

<b>Objednávka č. 4</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Objednatel</b>	<b>Poskytovatel</b>
<b>MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA KOLODĚJE</b>	<b>HLAVNÍ MĚSTO PRAHA</b>
se sídlem: K Jízdárně 9/20, 190 16 Praha - Koloděje	se sídlem: Mariánské náměstí 2/2, 110 00 Praha 1
IČO: 00240338	IČO: 00064581
DIČ: CZ00240338	DIČ: CZ00064581
Uzavřeno v souladu s podmínkami a na základě:	Smlouvy o poskytování IT služby číslo INO/40/04/003899/2023 uzavřené dne 31. 7. 2023
Předmět Objednávky/Specifikace Služeb:	Dle upraveného Katalogového listu, který tvoří přílohu této Objednávky a vznikl na základě přezkumu prostředí Objednatele.
Výše spoluúčasti Objednatele:	Bezúplatně
Cena (jednorázová):	Bezúplatně
Cena (měsíčně):	Bezúplatně
Uzavřeno na dobu:	Neurčitou
Další informace:	

## 1. KATALOGOVÝ LIST

1.1 Nedílnou součástí této Objednávky tvoří upřesněný Katalogový list:

„Elektronická spisová služba e-spis® a e-spis® LITE pro MČ a organizace hl. m. Prahy“

Místo:

Datum:

**Za Objednatele:**

\_\_\_\_\_

**Jméno a příjmení: Ing. Angela Morávková**

Funkce: starostka ÚMČ Praha Koloděje

***Poskytovatel akceptuje tuto Objednávku v plném rozsahu a bez výhrad.***

Místo:

Datum:

**Za Poskytovatele:**

\_\_\_\_\_

**Jméno a příjmení: Mgr. Jiří Károly**

Funkce: ředitel OIC MHMP

# Katalogový list – Elektronická spisová služba e-spis® a e-spis® LITE pro MČ a organizace hl. m. Prahy

Zkratka / pojem	Popis			
Služba	<b>Elektronická spisová služba e-spis® a e-spis® LITE</b>			
Krátký popis	E-spis® je informační systém k vedení elektronické spisové služby a řízení oběhu dokumentů v rámci organizace, se službou hostingu pro městské části a organizace hl. m. Prahy. Splňuje požadavky Zákona č.499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a návazných předpisů.			
Provozní doba	8 x 5			
Cena služby	Dle smlouvy o poskytování IT služby, čl. 2. ceny a platební podmínky			
Zodpovědná osoba za provoz služby / Technický garant	Pozice	Oddělení	Osoba	Kontakt
	Správce oblasti informačního systému	Oddělení správy a provozu	Ing. Milan Borovička	

## 1 Popis služby

E-spis je informační systém k vedení elektronické spisové služby a řízení oběhu dokumentů v rámci organizace. Splňuje požadavky Zákona č.499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a návazných předpisů. Jedná se o modulární systém a kromě základních modulů pro spisovou službu obsahuje i doplňkové moduly pro další práci s dokumenty.

Objednateli je Služba poskytnuta na základě schváleného požadavku a za podmínek uvedených v tomto katalogovém listu.

Rozsah programového vybavení a rozdíl mezi verzí **e-spis®** a **e-spis® LITE** je uveden níže:

### 1.1 Programové vybavení jednotného systému spisové služby e-spis®

Programové vybavení se skládá z následujících částí:

- Jádru systému ICZ e-spis®:
  - o Modul eIDAS;
  - o Modul Podatelna DZ;
  - o Modul e-podatelna;
  - o Modul Důvěryhodnost;
  - o Modul Konverze do výstupního formátu;
  - o Modul Správa spisovny;
- Modul skenování a tisk čárových kódů;
- Důvěryhodná a dlouhodobá elektronická spisovna;
- Modul Automat ISDS;
- Modul Přímá editace;

- Modul Publikace smluv do ISRS;
- Anonymizér;
- Modul Plnička ukládacích jednotek;
- Modul Hromadné ukládání do SPRS;
- Modul Vyřízení a přesun do SPRS;
- Modul Automatických procesů;
- Modul Bezpečnostní kategorie;
- Modul Šablony profilu dokumentů;
- Modul Vizualizovaný podpis;
- Modul CzechPoint@Office II;
- Modul Publikace dokumentů na úřední desku – eDESKA;
- Modul Registratury;
- Modul Hromadné odesílání;
- Modul Statistiky;
- Modul Statistiky časových razítek;
- Modul Smlouvy;
- Modul REX;
- Modul Katastry;
- Modul Úkoly;
- Modul Usnesení;
- Modul Tisk etiket;
- Modul Integrace na Czechpoint;
- Modul Doplněk čísla jednacího;
- Modul 2D známek;
- Modul Integrace na MS Office (plugin MS OFFICE);
- Modul Dopis on line;

## 1.2 Programové vybavení jednotného systému spisové služby e-spis® LITE

Elektronická spisová služba e-spis LITE zajišťuje příjem, evidenci, oběh, vyřizování, odesílání a ukládání dokumentů dle veškeré platné legislativy. Programové vybavení se skládá z následujících částí:

- Jádro systému ICZ e-spis®:
  - o Modul eIDAS;
  - o Modul Podatelna DZ;
  - o Modul e-podatelna;
  - o Modul Důvěryhodnost;
  - o Modul Konverze do výstupního formátu;
  - o Modul Správa spisovny;
  - o Modul e-mailové notifikace
  - o Modul vizualizace elektronického podpisu
  - o Modul automat DS a automatická klasifikace DS
  - o Modul hromadné akce
  - o Modul spisovna

## 2 Komponenty služby

Dodávka Služby se skládá z následujících dílčích služeb:

- Správa licencí a majetku k e-spis<sup>®</sup> a e-spis<sup>®</sup> LITE

Všechny komponenty systému jsou v rámci pravidelných aktualizací udržovány na aktuální technické úrovni. Současně je udržována legislativní kompatibilita systému a metodická kompatibilita v rámci celé implementace.

## 3 Režim poskytování služby

Služba, případně její součásti, jsou poskytovány kontinuálně.

Klíčové součásti dodávky jsou shrnuty následovně:

- Zajištění nových verzí (Update/patch/hotfix)
- Centrální kontaktní místo na servisní podporu prostřednictvím Servis Desku MHMP

## 4 Činnosti zajišťované poskytovatelem služby

V následující tabulce jsou uvedeny činnosti, zajišťované poskytovatelem služby při její dodávce.

Název	Popis
Provoz a správa Služby	Realizace Služby (zřízení, změna, zrušení) na základě schválených požadavků Správa verzí včetně testování nových verzí aplikace, Udržování aktuálního stavu aplikace zejména z pohledu možných bezpečnostních a funkčních hrozeb, tj. aplikace aktualizací Nahrávání aktualizací a patchů
Školení	Není předmětem tohoto katalogového listu
Řešení Incidentů a Požadavků	Není předmětem tohoto katalogového listu

## 5 Technické předpoklady na straně MČ /organizace

Pro realizaci Služby je nutné na straně Objednatele splnit následující technické předpoklady:

- Zajištění síťového přístupu k poskytované Službě.
- Instalovaný komponent serveru Java, Apache Tomcat a Apache Server
- Doporučený operační systém (Windows / Linux)
- Provozovat technickou podporu uživatelům a stanovit proces, technický tým či garanty MČ, kteří budou komunikovat, řešit a doplňovat informace k Incidentům nebo k Požadavkům na Servis Desk MHMP.

## 6 Parametry poskytování služby e-spis<sup>®</sup> a e-spis<sup>®</sup> LITE

Technické prvky a správa tvořící službu

- Poskytování aktualizací a nových verzí Programového vybavení

- Poskytování opravných patchů nutných pro bezchybný chod Programového vybavení  
Technologicko-bezpečnostní důvody - update/patch hotfix

## 7 SLA parametry služby

Není předmětem tohoto katalogového listu

## 8 Reporting služby

Reporty nejsou součástí tohoto katalogového listu.

## 9 Postup objednání a zrušení služby

### 9.1 Objednání a zřízení služby

Objednání služby provede oprávněná osoba (viz. Příloha 1. smlouvy) zadáním požadavku v Servis desku MHMP. V rámci zadaného požadavku oprávněný uživatel specifikuje požadované parametry služby.

V případě schválení požadavku Poskytovatelem služby, je tento požadavek realizován dle parametrů odsouhlasených v předmětném požadavku.

O realizaci požadavku je oprávněná osoba informována prostřednictvím Servis Desku MHMP.

### 9.2 Změna služby

Změnu služby provede oprávněná osoba (viz. Příloha 1. smlouvy) zadáním požadavku v Servis desku MHMP s uvedením konkrétních informací o požadované změně, již poskytované služby. V případě schválení změny již poskytované služby Poskytovatelem, je změna realizována dle parametrů dohodnutých v předmětném požadavku.

O realizaci úpravy již poskytované služby je osoba informována prostřednictvím Servis desku MHMP.

### 9.3 Zrušení služby

Zrušení služby provede oprávněná osoba (viz. Příloha 1. smlouvy) zadáním požadavku v Servis desku MHMP. Požadavek je následně předán Poskytovateli služby, který provede zrušení dané služby.

O realizaci požadavku je oprávněná osoba informována prostřednictvím Servis desku MHMP.

*\* změny parametrů služby které mohou mít dopad na cenu (například při navýšení rychlosti, implementace záložního spojení, nové moduly v aplikaci, navýšení uživatelů či licencí, atd.), musí být předem schválené formálním postupem. V takovém případě, kde lze předpokládat změnou i finanční dopad, se zahájí proces schvalování, který spočívá v projednání a konsensu Řídícího výboru, který návrh postoupí ke schválení Řídící radě. Tento postup je v souladu s odstavcem 3.3, z „Celoměstská koncepce rozvoje informačních systémů pro potřeby hl. m. Prahy a městských částí na období do roku 2025, Společně řízená informatika ve správě města“.*