajistit jeho „nepopíratelnosti“ z hlediska právních předpisů.
SSL_P_058	Garantované úložiště - důvěryhodnost	Veškeré komponenty Garantovaného úložiště musí poskytnout důvěryhodné prostředí pro práci s elektronickými dokumenty, které je založené na objektivních dokazovacích postupech a zajišťuje právní nezpochybnitelnosti uložených dokumentů.
SSL_P_059	Garantované úložiště – čitelnost	Garantované úložiště musí zajistit integritu a čitelnost po celou dobu uložení. Systém GÚ musí umožnit volbu vhodného formátu nebo zajištění transformace do jiného formátu bez ztráty obsahu nebo jiné informace, která musí být archivována.
SSL_P_060	Garantované úložiště - prokazatelnost	Garantované úložiště musí zajistit uložení prokazatelně nezměněného obsahu dokumentu.
SSL_P_061	Garantované úložiště – formáty důvěryhodné archivace	<p>Garantované úložiště musí zajistit uložení dokumentů v následujících formátech:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formát PDF/A (ISO 19005-2:2011) využívající bezpečnostní formát PAdES, který je standardizován normou ETSI TS 102 778. • Formát ZFO, který je stanoven za výchozí v rámci komunikace ISDS vyhláškou č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek. • Formát XAdES, který je využíván pro tvorbu archivních balíčků, který je standardizován normou ETSI TS 101 903. Dokumenty musí být uloženy v souladu s principy normy ISO 14721:2003 - Open Archival Information System.
SSL_P_062	Dlouhodobé uložení dokumentů	Dokumenty bude možno ukládat včetně informací o vztazích mezi souvisejícími dokumenty. Musí být možno odeslat dokumenty do Garantovaného úložiště z eSSL s tím, že do původního systému eSSL se informace přenesou zpět a bude zde možno provést návazné akce (barevné odlišení dokumentů uložených do GÚ, odmazání obsahu při skartaci dokumentu).

ID	Název	Popis
SSL_P_063	Opatření dokumentu dlouhodobým elektronickým podpisem	Nabízené řešení musí zajistit stálou platnost dlouhodobého elektronického podpisu dokumentu (systém musí spolupracovat se všemi kvalifikovanými certifikačními autoritami) a opatření kvalifikovaným časovým razítkem.
SSL_P_064	Přístupová práva GÚ	Nabízené řešení musí umožnit nastavení přístupových práv k dokumentům uloženým v GÚ na jednotlivé aplikace, uživatelské skupiny a jednotlivé uživatele.
SSL_P_065	Předávání dokumentů na spisovny	Nabízené řešení musí umožnit nastavení předávání dokumentů mezi GÚ a ostatními aplikacemi, včetně zachování jejich struktury, (eSSL, DMS a další), nastavení spisovny pro předání apod., možnost vytvoření spisoven.
SSL_P_066	Nastavení určení spisových znaků	Nabízené řešení musí umožnit nastavení garance dokumentů podle spisových znaků.
SSL_P_067	Nastavení zámků skartace	Nabízené řešení musí umožnit nastavení zámků skartace podle roku, spisových znaků nebo nad konkrétními dokumenty.
SSL_P_068	Nastavení monitoringu a transakčních logů	Nabízené řešení musí umožnit nastavení, která metadata budou garantovaná a logovaná v rámci transakčních logů.
SSL_P_069	Správa číselníků dokumentů ve spisovně	Nabízené řešení musí umožnit flexibilní správu číselníků a dokumentů napojených na číselníky, včetně hromadných operací.
SSL_P_070	Kontrola certifikátu	Systém eSSL musí umožňovat kontrolu certifikátů a definovat co s dokumentem, který tento neplatný certifikát obsahuje.
SSL_P_071	Kontrola škodlivého kódu	Systém eSSL musí umožňovat kontrolu škodlivých kódů a umožnit funkci karantény. Systém musí umožňovat definovat proces v případě, že dokument obsahuje škodlivý kód.
SSL_P_072	Správa uživatelských rolí	Nabízené řešení musí umožnit dočasně přiřadit role a jednotlivé funkcionality (přiřazení více náhradníků k jedné funkci, nastavení časových limitů, možnost zpřístupnění dokumentů a spisů, zamezit možnost smazání náhrady mezi uživateli navzájem).
SSL_P_073	Nastavení přístupových práv	Nabízené řešení musí umožnit vymezení přístupu do aplikace, funkcionalitám a datům na bázi přístupových práv a pracovního zařazení zaměstnance (konfigurace uživatelských rolí a s nimi spojených práv a funkcionalit). <ul style="list-style-type: none"> • Existují zaměstnanci, kteří mají právo pracovat s daty z více podacích deníků. • Existují zaměstnanci, kteří mají právo pracovat s daty napříč všemi evidencemi (vždy s možností výběru, s jakými daty chtějí pracovat). • Existují zaměstnanci, kteří mají právo pracovat s daty z více spisoven. • Existují zaměstnanci, kteří mají právo pracovat s daty

ID	Název	Popis
		skrz všechny spisovny (možnost výběru, s jakými daty chtějí pracovat).
SSL_P_074	Evidence historie změn	Nabízené řešení musí umožnit evidovat veškerý pohyb dokumentů a spisů, změny obsahu a metadat dokumentů a spisů a informace musí být možno uživatelsky zpřístupnit. Automaticky musí být generovány transakční protokoly.
SSL_P_075	Periferní zařízení	Nabízené řešení musí umožnit napojení na čtečky čárových kódů, skenery, tiskárny, frankovací stroje apod. využívající standardních rozhraní.
SSL_P_076	Tiskové výstupy	Nabízené řešení musí umožnit tvorbu tiskových výstupů podacích deníků (dle různých kritérií), evidenčních šablon, potvrzení o doručení, potvrzení o předání, předávací protokoly, skartační seznamy, obálky a štítky na obálky, štítky na kartony, štítky na doručené dokumenty, apod.
SSL_P_077	Vyhledávání	Nabízené řešení musí umožnit vyhledávání (dle různých kritérií, včetně fulltextu); tvorbu, uložení a editaci vyhledávacích dotazů; tiskový výstup, popř. export, nad vyhledanými daty. Musí být možno vizuálně odlišit záznamy, se kterými bylo naposledy pracováno.
SSL_P_078	Export a import dat	Nabízené řešení musí umožnit export a hromadný export, tj. export obsahů dokumentů a spisů, včetně metadat; v případě struktur (např. spis) musí být jejich struktura zachována. Aplikace rovněž umožní import a hromadný import dat. Nabízené řešení musí umožnit funkcionalitu importu informací o konfiguraci eSSL - spisové a skartační znaky, číselníky, nastavení atd. (tímto způsobem musí systém umožnit importovat nejen spisový a skartační plán)
SSL_P_079	Hromadné operace	Nabízené řešení musí umožnit nad záznamy provádět hromadné operace, včetně hromadné změny metadat.
SSL_P_080	Uživatelské prostředí	Uživatelské rozhraní nabízeného řešení musí: <ul style="list-style-type: none"> • Umožnit uživatelská nastavení a nápovědy (stránkování, řádky, sloupce, rovnání dle různých kritérií, nastavení výchozích záložek, přednastavení šablon, notifikace, nastavení zobrazení atd.)
SSL_P_081	Integrace s ostatními systémy	Dodavatel musí zajistit integraci nabízeného řešení s jinými systémy Zadavatele (např. DMS, CIRES, ESP). Řešení musí umožnit sdílet nebo předávat data mezi systémy. Řešení musí být založeno na otevřené SOA architektuře i pro budoucí integrace s dalšími systémy. Musí být zachována konzistence dokumentů z původního systému – např. DZ musí být po odeslání z eSSL do DMS uložena, jako jedna zpráva, nikoliv jako několik nesouvisejících zpráv. Musí být zajištěn přenos uživatelských práv spolu s dokumentem do dalšího systému.
SSL_P_082	Mazání záznamů	Nabízené řešení musí umožnit oprávněnému uživateli mazat záznamy s možností jejich zpětné obnovy.

ID	Název	Popis
SSL_P_083	Migrace dat	<p>Nabízené řešení musí umožnit migraci dat v následujícím rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eSSL (dokumenty a spisy včetně obsahů a metadat, zachování struktury dat, historie) • GÚ (dokumenty a spisy včetně obsahů a metadat, zachování struktury dat, historie) • Dokumenty a spisy, které se nachází v různých stádiích předání nebo skončily chybami v různých stádiích předání • Dokumenty a spisy, které se nachází v různých stádiích skartačního řízení • Veškeré číselníky a adresáře • Datové zprávy uložené v Archivu datových zpráv • Migrace dat musí zajistit migraci stávajících dokumentů s existujícími elektronickými podpisy a kvalifikovanými časovými razítky.
SSL_P_084	Automatická registrace úkonů s dokumenty a spisy	<p>Nabízené řešení musí umožnit, aby se veškeré činnosti s dokumentem nebo spisem ve spisovných či archivu zpětně promítly do zdrojového systému. Záznamy budou vizuálně odlišeny a do šablon se propíše příslušná metadata dle jednotlivých vykonaných činností. Budou se měnit přístupová práva, včetně smazání obsahu dokumentů v rámci skartace.</p>
SSL_P_085	Správa číselníků	<p>Nabízené řešení musí umožnit správu číselníků, kterou provádějí zaměstnanci Oda (Oddělení Archivu). Musí být umožněna existence jednotných číselníků sdílených mezi aplikacemi. Musí být umožněna existence hierarchických číselníků, kdy budou existovat podkladové číselníky na nejnižší úrovni (např. seznam organizačních jednotek), které budou následně využity pro konstrukci nadřazených číselníků, při změně podkladového číselníku dojde k promítnutí změny do všech nadřazených číselníků.</p>
SSL_P_086	Administrace Workflow	<p>Nabízené řešení musí umožňovat efektivní správu a administraci workflow uzlů (a workflow procesů) a dokumentů v nich vložených, včetně možnosti nastavení oprávnění založit dokument ve workflow na základě ACL.</p>
SSL_P_087	Správa identit	<p>Nabízené řešení musí umožňovat napojení na systém IDM – Active Directory. V rámci integrace bude možno přenášet kompletní informace o uživatelích a uživatelských skupinách uložených v Active Directory pro využití v rámci eSSL pro nastavení uživatelských práv uživatelů, která jsou uložena spolu s dokumenty v eSSL (při přenosu dokumentu do jiného systému – např. DMS musí být dokument přenesen včetně uživatelských práv). Nabízené řešení musí rovněž umožňovat autentizaci uživatelů pomocí Single Sign On (SSO) pomocí technologie Active Directory.</p>
SSL_P_088	Změna vlastníka dokumentů	<p>Nabízené řešení musí umožňovat flexibilní změnu vlastníka dokumentů - možnost nastavení změny vlastníka dokumentu administrátorem (případně uživatelem s přidělenou uživatelskou rolí), včetně hromadných operací, včetně rekurzivního nahrazení v případné uživatelsky definované hierarchické struktuře.</p>

ID	Název	Popis
SSL_P_089	Sestavy	Nabízené řešení musí umožňovat flexibilní tvorbu přehledových sestav.
SSL_P_090	Monitoring	Nabízené řešení musí umožňovat evidenci a zobrazení transakčních logů včetně filtrů zobrazení.
SSL_P_091	Správa šablon	Nabízené řešení musí umožňovat tvorbu a správu šablon dokumentů včetně nastavení mapování metadat na šablony dokumentů, tisků obálek, štítků, tiskových a nabídkových menu, podacích deníků, tiskových výstupů pro poštu a obálek + kontrola validity vstupních údajů.
SSL_P_092	Tvorba tiskových výstupů	Nabízené řešení musí umožnit flexibilně nastavitelnou tvorbu tiskových výstupů.
SSL_P_093	Tvorba typových dokumentů	Nabízené řešení musí umožnit tvorbu a nastavení výstupního typového dokumentu (např. hlavičkový papír Zadavatele), který je použit pro automatické generování odchozích dokumentů.
SSL_P_094	Administrace příchozí pošty	Nabízené řešení musí umožnit nastavení třídění příchozích emailových zpráv podle adresáta.
SSL_P_095	Administrace podacích deníků	Nabízené řešení musí umožnit správu podacích deníků s hromadnými funkcemi (vytváření nových, úprava a mazání).
SSL_P_096	Validace vyplňovaných metadat	Nabízené řešení musí poskytnout funkcionalitu nastavitelné validace u vyplňovaných metadat
SSL_P_097	Správa uživatelů a skupin mimo AD	Nabízené řešení musí zajistit i správu skupin a rolí (pro přístup k dokumentům) i mimo AD.
SSL_P_098	Tvorba konverzního lístku datové zprávy	Nabízené řešení umožňuje zaslání datové zprávy ke konverzi – tvorba konverzního lístku datových zpráv.
SSL_P_099	Import konfigurace eSSL	Implementovaný systém musí umožňovat přenesení nastavení (konfigurace) z TESTovacího prostředí na PRODUKční prostředí (udělají-li se úpravy na TESTu, měla by být možnost, jak tyto úpravy přenést na PRODUKci, aniž by bylo nutné ty samé úprav dělat i na PRODUKci)

3.2. Nefunkční požadavky

Tabulka č. 3 Seznam nefunkčních požadavků

ID	Název	Popis
NEF_001	Implementace dle doporučené metodologie	Řešení musí být implementováno na základě výrobcem doporučované metodologie a postupů.
NEF_002	Řízení transportů prostředí	Řešení musí mít definované postupy pro přenos mezi testovacím a produkčním prostředím.
NEF_003	Zajištění implementační, projektové, uživatelské a provozní dokumentace	Dodavatel musí dodat implementační, projektovou, uživatelskou a provozní dokumentaci uvedenou v Příloze č. 3 tohoto dokumentu. Dokumentace musí být v českém jazyce, musí být kompletní a srozumitelná.
NEF_004	Předání funkčního a objektového modelu.	V rámci implementace je Dodavatel povinen předat popis funkčního a objektového modelu.
NEF_005	Návrh a implementace řešení v souladu s architektonickými integračními principy Zadavatele	Návrh a implementace řešení musí být zajištěna v souladu s architektonickými integračními principy Zadavatele definovanými v Příloze č. 1 tohoto dokumentu.
NEF_006	Návrh a implementace řešení v souladu s technologickými standardy Zadavatele	Návrh a implementace řešení musí být zajištěna v souladu s technologickými standardy Zadavatele uvedenými v Příloze č. 4 tohoto dokumentu.
NEF_007	Interface na integrační platformu	Řešení musí obsahovat interface nutné pro připojení k požadovaným službám integrační platformy definovaných v Příloze č. 2 tohoto dokumentu dle pravidel definovaných v Příloze č. 1 tohoto dokumentu.
NEF_008	Cílový koncept	Implementace řešení musí začít až po Zadavatelem schváleném cílovém konceptu.
NEF_009	Migrace dat	Dodavatel musí zajistit migraci všech dat nutných pro správnou a úplnou funkčnost cílového řešení, tj. vč. migrace dat z legacy systémů a historický dat.
NEF_010	Integrita migrovaných dat	Migrace musí být provedena takovým způsobem, aby byla zajištěna integrita migrovaných dat.
NEF_011	Migrace spisů, dokumentů a metadat ze stávajícího SSL	Požadována je migrace spisů, dokumentů a metadat včetně jejich historie ze stávajícího systému SSL pro všechny funkční oblasti nového systému SSL
NEF_012	Uživatelská navigace	Systém musí zajistit přehledné a uživatelsky jednoduché uživatelské menu obsahu systému. Menu musí umožňovat přehledné zobrazení mapy aplikací a hierarchické zobrazení všech složek / podsložek.
NEF_013	Post go-live support standardní	Dodavatel musí zajistit zvýšenou podporu produktivního provozu po nasazení řešení po dobu 2 měsíců.
NEF_014	Dostupnost 2 oddělených aplikačních prostředí během implementace a produktivního provozu	Řešení musí být dostupné během implementace a po nasazení do produktivního provozu minimálně v odděleném testovacím a produktivním prostředí.
NEF_015	Poskytnuté školení	Dodavatel musí vyškolit školitele Zadavatele na používání produktu.
NEF_016	Poskytnuté školení	Dodavatel musí zajistit školení zástupců IT v oblasti údržby, provozu a administrace řešení.
NEF_017	Minimální rozsah	Testování řešení musí proběhnout min. v rozsahu: jednotkové

	testování	testy, systémové testy, integrační testy, testy migrace, zátěžové a bezpečnostní testy, akceptační testy.
NEF_018	Zajištění podpory	Dodavatel musí zajistit následující model podpory řešení: Podporu 1. a 2. úrovně zajišťuje Zadavatel Podpora 3. úrovně – zastoupená vývojáři představující podporu s kvalifikací schopnou vyřešit běžné požadavky na základě znalostní databáze a vývojářských znalostí a aplikací. (zajištěno Dodavatelem na vyžádání Zadavatele) Podpora 4. úrovně – zastoupená konzultanty a programátory stran Dodavatele, představující podporu s úplnou kvalifikací schopnou vyřešit všechny požadavky s využitím specializovaných nástrojů a detailní znalostí daných oblastí. (zajištěno Dodavatelem, příp. výrobcem SW na vyžádání Zadavatele)
NEF_019	Nástroj pro zajištění podpory	Dodavatel zajistí provoz nástroje pro hlášení, evidenci a správu uživatelských požadavků a incidentů.
NEF_020	Jazyk podpory řešení	Podpora řešení musí být poskytována v českém jazyce.
NEF_021	Release plán	Dodavatel musí min. s čtvrtletní periodou poskytnout Zadavateli aktuální release plan nových verzí, patchů a rozšíření pro všechny komponenty řešení. Dále Dodavatel musí specifikovat trvání podpory starých verzí. Dodavatel musí Zadavateli poskytnout instalační pokyny pro nové verze.
NEF_022	Podpora provozu a drobný rozvoj	Dodavatel musí bez zbytečného odkladu poskytnout kapacitu svých relevantních zdrojů až v rozsahu 5 člověkodnů/měsíc na podporu provozu, řešení incidentů a drobný rozvoj řešení, a to na vyžádání Zadavatele a v termínech stanovených Zadavatelem.
NEF_023	RPO	V případě výpadku systému, nesmí dojít ke ztrátě dat starších než 24 hod. (RPO)
NEF_024	Dlouhodobost provozu	Návrh a implementace řešení musí být takové, aby byl umožněn jeho dlouhodobý provoz.
NEF_025	Dynamická změna datového modelu	Aplikace nesmí automatizovaně rozšiřovat nebo měnit svůj datový model
NEF_026	Eliminace pravidelných nutných zásahů administrátora	Aplikace nesmí ke svému provozu vyžadovat pravidelný nutný zásah administrátora (např. odmazávání logů, ...)
NEF_027	Upgrade systému	Řešení musí být schopno při upgrade na vyšší verzi automaticky přenést stávající data včetně historie.
NEF_028	Upgrade systému	Řešení musí umožňovat postupné patchování tak, aby nemuselo docházet k několikadenním odstávkám.
NEF_029	Dodaná aplikace musí běžet na verzích podporovaných výrobcem.	Během trvání kontraktu musí Dodavatel zajistit, aby aplikace byla kompatibilní s verzemi softwarových komponent (operační systém, databáze, ...) aktuálně podporovaných výrobcem.
NEF_030	Podpora bezpečnosti	Řešení musí obsahovat nástroje pro ověření, autorizaci, bezpečnostní správu, průkaznost (audit trail) a varování/podávání zpráv o narušení bezpečnosti.
NEF_031	Logování	Řešení musí nativně provádět logování změn prováděných uživateli.
NEF_032	Logování	Řešení musí umožnit nastavení úrovně logování
NEF_033	Autentizace uživatelů	Řešení musí umět autentizovat uživatele pomocí Single Sign-On (SSO) v prostředí MS Active Directory.
NEF_034	Autorizace uživatelů	Autorizace je prováděna na základě aplikačních rolí a přiřazení rolí k uživateli napojitelné na centrální systém evidence uživatelů (MS Active Directory)
NEF_035	Autorizační koncept	Dodavatel musí zajistit dodání autorizačního konceptu.
NEF_036	Vazba účtů na identitu	Účty musí být vázány vždy na identitu s výjimkou technologických účtů, pod kterými nesmí uživatelé pracovat.

NEF_037	Bezpečnostní auditovatelnost	Aplikace a systémy musí být bezpečnostně auditovatelné a připojitelné do systémů bezpečnostních dohledů Zabbix. (Zabbix slouží k monitorování aktivních síťových prvků (PC, servery, tiskárny, modemy, switche, UPS, ...), které jsou připojeny do počítačové sítě. Metody pro sledování a zjišťování informací - ICMP echo request, SNMP, IPMI, JMX, SSH/Telnet a nebo agent.)
NEF_038	Přístupnost datového modelu	Zadavateli musí být plně zpřístupněn datový model řešení a musí být garantována plná práva k manipulaci s tímto datovým modelem.
NEF_039	Diferencovaný přístup uživatelů k datům	Řešení musí umožňovat diferencovaný (rolemi a oprávněními specifikovaný) přístup k různým množinám dat.
NEF_040	Přístup k datům uživatelem	Uživatelé mají přístup pouze k datům, která nutně potřebují pro výkon své pracovní činnosti.
NEF_041	Ochrana před neoprávněným přístupem	Data musí být chráněna před neoprávněným přístupem nebo před jejich zneužitím.
NEF_042	Podporované platformy koncových zařízení	Klientská část aplikace musí být schopna provozu na následujících technologických platformách zákazníka: operační systém MS Windows 7 a Windows 8.1, verze webového prohlížeče Internet Explorer 9 a vyšší, Windows Server 2008 R2 a Windows Server 2012 R2. Podporovaná platforma terminálového prostředí Windows Server 2012 R2. Aktualizace řešení pro potřeby provozu na vyšších verzích těchto systémů není vyžadována, Zadavatel bude aktualizaci objednávat v rámci Dodavatelem zaručené kapacity až 5 člověkodnů/měsíc.
NEF_043	Implementace prostřednictvím serverových virtualizačních platforem	Všechny komponenty řešení musí podporovat a musí být naimplementovány na virtualizační technologii VMware nebo OVM.
NEF_044	Otevřenost platformy	Řešení musí být otevřená pro rozšiřování o dodatečné vnitřní aplikační komponenty vytvořené třetími stranami.
NEF_045	Podpora integrace s geograficky rozmístěnými systémy	Řešení musí být možné integrovat s geograficky rozmístěnými systémy.
NEF_046	Replikace a distribuce dat	Replikace a distribuce dat musí být prováděna pomocí asynchronních scénářů se stálým zajištěním konzistence mezi zdrojem a cílem.
NEF_047	Podpora vícevrstvé architektury	Preferuje se podpora min. třívrstvé architektury s oddělenou databázovou, aplikační a prezentační vrstvou.
NEF_048	Tenký klient	Aplikační funkcionalita musí být preferovaně poskytována pomocí web technologií tj. za použití tenkého klienta na bázi HTML.
NEF_049	Validace vstupních dat na formulářích aplikace	Řešení musí obsahovat nástroje pro zajištění vstupní validace dat ve svých aplikačních formulářích.
NEF_050	Uživatelská/administrátorská administrace konfigurace GUI	Řešení musí podporovat uživatelskou/administrátorskou konfiguraci grafického uživatelského rozhraní bez nutnosti změny zdrojového kódu aplikace. Cílem je umožnit provádění změn formulářů aplikace vybranými interními silami Zadavatele.
NEF_051	Jazyková verze řešení	Řešení musí být plně dostupné v českém jazyce (tj. všechny uživatelské rozhraní, sestavy, výstupy, nápovědy, dokumentace apod.).
NEF_052	Doba podpory proprietárních komponent řešení	Dodavatel musí zajistit, že navrhované SW proprietární komponenty řešení musí být v době nasazení řešení do provozu na straně Zadavatele podporovány výrobcem SW komponenty.
NEF_053	Soulad s českým právem	Řešení musí být lokalizováno v souladu s českým právem. Soulad s českým právem musí být zajištěn v průběhu celého

		životního cyklu řešení.
NEF_054	Parametrizace aplikace	Řešení musí být možné nastavovat a konfigurovat pomocí parametrizace.
NEF_055	Provozní a výkonnostní parametry	Řešení musí splnit, příp. musí být schopno splnit provozní a výkonnostní požadavky definované v Kapitole 3.3 tohoto dokumentu.
NEF_056	Úložiště SSL - automatické kontroly čitelnosti	Systém musí zajistit podporu automatické kontroly čitelnosti ve stanoveném intervalu.
NEF_057	Podpora SSL v prostředí VLAN	Systém spisové služby musí být schopen provozu v prostředí virtuální sítě (VLAN).
NEF_058	Tlustý klient	Tlustý "desktop" klient spisové služby musí být schopen provozu na následujících Operačních systémech (Windows 7, Windows 8). Použití tlustého klienta není Zadavatelem vyžadováno a v případě jeho použití Dodavatelem pro řešení, je Zadavatelem omezeno pouze pro potřeby administrátora systémů.
NEF_059	Podpora zálohování	Řešení musí umožňovat zálohu dat pomocí nástroje TSM.
NEF_060	Podporované typy záloh	Řešení musí umožňovat následující typy zálohy a obnovy podporuje: plná a inkrementální záloha a obnova.

3.3. Požadavky na výkon nové elektronické spisové služby

Parametr	Hodnota
Počty zpracovávaných dokumentů / den	5 000
z toho dokumentů přijatých v papírové podobě	2 500
z toho dokumentů přijatých systémem ISDS	1 500
z toho dokumentů přijatých emailem	1 000
Počty uložených dokumentů č.j.	1 000 000
Počet uživatelů	3 600
Maximální vybavovací doba dokumentu	1s
Typická velikost jednoho dokumentu [MB]	0,4
Počet dokumentů příslušející jednomu č.j.	5
Meziroční nárůst počtu č.j.	10%
Počty dokumentů (spisů), nad kterými lze provádět hromadné operace	Neomezeno
Velikost souborů, které bude možno do aplikace uložit	Max. 10 MB (upload)

Příloha č. 1 – Integroční standardy

1. Online integrace

Volba integrační platformy v LČR je předmětem výběrového řízení, nicméně obecně tato vrstva zajišťuje orchestraci služeb pro krátkodobě i dlouhodobě běžící procesy. Integroční vrstva umožňuje komunikaci pomocí množství různých protokolů. V rámci LČR budou podporovány následující:

- Webové služby (SOAP/HTTP), XML/HTTP
- FTP, E-mail
- JDBC, ODBC atd.

1.1. Pravidla pro použití integrační vrstvy

- Propojení aplikací/systémů v rámci prostředí LČR by mělo být prováděno výhradně přes integrační vrstvu tak, aby nevznikaly přímé vazby mezi aplikacemi.
 - Pokud aplikace/systém vystavuje svoji logiku přes webové služby, neměly by se ostatní aplikace napojovat na tyto služby „napřímo“, ale tyto služby jsou "vytaženy" na úroveň integrační vrstvy a klienti k nim přistupují přes integrační vrstvu.
- Propojení aplikace/systému LČR s aplikací/systémem, který je umístěn mimo prostředí LČR musí být provedeno přes integrační vrstvu.
- Propojení aplikací mimo integrační vrstvu (např. DB-Link, přímé JDBC, apod.) není žádoucí a může být použito pouze po schválení Integročním architektem LČR.
- Integroční vrstva nebude používána v případech, kdy aplikace komunikuje pouze proprietárním komunikačním protokolem, pro který neexistuje na integrační vrstvě konektor.

Propojení aplikací s integrační vrstvou je implementováno pomocí konektorů (konzumenti služeb) a adaptérů (poskytovatelé služeb).

1.2. Funkce poskytované integrační vrstvou

ESB v rámci LČR bude obecně nabízet zejména následující funkce/služby:

- routing – dynamické směrování (adresace) zpráv podle obsahu zpráv,
- transformace a zpracování dat,
- garantované doručení zprávy (v případě asynchronní notifikace),
- orchestrace služeb,
- kvalita služeb – transakční zpracování, kvalita komunikace, zaručení dostupnosti,
- logování a audit služeb,
- zajištění bezpečnosti (autentizace a autorizace).

Kompletní výčet všech funkcí ESB bude znám po ukončení výběrového řízení na integrační platformu. V případě specifických požadavků definují dodavatelé ostatních systémů tyto požadavky v rámci své nabídky.

1.3. Integrační návrhové vzory

V následujících vzorech jsou používány následující pojmy:

- Poskytovatel služby – systém, který publikuje službu a implementuje funkcionalitu služby. V případě jednoduché služby, která nevyžaduje orchestraci na ESB je poskytovatelem implementující systém. V případě orchestrované služby je poskytovatelem ESB. Poskytovatel definuje při vytvoření služby návrhový vzor, jakým bude služba použita.
- Konzument služby – systém, který chce službu využít.

1.3.1. Asynchronní vzory

Při dlouhodobém zpracování volání webových služeb poskytovatelem budou použity následující návrhové vzory.

Vzor 01: Notifikace

- Tento vzor spočívá v odeslání zprávy webové služby bez čekání na odpověď.
- ESB zodpovídá za doručení zprávy a konzument služby (odesílatel) se tak může spolehnout na její doručení.
- ESB negarantuje čas doručení zprávy, v rámci služby/operace se definuje timeout po jehož uplynutí se ESB přestane pokoušet o doručení zprávy.

Vzor 02: Request – Callback

- Tento vzor spočívá v zavolání služby, od které je očekávána odpověď. Odpověď nemusí být doručena okamžitě, ale může být doručena později.

1.3.2. Synchronní vzory

Vzor 03: Request – Response

- Konzument volá službu poskytovatele a očekává odpověď v definovaném časovém intervalu. Typickým využitím tohoto vzoru je nativní volání služby s přístupem do databáze.

1.4. SOA principy

SOA principy jsou souborem zásad, kterými se bude řídit návrh webových služeb. Nejedná se o výčet všech principů, ale pouze o nejčastější případy použití.

1.4.1. Znovupoužitelnost

Znovupoužitelnost služeb je jeden ze základních SOA principů. V praxi by se měl uplatňovat tak, aby nedocházelo k duplikaci služeb s podobným významem nebo podobnou funkcionalitou.

1.4.2. Bezstavové služby

Bezstavové služby se spouštějí pouze v rámci paměti a neukládají žádné informace o svém stavu, přidávají tak minimální výkonnostní režii a dále je možné využít principu znovupoužitelnosti.

1.4.3. Standardizovaný kontrakt služeb

Standard pro zprávy mezi jednotlivými službami je rozveden v další kapitole. Jedním z důsledků standardizace je snížení nákladů implementace služeb na všech stranách (poskytovatel/konzument).

1.4.4. Princip abstrakce (granularita služeb)

Při dodržování principu abstrakce se zlepšuje granularita systému (služeb), která má za následek snadnější správu služeb na ESB a jejich další rozvoj. V rámci LČR je preferována tvorba hrubozrnných (coarse grained) služeb. V praxi to znamená např. Namísto služeb ZaložUživatele, ZaložKontakt, ZaložTelefon bude existovat jedna služba ZaložKlienta, která veškeré tyto funkcionality zapouzdří.

Finální granularitu jednotlivých služeb bude určovat role Integrovaného architekta.

1.5. Transakce

Pokud je to možné, měla by komunikace využívat transakční schopnosti systémů a platform (aplikační servery, databáze atd.).

Většina komunikace se odehrává přes webové služby, které ale nejsou transakční.

Pro minimalizaci rizika, že při zpracování vznikne chyba a data zůstanou v „mezistavu“, se používají dva přístupy:

- Hrubozrnné služby – na cílových aplikacích existují služby, které vystavují velké bloky funkčnosti (např. ZaložSmlouvu – spolu se smlouvou založí i zákazníka, pokud neexistuje). Tím se odstraňuje nutnost více volání systému a tím i potenciální chyby při druhém volání.
- Kompenzační služby – používají se při návratu systémů do původního stavu, když se volání operace nepodaří zrealizovat.

1.6. Jmenné konvence

Návrh pojmenování služby/operace připravuje budoucí poskytovatel služby. Integrovaní architekt LČR toto schvaluje, případně upravuje. Dále pak definuje doménu, do které služba spadá a schvaluje finální podobu XSD a WSDL definice. Veškeré názvy služeb, atributů, apod. jsou výhradně v anglickém jazyce.

1.6.1. Název služby

- Název služby je unikátní, měl by vzniknout z jejího účelu a musí být nezávislý na poskytovateli a konzumentovi.
- Začíná velkým písmenem, dále CamelCase notace.

1.6.2. Název operace

- Název operace musí být v rámci služby unikátní.
- Začíná malým písmenem, dále camelCase notace.
- Nejčastěji se skládá ze slovesa (get, set, modify, list, remove, add, check) a podstatného jména.

1.6.3. Namespace služby

- Namespace služby vzniká složením následujících částí (targetNamespace):

- Prefix „http://lcr.cz“
- Doména určující oblast, do které služba patří (PE,Portál,ERP)
- Jméno služby např.CDrevina
- Verze služby např.v_1.2.1

1.6.4. Datové elementy

- Všechny elementy MUSÍ být definovány jako qualified.
- Všechny komplexní datové typy musí být definovány jako xsd:complexType v root elementu schématu.
- Všechny simple datové typy s omezením by měly být definovány jako xsd:simpleType v root elementu schématu.
- Jmenné konvence:
 - a. Elementy (*publikované root elementy*) – první písmeno velké, dále CamelCase notace (např.: BirthDate)
 - b. Elementy (*element uvnitř definice typů*) - první písmeno malé, dále camelCase notace
 - c. Komplexní typy – první písmeno velké, CamelCase notace, komplexní typy končí slovem „Type“
 - d. Request – první písmeno malé, dále camelCase notace, končí sufixem „Request“, např.: createPersonRequest
 - e. Response – první písmeno malé, dále camelCase notace, končí sufixem „Response“, např.: createPersonResponse

1.7. Použité standardy WS

- V rámci integrační vrstvy se používají následující obecné závazné standardy:
 - XML
 - XML Schema 1.1
- Pro webové služby jsou navíc závazné následující standardy:
 - SOAP 1.2
 - WSDL 1.1
 - WS-Policy 1.5
 - WS-Security 1.1
 - WS-ReliableMessaging 1.2
 - WS-Addressing

1.8. Datový model

- Datový model interface služby musí vycházet ze jmenných konvencí.
- Všechny nově vznikající webové služby musí používat společný datový model zpráv – CommonMessage.xsd. Tento model definuje vstupní (request), výstupní (response) a chybové (fault) zprávy webových služeb. Každý request/response/fault obsahuje hlavičku requestHeader/responseHeader a poté komplexní typ requestBody/responseBody, který obsahuje samotný obsah zprávy.

- Hlavička je obsažena i v chybové fault odpovědi, ta obsahuje faultHeader. Je to z důvodu jednotného logování.

Popis komplexního typu Header:

Element	Typ	Povinné	Popis	Kdo vyplňuje	Ukázka
messageId	string	Ano	Univerzální identifikátor zprávy. Jedná se o UUID verze 3. http://en.wikipedia.org/wiki/Universally_unique_identifier Každá zpráva má své unikátní messageId. Request i response mají své různé identifikátory.	Klient služby	22009893-774qy48
timestamp	dateTime	Ano	Časové razítko zprávy, označuje čas odeslání/vytvoření zprávy u klienta. Vyplňuje odesílatel zprávy v době jejího vytvoření. Do response hlavičky se vyplňuje aktuální čas odeslání odpovědi.	Klient služby	2011-01-01 16:00:00
sourceSystem	string	Ano	Při vytváření requestu se vyplňuje jméno volajícího systému (ten který request vytváří). Do response hlavičky se vyplní jméno systému, který zprávu vytváří.	Klient služby	Portál
physicalSource	string	Ne	Identifikace zdrojového systému – fyzický stroj (member), jméno stroje z dns, ip adresa. Do response hlavičky se vyplní aktuální jméno stroje, který odpověď vytváří.	physicalSource	Portal.lcr.cz
targetSystem	string	Ne	Identifikace cílového volaného systému. Vyplní se jméno systému, ke kterému zpráva putuje. Do response hlavičky se vyplní hodnota sourceSystem z request hlavičky.	targetSystem	ERP

1.9. Verzování služeb

- Z pohledu verzí služeb je ideální, když každá služba běží jen v aktuální verzi. Nicméně pro účely vývoje, testování a oprav chyb je někdy nutné na ESB zajistit souběh dvou rozdílných verzí jedné služby. Proto budeme rozlišovat 3 číselné řady, které dohromady tvoří výslednou verzi služby.
 - <Major> - změna v čísle znamená změnu rozhraní, která je kompatibilní (přidání operací, přidání nového typu atd.) s předchozí verzí služby.
 - <Minor> změna v čísle znamená změnu rozhraní, která není kompatibilní (odebrání operací a atributů, změna business významu – namespace, typy atd.) s předchozí verzí služby.
 - <Micro> změna v čísle neznámá změnu rozhraní, ale jen drobnou implementační změnu v rámci služby (oprava chyb, nastavení security atd.).

Pojmenování výsledných balíčků služeb pro nasazení

- Soubor jar (ear atd.), který vznikne sestavením služby, musí být pojmenován dle následujících pravidel:

<JménoSlužby>_v_<MajorVerze>.<MinorVerze>.<MicroVerze>.jar

Například: CDrevina_v_2.0.3.jar

- První dvě čísla (MajorVerze, MinorVerze) se vkládají do vybraných elementů WSDL – targetNamespace, portType, service name a endpoint.

Návaznost na ukládání verzovaných služeb v svn

- Pokud se při vytváření nových služeb využívá nástroj svn, využívá se jeho vlastnost nazývaná branche. Tedy starší verze služeb jsou ukládány v branche a trunk vždy obsahuje poslední/aktuální verzi služby. Například, pokud je aktuální verze služby v02, v branche je uložena verze v01.

1.10. Chybové odpovědi

- Všechny chybové situace vzniklé při vykonávání služeb mají být prezentovány jako fault.
- Definovány jsou pod namespacem <http://lcr.cz/faultinfo>
- Služby rozlišují 3 typy vyjímek:
 - **LCRBusinessLogicFault** – je službou vrácena v případě chyb vzniklých uvnitř business logiky integrovaných systémů (např. záznam nenalezen).
 - **LCRSecurityFault** - je službou vrácena v porušení bezpečnosti během autentizace, autorizace nebo souvisejících služeb (změna hesla apod.).
 - **LCRSystemFault** – je službou vrácena v případě systémové chyby.
- Jakékoliv proprietární či custom odpovědi na volání služby jsou nežádoucí.
- Vracené výjimky obsahují detailní specifikaci – fault info.
- Každý typ fault má svou odpovídající fault Info - **LCRBusinessLogicFaultInfo**, **LCRSecurityFaultInfo**, **LCRServiceFaultInfo**.
- Tvar všech FaultInfo je sjednocený, aby fault Info obsahovalo errorNumber, message a cause:
 - **errorNumber** je hlavní číslo chyby a určuje skupinu souvisejících chyb pro danou službu. Rozsah čísel errorNumber přiděluje v době návrhu služby Integroční architekt.
 - **message** je zpřesňující textový popis chyby.
 - **cause** je volitelný odkaz na fault info, který je originálním původcem této výjimky.

1.11. Velikosti zpráv

- On-line komunikace se používá když:
 - Je vyžadována okamžitá odpověď od cílového systému a velikost zpráv nepřesahuje 300kB
 - Nejsou přenášeny celé struktury s ohledem na velikost (čísleník), ale typicky jeden konkrétní záznam.
- V případě, že je vyžadován on-line přenos velkých dat – typicky přenos souborů jako příloh zprávy, musí být použit protokol MTOM pro přenos těchto příloh.

1.12. Validace zpráv

- ESB umožňuje validaci zpráv proti XML Schematu (WSDL a XSD), nastavení validací je následující:
 - V testovacím prostředí by měla být validace proti XML Schematu prováděna vždy.
 - V produkčním prostředí by validace proti XML Schematu měla být prováděna vždy, pokud jde o zprávu ze systému, který není pod kontrolou LČR. V ostatních případech by měla být z výkonnostních důvodů vypnuta.
 - Uživatelské (business) validace by měly být prováděny uvnitř implementace služby.

1.13. Bezpečnost

1.13.1. Úvod

Základem pro zabezpečení webových služeb v LČR jsou algoritmy na úrovni transportní vrstvy (TLS). Pro autentizaci volání webových služeb se používá SSL certifikát, který podporuje dvě metody one-way nebo two-way. Odlišné přístupy autentizace webových služeb bude individuálně schvalovat Integrovaný architekt.

1.13.2. Zabezpečení služeb

Integrovaná vrstva bude vystavovat služby vyžadující serverový certifikát (SSL 3.0 a TLS 1.0) integrované platformy. Tento certifikát vydává vždy Integrovaný architekt pro každou aplikaci. Dále je komunikace zabezpečena buď jako Basic authentication nebo jako Client cert authentication. Při Basic authentication bude systém při komunikaci s Integrovanou platformou v rámci hlavičky SOAP vždy posílat jméno a heslo. Při Client cert authentication bude systém komunikovat s integrovanou platformou se systémovým certifikátem (analogie jména a hesla).

Příklad SOAP Header s SSL (Basic authentication)

```
<?xml version="1.0"?>
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soapenv:Header>
    <soapenv:Username>yourusername</soapenv::Username>
    <soapenv:Password>yourpassword</soapenv::Password>
  </soapenv:Header>
  <soapenv:Body>
    <yourbodygoeshere>
  </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

1.13.3. Způsoby propagace identit

Autentizační, autorizační a auditní moduly systémů LČR jsou založeny na identifikaci uživatele při autentizaci a použití zjištěné identity pro další řízení přístupových práv v systému a pro korektní zápisy do auditních záznamů.

Příloha č. 2 – Seznam služeb integrační platformy

Název služby	Poskytovatel	Konzument	Popis služby	Synchronní/asynchronní
/D201Portal/VytvoreniRezervaceBS	SEM	Web LČR	Provedení rezervace objednaného množství produktů v aplikaci SEM	Synchronní
/D500Proces/PravidloDatacomBS	IP	IP	Přenos datových souborů z OJ v podobě e-mailových příloh na Ředitelství LČ	Synchronní
/D200Portal/VykazLes801BS	DS	Intranet	Poskytnutí výkazů LES08-1 Datovým skladem pro zobrazení v rámci Intranetu	Synchronní
/D500Proces/CirkevniRestituceBS	CIRES	Web LČR	Rozhraní slouží pro přenos dat o církevních restitucích z aplikace CIRES do aplikace Portál	Synchronní
/D201Portal/ZneplatneniRezervaceBS	SEM	Web LČR	Provedení zrušení rezervace v aplikaci SEM	Synchronní
MailDatacom	Poštovní server	IP	Přenos datových souborů z OJ v podobě e-mailových příloh na Ředitelství LČ	Synchronní
PrenosSouboru	FTP	IP	Přenos souboru z/na InfraFTP	Synchronní
S50013CCSMonitor_PollAdapter	FTP	IP	Zobrazení informací o firemních vozidlech LČR (SPZ vozidla, Datum, Čas od/do, Trasa, Stav tachometru, Vzdálenost, Řidič, Druh jízdy a GPS souřadnice)	Synchronní
/D200Portal/GeoObjectBS	GIS	Intranet, Web LČR	Zobrazení mapového podkladu v rámci intranetové aplikace LČR - Významné stromy.	Synchronní
/D200Portal/OrgJednotkaBS	TARGET, PE	Intranet, Web LČR	Poskytnutí kontaktních údajů na jednotlivé organizační jednotky LČR, případně na vybrané zaměstnance LČR	Synchronní
/D200Portal/ZamKontaktInfoPLBS	TARGET	Intranet	Poskytnutí kontaktních údajů na zaměstnance LČR	Synchronní
/D100DMS/EvidenceVozidelBS	DMS	Intranet	Zobrazení informací o firemních vozidlech LČR (SPZ vozidla, Datum, Čas od/do, Trasa, Stav tachometru, Vzdálenost, Řidič, Druh jízdy a GPS souřadnice)	Synchronní

/D200Portal/S20008CUzemniCelek	PE	Intranet	Získání údajů o organizačních jednotkách a jejich příslušnosti k jednotlivým katastrálním územím. Název organizační jednotky, číslo organizační jednotky, katastrální území a další.	Synchronní
/D200PortalS20002Katastr	PE,LHP	Intranet	Získání údajů o organizačních jednotkách a jejich příslušnosti k jednotlivým katastrálním územím. Název organizační jednotky, číslo organizační jednotky, katastrální území a další.	Synchronní
D201Portal/OsivoBS	SEM	Web LČR	Zjištění aktuálního seznamu produktů v kategoriích "Osivo", "Vlastní zásoby", "Okrasné osivo" z aplikace SEM	Synchronní
DMS/DocInfo,DMS/GetFile	DMS	Intranet	Poskytnutí dokumentů (s příslušným příznakem) k publikaci v rámci intranetu	Synchronní
Publikacni atributy	Intranet	Web LČR	Přenos dat pro část Kontakty, Významné stromy, Honitby a Semenářský závod.	Synchronní

Příloha č. 3 – Seznam požadovaných projektových výstupů

Výstup	Doručit nejpozději během fáze	Doručit nejpozději během dílčího kroku
Projektový harmonogram	Fáze 1	Zahájení projektu
Plán projektu vč. komunikačního plánu	Fáze 1	Zahájení projektu
Funkční specifikace vč. specifikace zákaznických modifikací	Fáze 1	Detailní analýza
Cílový koncept včetně autorizačního konceptu a popisu skupin dat	Fáze 1	Vypracování Cílového konceptu
Přístup a plán testování	Fáze 1	Vypracování Cílového konceptu
Přístup a plán migrace	Fáze 1	Vypracování Cílového konceptu
Přístup a plán nasazení	Fáze 1	Vypracování Cílového konceptu
Přístup a plán školení	Fáze 1	Vypracování Cílového konceptu
Testovací scénáře a testovací případy	Fáze 2	Implementace
Soubor změnových požadavků	Fáze 2	Implementace
Systémová dokumentace včetně popisu dávkových úloh, systémových účtů a oprávnění	Fáze 2	Zajištění přípravy nasazení a vlastní nasazení nového řešení
Integrační dokumentace popisující rozhraní a způsob integrace na ostatní systémy nebo mezi významnými komponentami řešení	Fáze 2	Zajištění přípravy nasazení a vlastní nasazení nového řešení
Konfigurační manuál popisující konfiguraci prostředí, služeb a jednotlivých komponent, která je nutná pro provoz řešení	Fáze 2	Zajištění přípravy nasazení a vlastní nasazení nového řešení
Uživatelská dokumentace	Fáze 2	Zajištění přípravy nasazení a vlastní nasazení nového řešení
Provozní dokumentace (Popis realizace provozních úloh, zálohování, obnova ze zálohy, klon systému, Systém havarijní obnovy, Způsob aplikace patchů na systémové i aplikační komponenty, případná omezení, Popis auditovacích prostředků systému, Popis monitorovacích prostředků systému, Doporučené provozní postupy za účelem dlouhodobého provozu řešení a Doporučení pro provoz a konfiguraci infrastruktury a souvisejícího SW)	Fáze 2	Zajištění přípravy nasazení a vlastní nasazení nového řešení
Deployment manuál popisující nasazení a zprovoznění systému nebo aplikace	Fáze 2	Zajištění přípravy nasazení a vlastní nasazení nového řešení

Příloha č. 4 – Technologické standardy

1. Databáze

- Microsoft SQL Server 2012 a vyšší,
- Oracle Database 12c a vyšší

2. Operační systémy

- Microsoft Windows Server 2012 R2 a vyšší,
- Red Hat Enterprise Linux 6 a vyšší,
- Oracle Linux 6 a vyšší

3. Programovací jazyky

- Microsoft .NET 4.5a vyšší,
- Oracle APEX 4.2 a vyšší ,
- Java 7 a vyšší / JSP 2.2 a vyšší,
- PHP 5.4 a vyšší.

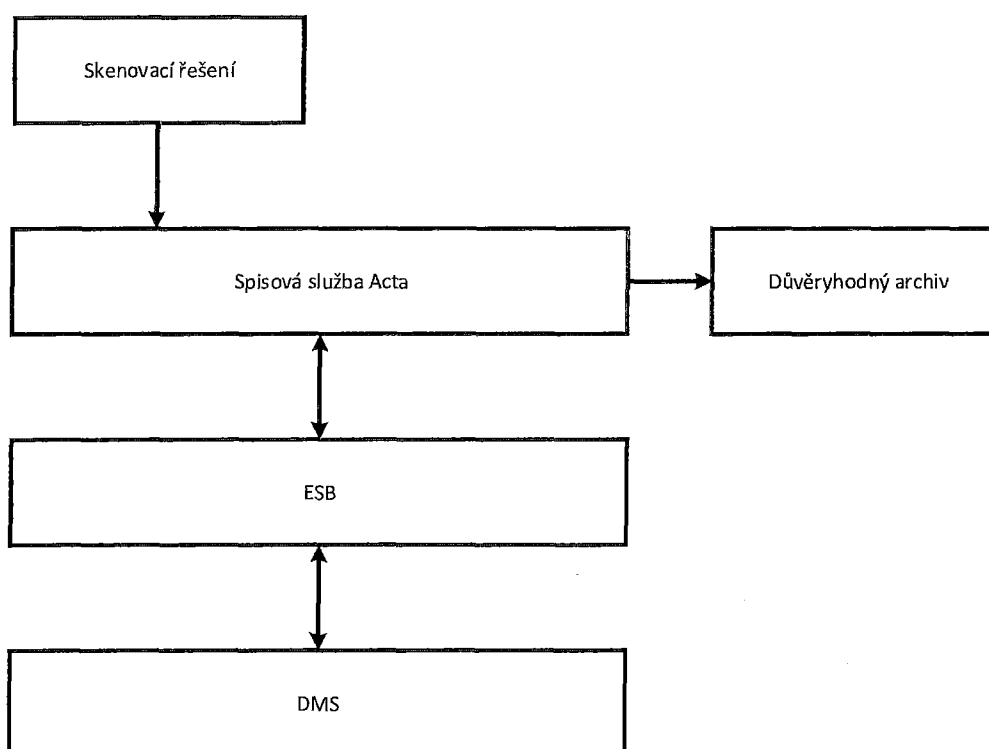
- Příloha č. 2 – Specifikace návrhu řešení;

9 Specifikace návrhu řešení

Tato kapitola popisuje specifikaci návrhu řešení spisové služby. V rámci této kapitole je popsána architektura nabízeného řešení, jednotlivé moduly, hardwarová infrastruktura a jednotlivé implementační služby.

9.1 Architektura řešení

Na následujícím obrázku je zobrazena architektura nabízeného řešení. Barevně jsou vyznačeny komponenty, které jsou předmětem nabízeného řešení.



Obrázek 1 Architektura nabízeného řešení

9.2 Popis jednotlivých komponent

9.2.1 Spisová služba Acta

Předmětem nabízeného řešení elektronické spisové služby je elektronická spisová služba Acta, která umožní udržet přehled o stavu, změnách a pohybu dokumentů v organizaci s možností příjmu došlých dokumentů a vypravení vlastních dokumentů poštou. Spisová služba Acta v nabízeném řešení bude dokumenty ukládat do dokumentového úložiště dokumentů (DMS) Zadavatele.

9.2.1.1 Soulad s právními předpisy

Spisová služba Acta je v souladu s právními předpisy upravující výkon spisové služby, jedná se o následující předpisy:

/ Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě ve znění pozdějších předpisů.

/ Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů ve znění pozdějších předpisů.

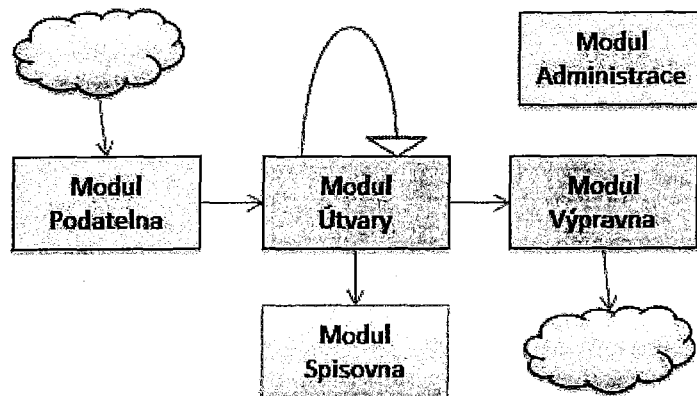
- / Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností prováděné autorizované konverze dokumentů ve znění pozdějších předpisů.
- / Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek ve znění pozdějších předpisů.
- / Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu ve znění pozdějších předpisů.
- / Vyhláška č. 212/2012 Sb., o ověřování platnosti zaručeného elektronického podpisu ve znění pozdějších předpisů.
- / Vyhláška č. 64/2012, Národní standard pro elektronické systémy spisové služby.
- / Vyhláška č. 283/2014 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby ve znění pozdějších předpisů.

Nabízené řešení je dále v souladu s následujícími mezinárodní předpisy:

- / International Organization for Standardization (ISO)
 - / ISO 14721 Open Archival Information System (OAIS)
 - / ISO 27001 Systémy managementu bezpečnosti informací
 - / ISO/IEC 15408 Common Criteria - EAL 4
- / The European Telecommunications Standards Institute (ETSI)
 - / ETSI TS 101 903 V1.4.2 (2010-12) : XML Advanced Electronic Signatures (XAdES)
 - / ETSI TS 101 733 V1.8.1 (2009-11) : CMS Advanced Electronic Signatures (CAAdES)
 - / ETSI TR 102 923 V1.1.1 (2010-07) : PDF Advanced Electronic Signatures (PAdES)

9.2.1.2 Popis modulů spisové služby Acta

Spisová služba Acta je rozdělena do 3 základních funkčních celků, které slouží pro vytváření, evidenci a oběh dokumentů a spisů. Jedná se o moduly Podatelna, Výpravna a Útvary (viz následující obrázek). Doplňkovým virtuálním funkčním celkem je modul Spisovna zajišťující archivní a skartační procesy. Samostatným modulem je Administrace pro správu a nastavení celého systému.



Obrázek 2 Moduly spisové služby Acta

Spisová služba Acta využívá vícevrstvou aplikační architekturu, která rozlišuje klientskou, aplikační a databázovou vrstvu. Klientská vrstva je využívá technologii WPF, jedná se o tlustého klienta, který komunikuje s aplikační vrstvou.

Aplikační vrstva obsahuje aplikační logiku spisové služby a také webové služby pro integraci s dalšími systémy. Datová vrstva obsahuje jednotlivá data spisové služby v databázi MS SQL Server.

9.2.1.3 Modul Podatelna

Modul Podatelna je jedním z nezákladnějších modulů spisové služby. Součástí modulu je kromě evidence klasické listinné pošty i elektronická podatelna, která umožní evidenci dokumentů v digitální podobě. V rámci modulu Podatelna je k dispozici příjem dokumentů do evidence z následujících kanálů:

- / Došlá pošta (doporučená, doporučená s dodejkou, obyčejná)
- / Ostatních přepravních služeb (např. DHL, TNT) a kurýrů
- / Osobní předání (včetně možnosti osobního doručení na nosiči dat)
- / Faxů
- / Datové schránky
- / Emailové schránky

Při zpracování dokumentů v elektronické podobě se dle požadavků dané platnou legislativou provede kontrola platnosti certifikátu, na kterém je založen elektronický podpis nebo elektronická značka, či časové razítko. Zároveň proběhne kontrola na škodlivý kód a výsledek o kontrole bude evidován ve spisové službě. Součástí modulu Podatelna je také vedení adresáře doručovatelů a funkcionality pro předání dokumentu na útvar pro vyřízení.

V rámci modulu Podatelna je možné definovat více podatelen v rámci organizační jednotky.

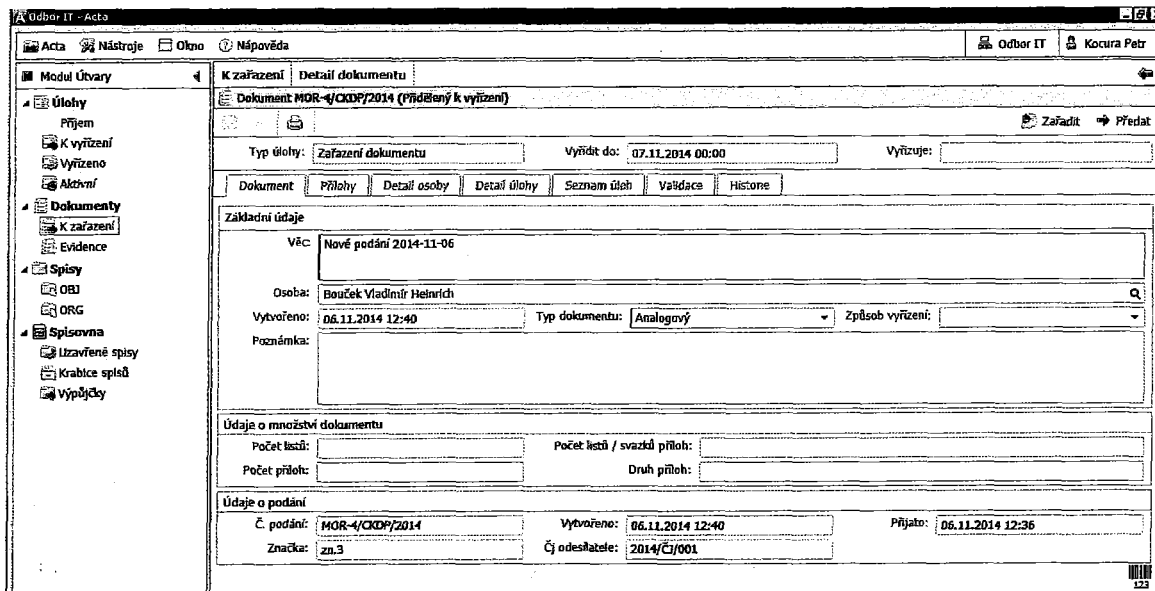
Na následujícím obrázku je zobrazen modul Podatelna – formulář pro zaevidování nové pošty.

The screenshot shows the 'Podatelna - Acta' application window. The main area is titled 'Nová podání' (New Mail). At the top, there are buttons for 'Odeslat' (Send), 'Odeslat s kopií' (Send with copy), and 'Vyšít' (Print). Below this, there are tabs for 'Podání' (Mail) and 'Přílohy' (Attachments). The 'Odeslatel' (Sender) field is filled with 'Pašek Jiří, JUDr., Pašek Jiří, Ruská 136, 430 01 Chomutov'. The 'Věc' (Subject) field is 'Testovací podání'. The 'Značka' (Label) field is empty. The 'Doručení' (Delivery) dropdown is set to 'Pošta' (Post). The 'Typ zásilky' (Type of mail) dropdown is set to 'Na dobírku' (Registered mail). The 'Počet listů' (Number of pages) is 2, and 'Počet příloh' (Number of attachments) is 3. The 'Přijato' (Received) field shows the date and time '30.07.2015 21:57'. There is also a 'Poznámka' (Note) field at the bottom.

Obrázek 3 Zaevidování nového podání

9.2.1.4 Modul Útvary

Modul Útvary nabízí funkcionality pro evidenci a předávání dokumentů a spisů v rámci útvaru, včetně možnosti předávat dokumenty jinému útvaru. Jedná se dále o funkcionality pro vytváření a přidělování dokumentů a spisů, a vypravování dokumentů přes výpravnu, ukládání spisů na spisovnu atd. Na následujícím obrázku je zobrazen detail dokumentu při zařazení dokumentu do spisu.



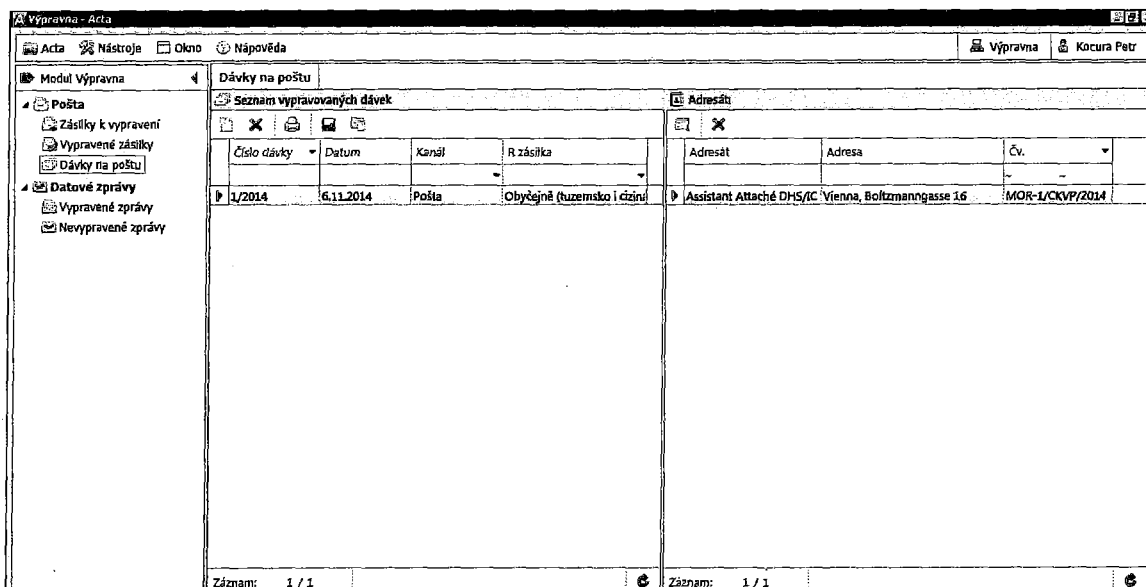
Obrázek 4 Zařazení dokumentu do spisu

Součástí modulu Útvary je možnost definovat workflow pro je jednotlivé dokumenty, vytváření dokumentů v MS Office (pomocí definované šablony), evidence dokumentů a příloh, vedení historie pohybu dokumentů a spisů apod.

9.2.1.5 Modul Výpravna

Modul Výpravna slouží pro vypravování dokumentů ať již listinným nebo elektronickým kanálem. V rámci vypravování dokumentů je podporována možnost vypravování dokumentů kurýrem, využití elektronického archu české pošty nebo automatické vypravování dokumentů pomocí datových schránek nebo emailem.

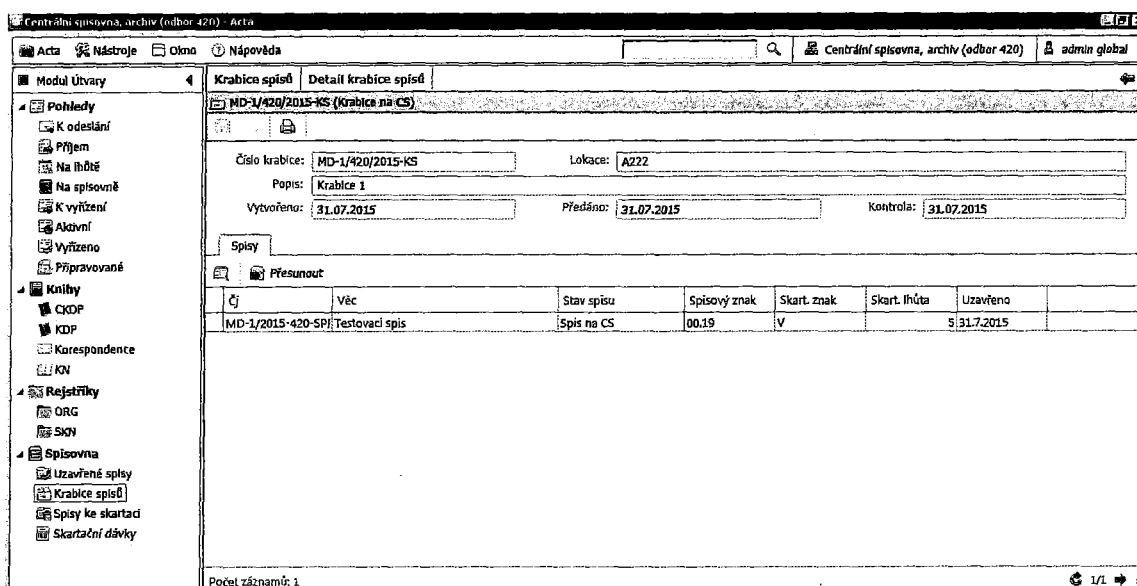
V rámci modulu Výpravna je možné definovat více výpraven v rámci organizační jednotky. Na následujícím obrázku je zobrazen modul Výpravna – vytváření dávek pro Českou poštu.



Obrázek 5 Modul Výpravna - dávky na poštu

9.2.1.6 Modul Spisovna

Modul Spisovna podporuje funkcionality, které slouží s evidencí a zpracováním uložených spisů do útvarových a centrálních spisoven organizace. Modul dále nabízí funkcionality pro vedení skartačního řízení (definice skartačních dávek, export SIP balíčků pro národní archiv, import rozhodnutí archivu o skartaci apod.), výpůjčky spisů a propojení s fyzickým archivem. Na následujícím obrázku je zobrazen seznam krabic na spisovně.



Obrázek 6 Seznam krabic na spisovně

9.2.1.7 Modul Administrace

Modul Administrace je modul, ve kterém probíhá správa systému. Jedná se konkrétně o správu uživatelů, organizační struktury, spisových rejstříků a číselníků. Modul dále umožní kontrolu konsistence dat, správa logů a správa a návrh šablon dokumentů MS Office. Na následujícím obrázku je zobrazen modul administrace – správa číselníků.

Ukládací znak	Název	Skartační znak	Skartační lhůta
00.3	Zprávy o činnosti, komplexní rozbor		0
00.31	Zprávy o činnosti, komplexní rozbor za období roční	A	15
00.32	Zprávy o činnosti, komplexní rozbor za kratší období	V	5
00.4	Porady (materiály z porady obsahují - pozvánky, pr...		0
00.41	Porady ministra	A	15
00.42	Porady náměstků ministra	A	15
00.43	Porady mezistátní	A	15
00.44	Porada mezirezortní	A	15
00.45	Porady ostatní	V	10
00.5	Konference		0
00.51	Konference pořádané ministerstvem, mezistátní, me...	A	15
00.511	Konference - pozvánky, program, zápis z jednání, us...	A	15
00.512	Konference - ostatní písemnosti	V	5
00.52	Písemnosti ostatních konferencí	V	5
00.6	Komise a poradní orgány		0
00.61	Komise a poradní orgány zřízené ministerstvem, me...	A	15
00.611	Komise a poradní orgány - statut, jednací řád	A	15
00.612	Komise a poradní orgány - jmenování členů	A	15
00.613	Komise a poradní orgány - materiály z jednání (poz...	A	15
00.614	Komise a poradní orgány - ostatní písemnosti	V	5

Obrázek 7 Administrace číselníků

9.2.2 Důvěryhodné úložiště

Součástí nabízeného řešení je důvěryhodné úložiště (garantované úložiště) O2 Důvěryhodný archiv, který zajistí, důvěryhodnost elektronického dokumentu dle platné legislativy pro vybrané dokumenty. Jedná se o vytvoření technických a administrativních předpokladů, které umožní zajistit splnění tří pilířů neměnnosti dokumentů zároveň:

- / Integrity dokumentu
- / Časového určení dokumentu
- / Odpovědnosti za obsah dokumentu

Tyto pilíře není možné splnit pouhým elektronicky podepsaným dokumentem, ale je potřeba zajistit, že daný elektronický podpis (respektive certifikát, na kterém je elektronický podpis založen) nebyl zpětně zneplatněn, pro tyto účely se používá časové razítko a periodické pře-podepisování tímto razítkem.

Právní důsledky při prokázání, že elektronický dokument není validní před zákonem (tedy prokázání porušení minimálně jednoho z tří pilířů neměnnosti dokumentů), mohou být katastrofální, proto se pro určité typy dokumentů – například faktury, elektronické podání a další využívá jejich ukládání do důvěryhodného archivu.

Komponenta důvěryhodný archiv umožní kontrolu elektronických podpisů, periodické pře-podepisování dokumentů časovým razítkem dle definované politiky Zadavatele. Důvěryhodné úložiště je certifikováno Elektrotechnickým zkušebním ústavem, certifikát je přiložen v příloze nabídky, jedná se tedy o řešení důvěryhodného archivu, který je v souladu s platnou legislativou.

9.2.2.1 Uložení a periodické podepisování dokumentů

Při vložení dokumentu do Důvěryhodného úložiště přijde dokument do Karantény, u dokumentu je zkontrolován elektronický podpis a také je zkontrolován, zda nebyl certifikát, na kterém je elektronický podpis založen zneplatněn. Po úspěšném zkontrolování je dokument uložen v důvěryhodném archivu a je na něj aplikována pře-podepisovací politika, v rámci které je dokument periodicky pře-podepisován časovým razítkem vystaveným certifikační autoritou.

9.2.2.2 Důkazní potřeba a právní validita dokumentů

Důvěryhodný archiv dále nabízí funkcionalitu pro důkazní potřebu, která obsahuje podepsanou žádost a kompletní manipulaci s dokumentem. Na dokumenty uložené v důvěryhodném úložišti není aplikován klasický souborový přístup, díky čemuž je možné se spolehnout na právní validitu dokumentů pro potřeby finančního auditu, řešení soudních sporů apod.

Důvěryhodný archiv není webová služba, která umožní podepsat dokumenty elektronickým podpisem, dokumenty ukládané do důvěryhodného úložiště tedy musí být již podepsány elektronickým podpisem.

9.2.2.3 Napojení spisové služby na důvěryhodný archiv

Součástí nabízeného řešení je napojení spisové služby na důvěryhodný archiv. Napojení bude využito při předání dokumentů ze spisovny k jejich dlouhodobé archivaci. Do důvěryhodného úložiště budou předány dokumenty, které existují v elektronické podobě. Při vložení dokumentu do úložiště bude dokument nejprve vložen do karantény, kde bude zkontrolován elektronický podpis a další činnosti, které jsou uvedeny výše. Konkrétní technický způsob integrace bude upřesněn v analytické fázi projektu.

9.2.3 Integrace na externí systémy

V této kapitole jsou popsány integrace na externí systém z pohledu nabízeného řešení. Integrace v rámci nabízeného řešení (na důvěryhodný archiv) jsou popsány výše v textu. Integrace spisové služby a dalších systémů sloužící pro výkon spisové služby dle platné legislativy (datové schránky, emailové schránky) zde popsány nejsou, neboť jsou uvedeny výše v textu.

9.2.3.1 Skenovací řešení

Součástí nabízeného řešení je napojení skenovacího řešení Zadavatele do spisové služby. V rámci nabízeného řešení se předpokládá následující postup skenování v souvislosti s napojením souborů k evidovaným dokumentům ve spisové službě:

1. Uživatel nalepí čárový kód na dokument.
2. Dokument uživatel zaeviduje do spisové služby, při zaevidování načte čárový kód dokumentu např. pomocí čtečky čárových kódů (není součástí nabízeného řešení).
3. Uživatel provede skenování dokumentů, skenovací software vytěží nalepené čárové kódy a dokumenty uloží do složky na souborovém systému. Součástí uložení dokumentů bude také uložení čárového kódu, konkrétní technický způsob bude upřesněn v analytické fázi projektu. Skenování, uložení a vytěžení čárového kódu není součástí nabízeného řešení.
4. Spisová služba v pravidelných časových intervalech bude kontrolovat složku na souborovém systému. V případě, že najde dokument s čárovým kódem, vloží soubor jako novou přílohu dokumentu ve spisové službě a poté dokument smaže ze složky na souborovém systému.

V rámci nabízeného řešení je také možnost vložit do spisové služby naskenovaný soubor (nebo jakoukoli jinou přílohu) k dokumentu evidovanému ve spisové službě, aniž by měl nalepený čárový kód. Tuto akci provede uživatel pomocí standardního ovládání spisové služby Acta.

9.2.3.2 DMS

Součástí nabízeného řešení je napojení na DMS. V rámci nabízeného řešení bude DMS sloužit pouze jako úložiště dokumentů (souborů), jejich metadata, řízení životního cyklu, oprávnění bude realizováno ve spisové službě Acta. V nabízeném řešení se předpokládá integrace na DMS systém pomocí webových služeb, které budou publikovány na ESB Zadavatele.

Vkládání nových dokumentů (souborů) do dokumentů, nebo vkládání dokumentů do spisů, zobrazování dokumentů je v nabízeném řešení realizováno pomocí spisové služby, která pomocí aplikačního rozhraní zobrazí nebo vloží dokument do DMS úložiště.

9.2.3.3 ESB

Integrace na ostatní systémy Zadavatele (předpokládá se, že se jedná o agendové IS) bude realizována pomocí ESB Zadavatele formou webových služeb. V rámci analytické fáze projektu proběhne konkretizace všech systémů, které budou napojeny na spisovou službu Acta. V nabízeném řešení se předpokládá využití obecných metod typu „vložit dokument“, „zobraz dokument“, „vytvoř spis“, „uzavři spis“ atd. Na základě analýzy proběhne navrzení konkrétního způsobu integrace s ohledem na jednotlivé integrované IS, způsob práce s dokumenty v těchto IS, včetně určení iniciačního systému (který systém vyvolává komunikaci – zda spisová služba nebo ESB).

9.3 Migrace dat

Součástí nabízeného řešení je migrace dat z původní spisové služby Zadavatele do spisové služby Acta, která je součástí nabízeného řešení. V této kapitole je popsán technický způsob realizace migrace.

Pro migraci dat bude využit migrační nástroj, který načte dokumenty ze stávající spisové služby (eSSL) a garantovaného úložiště (GÚ) a vloží je do nabízeného řešení (spisová služba Acta a důvěryhodný archiv). Při migraci budou migrovány jak data (datová vrstva – atributy), tak i dokumenty. Součástí migrace je zachování referenční integrity v rámci nabízeného řešení, proto budou migrovány i číselníky apod.

V rámci migrace dat se předpokládá provedení nejprve testovací migrace dat v testovacím prostředí, kde bude migrován reprezentativní vzorek dat, na kterém se ověří správnost postupu migrace (vyplnění povinných údajů, konzistence dat, apod.). Po ověření a odladění testovací migrace dat proběhne ostrá migrace dat dle postupu, který bude uveden v Cílovém konceptu.

9.4 Požadavky na hardwarovou infrastrukturu

	Subkritéria	Váha	Hodnota k doplnění uchazečem
A.	Počet jader serverů (celkem v ks) nezbytných k implementaci SSL v plném rozsahu dle uchazečem nabízeného řešení	40 %	24
B.	Počet fyzických nebo virtuálních serverů (celkem v ks) nezbytných k implementaci SSL v plném rozsahu dle uchazečem nabízeného řešení	40 %	6

C.	Diskový prostor (celkem v celých GB) nezbytný k implementaci SSL v plném rozsahu dle uchazečem nabízeného řešení	10 %	6150
D.	Velikost RAM (celkem v celých GB) nezbytných k implementaci SSL v plném rozsahu dle uchazečem nabízeného řešení	10 %	64

V Jihlavě dne 27. 8. 2015

Podpis osoby oprávněné zastupovat uchazeče:

Jaroslav Dvořák, ředitel regionálního centra, na základě plné moci

Tato kapitola popisuje hardwarovou infrastrukturu pro testovací a produkční prostředí.

9.5 Testovací prostředí

9.5.1 Acta – Aplikační server / File server (testovací prostředí)

Aplikační a webové služby Acta, úložiště souborů

- / CPU 4x
- / RAM 8 GB
- / Windows Server 2012 R2
- / Úložná kapacita 2TB
- / .NET Framework 4.5.1+

Pozn.: Pro Search a Antivirus Server pro testovací prostředí se využijí servery z produkčního prostředí, databáze bude pro testovací prostředí.

9.5.2 Důvěryhodné úložiště

- / CPU 2x
- / RAM 8 GB
- / Windows Server 2012 R2
- / Úložná kapacita 50 GB

9.6 Produkční prostředí

9.6.1 Acta

9.6.1.1 Aplikační server / File server

Aplikační a webové služby Acta, úložiště souborů

- / CPU 4x
- / RAM 8 GB
- / Windows Server 2012 R2
- / Úložná kapacita 2TB

/ .NET Framework 4.5.1+

9.6.1.2 Search & Antivirus server

Fulltextové vyhledávání, antivirový scan

/ CPU 4x

/ RAM 8 GB

/ Windows Server 2012 R2

/ Microsoft Search Server Express 2010

/ Úložná kapacita 1TB

/ .NET Framework 4.5.1+

/ Antivirový SW

Pozn.: Antivirový SW musí umožňovat spuštění kontroly jednoho souboru utilitou v příkazové řádce, která bude využívána aplikačním serverem spisové služby ACTA.

9.6.1.3 Databázový server

Databáze Acta.

/ CPU 8x

/ RAM 16 GB

/ Windows Server 2010 R2

/ SQL Server 2012 Standard

/ Úložná kapacita 1TB

9.6.2 Důvěryhodné úložiště

9.6.2.1 Aplikační server (frond-end a back-end)

/ CPU 2x

/ RAM 16 GB

/ Windows Server 2012 R2

/ Úložná kapacita 100 GB

9.7 Pracovní stanice

/ .NET Framework 4.5.1+

9.8 Popis implementačních prací

Tato kapitola popisuje jednotlivé implementační práce, včetně výstupů, které odpovídají výstupům uvedených v Zadávací dokumentaci.

9.8.1 Zahájení projektu

V rámci fáze zahájení projektu proběhne příprava a detailní naplánování projektu. Výstupem z této fáze jsou následující dokumenty:

/ Projektový harmonogram

/ Plán projektu včetně komunikační matice

9.8.2 Analytická fáze

V rámci analytické fáze projektu proběhnou následující dílčí kroky. U těchto jednotlivých dílčích kroků jsou uvedeny jednotlivé výstupy. Tyto dílčí kroky na sebe navazují.

9.8.2.1 Detailní analýza požadavků

Prvním dílčím krokem v analytické fázi je detailní analýza požadavků. V rámci této fáze proběhne detailní analýza procesů a požadavků cílového stavu. Výstupem tohoto kroku je vytvoření dokumentu Funkční specifikace (vč. specifikace zákaznických modifikací). Tento dokument bude podléhat akceptačnímu řízení a po jeho schválení proběhne vypracování cílového konceptu.

9.8.2.2 Vypracování cílového konceptu

Po detailní analýze požadavků proběhne vypracování cílového konceptu, který bude obsahovat:

- / Detailní koncept řešení, včetně autorizačního konceptu a popisu skupin dat
- / Přístup a plán testování
- / Přístup a plán migrace dat
- / Přístup a plán nasazení
- / Přístup a plán školení

Dokument Cílový koncept bude podléhat akceptačnímu řízení a po schválení dokumentu Zadavatelem začne implementační fáze projektu.

9.8.3 Implementační fáze

Implementace projektu bude probíhat dle schváleného dokumentu Cílový koncept. V rámci této fáze proběhne řada dílčích kroků. Součástí této fáze je vytvoření jednotlivých dílčích výstupů, jedná se o následující výstupy:

- / Testovací scénáře a testovací případy
- / Soubor změnových požadavků
- / Systémová dokumentace včetně popisu dávkových úloh, systémových účtů a oprávnění
- / Integrovaná dokumentace popisující rozhraní a způsob integrace na ostatní systémy nebo mezi významnými komponentami řešení
- / Konfigurační manuál popisující konfiguraci prostředí, služeb a jednotlivých komponent, která je nutná pro provoz řešení
- / Uživatelská dokumentace
- / Provozní dokumentace (Popis realizace provozních úloh, zálohování, obnova ze zálohy, klon systému, Systém havarijní obnovy, Způsob aplikace patchů na systémové i aplikační komponenty, případná omezení, Popis auditovacích prostředků systému, Popis monitorovacích prostředků systému, Doporučené provozní postupy za účelem dlouhodobého provozu řešení a Doporučení pro provoz a konfiguraci infrastruktury a souvisejícího SW)
- / Deployment manuál popisující nasazení a zprovoznění systému nebo aplikace

9.8.3.1 Příprava prostředí

V rámci přípravy prostředí proběhnou přípravné práce a nainstalování standardní verze produktu do testovacího a produkčního prostředí Zadavatele.

9.8.3.2 Vývoj a konfigurace

V rámci vývoje a konfigurace proběhne konfigurace produktu dle schváleného cílového konceptu a vývoj požadavků, které nejsou součástí standardní funkcionality produktu (integrace na další systémy). Vývoj požadavků bude probíhat ve vývojovém prostředí Uchazeče, poté bude nasazen pro testování Zadavatelem, viz níže.

9.8.3.3 Uživatelská a technická dokumentace

V dílčím kroku Uživatelská a technická dokumentace vzniknou jednotlivé dokumenty, které jsou uvedeny výše. Dokumenty budou předány Zadavateli dle požadavků, které jsou uvedeny v Zadávací dokumentaci a harmonogramu projektu.

9.8.3.4 Testování

Součástí nabízeného řešení je testování (testovací – ověřovací provoz). Testováním je myšleno jak interní testování aplikace Uchazečem, tak i testování Zadavatelem (klíčovými uživateli) – tzv. ověřovací provoz, v rámci kterého se ověří správnost nastavení aplikace pro jeho ostrý provoz.

Testování ze strany Zadavatele bude probíhat dle schválených testovacích scénářů a případů, které vzniknou nejpozději ve fázi implementace (dle požadavku Zadavatele).

9.8.3.5 Školení školitelů

Součástí nabízeného řešení je školení školitelů (uživatelů) a administrátorů systému v rozsahu uvedeném níže. Pro realizaci školení uživatelů se předpokládá vyškolení školitelů, kteří vyškolí jednotlivé koncové uživatele systému. Před realizací školení bude dodána odpovídající dokumentace, aby si uživatelé mohli vyzkoušet jednotlivé postupy v systému.

Školení uživatelů

Pro školení uživatelů budou vyškoleni školitelé, kteří budou dále školit koncové uživatele. Součástí nabízeného řešení je proškolení školitelů v maximálním rozsahu 3 člověkodní.

Školení administrátorů

Součástí nabízeného řešení je školení administrátorů systému, které bude obsahovat administrátorské postupy spisové služby v maximálním rozsahu 1 člověkodne.

9.8.3.6 Migrace dat

V rámci dílčího kroku migrace dat proběhne migrace dat dle postupu uvedeným výše v tomto dokumentu, který bude konkretizován v Cílovém konceptu.

9.8.3.7 Definice a nastavení monitoringu

V rámci dílčího kroku proběhne nastavení monitoringu pro monitorování jednotlivých činností (logy), dle postupu, který bude uveden v dokumentu Cílový koncept. Součástí nastavení monitoringu bude nastavení transakčních logů dle platné legislativy.

9.8.4 Požadovaná součinnost

V této kapitole je popsána požadovaná součinnost, kterou vyžaduje Uchazeč od Zadavatele:

- / Projektový management ze strany Zadavatele
- / Dodržování termínů, účast na schůzkách
- / Poskytnutí vstupů pro analýzu a návrh (např. spisový a skartační řád)
- / Nominace klíčových uživatelů (školitelů), účast a konzultace při analýze a návrhu řešení
- / Schvalování dokumentů
- / Testování aplikace v testovacím (ověřovacím) provozu
- / Poskytnutí infrastrukturních prvků (Active Directory, servery apod.), pokud nebudou součástí nabízeného řešení

- / Vzdálený přístup do prostředí Zadavatele
- / Komunikace nejen formou osobních schůzek, ale také telefonu nebo emailu
- / Zajištění časových razítek
- / Zajištění MS .NET Frameworku ve verzi 4.5.1 a vyšší na serverech a klientských stanicích
- / Zajištění antivirového SW pro serverovou instalaci, který umožní spuštění kontroly jednoho souboru utilitou v příkazové řádce, která bude využívána aplikačním serverem spisové služby Acta (pro realizaci požadavku 4.5.4 Národního standardu)
- / Zajištění kvalifikovaného certifikátu organizace za účelem opatření PDF dokumentu platným elektronickým podpisem
- / Zajištění služby pro vydávání kvalifikovaných časových razítek od certifikační autority PostSignum, informace na adrese http://www.postsignum.cz/casove_razitko_tsa.html
- / Zajištění součinnosti při integraci DMS, včetně požadovaných úprav na straně DMS (dle Cílového konceptu)
- / Zajištění součinnosti pro integraci aplikací přes ESB, včetně požadovaných úprav na straně integrovaných aplikací nebo ESB (dle Cílového konceptu)
- / Zajištění součinnosti při integraci na skenovací řešení (včetně skenování do dané složky) dle Cílového konceptu
- / Poskytnutí dat pro migraci ve schválené podobě dle Cílového konceptu
- / Poskytnutí reprezentativního vzorku migrovaných dat pro testování migračních postupů, včetně otestování migrací
- / Součinnost při nastavení monitorovacího nástroje

9.8.5 Podpora řešení

Součástí nabízeného řešení je rozšířená podpora pro první dva měsíce ostrého provozu a podpora provozu a maintenance licencí (dle definice ve smlouvě a ZD) na 5 let.

9.8.5.1 Service Desk

Příjem požadavků na podporu nebo změnové požadavky bude probíhat přes service desk, který představuje hlavní vstupní bod pro Zadavatele. Do Service Desku budou požadavky zadávány jedním z následujících kanálů:

- / Telefonicky
- / E-mailem
- / Pomocí helpdeskové aplikace

Po přijetí požadavku požadavek předán na řešitele, který požadavek vyřeší. Helpdesková aplikace umožní určeným kontaktním osobám Zadavatele zasílat emailovou notifikaci – potvrzení o přijetí a zaevidování požadavku. Následně při změně stavu požadavku generujeme automatizovaně další notifikace, čímž zajišťujeme informovanost všech zúčastněných stran.

Webové rozhraní provozované pro službu Service Desk (helpdesková aplikace) umožňuje oprávněným osobám sledovat stav řešení jednotlivých požadavků, případně vytvářet jednoduché přehledy.

9.9 Přílohy

9.10 Certifikát důvěryhodného úložiště

ELEKTROTECHNICKÝ ZKUŠEBNÍ ÚSTAV



ELEKTROTECHNICKÝ ZKUŠEBNÍ ÚSTAV
V PRAZE
NÁSTAVBA
KATEDRA
ELEKTROTECHNICKÝ ZKUŠEBNÍ ÚSTAV
KATEDRA
ELEKTROTECHNICKÝ ZKUŠEBNÍ ÚSTAV

Pod Líbeň 138, 171 03 Praha 5 - Troja

Elektronický zkušební ústav, certifikovaný orgán č. 30512-01A akreditovaný Českým institutem pro akreditaci, s.p. podle ČSN EN ISO 17025, uděluje

CERTIFIKÁT

Číslo: 1140581

Výrobek: SW model informačního systému

Typ: OZSTA – Důvěryhodné úložiště

Objednavatel: Telefónica Czech Republic, s.a.
Za Revoluční 2562, 140 22 Praha 4 - Michle, Česká republika

Výroben: Telefónica Czech Republic, s.a.
Za Revoluční 2562, 140 22 Praha 4 - Michle, Česká republika

Obchodní značka: OZSTA – Důvěryhodné úložiště

Výsledky zkoušení jsou uvedeny v protokolu č. 30512-01A ze dne 27.03.2014

Vzorci zkoušeného výrobku je ve shodě a používá se
ISO/IEC 15398:2004

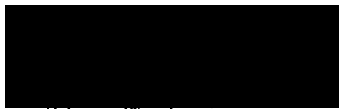
Certifikát je vydan na základě sdělení požadavků certifikátního systému „Certifikace SW“ pro zkušební síťový F. 30512-01A, a.s. objednavatele a Elektrotechnickém zkušebním ústavu

Platnost certifikátu je namozem do: 31.5.2017



1.5.2014

V Praze dne



Vedoucí certifikačního orgánu



rezidvo



30512-01

ELEKTROTECHNICKÝ ZKUŠEBNÍ ÚSTAV



Elektrotechnický zkušební ústav
Elektrotechnický ústav, s.r.o.
Přeloučská 129, 171 07 Praha 3 - Troja
IČ: 252 20 123, DIČ: CZ252 20 123

Pracoviště: Praha 3 - Troja

CERTIFIKÁT

Číslo: 305112-01

Výrobek: SW modul informačního systému

Typ: O2STA - Důvěryhodné účtování

Objedavatel: Telefónica Česká Republika, a.s.
Za Baničskou 2662, 146 22 Praha 4-Mičkovice, Česká republika

Výrobce: Telefónica Česká Republika, a.s.
Za Baničskou 2662, 146 22 Praha 4-Mičkovice, Česká republika

Obstojnost značka: O2STA - Důvěryhodné účtování

Výsledky zkoušek jsou uvedeny v protokolu č. 305112-01-B ze dne 27.02.2014

Vzorek zkoušeného výrobku je ve shodě s požadavky
Národního standardu pro veřejnost o elektrotechnické systémy spojené služby (NEN 3535) vydání 2007, na základě gse zkuš. 1 405/2004 Sv
- testy 1.1, 3.3.4.5, 4.2. (mimo 4.2.1.7) a 4.2. (mimo 4.2.1.1 a 4.2.2), vzhledem k tomu, že výrobce dle v. 1. a 2. (viz vnitřní vzhled) vybere šabl. 307 (viz
protokol) a výrobce dle 4.2. (viz protokol).

Dále byly posouzeny testovací výsledky v rozsahu uvedeném v protokolu a posouzení č. 15 a 20 vyhlášený č. 29/2013 Sb.
vyhlášený 21.2.2013 č. 1.

Certifikát byl vydán na základě splnění požadavků vnitřní sady požadavků „Dodávka SW“ a na základě smlouvy č. 305112 mezi
objedavatelem a výrobcem a jeho dohodnutím hlasovat.

Platnost certifikátu je omezena dobou 21.2.2017



28.2.2014

V Praze, a.s.



Výzevci certifikačního orgánu



zkuška



305112-01

- Příloha č. 3 - Seznam subdodavatelů (vč. rozsahu jejich plnění);

Název subdodavatele	IČO	Podíl na vývoji a podpoře
GRADUAL SYSTEMS, s.r.o.	27876608	20% z celkové ceny díla

- Sídlo společnosti subdodavatele: Vinohradská 343/6, 120 00 Praha
- Jednající: Robert Šmahel, majitel společnosti
- Kontakt: Robert Šmahel, majitel společnosti,
- email: [REDACTED]
- Služby v rámci subdodávky: Podpora provozu

- Příloha č. 4 - Realizační tým.

Jméno	Role v projektu
Ing. Martin Dušek	Hlavní projektový manažer
Ing. Petr Kocura	Vedoucí vývoje
Ing. Petr Michálek	Systemový architekt
Bc. Jakub Schwarzer	Technik/systemový inženýr SSL řešení

- Příloha č. 5 – Specifikace Proprietárního software

Název licence	Počet kusů	Specifikace maintenance	Jedn. Cena bez DPH	Cena bez DPH
SQLSvrEntCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic	4	Nárok na nové verze po dobu platnosti MS EA smlouvy, aktualizace dle MS po dobu podpory produktu	409 909 Kč	1 639 635 Kč
WinSvrStd ALNG LicSAPk MVL 2Proc	6	Nárok na nové verze po dobu platnosti MS EA smlouvy, aktualizace dle MS aktualizace dle MS po dobu podpory produktu	30 950,16 Kč	185 701 Kč

O2 Smart Trusted Archive	1	Legislativní upgrade, nárok na nové verze, bezpečnostní aktualizace	190 000 Kč	190 000 Kč
O2 Smart Trusted Archive-maintenance (1 rok)	5	Legislativní upgrade, nárok na nové verze, bezpečnostní aktualizace	38 000 Kč	190 000 Kč
Spisová služba ACTA (1 uživatel)	2 200	Legislativní upgrade, nárok na nové verze, bezpečnostní aktualizace	809,5455 Kč	1 781 000 Kč
Spisová služba ACTA maintenance (1 rok)	5	Legislativní upgrade, nárok na nové verze, bezpečnostní aktualizace	356 200 Kč	1 781 000 Kč
Celkem				5 767 336 Kč

