

Příloha č. 1, část 1 – Popis stávajícího a cílového stavu elektronického systému spisové služby na Univerzitě Karlově a proces implementace elektronického systému spisové služby

Stávající stav spisové služby na Univerzitě Karlově v Praze

Univerzita Karlova v Praze (dále též jen „UK“) je největší vysokou školou v České republice, skládá se z celkem 17 fakult a dalších 15 součástí (dále jsou fakulty a další součásti souhrnně označovány také jako „součásti UK“). Sídlem většiny fakult a dalších součástí je Praha, dvě fakulty sídlí v Hradci Králové, jedna v Plzni; některé součásti mají detašovaná pracoviště v dalších městech a obcích České republiky.

Podle § 63 odst. 3 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění, je UK povinna vést spisovou službu v elektronické podobě v systému elektronické spisové služby (dále též „ESSS“). Tuto povinnost plní UK zatím jen částečně. Historicky vedou fakulty a některé další součásti spisovou službu samostatně. Na UK tak v současné době funguje cca 22 samostatných spisových služeb, které jsou jen volně propojeny. Většina jich je vedena v listinné podobě, menšina součástí UK používá různé systémy elektronické spisové služby. Ve všech spisových službách obíhají prakticky jen dokumenty v listinné podobě (dokumenty přijaté v digitální podobě, například datové zprávy, jsou zpravidla převáděny do analogové podoby). Součásti UK používající systémy elektronické spisové služby provádějí v některých případech neautorizovanou konverzi listinných dokumentů a následně obíhají kopie dokumentů v elektronické podobě.

Vedle těchto převážně listinných spisových služeb jsou dokumenty evidovány a zpracovávány v samostatných evidencích dokumentů provozovaných v cca 10 agendových informačních systémech (studijní informační systém, personální, ekonomické a mzdové informační systémy atd.), některé z těchto informačních systémů jsou provozovány ve více instalacích. Tyto informační systémy zpravidla nesplňují nároky Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (dále též „NSESSS“). Dále je část samostatných evidencí dokumentů vedena výhradně v listinné podobě a některé také ve stávajících systémech elektronické spisové služby.

Většina těchto evidencí slouží ke evidenci a správě analogových dokumentů, v menšině jsou spravovány dokumenty v elektronické podobě. Spisové služby jednotlivých součástí UK a používané samostatné evidence nejsou navzájem propojeny, při předání dokumentu jiné součásti UK či při převedení do jiné samostatné evidence dochází k novému zaevidování dokumentů. Tento stav přináší řadu problémů týkajících se evidence a dohledatelnosti dokumentů.

UK nemá centrální spisovnu či správní archiv. Vyřízené dokumenty jsou během skartační lhůty ukládány ve spisovnách jednotlivých součástí UK, v některých případech zůstávají v registraturách vyřizujících útvarů (odborů, oddělení, kateder apod.). UK je zřizovatelem

Smlouva o poskytování služeb k zakázce „**Implementace, technická podpora a rozvoj systému elektronické spisové služby na Univerzitě Karlově**“

příloha č. 1, část 1 – Popis stávajícího a cílového stavu elektronického systému spisové služby na Univerzitě Karlově a proces implementace elektronického systému spisové služby

specializovaného archivu, který provádí dohled nad výkonem spisové služby a provádí výběr z dokumentů navržených k vyřazení ve skartačním řízení.

Základní údaje o zadavateli

Název zadavatele: Univerzita Karlova v Praze

Právní forma: Veřejná vysoká škola

Počet fakult a dalších součástí: 17 + 15

Počet fakult a součástí samostatně vykonávajících spisovou službu: 17 + 5

Sídla fakult a součástí: Praha, Hradec Králové, Plzeň

Počet zaměstnanců: 11 300 (přepočteno na plné úvazky cca 8 000)

Počet studentů: cca 50 000

Počet ročně vyřizovaných úředních dokumentů: více než 600 000

Počet spravovaných spisů v běžném roce (nejde o počet ročně vznikajících spisů, velká část spisů je vyřizována více než rok): více než 60 000

Počet různých agendových informačních systémů, pro které bude spisová služba sloužit jako evidenční nástroj: cca 10

Počet samostatných evidencí dokumentů: více než 50

Interní normy upravující výkon spisové služby:

- [Spisový řád Univerzity Karlovy v Praze](#)
- Opatření děkanů fakult pro výkon spisové služby na jednotlivých fakultách
- [Opatření kvestorky pro výkon spisové služby na Rektorátě UK](#)

Archiv provádějící skartační řízení: [Ústav dějin a archiv Univerzity Karlovy](#)

Cílový stav spisové služby na Univerzitě Karlově v Praze

Cílem implementace ESSS na UK v Praze je:

1. splnit legislativní požadavky nasazením ESSS na všechny fakulty a další součásti UK,
2. sjednotit dosud roztržštěné evidence dokumentů,
3. zefektivnit některé procesy práce s dokumenty.

Představa o implementovaném ESSS je taková, že půjde o:

- jeden centrálně instalovaný systém pro celou UK,
- s jednou databází dokumentů společnou pro všechny fakulty a další součásti, v níž budou některá nastavení společná pro celou univerzitu (např. spisový plán) a některá mohou být specifická pro jednotlivé fakulty/součásti,
- s jedním centrálním úložištěm digitálních dokumentů, používaným pro všechny fakulty/součásti,
- s jednou centrální řadou čísel jednacích, v níž budou dokumenty evidovány,
- ESSS integrovaný rozhraními se všemi agendovými informačními systémy Zadavatele (dále též „AIS“), v nichž jsou evidovány a zpracovávány dokumenty (podrobnosti o těchto integracích jsou uvedeny v Příloze č. 6 Zadávací dokumentace (dále též „ZD“)).

Na jiné spisové služby (ať už vedené v jiných systémech elektronické spisové služby, anebo v listinné podobě) bude z hlediska ESSS pohlíženo jako na samostatné evidence dokumentů. Při jednotlivých integracích těchto jiných spisových služeb s ESSS a integracích samostatných evidencí dokumentů vedených v agendových informačních systémech bude vždy rozhodnuto, zda:

- a) daná spisová služba nebo samostatná evidence dokumentů si ponechá své číslování dokumentů, které bude z hlediska vedení spisové služby na UK považováno za sekundární, a kromě něj každý dokument obdrží číslo jednacích z jednotné evidence dokumentů vedené v ESSS (jedné číselné řady pro celou UK), nebo
- b) daná spisová služba nebo samostatná evidence dokumentů už dále nebude používat své číslování dokumentů, ale začne využívat pro evidenci v ní spravovaných dokumentů výhradně čísla jednacích z jednotné evidence dokumentů vedené v ESSS (jedné číselné řady pro celou UK).

V samotném ESSS pak bude PID dokumentu plnit roli čísla jednacích. Z toho vyplývá, že nebude možné na dokument odpovídat pod identickým číslem jednacím.

V ESSS bude umožněno vést spisy jak prioritací, tak formou sběrných archů. V případě vytvoření první odpovědi na dokument bude automaticky založen spis formou sběrného archu, do nějž bude příchozí dokument založen jako dokument s pořadovým číslem 1 a první odpověď jako dokument s pořadovým číslem 2.

Správa spisů a dokumentů zařazených do spisů

Z hlediska správy dokumentů, jejich zařazení do spisů a správy metadat spisů mohou nastat následující varianty:

1. Spisy jsou vytvářeny v ESSS a obsahují dokumenty spravované v hlavní evidenci ESSS.
2. Spisy jsou vytvářeny v ESSS, spisy obsahují dokumenty spravované v hlavní evidenci ESSS a v AIS. Všechny dokumenty jsou ve spisu evidovány podle identifikátorů z ESSS.
3. Spisy jsou vytvářeny v AIS, spisy obsahují jen dokumenty spravované v AIS, kopie metadat spisů jsou automaticky evidovány v ESSS (evidence spisů je i v tomto případě prováděna v ESSS).

Vyřazování (skartace) spisů ve všech případech probíhá prostřednictvím ESSS. Dokument v digitální podobě (či digitální dokument pořízený konverzí analogového dokumentu) může být zařazen ve více spisech (v takovém případě k němu bude existovat více metadatových záznamů – pro každý spis jeden).

Cíle implementace ESSS

S ohledem na cíle implementace ESSS uvedené v předchozí kapitole je záměrem UK:

1. zavedení ESSS odpovídající NSESSS,
2. vytvoření centrální evidence dokumentů na univerzitě a její propojení na AIS,
3. usnadnění specifických úkonů s dokumenty (např. hromadných operací s dokumenty, podpořit specifická workflow pro různé typy dokumentů, elektronické schvalování apod.),
4. podporovat digitalizaci dokumentů (skenování příchozích dokumentů, vypravování dokumentů v digitální podobě místo analogové podoby) a snížit množství dokumentů obíhajících v rámci fakult a dalších součástí UK i mezi nimi navzájem v analogové podobě (digitalizace oběhu „interní pošty“).

Jak bylo uvedeno v kapitole „Stávající stav spisové služby na Univerzitě Karlově v Praze“, je v současnosti většina dokumentů úředně správného charakteru na UK evidována a vyřizována v řádově desítkách samostatných evidencí dokumentů, které jsou vedeny zejména v různých aplikacích a programech (agendových informačních systémech), ale některé také v listinných podacích denících. Samostatné evidence nejsou centrálně propojeny. Cílem implementace ESSS není rušení samostatných systémů, ale sjednocení roztržštěné evidence dokumentů a různých míst jejich digitálního uložení do jednotného ESSS.

Základní povinné funkční požadavky na ESSS jsou definovány Národním standardem pro elektronické spisové služby. Pro účely této zadávací dokumentace jsou popsány tyto požadavky v Příloze č. 4 ZD.

Kromě zmíněného standardu byly zadavatelem stanoveny požadavky na funkcionality požadovaného ESSS (včetně úpravy spolupracujících agendových informačních systémů) dle specifických potřeb UK (nad rámec zmíněného NSESSS). Tyto požadavky jsou popsány v Příloze č. 5 ZD.

Rozsah implementace

Veřejná zakázka na implementaci ESSS předpokládá postupné zavedení ESSS na všechny fakulty a další součásti UK. Postup implementace má probíhat dle obecného harmonogramu, který je uveden v Příloze č. 3 ZD. Z celkových 17 fakult a 15 dalších součástí se podle tohoto harmonogramu předpokládá provedení implementace na 14 fakultách a 15 dalších součástech. Pro 10 dalších součástí jsou však ekonomické, personální a některé další agendy vykonávány společně rektoriátem UK. Tyto součásti vykonávají společně též spisovou službu a z hlediska implementace ESSS jsou tedy spolu s rektoriátem považovány za jednu součást (resp. „implementační jednotku“). Další specifickou součástí je Arcibiskupský seminář, na němž je agenda spisové služby vykonávána společně s Katolickou teologickou fakultou, a proto bude z hlediska implementace ESSS přiřazen k této fakultě. Celkově tak z hlediska implementace ESSS půjde o 18 implementačních jednotek (14 fakult a 4 „skupiny“ dalších součástí).

Implementace na zbývajících třech fakultách a jedné další součásti, které v současnosti používají ESSS, bude v případě jejich zájmu provedena později – v rámci další podpory a rozvoje ESSS.

Celkový přehled o fakultách a dalších součástech UK a jejich členění z hlediska postupu implementace ESSS obsahuje následující tabulka (včetně uvedení velikosti dané součásti):

Součást UK	Požadována implementace ESSS v rámci harmonogramu	Velikost součásti	Poznámka k implementaci ESSS
<i>Fakulty</i>			
Katolická teologická fakulta	ano	malá	
Evangelická teologická fakulta	ano	malá	
Husitská teologická fakulta	ano	malá	
Právnická fakulta	ano	středně velká	
1. lékařská fakulta	ne	velká	používá iFIS
2. lékařská fakulta	ano	středně velká	
3. lékařská fakulta	ano	středně velká	
Lékařská fakulta v Plzni	ano	středně velká	
Lékařská fakulta v Hradci Králové	ano	středně velká	
Farmaceutická fakulta v Hradci Králové	ano	středně velká	
Filozofická fakulta	ne	velká	používá iFIS
Přírodovědecká fakulta	ne	velká	používá iFIS
Matematicko-fyzikální fakulta	ano	velká	
Pedagogická fakulta	ano	středně velká	
Fakulta sociálních věd	ano	středně velká	
Fakulta tělesné výchovy a sportu	ano	malá	
Fakulta humanitních studií	ano	malá	

Smlouva o poskytování služeb k zakázce „**Implementace, technická podpora a rozvoj systému elektronické spisové služby na Univerzitě Karlově**“

příloha č. 1, část 1 – Popis stávajícího a cílového stavu elektronického systému spisové služby na Univerzitě Karlově a proces implementace elektronického systému spisové služby

<i>Další součásti</i>			
Rektorát (RUK)	ano	velká	přechod ze systému TWIST
Ústav dějin UK a Archiv UK	ano	-	v rámci RUK
Centrum pro teoretická studia	ano	-	v rámci RUK
Centrum pro ekonomický výzkum a doktorské studium (CERGE)	ano	malá	přechod ze systému Spisovka 3
Centrum pro otázky životního prostředí	ano	-	v rámci RUK
Ústav výpočetní techniky	ano	-	v rámci RUK
Ústav jazykové a odborné přípravy	ano	malá	
Ústřední knihovna UK	ano	-	v rámci RUK
Centrum pro přenos poznatků a technologií	ano	-	v rámci RUK
Agentura Rady vysokých škol	ano	-	v rámci RUK
Koleje a menzy	ano	středně velká	
Arcibiskupský seminář	ano	-	v rámci Katolické teologické fakulty
Nakladatelství Karolinum	ano	-	v rámci RUK
Správa budov a zařízení	ano	-	v rámci RUK
Sportovní centrum	ano	-	v rámci RUK

Odhadované počty uživatelů a dokumentů určující rozsah implementace:

Počet zaměstnanců UK	cca 11 300 (přepočteno na plné úvazky cca 8 000)
Počet studentů	cca 50 000, z nich budou cca dvě třetiny využívat ESSS pasivně prostřednictvím funkcí studijního informačního systému UK
Počet potencionálních aktivních uživatelů spisové služby	cca 5000
Odhad počtu dotazů na uživatelskou podporu v období implementace	cca 200-300/den, část z nich vyřídí první úroveň podpory, kterou budou vykonávat pracovníci UK; množství dotazů předávaných druhé úrovni podpory závisí na míře zaškolení pracovníků UK
Počet dotazů na uživatelskou podporu po skončení implementace	cca 200/den, z nich většinu vyřídí první úroveň podpory, kterou budou vykonávat pracovníci UK, na druhou úroveň podpory by mělo být předáváno průměrně 10 dotazů/den
Počet uživatelů komunikujících s AIS propojenými se spisovou službou	cca 60 000

Smlouva o poskytování služeb k zakázce „**Implementace, technická podpora a rozvoj systému elektronické spisové služby na Univerzitě Karlově**“

příloha č. 1, část 1 – Popis stávajícího a cílového stavu elektronického systému spisové služby na Univerzitě Karlově a proces implementace elektronického systému spisové služby

Počet ročně vyřizovaných úředních dokumentů	více než 600 000
Počet spravovaných spisů v běžném roce (nejde o počet ročně vznikajících spisů, velká část spisů je vyřizována více než rok)	více než 60 000
Odhadovaný celkový počet dokumentů uložených v digitální podobě	za 10 let cca 3 000 000
Odhadovaná potřebná kapacita úložiště digitálních dokumentů	cca 2 TB
Počet AIS, pro které bude spisová služba sloužit jako evidenční nástroj	cca 10

Postup implementace

Součástí implementace ESSS budou veškeré práce a služby nezbytné pro řádné a úplné zprovoznění navrženého řešení.

Celkově se bude implementace skládat především z těchto činností:

- centrální implementační analýzy
- dodávky a instalace ESSS
- implementačních analýz pro jednotlivé součásti UK
- konfigurace ESSS pro provoz na jednotlivých součástech UK
- pilotního provozu na první fakultě, včetně zvýšené podpory tohoto provozu
- zkušebního provozu na dalších součástech UK, včetně zvýšené podpory tohoto provozu
- analýzy integrace ESSS s AIS UK, zejména se studijním informačním systémem UK
- provedení integrací ESSS s AIS UK
- dodání dokumentace ESSS a jejích doplňků a aktualizací po jednotlivých krocích implementace

V dalším textu jsou podrobněji popsány vybrané kroky implementace ESSS.

Centrální implementační analýza

Před implementací ESSS na první ze součástí UK bude provedena analýza požadavků pro centrální nastavení systému (dále jen „Centrální analýza“).

Centrální analýza zohlední zejména požadavky na funkcionality systému dané NSESSS (viz též příloha č. 4 Zadávací dokumentace), požadavky UK nad rámec NSESSS popsané v příloze č. 5 ZD a ty z požadavků na rozhraní ESSS dle přílohy č. 6 ZD, které budou třeba pro provoz ESSS již na první součásti UK. V případě požadavků nad rámec NSESSS budou na začátku procesu

implementace detailně analyzovány jen ty funkcionality, které budou třeba všeobecně pro všechny součásti UK. Konkrétní požadavky a konkrétní workflow pro jednotlivé součásti UK bude analyzováno pro každou ze součástí UK, na nichž má proběhnout implementace (viz kapitola „Rozsah implementace“), v jednotlivých implementačních analýzách pro tyto součásti.

Centrální analýza musí zejména obsahovat:

- popis stávajícího oběhu dokumentů mezi součástmi UK a jeho evidence
- popis stávajícího systému evidence, správy a distribuce datových zpráv
- návrh systému a workflow pro řešení interní pošty zasílané v rámci UK mezi fakultami a dalšími součástmi UK
- návrh systému a workflow pro evidenci, správu a distribuci datových zpráv
- popis způsobu realizace platných vnitřních předpisů UK, opatření rektora, kvestora a děkanů k výkonu spisové služby na UK v prostředí ESSS a návrhy na úpravy vnitřních předpisů UK a opatření v souvislosti s uvedením ESSS do provozu
- požadavky na serverový hardware – součástí specifikace musí být minimální a doporučené konfigurace hardware, resp. výpočetního výkonu, a základního software (operační systémy, databázové systémy apod.) potřebného pro bezproblémový provoz systému; požadavky budou stanoveny s ohledem na specifikaci hardwarové platformy Zadavatele (popsáno dále v kapitole „Hardwarová instalace“). Ve specifikaci těchto požadavků bude uvedeno nejméně:
 - počet a parametry virtuálních serverů s určením způsobu jejich využití
 - počet a výkon procesorů na každý server
 - velikosti operační paměti na každý server
 - parametry diskového úložiště a jeho kapacita
 - potřebné parametry spojení a přenosová kapacita sítě
- požadavky na hardware klientů ESSS – specifikace minimální a doporučené konfigurace hardware a základního software (operační systém, webový prohlížeč apod.) pro klientské stanice, na nichž bude ESSS používán
- popis propojení ESSS s linkou na skenování dokumentů a popis podporovaných rozhraní, standardů zařízení a skenovacího software

Dodávka a instalace ESSS

Instalace ESSS na UK bude centrální, tj. jedna společná instalace na serverech provozovaných Ústavem výpočetní techniky UK pro provoz na všech fakultách a dalších součástech UK. Provozní databáze ESSS a úložiště dokumentů bude pro všechny fakulty a další součásti UK jedno společné, přístup ke konkrétním dokumentům a metadatových záznamům bude řízen přístupovými právy.

Část administrátorsky měnitelného nastavení ESSS bude společná pro všechny fakulty a další součásti UK. Tato nastavení bude provádět univerzitní administrátor ESSS (případně za pomoci Dodavatele), a součásti UK je nebudou moci měnit. Část administrátorsky (resp. uživatelsky) měnitelného nastavení ESSS bude moci být konfigurovatelná rozdílně pro jednotlivé fakulty a další součásti UK, v souladu s jejich interními procesy a potřebami. Tato nastavení ESSS budou provádět administrátoři za jednotlivé součásti UK. Tito administrátoři budou také přidělovat

Smlouva o poskytování služeb k zakázce „**Implementace, technická podpora a rozvoj systému elektronické spisové služby na Univerzitě Karlově**“

příloha č. 1, část 1 – Popis stávajícího a cílového stavu elektronického systému spisové služby na Univerzitě Karlově a proces implementace elektronického systému spisové služby

přístupová oprávnění uživatelům ze své fakulty/součásti, ovšem jen v rámci záznamů a dokumentů dané fakulty/součásti.

Systém jako celek bude instalován minimálně ve dvou instancích: provozní a testovací, která bude používána pro školení, testy a ověřování nových verzí, oprav a dodatečných úprav a rozšíření ESSS a pro ověřování pracovních postupů při práci s ESSS administrátory a uživateli. Testovací instance bude funkčně nezávislá na provozní instanci systému a bude mít zcela samostatnou možnost administrace.

Je požadována funkcionality, která umožní převádět data (datovou strukturu, dokumenty, uživatele, přístupová práva atd.) z provozního do testovacího prostředí a naopak. Tato funkcionality bude vytvořena Dodavatelem za součinnosti Zadavatele.

Instalace obou prostředí ESSS (provozního a testovacího) proběhne před nasazením ESSS na první (pilotní) fakultu/součást UK. Následně pak v souladu s harmonogramem uvedeným v Příloze č. 3 ZD bude ESSS zaváděn postupně na ostatních fakultách a součástech UK, přičemž při tomto procesu budou zohledněny výstupy implementační analýzy pro danou součást UK, zejména workflow zpracování dokumentů na konkrétní součásti UK.

Implementační analýza pro součásti UK

Pro každou ze součástí UK bude součástí implementace vstupní analýza provedená na začátku implementace ESSS na dané součásti UK. V tomto dokumentu Dodavatel zpracuje provozní analýzu procesů vstupu, vlastního zpracování a výstupu dokumentů zpracovávaných v ESSS na součásti UK. Dodavatel vyjde ze základních podkladů týkajících se dané součásti UK předaných Zadavatelem, zejména však z popisu stávajícího stavu vedení spisové služby a oběhu dokumentů na dané součásti, který sám vytvoří na základě interview s pracovníky podílejícími se rozhodujícím způsobem na vedení spisové služby na dané součásti UK. Dodavatel při zpracování analýzy zohlední jak pravidla týkající se vedení spisové služby vyplývající z legislativy a vnitřních předpisů a opatření UK, tak požadavky dané NSESSS (viz též příloha č. 4 ZD) a požadavky UK nad rámec NSESSS popsané v příloze č. 5 ZD. Ve výstupu analýzy budou popsány také konkrétní vazby na součásti UK využívané AIS a navržena jejich integrace s ESSS formou rozhraní a způsob integrace ESSS s e-mailovými servery a klienty používanými na dané součásti UK. Dokument bude obsahovat také detailní popis navržených workflow pro uživatele.

Požadovaná struktura výstupu analýzy:

- Popis stávajícího systému evidence a oběhu dokumentů na příslušné součásti UK
- Stávající rozsah (uživatelé a spisové uzly)
- Interní opatření spojená s evidencí a oběhem dokumentů
- Stav a rozsah digitalizace dokumentů
- Stav provázanosti a integrace s AIS
- Navrhovaná workflow pro práci s ESSS
- Navrhovaný seznam spisových uzlů
- Odhadovaný objem agendy (pro nově definovanou workflow)
- Navržené rozhraní pro integraci s lokálními AIS

Smlouva o poskytování služeb k zakázce „**Implementace, technická podpora a rozvoj systému elektronické spisové služby na Univerzitě Karlově**“

příloha č. 1, část 1 – Popis stávajícího a cílového stavu elektronického systému spisové služby na Univerzitě Karlově a proces implementace elektronického systému spisové služby

- Požadavky na lokální hardware a software
 - parametry skenovacího pracoviště a způsob jeho propojení s ESSS
 - případná specifika dalšího lokálního hardware a software (parametry uživatelských stanic, potřebné parametry spojení a přenosová kapacita sítě apod.) oproti parametrům uvedeným v Centrální analýze

Integrační analýza pro centrální agendové informační systémy

Pro propojení nového ESSS s centrálními AIS (zejména se Studijním informačním systémem UK) zpracuje Dodavatel separátní analýzu, kde navrhovaný způsob propojení systémů podrobně popíše a použití konkrétních rozhraní zdůvodní. Součástí této analýzy by mělo být minimálně:

- Popis stávajícího systému evidence dokumentů v AIS
- Stávající rozsah (uživatelé a spisové uzly)
- Interní opatření spojená s provozem této evidence
- Stav a rozsah digitalizace dokumentů
- Navrhovaná workflow
- Navrhované úpravy evidence dokumentů v AIS
- Navrhovaný seznam spisových uzlů
- Odhadovaný objem agendy (pro nově definovaná workflow)
- Navržená rozhraní pro integraci ESSS s AIS

Předání a posuzování analýz

Následující postup se týká všech výše uvedených typů analýz. Dodavatel předá první verzi analýzy Zadavateli k akceptaci. Zadavatel se zavazuje vznést veškeré své výhrady nebo připomínky k první verzi analýzy do pěti pracovních dnů od jejího předložení Dodavatelem.

Nevznese-li Zadavatel ve sjednané lhůtě připomínky, má se za to, že Zadavatel analýzu převzal.

Vznese-li Zadavatel výhrady nebo připomínky, zavazuje se Dodavatel ve lhůtě určené Zadavatelem, která musí být přiměřená a ne kratší než pět pracovních dnů od doručení připomínek Zadavatele, provést veškeré potřebné úpravy analýzy a takto upravenou analýzu předat Zadavateli k opětovnému posouzení. Tento proces připomínkování se může opakovat a je ukončen až řádnou akceptací analýzy (v rámci akceptace příslušného milníku dle Smlouvy, jejíž vzor tvoří Přílohu č. 7 ZD).

Uvedení software do pilotního nebo do zkušebního provozu na konkrétní součásti UK, v konfiguraci odpovídající výstupu analýzy pro danou součást UK, je podmíněno předchozím odsouhlasením výstupu této analýzy Zadavatelem.

Hardwarová instalace

Součástí implementace ESSS není dodávka HW. Implementace bude provedena na hardwarové platformě poskytnuté a provozované Zadavatelem. Implementace do prostředí Zadavatele se bude řídit popisem jeho technologických požadavků.

Smlouva o poskytování služeb k zakázce „**Implementace, technická podpora a rozvoj systému elektronické spisové služby na Univerzitě Karlově**“

příloha č. 1, část 1 – Popis stávajícího a cílového stavu elektronického systému spisové služby na Univerzitě Karlově a proces implementace elektronického systému spisové služby

Síťová infrastruktura

Pracovní stanice zaměstnanců UK jsou připojeny do lokálních sítí (LAN), které jsou zpravidla v autonomní správě IT pracovišť fakult a dalších součástí UK. LAN jednotlivých objektů jsou do univerzitní sítě připojeny typicky optickým vláknem technologií ethernet (1Gb/s, případně 10Gb/s), některé lokality však nadále využívají mikrovlnných spojů s nižší kapacitou. Připojení pražských objektů je realizováno prostřednictvím metropolitní sítě Pasnet (propojení do sítě CESNET2 redundantně kapacitou 20Gb/s), připojení objektů v Hradci Králové prostřednictvím metropolitní sítě HKNet (propojení do sítě CESNET2 redundantně kapacitou 10Gb/s). V jiných městech je k připojení LAN sítí objektů UK využito přímo služeb sdružení CESNET či jeho nepřímých příjemců.

Servery a virtualizační platforma

Zadavatel disponuje serverovými ve dvou lokalitách. V každé z nich jsou umístěny řádově desítky fyzických serverů a několik diskových polí. Mezi hlavními diskovými poli v obou lokalitách probíhá zrcadlení vybraných diskových oddílů. Na většině serverů jsou nasazeny virtualizační platformy. Jako operační systémy jsou využívány především CentOS a Microsoft Windows Server.

Pro spisovou službu se předpokládá využití stávající virtualizační platformy Zadavatele, což je v případě virtualizace serverů na platformě Microsoft Windows VMware (vSphere) a v případě virtualizace serverů na platformě Linux OracleVM. Dodavatel bude specifikovat požadavky na potřebný výkon a příslušné zdroje, které bude implementace a provoz příslušného ESSS vyžadovat (z pohledu serverového výkonu a výkonu a kapacity datového úložiště). Zadavatel zajistí potřebné virtuální servery podle specifikace Dodavatele.

Databáze a úložiště dokumentů

K provozu databází pro spisovou službu preferuje Zadavatel využít stávající Zadavatelem využívaný systém řízení báze dat Oracle database v. 11.2.0.4, k němuž Zadavatel disponuje dostatečným počtem licencí, včetně podpory. V případě využití jiných databázových technologií je třeba zahrnout ceny jejich licencí a údržby v nabídkové ceně (vzhledem k tomu, že celá zakázka je koncipována jako služba, musejí být ceny těchto licencí rozpočítány do ceny služeb, tj. Zadavatel nebude držitelem těchto licencí).

Zadavatel požaduje, aby digitální dokumenty nebyly ukládány do databáze ani do souborového systému na serverech, ale do úložiště dokumentů. Zadavatel disponuje licencí CUL (úložiště dokumentů od firmy DERS s.r.o. založené na open-source produktu Alfresco) a preferuje ukládání dokumentů do tohoto úložiště. Fakulty, které v současnosti používají elektronické spisové služby, již digitální dokumenty do tohoto úložiště ukládají.

Mailový a antivirový software

Na většině fakult a dalších součástí je provozován mailový server na platformě Microsoft Exchange. Zadavatel požaduje integraci ESSS s tímto softwarem, zejména pro načítání mailových zpráv doručených na elektronické adresy podatelů jednotlivých fakult a dalších součástí UK

Smlouva o poskytování služeb k zakázce „**Implementace, technická podpora a rozvoj systému elektronické spisové služby na Univerzitě Karlově**“

příloha č. 1, část 1 – Popis stávajícího a cílového stavu elektronického systému spisové služby na Univerzitě Karlově a proces implementace elektronického systému spisové služby

(podrobnosti jsou uvedeny v Přílohách č. 5 a č. 6 ZD). Pro fakulty využívající jiný mailový server je vyžadována integrace s ESSS prostřednictvím protokolu IMAP. Pro vypravování mailových notifikací z ESSS může být využit buď Microsoft Exchange, nebo mailový software provozovaný na platformě Linux. Pro vypravování digitálních dokumentů z ESSS a načítání mailových zpráv doručených jednotlivým uživatelům ESSS (mimo podatelnu) je požadována integrace s ESSS buď na úrovni serveru, anebo klienta (podrobnosti jsou uvedeny v Přílohách č. 5 a č. 6 ZD).

Ústav výpočetní techniky provozuje open-source antivirový software ClamAV. Zadavatel požaduje, aby digitální dokumenty ukládané do ESSS byly při jejich ukládání prověřovány tímto antivirovým softwarem (podrobnosti jsou uvedeny v Příloze č. 6 ZD)

Pracovní stanice

ESSS musí mít podobu webové aplikace, která nevyžaduje instalaci dalšího software (kromě webových prohlížečů) na stanice uživatelů. Výjimku z tohoto pravidla mohou případně tvořit moduly ESSS určené pro podatelnu, spisovnu a skenovací pracoviště; ovšem i pro tyto moduly Zadavatel preferuje podobu webové aplikace. Pokud budou moduly ESSS určené pro podatelnu, spisovnu a skenovací pracoviště vyžadovat instalaci klientského software na pracovní stanice uživatelů, musí být kompatibilní s existujícími operačními systémy Windows a MAC OS ve verzích, ke kterým jsou aktuálně poskytovány aktualizace a podpora, a budou-li pro provoz vyžadovat další software třetích stran, musí jít rovněž o software, který má zajištěnou podporu jeho výrobce. Součástí požadavku na kompatibilitu je i integrovatelnost s kancelářskými softwarovými balíky Microsoft Office, Open Office i Mac, možnost provazby s mailovými servery a mailovými klienty (podrobnosti jsou uvedeny v přílohách č. 5 a 6 ZD) a bezproblémový provoz na počítačích chráněných běžně používanými programy pro antivirovou ochranu (na různých součástech Zadavatele se používají například programy ESET, AVG, AVAST a další).

Klientský software nesmí přistupovat přímo k databázi ESSS ani k souborovému systému, resp. úložišti dokumentů (spisů), ani obsahovat hesla k databázi nebo kompletní SQL dotazy. Pokud klientský software ukládá například skenované nebo generované dokumenty, nesmí k úložišti dokumentů přistupovat napřímo přes sdílení souborů nebo přímý přístup na filesystem. Veškerá komunikace klientského software musí být šifrovaná.

Pro práci většiny uživatelů bude ESSS využívat webového prohlížeče. Zadavatel požaduje, aby ESSS byla kompatibilní minimálně s následujícími webovými prohlížeči: Internet Explorer, Firefox, Edge, Chrome a Safari. Pro intenzivní práci (například uživatelů podatelny nebo spisovny) může dodavatel určit jeden doporučený prohlížeč (například IE), popřípadě klientskou aplikaci (jak je uvedeno výše). Pro práci uživatelů (případně s výjimkou podatelny a spisovny) nesmí systém vyžadovat instalaci Flash, ani snížení zabezpečení prohlížeče. Veškerá komunikace prohlížeče se spisovou službou včetně přihlašování a přenosu souborů musí být šifrovaná (https).

Skenovací linky

Pro skenování příchozích dokumentů vybaví Zadavatel podatelny jednotlivých součástí UK skenovacími pracovišti. Skenovací pracoviště bude kromě PC zahrnovat vždy skener s automatickým podavačem a instalaci skenovacího software.

Smlouva o poskytování služeb k zakázce „**Implementace, technická podpora a rozvoj systému elektronické spisové služby na Univerzitě Karlově**“

příloha č. 1, část 1 – Popis stávajícího a cílového stavu elektronického systému spisové služby na Univerzitě Karlově a proces implementace elektronického systému spisové služby

Konkrétní typ skeneru bude vycházet z objemu dokumentů přijímaných daným pracovištěm. Zvolené skenery pro malé součásti UK budou mít předpokládanou rychlost skenování 20 listů (simplex) za minutu, resp. 40 stran (duplex) za minutu v barvě při rozlišení 200 dpi, pro střední a větší součásti 60 listů (simplex) za minutu, resp. 120 stran (duplex) za minutu v barvě při rozlišení 200 dpi. Předpokládaný objem naskenovaných dokumentů je na malé součásti 200-800 stran denně, na střední součásti 1000-2000 stran denně a na velké 2000-4000 stran denně. Pořizované skenery budou dimenzovány na toto denní zatížení skenovacích pracovišť.

Předpokládá se skenování dokumentů obvykle ve formátu A4, někdy i ve formátu A3, maximálně s optickým rozlišením 600 x 600 dpi a v barvě.

Zadavatel disponuje licencí skenovacího software Kofax Express pro jedno skenovací pracoviště. Pro další skenovací pracoviště předpokládá pořizovat také tento software, který je v oblasti skenování dokumentů a vytěžování dat ze skenovaných dokumentů de facto standardem.

Tiskárny a čtečky čárových kódů

Zadavatel předpokládá, že pro snazší identifikaci budou dokumenty označovány samolepicími štítky s čárovým kódem, popřípadě potiskem čárovým kódem. Část štítků s čárovými kódy bude hromadně předtištěna, část bude vytvářena průběžně (zpravidla na podatelkách) pomocí tiskáren štítků.

Požadováno je použití čárových kódů typu Code-128 optimalizovaný. Zadavatel disponuje (mimo jiné) následujícím hardwarem pro tisk a čtení těchto čárových kódů:

- Tiskárna samolepicích štítků Brother QL-1050 na papírové samolepicí štítky nebo filmové role s automatickým odstřihem a šířkou tisku až 102 mm (reálně se nyní využívá šířka štítků 62 mm).
- USB čtečky čárových kódů Honeywell Laser skener MS9540 Voyager.

Pilotní provoz a akceptační proces

Pilotní provoz a akceptační proces pro první součást UK zahrnuje i akceptaci instalace centrálního ESSS.

Na proces implementace ESSS pro první ze součástí UK, při které bude zároveň uvedena do provozu i samotná centrální instalace ESSS, bude přímo navazovat pilotní provoz systému. Pilotní provoz bude spuštěn po dohodě Zadavatele a Dodavatele, přičemž prvním dnem bude pracovní pondělí. Pilotní provoz bude trvat nejméně 30 kalendářních dní, včetně provozu s linkou pro skenování dokumentů a rozhraní pro propojení ESSS s vybraným AIS, přičemž po dobu prvních 10 pracovních dnů Dodavatel zajistí v Pracovní dobu (8:00 až 17:00) přítomnost svého odborníka přímo v sídle příslušné součásti UK.

Pilotní provoz je dle Smlouvy, jejíž vzor tvoří Přílohu č. 7 ZD, součástí akceptačního procesu. V průběhu pilotního provozu bude postupně Zadavatelem prováděno ověřování shody vlastností, chování a funkčních charakteristik implementovaného ESSS s výstupem Centrální analýzy, Integrační analýzy a Implementační analýzy pro pilotní součást UK, a to v podmínkách reálného provozu na dané součásti. Po ukončení pilotního provozu bude Dodavatelem vytvořena zpráva o průběhu pilotního provozu obsahující popis způsobu splnění požadavků popsanych v

Smlouva o poskytování služeb k zakázce „**Implementace, technická podpora a rozvoj systému elektronické spisové služby na Univerzitě Karlově**“

příloha č. 1, část 1 – Popis stávajícího a cílového stavu elektronického systému spisové služby na Univerzitě Karlově a proces implementace elektronického systému spisové služby

Příloze č. 4 ZD, včetně konkrétních údajů získaných během pilotního provozu, a návrh akceptačního protokolu.

Akceptační protokol může být vyhotoven v jedné ze tří variant:

1. Pilotní provoz ukončen **s neakceptovatelnými vadami** - v případě, že Zadavatel nalezl vady, které brání realizaci následného dílčího plnění nebo užití ESSS za účelem naplnění účelu veřejné zakázky stanoveného v zadávací dokumentaci (resp. nebyly splněny podmínky blíže specifikované ve vzoru Smlouvy). V takovém případě je Dodavatel povinen bez zbytečného prodlení odstranit zjištěné vady a nasadit do testovacího i provozního prostředí Zadavatele upravený ESSS k novému akceptačnímu procesu. Tento proces započne po dohodě obou stran, nejpozději však ve lhůtě do čtrnácti kalendářních dnů.
2. Pilotní provoz ukončen **s akceptovatelnými vadami** - v případě, že Zadavatel nalezl vady, které nebrání realizaci následného dílčího plnění nebo užití ESSS za účelem naplnění účelu veřejné zakázky stanoveného v zadávací dokumentaci. Tyto vady je Dodavatel povinen odstranit bez zbytečného prodlení a v termínech uvedených v akceptačním protokolu, nejpozději však do doby, než bude předkládat Zadavateli k převzetí další etapu dle harmonogramu.
3. Pilotní provoz ukončen **bez zjevných vad** - v případě, že Zadavatel v průběhu akceptačního procesu nenalezl žádné zjevné vady.

Zkušební provoz a akceptační proces na ostatních fakultách a součástech

Na proces implementace ESSS pro každou součást UK bude přímo navazovat zkušební provoz systému. Zkušební provoz bude spuštěn po dohodě Zadavatele a Dodavatele, přičemž prvním dnem bude pracovní pondělí. Zkušební provoz bude trvat 15 pracovních dní, přičemž prvních 5 pracovních dnů Dodavatel zajistí v Pracovní dobu (8:00 až 17:00) přítomnost svého odborníka přímo v sídle příslušné součásti UK.

Zkušební provoz pro každou součást UK je součástí akceptačního procesu. V průběhu zkušebního provozu bude postupně Zadavatelem prováděno ověřování shody vlastností, chování a funkčních charakteristik implementovaného ESSS s výstupem Implementační analýzy pro danou součást UK, a to v podmínkách reálného provozu na dané součásti. Po ukončení zkušebního provozu bude Dodavatelem vytvořena zpráva o průběhu zkušebního provozu a návrh akceptačního protokolu.

Akceptační protokol může být vyhotoven v jedné ze tří variant, za shodných podmínek, jak je uvedeno výše v případě akceptace pilotního provozu.

Požadovaná školení

Součástí implementace ESSS bude proškolení uživatelů, uživatelů-školitelů (tzv. „superuživatelů“) a administrátorů ESSS.

Pro každou ze součástí UK bude Dodavatelem realizováno jedno vzorové školení v rozsahu 2 hodiny pro koncové uživatele. Toto školení bude naplánováno po dohodě se Zadavatelem, a to v Pracovní době některého z pracovních dnů. Prostor a technické zázemí zajistí Zadavatel.

Pro každou ze součástí UK budou Dodavatelem realizována dvě školení pro tzv. „superuživatele“, každé v rozsahu 4 hodiny. Tito uživatelé budou schopni náročnější obsluhy systému,

uživatelského nastavení, budou školit koncové uživatele a při běžné praxi provádět jejich koučing. Toto školení bude naplánováno po dohodě se Zadavatelem, a to v Pracovní době některého z pracovních dnů. Prostor a technické zázemí zajistí Zadavatel.

Pro každou ze součástí UK bude Dodavatelem realizováno jedno školení pro lokální administrátory systému v rozsahu 4 hodin. Toto školení bude naplánováno po dohodě se Zadavatelem, a to v Pracovní době některého z pracovních dnů. Prostor a technické zázemí zajistí Zadavatel.

Pro účely centrální administrace ESSS budou Dodavatelem realizována dvě školení centrálních administrátorů, každé v rozsahu 8 hodin. První z těchto školení bude realizováno před započítáním pilotního provozu při implementaci na první ze součástí UK, druhé na výzvu Zadavatele a po následné dohodě s Dodavatelem.

Požadovaná dokumentace

Nedílnou součástí implementace ESSS je dodávka dokumentace. Obsah a provedení dokumentace bude odpovídat NSESSS.

Dodavatel vytvoří typový spis obsahující minimálně následující dokumenty:

- Evidenční list ESSS obsahující:
 - název ESSS jako obchodního produktu,
 - obchodní firma dodavatele ESSS,
 - datum uvedení ESSS do zkušebního provozu,
 - datum uvedení ESSS do řádného provozu,
 - informace o významných změnách ESSS (například informace o změnách datové struktury a migracích ESSS na jeho nové verze),
 - datum ukončení provozu ESSS,
 - technická charakteristika ESSS, zejména použité technologie a databáze,
 - věcná charakteristika ESSS, zejména určení části agendy organizace, na niž se vztahuje (rozsah zpracovávaných dat),
 - přehled právních předpisů vztahujících se k obsahu ESSS,
 - údaje o přístupu veřejnosti k ESSS (například internetová adresa stránky s přístupem k ESSS),
 - přehled správcovských rolí a správců ESSS a jejich zařazení v organizační struktuře organizace,
 - přehled uživatelských rolí a jejich charakteristika.
- Doklady o nabytí, právním titulu a podmínkách jeho užívání (licence) a dokumentaci o zavedení ESSS u organizace (zprávu o průběhu pilotního provozu).
- Analytická a projektová dokumentace a dokumentace o zavádění ESSS u organizace.
- Systémová příručka, jejímiž náležitostmi jsou
 - minimální softwarové požadavky,
 - minimální hardwarové požadavky,
 - údaje rozhodné pro konfiguraci ESSS, zejména popis uživatelských a správcovských rolí,
 - údaje o způsobech a použití šifrování,
 - popis vazeb na jiné ESSS a externí software.

Smlouva o poskytování služeb k zakázce „**Implementace, technická podpora a rozvoj systému elektronické spisové služby na Univerzitě Karlově**“

příloha č. 1, část 1 – Popis stávajícího a cílového stavu elektronického systému spisové služby na Univerzitě Karlově a proces implementace elektronického systému spisové služby

- Uživatelské příručky pro všechny uživatelské a správcovské role, popřípadě školicí texty, včetně
 - dokumentace pro správu ESSS univerzitním administrátorem,
 - školicích materiálů pro školení administrátorů – budou dodány pět pracovních dnů před zahájením příslušných školení,
 - záznamů o školení administrátorů – budou dodány do tří pracovních dnů od ukončení školení.
- Připomínky uživatelů a správců k funkčnosti ESSS (zjištěné během pilotního provozu).
- Bezpečnostní dokumentace popisující zejména způsoby zálohování, obnovy ze zálohy a uložení záložních dat.
- Seznam doporučených požadavků stanovených NSESSS.
- Zprávu o kladném výsledku testu exportu nebo přenosu vypovídající o souladu se schématy XML, které jsou přílohami NSESSS.

Zadavatel doplní typový spis o příslušné předávací a akceptační protokoly, po jejich podpisu oběma smluvními stranami.

Pro každou součást UK, na níž bude ESSS implementována, dodá Dodavatel aktualizaci příslušných dokumentů obsažených v typovém spisu, zejména:

- Evidenčního listu ESSS, především s ohledem na významné změny ESSS, rozsah zpracovávaných dat a přehled správcovských a uživatelských rolí.
- Dokumentace o zavedení ESSS u organizace (zprávu o průběhu zkušebního provozu).
- Analytické a projektové dokumentace a dokumentace o zavádění ESSS u organizace, tedy dokumentace o parametrech konfigurace a nasazení ESSS na příslušné součásti.
- Systémové příručky, především s ohledem na popis správcovských a uživatelských rolí a vazeb na externí software, popřípadě s ohledem na specifické hardwarové či softwarové požadavky.
- Uživatelské příručky pro všechny uživatelské a správcovské role, tj.
 - dokumentace pro obsluhu ESSS uživateli ve všech rolích – tato bude dodána nejpozději dva týdny před započítáním zkušebního provozu,
 - školicích materiálů pro školení uživatelů – budou dodány nejpozději pět pracovních dnů před zahájením příslušných školení,
 - záznamů o školení uživatelů – budou dodány do tří pracovních dnů od ukončení školení.

Části dokumentace společné pro více součástí UK budou dodány v rámci implementace na první fakultě a následně aktualizovány při nasazení ESSS na každé další součásti.

Podpora

Součástí předmětu veřejné zakázky je i zajištění podpory ESSS dle podmínek uvedených ve Smlouvě, jejíž vzor tvoří Přílohu č. 7 ZD, a podrobněji stanovených v Příloze č. 2 ZD.