

## Smlouva o poskytování elektronické spisové služby eSpis ve verzi LITE

### Smluvní strany

---

#### Statutární město Ostrava

Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava  
zastoupené náměstkyní primátora  
Mgr. Kateřinou Šebestovou

Základní škola a mateřská škola Ostrava-Dubina,  
V. Košaře 6, příspěvková organizace  
V. Košaře 121/6, 700 30 Ostrava  
zastoupena ředitelkou  
Mgr. Radkou Palátovou

IČO: 00845451  
DIČ: CZ00845451 (plátce DPH)  
Peněžní ústav: [REDAKCE]  
Číslo účtu: [REDAKCE]

IČO: 70631751  
DIČ: CZ70631751 – neplátce DPH  
Peněžní ústav: [REDAKCE]  
Číslo účtu: [REDAKCE]

dále jen **realizátor nebo SMO**

dále jen **odběratel**

### Obsah smlouvy

---

#### čl. I. Úvodní ustanovení

1. Tato smlouva je uzavřená podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „občanský zákoník“).
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví této smlouvy jsou ke dni uzavření smlouvy pravdivé. Smluvní strany se zavazují, že jakékoliv změny údajů uvedených v článku prvním této smlouvy oznámí bez prodlení druhé smluvní straně. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
3. Realizátor je oprávněn poskytovat hostované řešení elektronické spisové služby pro osoby zřizované statutárním městem Ostrava (dále také „SMO“), obce ve správním obvodu SMO a jimi zřizované organizace na základě Smlouvy na dodávku a poskytnutí programových produktů a komplexu služeb pro zajištění jejich užití č. 1613/2011/IT/LPO a Smlouvy o poskytování služeb technické podpory provozu a rozvoje IS eSpis č. 1501/2010/IT/LPO, ve znění jejich dodatků, uzavřených se společností ICZ a.s.
4. Pro případ, že odběratel bude mít dle této smlouvy povinnost priznat a zaplatit DPH, činí toto prohlášení: Odběratel prohlašuje, že není nespolehlivým plátcem DPH a v případě, že by se jím v průběhu trvání smluvního vztahu stal, tuto informaci neprodleně sdělí realizátorovi.



Magistrát města Ostravy zavedl a používá  
systém environmentálního managementu pro oblast:  
Činnost vykonávaná statutárním městem v rámci veřejné  
správy za účelem všestranného poskytování služeb  
dla požadavků normy ČSN EN ISO 14001:2016.

## **čl. II. Předmět a účel smlouvy**

1. Předmětem této smlouvy je úprava postavení smluvních stran, jejich úlohy a odpovědnosti, jakož i úprava jejich vzájemných práv a povinností při naplňování účelu této smlouvy.
2. Účelem této smlouvy je upravit vzájemnou spolupráci smluvních stran při poskytování služby elektronické spisové služby (e-spis ve verzi lite společnosti ICZ, a. s.) formou hostovaného řešení v Technologickém centru statutárního města Ostravy, na technologických prostředcích realizátora. Specifikace aplikace je popsána v příloze č. 1 této smlouvy.

Služba zahrnuje zajištění:

- Úložiště neuzavřených dokumentů.
- Elektronické spisové služby s elektronicky řízeným oběhem dokumentů.
- Ukládání dokumentů prostřednictvím dlouhodobé důvěryhodné elektronické spisovny ICZ DESA.

## **čl. III. Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Realizátor je pořizovatelem elektronické spisové služby e-spis ve verzi lite dodavatele společnosti ICZ a. s., určené pro osoby zřizované SMO, obce ve správním obvodu SMO a jimi zřizované organizace na základě smlouvy č. 1613/2011/IT/LPO, o jejímž uzavření rozhodla rada města Ostravy usnesením č. 1345/RM/1014/20 ze dne 10. 5. 2011, a dále pořizovatelem dlouhodobé důvěryhodné elektronické spisovny ICZ DESA dle smlouvy 2027/2014/IT, o jejímž uzavření rozhodla rada města usnesením číslo 10793/RM1014/139 ze dne 2. 9. 2014. Realizátor je oprávněn poskytnout příslušné licence odběrateli.
2. Realizátor se zavazuje:
  - a) poskytnout odběrateli potřebný počet SW licencí spisové služby e-spis lite a ICZ DESA,
  - b) poskytnuté SW licence řádným způsobem aktualizovat,
  - c) poskytnout datové úložiště ve svém Technologickém centru pro ukládání dokumentů,
  - d) zajistit provoz Technologického centra a spisové služby e-spis lite včetně řešení záručních a pozáručních vad provozovaných technologií (SW a HW),
  - e) zajistit informovanost odběratele o obsahu nových verzí aplikace,
  - f) zajistit dostupnost služeb Technologického centra,
  - g) v případě ukončení činnosti odběratele zajistit předání dat odběrateli spisovou rozlukou, která je prováděna v dlouhodobé důvěryhodné elektronické spisovně ICZ DESA. Realizátor zajistí předání všech dokumentů do dlouhodobé důvěryhodné elektronické spisovny (DDES). V DDES je provedena spisová rozluka a to na odběratele v DDES nebo předáním odběrateli, který není napojený na DDES, a to ve formátu dle NSESSS.
3. Odběratel se zavazuje k:
  - a) poskytnutí součinnosti realizátorovi při implementaci a provozu e-spis lite v Technologickém centru statutárního města Ostravy, zajištění účasti uživatelů aplikace na školeních, zajištění podkladů pro konfiguraci aplikace,
  - b) zajištění minimální konfigurace vlastních HW prostředků a připojení k internetu,
  - c) používat poskytnutý software v souladu s veškerými provozními a uživatelskými pokyny a dle podmínek a požadavků stanovených touto smlouvou. Implementace spisové služby e-spis lite u odběratele bude potvrzena akceptačním protokolem podepsaným oběma smluvními stranami,



Magistrát města Ostravy zavádí a používá systém environmentálního managementu pro oblast činnosti vykonávanou statutárním městem v rámci veřejné správy za účelem všestranného poskytování služeb dle požadavků normy ČSN EN ISO 14001:2016.

- d) absolvovat předepsaná uživatelská školení,
  - e) neprodleně realizátora informovat o veškerých změnách souvisejících s činnostmi, které realizuje dle této smlouvy.
  - f) zajistit poučení zaměstnanců o bezpečném nakládání s přístupovými údaji k informačním systémům a jejich nepřenositelnosti,
  - g) informovat realizátora o změnách přístupových oprávnění zaměstnanců k informačním systémům poskytovaným dle této smlouvy (nástupy, odchody zaměstnanců, změna funkční náplně ve vazbě na přidělená přístupová práva), a to bez zbytečného odkladu. Žádost o zneplatnění přístupových údajů zaměstnance je nutné podat s minimálně desetidenním předstihem nebo bez prodlení ve výjimečných případech, a to prostřednictvím helpdesku případně e-mailové adresy helpdesk@ostrava.cz
4. Služby technické podpory spisové služby e-spis lite a uživatelské podpory formou helpdesku (systém pro hlášení problémů a vad) a služby administrace systému budou odběrateli poskytovány zdarma. Předmět této smlouvy nezahrnuje asistenci na pracovišti odběratele. Asistence na pracovišti odběratele a poskytování dalších služeb realizátorem odběrateli nad rámec této smlouvy bude možno realizovat na základě písemných objednávek za dohodnutou cenu v souladu s vnitřními právními předpisy SMO. Smluvní strany se dohodly, že licence dle této smlouvy se poskytují bezúplatně.

#### **čl. IV. Převod vlastnictví a převod práv k užití produktů**

1. Převod práv k užití na všechny produkty (se zdůrazněním na programové produkty), které mají povahu autorského díla, není touto smlouvou řešen. Odběratel se u všech produktů tohoto charakteru, stává pouze oprávněným koncovým uživatelem produktu.
2. Odběratel je oprávněn v rozsahu akceptovaného předmětu plnění toto dílo užívat, jiná práva k dodaným programovým produktům nevznikají.
3. Odběratel nesmí, a to ani po skončení platnosti této smlouvy, ať již bezplatně nebo za jakoukoliv odměnu, půjčit, pronajmout, zkopírovat nebo jinak zneužít možnosti přístupu k produktu e-spis lite.

#### **čl. V. Ochrana osobních údajů**

1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této smlouvy může dojít k tzv. zpracování osobních údajů ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „obecné nařízení“), a to v rozsahu, kdy realizátor na osobní údaje pouze a zpravidla nahlédne, bude-li to nezbytné pro řádné plnění závazků této smlouvy a nebude-li možné se tzv. zpracování osobních údajů vyhnout. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že primárním účelem a předmětem této smlouvy, viz čl. II., není zpracování osobních údajů dle obecného nařízení, tj. zejména shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, použití, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.
2. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že ve smyslu čl. V., odst. 1., této smlouvy, plní odběratel roli tzv. správce osobních údajů, a realizátor roli tzv. zpracovatele osobních údajů, ve smyslu obecného nařízení.
3. Odběratel, tj. správce osobních údajů, pověřuje tímto realizátora, tj. zpracovatele osobních údajů, zpracováním osobních údajů ve smyslu citace čl. V., odst. 1., této smlouvy a ve smyslu obecného nařízení, přičemž:



Magistrát města Ostravy zavedl a používá systém environmentálního managementu pro oblast činnosti vykonávané statutárním městem v rámci veřejné správy za účelem všestranného poskytování služeb dle požadavků normy ČSN EN ISO 14001:2016.

- a) předmětem zpracování osobních údajů jsou osobní údaje vyskytující se v IS elektronické spisové služby eSpis lite a dlouhodobé elektronické spisovně ICZ DESA;
  - b) dobou trvání zpracování osobních údajů je doba účinnosti této smlouvy;
  - c) povahou zpracování osobních údajů je náhled na osobní údaje správce osobních údajů v souvislosti s plněním závazků této smlouvy;
  - d) účelem zpracování osobních údajů, v rozsahu náhledu na osobní údaje správce osobních údajů, je plnění závazků této smlouvy;
  - e) typem zpracovávaných osobních údajů jsou zpravidla identifikační, adresní, popisné a případně jiné osobní údaje subjektů údajů;
  - f) kategorií subjektů údajů jsou zpravidla fyzické osoby, které jsou ve vztahu se správcem osobních údajů.
4. Odběratel, tj. správce osobních údajů, se zavazuje dodržovat veškeré povinnosti, které jsou mu kladeny v souvislosti se zpracováním osobních údajů ve smyslu obecného nařízení.
5. Odběratel, tj. správce osobních údajů, se zavazuje vůči realizátorovi, tj. zpracovateli osobních údajů, vydávat a dokladovat pokyny, které budou definovat, případně upřesňovat způsob zpracování osobních údajů uvedený v čl. V., odst. 1., této smlouvy, v souladu s obecným nařízením.
6. Odběratel souhlasí se zapojením těchto zpracovatelů do zpracování osobních údajů v rozsahu stanoveném touto smlouvou:  
OVANET a.s., Hájkova 1100/13, Přívoz, 702 00 Ostrava, IČO:25857568  
ICZ a.s., Na hřebenech II 1718/10, Nusle, 140 00 Praha 4, IČO:25145444  
Odběratel, tj. správce osobních údajů, touto smlouvou obecně písemně povoluje zpracovateli osobních údajů zapojit do zpracování dalšího zpracovatele. O zapojení takového dalšího zpracovatele bude realizátor informovat odběratele formou e-mailu.
7. Realizátor, tj. zpracovatel osobních údajů, se zavazuje:
- a) dodržovat veškeré povinnosti, které jsou mu kladeny v souvislosti se zpracováním osobních údajů dle obecného nařízení, a to s přihlédnutím k povaze a účelu zpracování osobních údajů, dle čl. V., odst. 3., písm. c) a d), této smlouvy;
  - b) zpracovávat osobní údaje na základě doložených pokynů správce osobních údajů, dle čl. V., odst. 5., této smlouvy, včetně otázek předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci ve smyslu obecného nařízení, pokud mu toto zpracování již neukládá právo Unie nebo právní řád České republiky. V takovém případě zpracovatel osobních údajů informuje správce osobních údajů o tomto právním požadavku před zpracováním osobních údajů, ledaže by tyto právní předpisy toto informování zakazovaly z důležitých důvodů veřejného zájmu;
  - c) zajistit, aby se osoby zpracovatele osobních údajů oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, včetně povinnosti zachovat tuto mlčenlivost i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací;
  - d) přijmout všechna nezbytná a přiměřená opatření požadovaná platnými právními předpisy a čl. 32 obecného nařízení, a to vzhledem k povaze a účelu zpracování osobních údajů, dle čl. V., odst. 3., písm. c) a d), této smlouvy. Realizátor je povinen vyjma odkazovaného zajistit vhodná technicko – organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající daným rizikům. Zejména však:
    - implementace nástrojů pro zajištění důvěrnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémů zpracování,
    - řízení a ochrana přístupových práv odpovědných osob realizátora k informačním systémům,
    - zajištění pravidelného zálohování dat,
    - zabezpečení vstupu do objektů a technologických místností,
    - dostatečné oddělení dat odběratele od dat a přístupových oprávnění dalších smluvních partnerů realizátora;
  - e) zpracovatel zapojí do zpracování dalšího zpracovatele za splnění podmínky uvedené v čl. V., odst. 6. této smlouvy;



- f) informovat neprodleně správce osobních údajů v případě, že podle názoru zpracovatele osobních údajů určitý pokyn správce osobních údajů porušuje obecné nařízení nebo jiné předpisy Unie nebo vnitrostátní předpisy týkající se ochrany osobních údajů;
- g) poskytovat správci včasnou součinnost při zajišťování souladu zpracování osobních údajů dle obecného nařízení;
- h) poskytnout odběrateli, tj. správci osobních údajů, veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v čl. 28 obecného nařízení, a umožnit audity, včetně inspekci, prováděné odběratelem, tj. správcem osobních údajů, nebo jiným auditorem, kterého odběratel, tj. správce osobních údajů, pověřil, a k těmto auditům přispěje; a to po vzájemné dohodě;
- i) na výslovný pokyn odběratele, tj. správce osobních údajů, všechny osobní údaje buď vymazat, nebo je vrátit odběrateli, tj. správci osobních údajů, po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním osobních údajů dle smlouvy, a to postupem uvedeným v čl. III. odst. 2 písm. g) smlouvy;
- j) zpracovatel nesmí vytvářet žádné kopie ani duplikáty osobních údajů bez vědomí a souhlasu správce. To se nevztahuje na záložní kopie, nutné pro zajištění řádného zpracování dat a funkčnosti systému, kterým jsou data zpracovávána, ani na jakákoliv data nezbytná pro splnění zákonných zásad uchovávání.

## **čl. VI. Závěrečná ustanovení**

1. Doložka platnosti právního jednání dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů: O uzavření této smlouvy rozhodla rada města usnesením č. 00225/RM2226/5 ze dne 22.11.2022
2. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísní ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek.
3. Smluvní strany se dohodly, že pro tento svůj závazkový vztah vylučují použití ustanovení § 1765 a § 1978 odst. 2 občanského zákoníku.
4. Smluvní strany se dále dohodly ve smyslu § 1740 odst. 2 a 3 občanského zákoníku, že vylučují přijetí nabídky, která vyjadřuje obsah návrhu smlouvy jinými slovy, i přijetí nabídky s dodatkem nebo odchylkou, i když dodatek či odchylka podstatně nemění podmínky nabídky.
5. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna emailových či jiných elektronických zpráv.
6. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah písemnou dohodou. Smluvní strany mohou závazek zrušit ke konci kalendářního čtvrtletí písemnou výpovědí podanou alespoň tři měsíce předem.
7. Odběratel nemůže bez souhlasu realizátora postoupit kterákoliv svá práva ani převést kterékoliv své povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě ani není oprávněn tuto smlouvu postoupit.
8. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž realizátor obdrží dvě vyhotovení a jedno vyhotovení obdrží odběratel.



9. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
10. Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění prostřednictvím registru smluv.
11. Nedílnou součástí této smlouvy je:  
Příloha č. 1 Specifikace e-spis lite

**Za realizátora**

Datum: \_\_\_\_\_

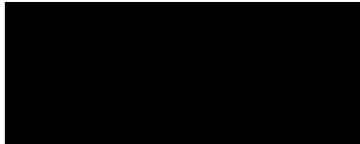
Místo: \_\_\_\_\_

**Za odběratele**

Datum: \_\_\_\_\_

Místo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
zmocněnkyně **Mgr. Kateřina Šebestová**  
náměstkyně primátora

  
\_\_\_\_\_  
**Mgr. Radka Palátová**  
ředitelka



## Specifikace e-spis lite

### A. Funkčnost aplikace

Základní funkční požadavky na spisovou službu vychází z požadavků novelizovaného zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.

S ohledem na využití infrastruktury technologického centra je vyžadována kompatibilita s architekturou a s databázovým prostředím Magistrátu města Ostravy (MMO).

System umožňuje vedení elektronické podatelny a spisové služby ve smyslu platné legislativy. V rámci elektronické podatelny zajistí všechny funkce nutné k přijetí, zpracování a vypravení elektronických datových zpráv. Spisová služba řeší příjem, evidenci, oběh, vypravování, dále systém zabezpečí přesný způsob přidělování čísel jednacích, označení a evidenci jednotlivých dokumentů, proces jejich zpracování, přenosu do centrální evidence. System je určen na řízení oběhu dokumentů v elektronické i písemné podobě od jejich vstupu, přes přidělení, vypracování odpovědi až po vypravení na výpravně.

System umožňuje vedoucím pracovníkům přidělovat a kontrolovat práci podřízených, termíny vyřízení a stav vyřízení u jednotlivých dokumentů.

Do systému budou mít přístup uživatelé s různými kompetencemi a tím pádem i s odpovídajícím přístupem k funkcím systému a datům.

#### **Elektronická spisová služba disponuje funkcionalitou umožňující:**

*Příjem a evidenci doručených i vlastních listinných dokumentů tak, aby bylo možno:*

- evidovat doručené i vlastní elektronické dokumenty,
- zobrazovat zprávy doručené do datové schránky a elektronické podatelny,
- vytvářet dokumenty ze zpráv doručených do datové schránky nebo elektronické podatelny,
- označovat dokumenty evidenčním číslem a číslem jednacím,
- vést podací deník.

*Oběh a vyřizování dokumentů – evidence předání a převzetí v rozsahu:*

- sledování stavu vyřízení dokumentů,
- práce se spisy a uzavíráním spisů.

*Práci s elektronickými dokumenty (vlození, zobrazení a editace elektronických dokumentů) umožňující:*

- ukládání elektronických dokumentů způsobem zaručujícím věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost jeho obsahu a čitelnost dokumentu,
- automatickou kontrolu a doplňování časových razítek a elektronických značek dle požadavků zákona,
- elektronické podepisování (podepsání souboru, ověření podpisu),
- převádění dokumentu v analogové podobě na dokument v digitální podobě a naopak,
- automatickou konverzi dokumentů do ukládacího nebo výstupního datového formátu.

*Odesílání listinných i elektronických dokumentů v rozsahu:*

- odesílání dokumentů poštou, elektronickou poštou a datovou schránkou,
- evidence doručení dokumentu

*Vyřízení a uzavření spisů.*

*Plnou integraci s datovými schránkami* (dopad zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a zákona č. 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s



Magistrát města Ostravy zavedl a používá systém environmentálního managementu pro oblast: Činnost vykonávaná statutárním městem v rámci veřejné správy za účelem všestranného poskytování služeb dle požadavků normy ČSN EN ISO 14001:2016.

přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů projekt MV ČR „Datové schránky“).

Systém spisové služby bude dále:

- podporovat vzdálené volání a zobrazení písemností a příloh přes URL a jedinečný identifikátor,
- podporovat integraci s DMS, ekonomickými systémy,
- disponovat otevřeným komunikačním rozhraním pro externí systémy (ideálně na principu webových služeb),
- disponovat otevřeným datovým modelem nebo rozhraním pro datové sklady DWH ,
- komunikovat plnohodnotným webovým klientem,
- disponovat možností administrace uživatelského prostředí (omezení funkčních prvků) na organizaci, organizační jednotku a uživatele,
- disponovat možností centrální i delegované administrace,
- podpora logického oddělení jednotlivých organizací v databázi i samostatných databázích pro jednotlivé organizace (princip co organizace to jedna databáze),
- možnost administrace typového spisového a skartačního řádu,
- podporovat vzdálené skenovací linky (TCP/IP) včetně řešení OCR jedinečných identifikátorů (automatické přiřazení skenu k danému záznamu),
- umožňovat upload příloh min 10MB,
- podporovat předávání dokumentů dle modelu OAIS (rozhraní Národního digitálního archivu),
- umožňovat provoz serverové části ve virtuálním prostředí,
- umožňovat využití e-learningu pro vzdělávání budoucích uživatelů,
- disponovat možností uživatelských změn např. sestav,
- umožňovat řešení nebo zpřístupnění registru autorizované konverze,
- podporovat používání elektronických pečeti.

S ohledem na zvolenou variantu řešení bude součástí dodávky i zpracování:

- návrhu typové metodiky implementace,
- přednastavení typového spisového plánu do systému pro jednotlivé organizace.

Zároveň je vyžadováno dodržování shody s platnou legislativou, včetně v budoucnu vydaných národních standardů a rozhraní za účelem ukládání a uchovávání dokumentů a spisů formou maintenance.

Součástí musí být i dokumentace a kompletní popis dodaných API rozhraní pro integraci s dalšími systémy.

Systém dlouhodobé důvěryhodné elektronické spisovny zajišťuje:

ochranu dokumentu a zajištění čitelnosti jeho obsahu po celou dobu uložení, přičemž ochranou dokumentu a jeho čitelností je myšlena především schopnost důvěryhodně uchovat a zobrazit informační obsah dokumentu po celou dobu uložení, a to nezávisle na použitém formátu či technologii.

## **B. Technické požadavky na provoz aplikace**

### **a) Aplikace**

1. Portace serverové části je požadovaná pod systémy Linux nebo Sun Solaris.
2. Klientská část bude provozovaná na platformě MS Windows.
3. Podpora 3 vrstvé architektury – uživatelský přístup bude řešen formou tenkého klienta s využitím internetového prohlížeče MS Explorer.
4. Podpora centralizované správy aplikace, klientská PC, doménový řadič MS Windows, práva „user“
5. Systém bude podporovat řízené workflow při zpracování dokumentů včetně možnosti notifikace stavů
6. Systém umožní vést současně více instancí spisových služeb podle počtu obcí a organizací, které budou hostované řešení využívat



Magistrát města Ostravy zavádí a používá  
systém environmentálního managementu pro oblast:  
Činnost vykonávaná statutárním městem v rámci veřejné  
správy za účelem všestranného poskytování služeb  
dla požadavků normy ČSN EN ISO 14001:2016.



7. Data jsou uložena v SQL databázi Oracle
8. Podpora clusteru pro řešení dostupnosti a škálovatelnosti výkonu
9. Přístup z internetu standardním šifrovaným protokolem (HTTPS, šifrování SSL)
10. Možnost správy prostředí administrátorem na straně SMO – vytvoření instance pro jednotlivé organizace přistupující k službě hostovaného řešení

**b) Data**

1. Databázové prostředí Oracle verze 19G.
2. Digitalizace dokumentů s podporou OCR
3. Možnost fulltextového vyhledávání nad metadaty.
4. Podpora funkcí DMS
5. Specifikace nároků na HW nezbytný pro provoz systému

**c) Integrace**

1. Spisová služba bude integrována na systém Datových schránek dle zákona 300/2008 Sb. ve znění pozdějších předpisů a vyhlášek.
2. Systém spisové služby bude podporovat funkce konverze dokumentů

**d) Požadavky na konfiguraci koncových počítačových stanic**

1. Pracovní stanice s Internetovým prohlížečem Mozilla Firefox 106 (aktuální), nebo Google Chrome 107 (aktuální), PDF prohlížeč Adobe Acrobat Reader v.11, nebo Adobe Acrobat Reader DC.
2. Na stanicích, kde bude docházet k elektronickému podepisování dokumentů, je nutno zajistit instalaci prostředí JAVA 1.8 (podepisovací applet), nebo Amazon Correto (aktuální verze).
3. Verze Internetového prohlížeče Mozilla Firefox, Google Chrome a JAVA uvedené v bodu 1. a 2. odstavce d) jsou aktuální ke dni uzavření této smlouvy.

