

Technická specifikace k VZ

Dodání krátkodobého úložiště dokumentů včetně integrace, rozvoje a podpory

Stav:

Verze: **01.04.2025**

Autor: Ministerstvo pro místní rozvoj

Poznámka:

1 Obsah

1	Obsah.....	3
2	Úvod	5
3	Popis současného stavu.....	5
3.1	Souhrnná data	6
4	Dodání krátkodobého úložiště dokumentů	8
4.1	Migrace dat.....	8
4.2	Integrace.....	9
4.3	Architektura.....	10
4.3.1	Komplexní pohled na KUD v architektuře řešení.....	11
4.4	Hlavní členění KUD	12
4.4.1	Jádro KUD	12
4.4.2	Centrální podatelna	12
4.4.3	Centrální výpravna.....	12
4.4.4	Jmenný rejstřík	13
4.4.5	Integrační rozhraní	13
4.5	Požadavky na ukládání a příjem dokumentů	13
4.6	Požadavky na evidence a vyřizování dokumentů včetně práce se spisy	16
4.7	Požadavky na odesílání dokumentů	22
4.8	Požadavky na ukládání dokumentů.....	23
4.8.1	Centrální stavební spisovna pro dlouhodobé uložení dokumentů a spisů	24
4.8.2	Skartační řízení	24
5	Integrace krátkodobého úložiště dokumentů	24
6	Zajištění podpory a provozu krátkodobého úložiště dokumentů.....	26
6.1	Základní podpora KUD	26
6.2	Rozšířená podpora uživatelům platformy KUD	29
6.3	Podrobná specifikace služeb (SLA) se vypočítává dle času technologické podpory a je vymezena následovně:	31
6.4	Kategorie priorit – řešení jednotlivých požadavků:	31
7	Rozvoj krátkodobého úložiště dokumentů.....	33
7.1	Provádění dalších aktivit souvisejících s provozem a rozvojem platformy KUD.....	34
7.2	Znalostní podpora a provedení nezbytných úkonů při ukončení Smlouvy a předání služeb na jiného dodavatele.....	34
8	Další podmínky a podrobnosti.....	35

8.1	Prováděcí projekt	35
8.2	Kontrola a bezpečnost	37
8.2.1	Logování změn	37
8.2.2	Přístup	37
8.2.3	Transakční protokoly	37
8.2.4	Export	38
8.2.5	Import	38
8.2.6	Přenos	38
8.2.7	Záloha a obnova	39
8.2.8	Škodlivý kód	39
8.3	Technické požadavky	39
8.3.1	Požadavky na infrastrukturu	39
8.3.2	Testovací polygon	39
8.3.3	Testovací a školící verze	39
8.4	Bezpečnostní požadavky	40
8.5	Požadavky na dokumentaci	40
8.5.1	Uživatelská dokumentace	40
8.5.2	Administrátorská dokumentace	40
8.5.3	Bezpečnostní dokumentace	41
8.5.4	Dokumentace vývojáře	41
8.6	Požadavky na monitoring a observabilitu	41
8.7	Upřesnění některých podmínek plnění	41
9	Seznam příloh	43
10	Seznam zkratk	44

2 Úvod

Česká republika – Ministerstvo pro místní rozvoj (dále také jako „Zadavatel“) je **správcem informačních systémů veřejné správy**, ve smyslu zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, které umožňují dálkový přístup a slouží k poskytování digitálních služeb, ve smyslu zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů.

Zadavatel pro výkon své působnosti při realizaci a provozu informačních systémů veřejné správy je povinen v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě (dále také jako „ArchZ“) v platném znění **zajistit výkon spisové služby** (zajištění odborné správy dokumentů vzniklých z činnosti původce, popřípadě z činnosti jeho právních předchůdců, zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení, a to včetně kontroly těchto činností) a proto realizuje tuto veřejnou zakázku.

Předmětem veřejné zakázky je dodání software krátkodobého úložiště dokumentů (dále také jako „Krátkodobé úložiště dokumentů“ nebo „KUD“), včetně souvisejících licencí, integrace, migrace dat ze současného řešení, zajištění jeho provozu a rozvoje a skládá se ze čtyř hlavních částí:

1. Dodání krátkodobého úložiště dokumentů včetně souvisejících licencí, případně upgrade licencí GINIS Standard, které dříve nabyl zadavatel, na GINIS Enterprise+;
2. Integrace krátkodobého úložiště dokumentů a migrace dat ze současného řešení do nově implementovaného dle NSESSS;
3. Zajištění podpory a provozu krátkodobého úložiště dokumentů;
4. Rozvoj krátkodobého úložiště dokumentů.

Plnění veřejné zakázky ze strany Dodavatele bude realizováno v úzké spolupráci s interním týmem zadavatele a postup prací bude Dodavatel průběžně konzultovat a koordinovat se Zadavatelem.

V rámci úvodního setkání mezi zadavatelem a vybraným dodavatelem zadavatel specifikuje svoje požadavky, dojde k nastavení způsobu komunikace a upřesnění kontaktních osob. Zadavatel bude následně požadovat vytvoření přesného harmonogramu prací.

3 Popis současného stavu

Zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, v platném znění (dále také jen „stavební zákon“) ukládá zadavateli vytvořit soubor informačních systémů sloužících k zajištění agendy stavebního řádu, a to zejména k výkonu působnosti stavebních úřadů, dotčených orgánů, činí-li úkony podle jiného právního předpisu sloužící jako podklad pro vydání rozhodnutí v řízení podle tohoto zákona, ústředních správních úřadů při výkonu kontroly působnosti orgánů státní stavební správy, stavebníků a dalších účastníků řízení.

Soubor informačních systémů digitalizace stavebního řízení dle čl. 2.9 Národního standardu pro elektronické systémy spisových služeb, má být integrován s elektronickou spisovou službou, která musí být v legislativním souladu dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění, vyhlášky č. 259/2012 Sb., o

podrobnostech výkonu spisové služby v platném znění (dále jen „vyhláška o spisové službě“), zákona č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci (tzv. DEPO) a zejména Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (dále jen „NSESSS“).

Zadavatel tuto povinnost plní pomocí eSSL od společnosti GORDIC spol. s r.o., která slouží zejména pro naplnění požadavků na ni ukládaných podle § 270 Evidence stavebních postupů a § 271 Evidence elektronických dokumentací stavebního zákona a zajišťuje zejména vedení informací o realizovaných stavebních řízeních, a to jak formou uložených dokumentů; tak i dalších strukturovaných informací uložených v metadatech evidovaných dokumentů, spisů řízení a spisů záměru. K systému nabyt zadavatel veškeré licence a administrátorskou a uživatelskou dokumentaci.

Dokumenty jsou v KUD zpracovávány prostřednictvím agendového informačního systému Informační systém stavebního řízení (ISSŘ), který je s KUD propojen prostřednictvím API NSESSS (verze 2017) a proprietárního rozhraní XRG.

KUD i ISSŘ jsou provozovány v několika instancích, konkrétně produkční prostředí, preprodukční, testovací a školicí.

3.1 Souhrnná data

Aktuální počet uživatelů přistupujících napřímo ke KUD je omezen pouze na technické pracovníky centrální podatelny a výpravny (včetně administrátorů max. 15 osob) a k KUD z prostředí informačního systému stavebního řízení (dále jen „ISSŘ“) přes API je téměř 13 tisíc. Tito uživatelé jsou organizováni do většího počtu spisových uzlů, aktuálně přes 1200 spisových uzlů

Pro lepší představu o rozsahu agendy zadavatel níže uvádí tabulku obsahující souhrnná data.

Č.	Data	Kvantifikace
1.	Stavební úřady (počet spisových uzlů SÚ)	663
2.	Dotčených orgánů (počet spisových uzlů DO)	576
3.	Počet spisových uzlů	1 513
4.	Počet technických pracovníků na centrální podatelně a výpravně včetně administrátorů	15 osob
5.	Počet uživatelů v stavebních úřadech	7000 osob
6.	Počet uživatelů v dotčených orgánech	6 000 osob

Č.	Data	Kvantifikace
7.	Počet všech uživatelů (mimo tech. pracovníků)	13 000 osob
8.	Počet záměrů za rok (spisů záměru)	90 000 ks
9.	Počet řízení za rok (spisů řízení)	1 000 000 ks
10.	Počet dokumentů za rok (PID)	Desítky milionů pidů
11.	Odhadovaný roční přírůstek dat	Cca 510 TB
12.	Dokumentů v analogové podobě celkem	Cca 300 bkm

4 Dodání krátkodobého úložiště dokumentů

Zadavatel požaduje, aby KUD sloužil stavebním úřadům a dotčeným orgánům, které činí úkony podle jiného právního předpisu, jako podklad pro vydání rozhodnutí v řízení podle stavebního zákona.

Zadavatel požaduje, aby KUD byl dodán jako standardizovaný systém spisové služby včetně souvisejících licencí, případně, aby byl v rámci plnění proveden upgrade licencí GINIS Standard, které dříve nabyl zadavatel, na GINIS Enterprise+.

Zadavatel dále stanovuje, že podmínkou pro provozování systému je získání atestace dle § 69b - § 69e zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů, nejpozději do 31. prosince 2026, přičemž proces atestace musí být zahájen (podaná žádost o atestaci systému) nejpozději do 1.7.2025.

Současně zadavatel požaduje, aby navržené řešení respektovalo související dále uvedené normy a v nich požadovaná technická opatření kladená na IS:

- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, GDPR) a s ohledem na pravděpodobný časový průnik platnosti GDPR pro ČR, resp. účinnosti nového zákona o zpracování osobních údajů s dobou implementace projektu také tento nový zákon,
- nařízení Evropské unie č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním evropském trhu.

Zadavatel požaduje, aby dodavatel zajistil také údržbu, resp. rozvoj systému v souladu s vývojem a požadavky legislativy po celou dobu trvání smluvního vztahu na dodávku díla a poskytování služeb údržby a podpory.

V dalších bodech tohoto dokumentu jsou některé požadavky blíže specifikovány. Pokud požadavek není blíže specifikován, je nutné vycházet z požadavků legislativy.

4.1 Migrace dat

Dodavatel je povinen zajistit kompletní migraci všech dat ze stávajícího systému eSSL GINIS, který provozuje společnost Gordic, do nového řešení, jež bude implementováno v rámci této zakázky. Migrace musí být provedena plně v souladu s Národním standardem pro elektronické systémy správy dokumentů 2023. Tato migrace zahrnuje přenos všech relevantních datových entit, včetně metadat, vazeb mezi dokumenty, časových značek, přístupových práv a dalších souvisejících údajů, které jsou nezbytné pro zajištění kontinuity provozu a plné funkčnosti nového systému.

Proces migrace musí být zahájen okamžitě po podpisu smlouvy a dokončen nejpozději do data dle harmonogramu. Data musí být přenesena ve formátu, který zaručí jejich integritu, správnost a kompatibilitu s novým řešením. Dodavatel je zodpovědný za provedení migrace tak, aby byla zajištěna správná struktura dat a jejich plná využitelnost v novém systému bez ztráty jakýchkoli informací. V případě zjištění nesrovnalostí, chyb v přenesených datech nebo narušení integrity je dodavatel povinen tyto nedostatky bezodkladně odstranit na vlastní náklady.

Před předáním systému do rutinního provozu musí být realizováno důkladné testování migrovaných dat. Toto testování provede dodavatel ve spolupráci se zadavatelem. Testování ověří správnost a úplnost přenesených dat, jejich konzistenci a schopnost plné funkčnosti v prostředí nového systému. Výsledky testování budou zadavateli předloženy ve formě protokolu, který bude obsahovat popis testovaných oblastí, zjištěné závady (pokud budou identifikovány) a způsob jejich nápravy.

Dodavatel je dále povinen poskytnout zadavateli kompletní dokumentaci procesu migrace. Tato dokumentace bude obsahovat detailní popis použitých metod a nástrojů, přehled přenesených dat, zajištění jejich integrity a případná rizika, která byla během migrace identifikována a řešena.

Zadavatel si vyhrazuje právo na kontrolu všech částí migračního procesu a schválení výsledků migrace. Schválení migrace je podmínkou pro přijetí celého řešení do rutinního provozu.

4.2 Integrace

Dodavatel je povinen zajistit plně funkční propojení systému eSSL s ostatními informačními systémy využívanými zadavatelem zejména Informační systém datových schránek, Základní registry a Informační systém stavební správy. Tato integrace bude realizována primárně prostřednictvím Národního standardu pro elektronické systémy správy dokumentů (NSESSS), který zajišťuje standardizovanou komunikaci mezi systémy. Kromě toho bude využito stávající proprietární rozhraní XRG, které je již implementováno a plně funkční v prostředí zadavatele.

Zadavatel neplánuje žádné změny na proprietárním rozhraní XRG. Pokud by dodavatel v průběhu realizace zakázky inicioval jakékoliv úpravy tohoto rozhraní, veškeré náklady na tyto změny ponese výhradně dodavatel. To zahrnuje nejen úpravy na straně systému eSSL, ale také případné změny na straně ostatních informačních systémů, které jsou součástí integrace.

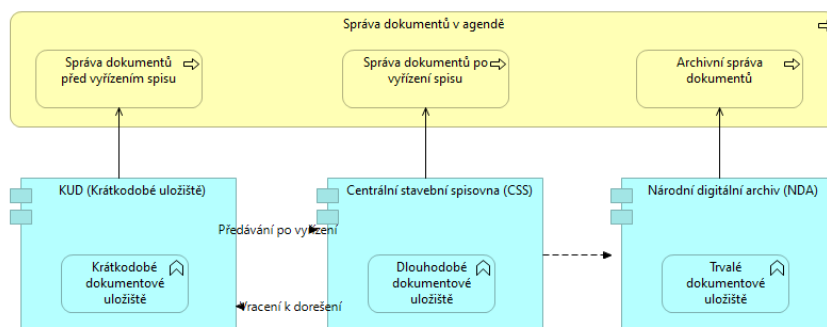
Dodavatel je povinen zajistit, že všechny integrační vazby budou plně funkční nejpozději do 30 kalendářních dnů od podpisu smlouvy. Proces integrace musí zahrnovat nastavení komunikace mezi systémem eSSL a dalšími systémy prostřednictvím NSESSS a rozhraní XRG, zajištění přenosu dat v reálném čase nebo v intervalech dle specifikace zadavatele, a důkladné testování všech integračních bodů. Testování musí potvrdit, že komunikace probíhá bezchybně, přenos dat je konzistentní a integrita všech přenášených informací je zachována.

Po dokončení integrace bude provedeno akceptační testování. To zahrnuje ověření všech integračních bodů a jejich funkčnosti. Dodavatel předloží výsledky testování zadavateli ve formě protokolu, který bude obsahovat přehled testovaných funkcí, případné závady a opatření přijatá k jejich nápravě. Schválení výsledků akceptačního testování zadavatelem je podmínkou pro akceptaci celého řešení a jeho uvedení do rutinního provozu.

Dodavatel je dále povinen poskytnout kompletní dokumentaci ke všem realizovaným integračním rozhraním. Dokumentace musí obsahovat detailní technické specifikace, postupy pro nastavení integrace, popis datových struktur a protokolů využívaných při komunikaci, a přehled provedených testů. Zadavatel si vyhrazuje právo kontrolovat průběh integračního procesu a vyžádat si doplňující informace nebo nápravu v případě identifikovaných nedostatků.

4.3 Architektura

Krátkodobé uložště bude ukládat pouze nevyřízené dokumenty. Po vyřízení dokumentů a spisů budou dokumenty předávány na Centrální stavební spisovnu, kde budou vyřízení dokumenty uchovávány po dobu stanovenou zadavatelem.



4.4 Hlavní členění KUD

Zadavatel požaduje, aby KUD obsahoval zejména tyto součásti:

- Jádru KUD
- Centrální podatelna
- Centrální výpravna
- Jmenný rejstřík

4.4.1 Jádru KUD

Jádru KUD vykonává činnosti spojené s uchováváním dokumentů po dobu před jejich uzavřením a předáním do Centrální Stavební Spisovny. Zajišťuje zakládání dokumentů do spisů, zařazování dokumentů dle spisového plánu a jejich vyřizování. Jádru KUD v souladu se stavebním zákonem ve strukturované podobě ukládá:

- podání a jiné písemností,
- rozhodnutí a jiné úkony stavebního úřadu nebo dotčeného orgánu,
- dokumenty jiných původců k dané věci,
- informace o oprávněné úřední osobě nebo osobách,
- stavební dokumentace a
- další dokumenty.

Jádru KUD komunikuje se jmenným rejstříkem a ISSŘ. Zadavatel požaduje, aby výše uvedené dokumenty včetně potřebných metadat a další strukturovaná data byly v KUD přístupné z ISSŘ formou prolinků podle NSESSS. Jádru KUD je opatřeno funkcionalitami spojenými s ověřováním zajišťovacích prvků a převodem dokumentů do výstupních datových formátů. Podrobnosti evidence dokumentů, jejich vyřizování a práce se spisy je uvedeno v dalších kapitolách této technické specifikace.

4.4.2 Centrální podatelna

Centrální Podatelna vykonává činnosti spojené s evidencí doručených dokumentů. Podrobnosti výkonu vkládání a příjmu dokumentů je uvedeno v dalších kapitolách této technické specifikace.

4.4.3 Centrální výpravna

Centrální výpravna vykonává činnosti spojené s expedicí dokumentů. Podrobnosti odesílání dokumentů je uvedeno v dalších kapitolách této technické specifikace.

4.4.4 Jmenný rejstřík

Jmenný rejstřík vede dle § 25 spisové vyhlášky zejména údaje o odesílatelích a adresátech dokumentů evidovaných v KUD, ale také údaje o všech dalších osobách, jichž se dokumenty evidované v evidenční pomůcce týkají.

4.4.5 Integrovaní rozhraní

Součástí KUD jsou webové služby (dále také WS) zajišťující komunikaci s okolními systémy. Tyto služby umožňují synchronní i asynchronní komunikaci. WS splňují definici danou NSESSS. Podrobnosti integrace a integračního rozhraní jsou uvedeny v dalších kapitolách této technické specifikace.

4.5 Požadavky na vkládání a příjem dokumentů

Č.	Název	Popis
1.	Příjem datových zpráv z ISDS	Zadavatel požaduje, aby Centrální podatelna zajistila zápis metadat při příjmu datové zprávy (dále také „DZ“) z ISDS. DZ může být do KUD doručena dvěma způsoby: A) Datová zpráva je doručena do „vyhrazené“ datové schránky (dále také DS) KUD; B) DZ je doručena do jiné než „vyhrazené“ DS a přeposlána do „vyhrazené“ DS portálu KUD; Zadavatel požaduje, aby KUD musel v obou případech zajistit zápis metadat o prvotním odesílateli a času odeslání a příjmu DZ od prvotního odesílatele. U varianty A) se bude jednat o běžný zápis metadat DZ. U varianty B) je nutné přeposlat DZ jako celé ZFO (toto ISDS umožňuje). Následně KUD z takto přeposlané DZ vyčte a zapíše metadata o původním odesílateli i metadata o přeposílateli. Pokud se u varianty B) zjistí, že zpráva nebyla přeposlána ve formátu ZFO, musí KUD umožnit informovat přeposílatele o nutnosti přeposlat DZ ve správném formátu. Zadavatel dále požaduje, aby data o prvotním odesílateli musela být Centrální podatelna KUD schopna následně předat do ISSŘ případně portálu.
2.	Příjem podání přes portál	Zadavatel požaduje, aby Centrální podatelna KUD umožňovala evidenci veškerých podání, která jsou realizována prostřednictvím portálu. Zároveň musí

Č.	Název	Popis
		zaznamenávat stavy vyřízení podání a tyto stavy zobrazovat na portálu k danému podání přihlášeným uživatelům s patřičným oprávněním k danému podání. Na pozadí interaktiv formulářů umístěných v portálu jsou vytvářena strukturovaná data ve formátu XML/JSON. Zadavatel požaduje, aby Centrální podatelna KUD umožňovala tato data z portálu přenést přes rozhraní, aby byla v KUD vyplněna metadata dokumentu a uložena komponenta dokumentu.
3.	Příjem podání emailem přes E-podatelna	Zadavatel požaduje, aby Centrální podatelna KUD umožňovala evidenci veškerých podání, která jsou realizována prostřednictvím doručení emailem na komponentu e-Podatelna.
4.	Příjem podání ve fyzické podobě	Zadavatel požaduje, aby Centrální podatelna KUD umožňovala evidenci veškerých podání, která jsou realizována prostřednictvím doručení fyzických dokumentů na centrální podatelnu nebo spisový uzel v KUD.
5.	Příjem dokumentů ze současných evidencí dokumentů stavebních úřadů	Zadavatel požaduje, aby Centrální podatelna KUD umožňovala evidenci veškerých dokumentů ze současných evidencí dokumentů stavebních úřadů.
6.	Poskytnutí osvědčení o digitálním úkonu	U doručených digitálních dokumentů zadavatel požaduje, aby Centrální podatelna KUD automaticky bezodkladně po učinění digitálního úkonu poskytla uživateli osvědčení o digitálním úkonu, který vůči ní uživatel služby učinil. Forma, struktura a přesný obsah Osvědčení budou postupně stanoveny v rámci plnění VZ mezi dodavatelem a zadavatelem.
7.	Vkládání vlastních dokumentů	Zadavatel požaduje, aby obsah KUD byl pro SÚ a DO přístupný z ISSŘ, přes který dochází ke vkládání vlastních dokumentů.
8.	Vyrozumění odesílatele o zjištěné vadě dokumentu	Je-li doručený dokument v digitální podobě neúplný nebo nečitelný, Centrální podatelna KUD vyrozumí odesílatele o zjištěné vadě dokumentu.

Č.	Název	Popis
9.	Zajištění autenticity doručených dokumentů a jejich neměnnost	Zadavatel požaduje, aby funkcionalita KUD u digitálních dokumentů ukládala autentickou podobu doručených dokumentů, kterou nebude možné editovat. Zároveň u nich ukládala samostatně i komponenty. Obsahuje-li doručený dokument více komponent, KUD je eviduje všechny (splňují-li požadavky na příjem).
10.	Opatření kvalifikovaným časovým razítkem	Centrální podatelna KUD doručené dokumenty v digitální podobě při jejich evidenci a ukládání opatřuje kvalifikovaným časovým razítkem, aby bylo možné po celou dobu jejich uchování prokázat jejich pravost a čas vložení do systému.
11.	Zajištění převodu autorizovanou konverzí dokumentů nebo jiným způsobem převedení	Zadavatel požaduje, aby KUD umožňoval pro dokumenty ve výjimečných případech doručených v analogové podobě převod autorizovanou konverzí dokumentů nebo jiným způsobem převedení podle § 69a zákona č. 499/2004 Sb. do dokumentu v digitální podobě postupem zaručujícím věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost obsahu, čitelnost dokumentu a bezpečnost procesu převádění v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a s vyhláškou č. 193/2009 Sb. o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentace.
12.	Umožnění nahrání větších objemů dat	Zadavatel dále požaduje, aby KUD umožnilo nahrání větších objemů dat. V současnosti jsou stanovené max. kapacity na datový kontejner v kterém se ukládají stavební dokumentace stanoven na 25 GB.
13.	Obsluha „velkoobjemových datových schránek“	Zadavatel požaduje, aby KUD zajistil obsluhu „velkoobjemových datových schránek“ v souladu s platnou legislativou.
14.	Zajištění vytěžování a OCR	Zadavatel požaduje, aby byla Centrální podatelna vybavena funkcionalitou vytěžování a OCR, která v rámci autorizované konverze dokumentů provede automaticky OCR sken konvertovaného dokumentu, aby v něm bylo možno full-textově vyhledávat. Existence, nebo neexistence provedeného OCR skenu u každého dokumentu bude jednoduše patrná přímo ze záznamu v rámci KUD.
15.	Distribuce zaevidovaných dokumentů	Centrální podatelna po prvotním zaevidování dokumentu (přidělení PID) automaticky předá dokument spisovému uzlu konkrétního stavebního úřadu, nebo

Č.	Název	Popis
		dotčeného orgánu, do jehož agendy doručený dokument spadá. Definice kritérií bude postupně stanovena v rámci plnění VZ mezi dodavatelem a zadavatelem.
16.	Automatizace	Zadavatel požaduje, aby byla Centrální podatelna vybavena funkcionalitou a API rozhraním pro napojení externího softwarového řešení pro automatizaci úkonů podatelny.

4.6 Požadavky na evidence a vyřizování dokumentů včetně práce se spisy

Č.	Název	Popis
1.	Evidence dokumentů	Zadavatel požaduje, aby KUD vedl o dokumentech a spisech všechny povinné údaje dle aktuálních právních předpisů. Zadavatel dále požaduje, aby KUD uměl rozlišovat u vlastních dokumentů tzv. koncepty (evidence pod PID) a dokumenty (evidence PID a číslo jednací). Spisy záměrů a spisy řízení jsou tvořeny pomocí sběrného archu a obsahují i další spisy a dokumenty. Tyto dokumenty a spisy jsou ve spisech záměrů a spisech řízení řazeny chronologicky, od nejstaršího po nejmladší. Spisy jsou evidovány pod spisovou značkou. Zadavatel požaduje, aby KUD umožňoval, dojde-li k evidenčnímu převedení do jiné evidence, aby KUD původní evidenční záznam ukončilo poznámkou o přeevidování dokumentu včetně uvedení nového čísla jednacího nebo evidenčního čísla dokumentu ze samostatné evidence dokumentů.
2.	Strukturování spisů	Zadavatel požaduje, aby dokumenty v KUD byly řazeny / vkládány do spisů. V rámci jednoho záměru dochází k realizaci více než jednoho řízení, kdy u každého řízení, jsou různé spouštěcí mechanismy a dle parametrů záměru, staveb, území a výsledků předchozích řízení se liší celkový postup a obsah dokumentů.

Č.	Název	Popis
		Zadavatel požaduje, aby KUD obsahoval funkcionalitu spravující: • spisy záměru, • spisy řízení, • dokumenty. Dále zadavatel požaduje, aby: • každý záměr byl v KUD reprezentován jedním spisem s vlastním jedinečným identifikátorem tzv. číslem záměru a vlastním jedinečným PID, • každý záměr obsahoval jedno a více řízení. Spis záměru může kromě podřazených spisů obsahovat i samostatné dokumenty, • každé řízení bylo propojené se záměrem v rámci, kterého je realizováno a v KUD reprezentováno jedním spisem s vlastním jedinečným identifikátorem tzv. číslem řízení a vlastním jedinečným PID. V rámci řízení je možné realizovat několik podřízených řízení. Spis řízení může kromě podřazených spisů řízení obsahovat i samostatné dokumenty, • každý dokument byl v KUD označen vlastním jedinečným identifikátorem tzv. PID, který je neměnný v rámci celého životního cyklu dokumentu a v rámci spisu i číslem jednacím. Prováděcí právní předpis ke stavebnímu zákonu stanoví nad rámec zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů: • údaje, které se vkládají do KUD, • způsob zaznamenávání úkonů a vkládání písemností, včetně přípustných formátů, • metadata náležející k úkonu nebo písemnosti a • dobu uchování údajů v KUD.
3.	Struktura čísel spisu	Zadavatel požaduje, aby KUD bylo schopné v nastavení parametricky bez zásahu programátorů nastavit a měnit způsob označování dokumentů a spisů. Zadavatel požaduje, aby KUD byl schopný minimálně vytvářet strukturu identifikátorů záměrů, řízení a jednání, a to dle následujících požadavků.
4.	Identifikovat záměr pomocí Čísla záměru	Jedná se o jednoznačný a nezaměnitelný údaj označující nadřazený spis k ucelenému souboru jednoho, nebo více podřazených spisů řízení, či samostatných dokumentů.

Č.	Název	Popis
		Číslo záměru musí umožnit evidenci požadovaného počtu záměrů. Díky spisu záměru je možné identifikovat veškeré spisy řízení nebo dokumenty, které se týkají daného záměru.
5.	Identifikovat řízení pomocí Čísla řízení	Představuje jednoznačný a nezaměnitelný údaj označující ucelený soubor dokumentů k jedné věci včetně interních záznamů, stanovisek, konceptů zachycujících genezi následného výstupu. Číslo řízení musí umožnit evidenci požadovaného počtu řízení. Díky spisu řízení je možné identifikovat veškeré dokumenty, které se týkají daného řízení.
6.	Identifikovat dokument ve spisu pomocí Čísla jedacího	Jedná se o nezaměnitelný evidenční údaj dokumentu zaevidovaného v podacím deníku.
7.	Identifikovat entity pomocí PID	Představuje jednoznačný, bezvýznamový a nezaměnitelný prvotní identifikátor tvořený alfanumerickým znakem. obsahujícím pouze číslice 0-9 a velká písmena A-Z bez diakritiky. PID je neměnný v rámci celého životního cyklu dokumentu a je zároveň vazebním údajem mezi metadaty entity a samotnou entitou.
8.	Kontrola metadat a formátů dokumentů ve spisu	Zadavatel požaduje, aby před uzavřením spisu KUD automaticky zkontroloval, že všechny dokumenty tvořící spis jsou ve výstupních datových formátech a mají vyplněná všechna aktuální legislativou vyžadovaná metadata.
9.	Verzování dokumentů a klíčová slova	Zadavatel požaduje, aby systém obsahoval funkcionalitu verzování všech dokumentů. Verzování bude umožňovat číslování hlavních verzí. Všechny verze musí být v systému dostupné k nahlížení, nesmí dojít

Č.	Název	Popis
		k fyzickému přepsání původního dokumentu jeho novou verzí. Zadavatel dále požaduje, aby jednotliví uživatelé mohli k dokumentům a spisům přiřazovat klíčová slova, díky kterým je možné následně dokumenty a spisy jednoduše filtrovat. Tato klíčová slova jsou vedena v číselníku klíčových slov, kterou spravuje role administrátora spisovny.
10.	Podepisování a ověřování zajišťovacích prvků	Zadavatel požaduje, aby KUD zajistil funkcionality pro práci s elektronickými podpisy, tj. zajištění funkce elektronického podpisu a ověřování zajišťovacích prvků (elektronický podpis, elektronické časové razítko, elektronická pečeť) v souladu s nařízením eIDAS a zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce. Zadavatel dále požaduje zajištění podpory pro použití kvalifikovaných certifikátů uložených na podpisových zařízeních uživatele (splňující QESCD), tj. například občanské průkazy/čipové karty/USB tokeny. Zadavatel dále požaduje, aby systém obsahoval funkcionality umožňující přidat postupně více kvalifikovaných elektronických podpisů na jeden digitální dokument.
11.	Práce se spisy	Zadavatel požaduje, aby KUD umožňoval plnou a kompletní elektronickou práci se spisy. Spisy kolují v rámci KUD pouze elektronicky. KUD tak musí být schopen zajistit, že práce s nimi je po celou dobu průběhu procesu schvalování logována, aby se zajistila zpětná transparentnost rozhodování.
12.	Vyřízení dokumentů	Zadavatel požaduje, aby KUD zajistil, že každý dokument bude před svým vyřízením uložen ve spisu. Vyřízení dokumentu, který není ve spisu nesmí KUD umožnit. Dále zadavatel požaduje, aby KUD zajistil, že každý dokument před svým vyřízením obsahoval všechna aktuální legislativou vyžadovaná metadata a všechny komponenty dokumentu byly ve výstupních datových formátech. Ve výstupních datových formátech je nutné mít pouze komponenty dokumentu nebo jejich verze, které v těchto formátech musí být pro potřeby skartačního řízení (tvorbu SIP).

Č.	Název	Popis
13.	Spisový plán	Zadavatel požaduje, aby KUD umožnil práci s Centrálním spisovým plánem pro všechny spisové uzly. Přesná podoba centrálního spisového plánu bude následně specifikována mezi vybraným dodavatelem a zadavatelem.
14.	Vyhledávání	Zadavatel požaduje, aby nedílnou součástí KUD byla funkce umožňující uživatelům vyhledávat dokumenty a spisy (na základě přidělených oprávnění). Tato funkce umožňuje nejen vyhledávat dle všech metadat a jejich kombinací, ale využít i fulltext. Zadavatel požaduje, aby KUD umožnil uživateli zobrazení přehledu všech jeho dokumentů, vlastních dokumentů, spisů a rovněž těch, na kterých se podílel a spolupracoval. Dále zadavatel požaduje, aby výsledky vyhledávání bylo možné exportovat a tisknout. Podrobnosti vyhledávání budou následně specifikovány mezi vybraným dodavatelem a zadavatelem.
15.	Jmenné rejstříky	Zadavatel požaduje, aby KUD byl napojena na jmenný rejstřík dle § 25 spisové vyhlášky. KUD vede jeden centrální jmenný rejstřík (dále také „CJR“), který bude omezen vyhledáváním, tak aby nebyl zobrazen celý jmenný rejstřík na jednotlivých spisových uzlech. Údaje o odesílatelích a adresátech dokumentů musí být přejímány z CJR. Údaje o odesílatelích a adresátech (a jiných osobách, jichž se dokumenty evidované v KUD týkají) ztotožňuje KUD oproti základním registrům. Zadavatel požaduje, aby KUD byl schopen automatického vyhledávání osob u strojově čitelných komponent a jejich evidenci ve jmenném rejstříku po potvrzení uživatelem.
16.	Ochrana osobních údajů	Zadavatel požaduje, aby KUD zajistit správu osobních údajů v souladu s požadavky Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále také GDPR) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Č.	Název	Popis
		Celé řešení musí být uzpůsobeno pro audit a kontrolu nakládání s osobními údaji v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb. Zadavatel dále požaduje, aby KUD disponoval nástrojem pro úpravu dokumentů v podobě odstranění nebo skrytí informací, u kterých jejich zpracovatel nebo právní předpis stanovili zvláštní ochranu nebo režim nakládání s nimi (například utajované informace, osobní údaje, obchodní tajemství). Důvodem je zajištění ochrany informací se zvláštním ochranou nebo režimem nakládání např. při nahlížení do spisu nebo zveřejnění částí dokumentů.
17.	Vytěžování dat z dokumentů	Zadavatel požaduje, aby KUD podporoval uživatelsky komfortní tvorbu přehledů a sestav s využitím všech evidovaných dat dle volitelných kritérií i s časovou posloupností. Tyto přehledy a sestavy je možné filtrovat, prohledávat, exportovat a tisknout.
18.	Organizační struktura a uživatelé	Zadavatel požaduje, aby v rámci KUD byl pro každý SÚ a dotčený orgán vytvořen samostatný spisový uzel, který bude SÚ nebo dotčený orgán reprezentovat. Zároveň musí být umožněna manuální správa organizační struktury pro uživatele s administrátorskou rolí. Zadavatel dále požaduje, aby KUD umožnil načítat uživatele a jejich práva z IDM (Informační systém Kompetence). Zároveň zadavatel požaduje, aby KUD umožnil založení uživatele na základě přihlášení přes JIP/KAAS nebo CAAIS a zařadil ho do odpovídajícího spisového uzlu, dle jeho příslušnosti ke stavebnímu úřadu, nebo dotčenému orgánu. Zadavatel požaduje, aby KUD uživatele po přihlášení přes JIP/KAAS nebo CAAIS automaticky přiřadil do jeho spisového uzlu, dle jeho atributů. Zadavatel důrazně požaduje, aby KUD dodržoval pravidla pro přístup k dokumentům dle NSESSS a spisové vyhlášky. KUD musí minimálně zajistit, aby uživatelé neměli přístup k dokumentům a spisům z jiného spisového uzlu. Zadavatel dále požaduje, aby KUD umožnil uživatelům přidělovat role (a to i více rolí jednomu uživateli najednou např. pro případy zastupování) a rozšiřování oprávnění.

Č.	Název	Popis
19.	Definovat různé role a oprávnění	Zadavatel požaduje, aby v KUD bylo možné definovat různé role a oprávnění nakládání se spisy a dokumenty. Zadavatel předpokládá, že se bude jednat zejména o: • Uživatel centrální podatelny, • Uživatel centrální výpravny, • Uživatel, • Uživatel s podpisovým právem, • Uživatel sekretariátu, • Uživatel s možností přidělování rolí a oprávnění v daném spisovém uzlu, • Lokální administrátor, Konkrétní kompetence jednotlivých rolí, uživatelská práva a další atributy budou postupně stanoveny v rámci plnění VZ mezi dodavatelem a zadavatelem.

4.7 Požadavky na odesílání dokumentů

Č.	Název	Popis
1.	Zajištění funkcionality Centrální výpravny	Zadavatel požaduje, aby KUD obsahoval funkcionalitu Centrální výpravna KUD. Uživatelé předávají jednotlivé dokumenty vedené v KUD pouze elektronicky, a to buď do datové schránky příjemce, nebo konverzní poštou provozovanou Českou poštou s.p. V omezené míře je možné odesílat dokumenty ve fyzické podobě, pokud nelze dokument konvertovat. Dokumenty odesílané prostřednictvím ISDS musí být opatřeny elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a dalšími opatřeními dle aktuální legislativy. Dále zadavatel požaduje, aby odesílaný dokument v digitální podobě musel být ve výstupním datovém formátu dle platné legislativy.
2.	Odesílání do ISDS	Zadavatel dále požaduje, aby byly KUD automaticky vygenerované a datovou zprávou v ISDS odesílané dokumenty podepsány kvalifikovanou elektronickou pečetí založenou na kvalifikovaném certifikátu vydaném

Č.	Název	Popis
		akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a dalšími opatřeními dle aktuální legislativy. Zadavatel požaduje, aby KUD zajistil při odeslání datové zprávy: - vytvoření datové zprávy podle pravidel stanovených pro tyto účely správcem ISDS; datová zpráva obsahuje dokumenty, ke kterým KÚDKUD doplní stanovená metadata, - zadání identifikátoru datové schránky adresáta; pokud není identifikátor datové schránky adresáta znám, pak jeho vyhledání v systému ISDS. Dále zadavatel požaduje, aby KUD uložil identifikátor odeslané datové zprávy vytvořený ISDS do metadat dokumentu v KUD.
3.	Odesílání pomocí konverzní pošty	Zadavatel požaduje, aby v případě, že adresát nedisponuje aktivní datovou schránkou, Centrální výpravna KUD automaticky odesílala písemnosti v elektronické podobě do specializované datové schránky České pošty, která umožňuje automatizovanou konverzi dokumentů z elektronické do listinné podoby. Dále zadavatel požaduje, aby KUD umožňoval následné automatické zaevidování dokladu o doručení písemnosti, nebo potvrzení o nemožnosti písemnost doručit a případné důvody nedoručení, které od České pošty systém obdrží. Propojení KUD se systémem Hromadné konverzní pošty probíhá přes API definované v Příloze 2 této technické specifikace.
4.	Odesílání pomocí Úřední desky	Zadavatel požaduje, aby z KUD bylo možné zveřejňovat /odesílat pomocí úřední desky v DSŘ nebo jiným způsobem domluveným se zadavatelem (například přeposílání přes ISDS na vlastníky úředních desek).
5.	Odesílání pomocí Emailů	Zadavatel požaduje, aby z KUD bylo možné odesílat pomocí emailu.
6.	Odesílání pomocí Portálu	Zadavatel požaduje, aby z KUD bylo možné zveřejňovat /odesílat pomocí portálu.

4.8 Požadavky na ukládání dokumentů

Krátkodobé úložiště slouží pro krátkodobé ukládání dokumentů tzn. cca 0-7 let. Následně po jejich vyřízení budou dokumenty a spisy předávány do externího IS Centrální stavební spisovna (dále také „CSS“).

Zadavatel požaduje, aby KUD zajistil uložení fyzických a digitálních dokumentů a zabezpečil je proti případné změně. I přes krátkodobé uložení zadavatel požaduje, aby KUD podporoval možnost dokumenty v úložišti periodicky označovat časovým razítkem. Zadavatel dále požaduje, aby každý dokument bez elektronického certifikátu, který bude z KUD „zapůjčen“, byl automaticky oražen platným certifikátem a časovým razítkem, které odpovídají aktuálním

standardům zabezpečení a autentifikace. Zadavatel také požaduje, aby KUD s ohledem na diskové kapacity neukládal dokumenty duplicitně.

4.8.1 Centrální stavební spisovna pro dlouhodobé uložení dokumentů a spisů

Centrální stavební spisovna pro dlouhodobé uložení dokumentů a spisů je externí systém, který bude zadavatel realizovat samostatnou VZ a bude integrován na KUD. CSS bude sloužit pro dlouhodobé uchovávání digitálních dokumentů a spisů do uplynutí jejich skartační lhůty a jejich zařazení do skartačního řízení.

4.8.2 Skartační řízení

Skartační řízení bude probíhat až v centrální stavební spisovně. CSS pro dlouhodobě uložené dokumenty a spisy bude automaticky navrhovat dokumenty a spisy, kterým uplynula skartační lhůta, k zařazení do skartačního řízení. CSS bude generovat validní SIP balíčky pro elektronické skartační řízení odpovídající aktuálně platnému Národnímu standardu pro elektronické systémy spisové služby.

5 Integrace krátkodobého úložiště dokumentů

Zadavatel požaduje, aby KUD byl integrován nebo napojen na informační systémy a z uvedeného důvodu zadavatel požaduje, aby dodavatel dle požadavků v této kapitole buď:

- připravil API,
- připravil API a integroval IS,
- použil API třetí strany a integroval IS.

Č.	Název	Popis
1.	Agendový systém informační	Zadavatel požaduje, aby SÚ a DO přistupovaly ke KUD pouze nepřímo přes ISSŘ a všechny požadované úkony v této technické specifikaci jakož i ostatní úkony dle NSESSS bylo možné provádět přímo z prostředí ISSŘ. Výjimkou jsou činnosti administrátorů a zaměstnanců, kteří pracují na centrální podatelně a výpravně. Zadavatel požaduje, aby pro napojení na informační systémy ISSŘ dodavatel použil API NSESSS viz www.mvcr.cz/clanek/narodni-standard-pro-elektronicke-systemy-spisove-sluzby.aspx. V případě nutnosti přenosu dat nad rámec stanovených NSESSS může dodavatel využít proprietárního rozhraní XRG. https://robot.gordic.cz/XRG/
2.	Portál	Zadavatel požaduje, aby pro napojení na informační systémy ISSŘ dodavatel použil API NSESSS viz www.mvcr.cz/clanek/narodni-standard-pro-elektronicke-systemy-spisove-sluzby.aspx. V případě nutnosti přenosu dat nad rámec stanovených NSESSS může dodavatel využít proprietárního rozhraní XRG. https://robot.gordic.cz/XRG/
3.	Centrální spisovna stavební	Zadavatel požaduje, aby pro napojení na Centrální stavební spisovnu připravil dodavatel jedno API na bázi webových služeb, na které je možné se připojovat. K danému API dodavatel připraví potřebnou dokumentaci, aby případné externí subjekty mohly bez potřeby další spolupráce zadavatele nebo dodavatele realizovat další napojení na výše uvedené API. Zadavatel požaduje, aby dodavatel toto API využil pro napojení KUD na CSS. Pro dokumentové služby sloužící k naplnění požadavků zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě zadavatel požaduje použití API NSESSS viz www.mvcr.cz/clanek/narodni-standard-pro-elektronicke-systemy-spisove-sluzby.aspx.
4.	Propojený datový fond (PPDF)	Zadavatel požaduje, aby pro integraci KUD na PPDF tzn. jiné informační systémy veřejné správy bylo využito postupů popsanych v rámci dokumentace https://archi.gov.cz/nap:propojeny_datovy_fond.

		Zadavatel v souladu se zaměřením KUD a jeho architekturou předpokládá, že IS v PPDF budou mít oprávnění zapisovat data do KUD.
5.	Základní registry (ISZR)	Zadavatel požaduje, aby pro integraci KUD na ISZR na základní registry bylo využito postupů popsanych v rámci dokumentace https://www.szrcr.cz/cs/iss-egsb
6.	Informační systém datových schránek (ISDS).	Zadavatel požaduje, aby pro propojení KUD s ISDS dodavatel využil připravené rozhraní MV, které je dostupné zde Provozní řád datových schránek. Další podmínky a podrobnosti využití napojení KUD na ISDS (např. využití konverzní pošty ČP) budou postupně stanoveny v rámci plnění VZ mezi dodavatelem a zadavatelem.

6 Zajištění podpory a provozu krátkodobého úložiště dokumentů

Zadavatel požaduje, aby Dodavatel v rámci veřejné zakázky poskytoval po dobu platnosti Smlouvy a v souladu s jejími ustanoveními následující služby:

- 1. Základní podpora KUD** – provádění pravidelných aktivit směřujících k údržbě systému a jeho spolehlivého chodu.
- 2. Rozšířená podpora uživatelům KUD** – provádění uživatelské podpory a odstraňování závad, včetně souvisejících služeb.
- 3. Provádění dalších aktivit souvisejících s provozem a rozvojem KUD** – řešení požadavků Zadavatele na další aktivity spojené s provozem a rozvojem systému, včetně podpory rozvoje využití modulů KUD.
- 4. Znalostní podpora a provedení nezbytných úkonů při ukončení Smlouvy a předání služeb na jiného dodavatele** – činnosti Dodavatele při ukončování Smlouvy spočívající mimo jiné ve vypracování plánu exitu a podpoře předávání znalostí novému dodavateli.

Zadavatelem požadované technické podmínky výše uvedených služeb jsou stanoveny v kapitole Technické požadavky.

6.1 Základní podpora KUD

Úkony údržby jsou plánované, prováděné a vykazované na měsíční bázi. Provádění údržby zahrnuje:

Č.	Název	Popis
1.	Legislativní podpora	Dodavatel průběžně vyhodnocuje dopady legislativních změn a konzultuje je se Zadavatelem. Dodavatel pravidelně na měsíční bázi zpracuje Plán nasazení legislativních změn do KUD (tj. aktualizací a změn v konfiguracích systému) v termínech a způsobem, který zajistí soulad funkcí systému s účinnými právními předpisy. Zadavatel plán schválí. Dodavatel následně provádí úkony podle schváleného plánu. ○ Minimální četnost: 1x měsíčně, ○ Způsob měření a vykazování: výčet aplikovaných aktualizací, ○ Předpokládané časy údržby: podle dohody se Zadavatelem.
2.	Profylaxe	Dodavatel provádí pravidelnou kontrolu a vyhodnocení stavu KUD. Dodavatel na základě vyhodnocení stavu KUD upozorňuje Zadavatele na nepravdivosti v provozu systému a provádí změny konfigurací a další úkony potřebné k zajištění spolehlivého běhu systému. Dodavatel dále na základě vyhodnocení stavu KUD doporučuje opatření k zajištění zdrojů pro udržení výkonu systému. Součástí dodávky je také pravidelný přenos kopie produkčních dat do testovacího prostředí včetně nastavování prostředí KUD a integračních vazeb na testovací instance jiných informačních systémů. ○ Minimální četnost: 1x měsíčně, ○ Způsob měření a vykazování: výčet provedených úkonů, ○ Předpokládané časy údržby: podle dohody se Zadavatelem.
3.	Dodávka a aplikace záplat a aktualizací	Dodavatel průběžně sleduje bezpečnostní upozornění, bezpečnostní a funkční záplaty a aktualizace KUD včetně doporučení k jejich nasazení vydané výrobcem. Dodavatel vydané záplaty a aktualizace otestuje a doporučí Zadavateli termín a způsob jejich nasazení. Zadavatel rozhodne o doporučení. Dodavatel následně provádí úkony podle rozhodnutí Zadavatele. ○ Četnost: průběžně, ○ Způsob měření a vykazování: výčet aplikovaných záplat, ○ Předpokládané časy údržby: podle dohody se Zadavatelem.

Č.	Název	Popis
4.	Průběžná aktualizace provozní a technické dokumentace	Dodavatel pravidelně provádí aktualizace provozní a technické dokumentace KUD na základě změn do skutečného provedení systému provedených Dodavatelem nebo Zadavatelem, včetně popisu skutečného provedení systému pro testovací i ostré prostředí (architektonické modely v „open formátu“, popis technologií a konfigurací) vč. popisu změn jednotlivých modulů při aktualizacích, popisu nasazovaných záplat a aktualizací včetně podmínek jejich nasazení, požadavků na koncové stanice, servery a infrastrukturu, uživatelských a systémových příruček s popisem provozních postupů, popisu pravidel, rozsahu a podmínek zálohování systému v různých prostředích. ○ Minimální četnost: 1x měsíčně, ○ Způsob měření a vykazování: výčet změn podle dokumentů, ○ Předpokládané časy údržby: podle dohody se Zadavatelem.
5.	Kontrola čitelnosti záloh	Dodavatel pravidelně provádí obnovu zálohovaných dat v testovacím prostředí a ověření, zda jsou zálohy čitelné, správné a úplné. ○ Minimální četnost: 1x týdně, ○ Způsob měření a vykazování: výčet testovaných záloh s výsledky testů, ○ Předpokládané časy údržby: podle dohody se Zadavatelem.
6.	Údržba licencí	Dodavatel pravidelně provádí kontrolu aplikovaných licencí KUD a jejich využití, včetně doporučení na opatření k zajištění licencí potřebných pro účely Zadavatele. ○ Minimální četnost: 1x čtvrtletně, ○ Způsob měření a vykazování: přehled licencí a jejich využití za měřené období, ○ Předpokládané časy údržby: bez omezení.

Zadavatel poskytne Dodavateli součinnost v následujícím rozsahu:

- Zadavatel poskytne Dodavateli technický popis prostředí IT Zadavatele, zejména konfigurační standardy platform a standardy provozních postupů.
- Zadavatel zajistí a poskytne Dodavateli přístup do úložiště dokumentů a repozitářů, které budou sloužit ke sdílení veškerých elektronických dokumentů, architektonických

návrhů a balíčků zdrojových kódů vytvořených Dodavatelem v rámci plnění této veřejné zakázky.

- Zadavatel posoudí Plán nasazení legislativních změn do KUD předložený Dodavatelem.
- Zadavatel posoudí doporučení Dodavatele a rozhodne o nasazení záplat a aktualizací KUD.

Způsob plnění, termíny, akceptace:

- Aktivita údržby jsou vykazovány do předem definovaných šablon dle výše popsaných požadavků.
- Dodavatel bude při svých dodávkách koordinovat svoje činnosti s pracovníky Zadavatele tak, aby provoz KUD odpovídal kontextu prostředí Zadavatele, tj. respektoval omezení datových toků infrastruktury a využití zdrojů platformy a korektně využíval centrální služby IT (např. zdroj přesného času, služby zálohování, jmenné a autentizační služby apod.) Odpovědnost za koordinaci činností Dodavatele s provozovateli infrastruktury IT, platformy a integrovaných informačních systémů na sebe bere Zadavatel.
- Plnění služby je zahájeno dnem podpisu Smlouvy.
- Dodavatel je povinen provádět údržbu KUD do doby ukončení Smlouvy.

6.2 Rozšířená podpora uživatelům platformy KUD

Zadavatel definuje 3 požadované úrovně podpory – L1, L2, L3:

- L1: HelpDesk Dodavatele – pro každodenní drobnou podporu všech uživatelů systému, zajišťuje Dodavatel svými silami;
- L2: ServiceDesk Dodavatele – pro běžně náročné úkony podpory, pouze pro oprávněné pracovníky Zadavatele, provádí Dodavatel;
- L3: Odborníci Dodavatele – pro náročné úkony podpory vyžadující expertní znalost, pouze pro oprávněné pracovníky, provádí Dodavatel.

Pro účely poskytování podpory definuje Zadavatel:

- SLA: jedná se o domluvenou úroveň kvality služeb, kterou Dodavatel garantuje Zadavateli.
- Uživatelský požadavek: jedná se o Ticket popisující požadavek uživatele systému na podporu Dodavatelem, a to při úkonech zahrnutých do rozsahu podpory. Obsahuje popis požadavku, čas vytvoření, kontaktní osobu, kategorii požadavku, analýzu požadavku a návrh řešení, analýzu dopadů řešení, popis úkonů provedených k vyřešení požadavku, historii změn stavů Ticketu a další informace vztahující se k řešení požadavku.
- Závada: znamená nesoulad skutečné funkčnosti systému s funkčností, jež je popsána technickou dokumentací.
- Kybernetická bezpečnostní událost/incident: jde o narušení bezpečnosti informací v informačních systémech nebo narušení bezpečnosti služeb anebo bezpečnosti

a integrity sítí elektronických komunikací v důsledku kybernetické bezpečnostní události.

- **Hlášení závady:** jedná se o Ticket popisující výskyt závady. Obsahuje popis závady, čas hlášení, kontaktní osobu, kategorii závady, vyhodnocení dopadů a příčin závady, popis úkonů provedených k odstranění závady, historii změn stavů Ticketu a další informace vztahující se k řešení závady.
- **Response time:** jedná se o dobu od okamžiku zadání uživatelského požadavku (příp. hlášení závady) do okamžiku, kdy je Zadavateli sděleno, že Ticket s jeho požadavkem (resp. hlášením) je přijat a bylo zahájeno jeho zpracování.
- **Fix time:** jedná se o dobu počínající okamžikem nahlášení závady (příp. zadání požadavku), do okamžiku, kdy je, a to buď dočasným, nebo kompletním řešením, závada odstraněna (resp. požadavek vyřešen).

Životní cyklus hlášení závady a uživatelského požadavku je definován skrze následující stavy, viz následující diagram:

- **Zadáno** – Ticket byl korektně nahlášen, začíná měření Response a Fix time;
- **Přiděleno** – Dodavatel přidělil Ticket k řešení odpovědnému řešiteli;
- **Vyřešen** – Ticket je Dodavatelem vyřešen.

Poskytování podpory zahrnuje:

- Hot-line prostřednictvím HelpDesku (s integrací na ServiceDesk Zadavatele), telefonu či e-mailu pro vyjmenované pracovníky Zadavatele (tj. odpovědi na otázky k užívání a fungování systému, příjem požadavků, hlášení závad, stav Ticketů);
- Řešení požadavků, například příprava/úprava sestav/výkazů, změny/migrace dat, změna/definice uživatelských rolí, vytvoření nového uživatele, optimalizace konfigurace, doplnění číselníku apod.;
- Podpora při vytváření plánů obnovy, provádění testů obnovy a dostupnosti systému;
- Řešení problémových stavů v datech vzniklých činnostmi uživatelů;
- Řešení závad a nepravdivostí v provozu systému;
- Osobní asistence při administraci systému;
- Metodická pomoc, účast a asistence na metodických jednáních;
- Konzultace otázek spojených s užíváním systému či integrací systému na jiné IS.

V případě, že Zadavatel kontaktuje Dodavatele s požadavkem na podporu ohledně úkonů, které nejsou součástí podpory, zasílá Dodavatel tento požadavek zpět na Zadavatele s odůvodněním (bez povinnosti předávat tento požadavek k řešení). Mezi takové požadavky jsou zařazeny zejména:

- Závady v IT infrastruktuře;
- Požadavky na přizpůsobení nebo změny funkcí systému;
- Správa instalací na stanicích uživatelů.

Zadávání požadavků v rámci podpory a údržby a s tím související komunikace úkonů podpory Dodavatele bude realizována primárně pomocí ServiceDesku Dodavatele. Podpora bude Dodavatelem poskytována v pracovních dnech od 7:00 do 17:00 hodin. Mimo tuto dobu

zadáva Zadavatel požadavky písemnou formou (email, web), a Dodavatel tyto požadavky řeší přednostně při nejbližším termínu běžné pracovní doby poskytování podpory. Telefonická podpora v pracovní době (od 7:00 do 17:00 hodin) slouží pro operativní vyřizování dotazů oprávněných pracovníků Zadavatele. V případě potřeby změnit prioritu řešení nebo v případě potřeby koordinace řešení s dalšími dodavateli, eskaluje Dodavatel tyto informace bezodkladně na Zadavatele skrze ServiceDesk, popř. odpovědné pracovníky Zadavatele.

Zadavatel bude realizovat měření dostupnosti KUD a dalších systémů s pomocí monitorovacího nástroje, který ověřuje dostupnost aplikací pravidelnými automatizovanými dotazy.

6.3 Podrobná specifikace služeb (SLA) se vypočítává dle času technologické podpory a je vymezena následovně:

Dostupnost (v provozním čase)	99,5 % Dostupnost = ((požadovaná doba dostupnosti – suma (doby nedostupnosti podle měření) / (doba dostupnosti)) * 100
Technologická podpora	5 x 10 Po-Pá 7:00 – 17:00
Zadávání požadavků ServiceDesk (email, web)	7 x 24
Odezva (Response time)	Dle detailu priorit v následující tabulce
Řešení (Fix time)	Dle detailu priorit v následující tabulce
Plánovaná údržba	Mimo provozní čas, souvislá délka odstávky max. 2 hodiny – servisní okno

6.4 Kategorie priorit – řešení jednotlivých požadavků:

Priorita/kategorie vady	Popis	Odezva (Response time)	Řešení do (Fix time)
1 – kritická Kategorie vady A	Systém nefunguje vůbec nebo jeho nefunkčnost je omezena tak, že tento stav má významný dopad na klíčové procesy Zadavatele	1 hod.	2 hod.

Priorita/kategorie vady	Popis	Odezva (Response time)	Řešení do (Fix time)
	- Aplikaci nebo některou její klíčovou funkci není možné používat - Dochází k narušení uživatelských dat závažným způsobem - Dochází ke zhroucení systému jednou nebo několikrát za den		
2 – vysoká Kategorie vady B	Funkce systému je narušena tak, že dochází k významnému zpomalení výkonu klíčových procesů Zadavatele.	2 hod.	6 hod.
3 – střední Kategorie vady C	- Funkce systému je omezena, ale toto omezení má minimální vliv na zpracování klíčových procesů Zadavatele - Závada narušuje, avšak neznemožňuje využití systému - Blokuje dokončení určitých úkolů, které nejsou časově kritické - Působí dílčí závadu nebo nepohodlí uživatele - Procesní závada (vyřeší se změnou procesu) Tuto závadu lze jiným náhradním dočasným způsobem (např. ruční úpravou dat) nebo dočasnou změnou pracovního postupu obejít (workround). Uživatel však musí vykonat vícepráce na obejítí závady.	4 hod.	24 hod.
4 – nízká Kategorie vady D	Systém je funkční. Závada způsobuje jen minimální obtíže při jeho používání. Jde o situace, kdy:	8 hod.	120 hod.

Priorita/kategorie vady	Popis	Odezva (Response time)	Řešení do (Fix time)
	- o vznikne malý problém nebo nepohodlí obsluhy - o kosmetická chyba ve vizuálním rozhraní (chybné popisy, řazení dat, překreslování) Uživatel nemusí vykonat vícepráce na obejití závady. Způsobuje mu nepohodlí při práci (např. pohyb myši navíc, klik myši navíc, stisk několika kláves navíc atp.).		

Reakční doby (Response time) pro řešení incidentů/požadavků se počítají v rámci pracovní doby Zadavatele, tedy běh lhůty se pozastavuje na konci každého pracovního dne a obnovuje na počátku pracovní doby následujícího pracovního dne. Pracovní doba se pro tento případ definuje od 8:00 do 17:00 hod. **Pozastavení běhu lhůty ve smyslu předchozí věty se neuplatní pro řešení chyby kategorie A. Prioritu uživatelského požadavku/kategorii vady určuje závazně Zadavatel.** Není-li vzájemně dohodnuto jinak, lhůta pro měření doby reakce a doby odstranění incidentu započne běžet časem předání incidentu Dodavateli a bude ukončena v čase předání vyřešeného incidentu zpět Zadavateli. Celková doba odstranění incidentu je pak tvořena součtem všech dob, po které byl incident v řešení na straně Dodavatele. Z celkové doby pro vyřešení incidentu jsou vyloučeny doby, kdy Dodavatel prokazatelně nemohl pokračovat v řešení incidentu z důvodů, které Dodavatel nezpůsobil.

Pro výpočet lhůt jsou určující časové záznamy v systému HelpDesk Zadavatele k danému incidentu. Podrobný popis způsobu předávání incidentů bude ukotven v detailním dokumentu popisující proces incident management, který předloží Dodavatel k akceptaci Zadavateli do 7 dnů od data nabytí účinnosti Smlouvy.

7 Rozvoj krátkodobého úložiště dokumentů

Zadavatel požaduje, aby dodavatel v rámci veřejné zakázky zajistil i dále uvedené odborné a rozvojové služby.

7.1 Provádění dalších aktivit souvisejících s provozem a rozvojem platformy KUD

Předmětem služby jsou další aktivity Dodavatele, které Zadavatel bude ad-hoc požadovat a specifikovat v průběhu trvání smlouvy, a které budou bezprostředně souviset s provozem a rozvojem aplikace. Zadavatel očekává celkový objem takových aktivit do 200 MD (1MD = 8hod) za čtyři roky a dále si vyhrazuje právo čerpat tyto aktivity v objemu až 400 MD.

Provádění rozvojových aktivit zahrnuje:

- Rozvoj systému, vyžadující služby přesahující standardní podporu a údržbu;
- Ostatní služby v rámci aktuálních potřeb a poptávky;
- Realizaci nových integračních vazeb, rozšíření funkcí;
- Účelová a zakázková školení na základě poptávky Zadavatele;
- Podpora Zadavatele na jeho výzvu pro účely případné migraci systému do nového prostředí (např. kontrola integrity dat, konzultace migračních postupů apod.)

Zadavatel vytvoří zadání požadavku na rozvoj systému. Dodavatel připraví odhad pracnosti (maximální limit) v hodinách nebo MD jednotlivých rolí a související cenu úkonu dle nasmlouvaných sazeb. Zadavatel posoudí odhad pracnosti Dodavatele. Dodavatel realizuje plnění rozvoje systému dle akceptovaných podmínek. Dodavatel odevzdá příslušnou dokumentaci změny, vzniklé zdrojové kódy a konfigurační předpisy.

V případě potřeby na změnu požadavku, zastavení práce na požadavku, nebo v případě potřeby koordinace řešení s dalšími dodavateli, eskaluje Dodavatel tyto informace bezodkladně na Zadavatele skrze odpovědné pracovníky Zadavatele.

Způsob plnění, termíny, akceptace:

- Plnění služby je zahájeno dnem stanoveným v harmonogramu.
- Dodavatel je povinen udržovat službu dostupnou Zadavateli až do ukončení Smlouvy.

7.2 Znalostní podpora a provedení nezbytných úkonů při ukončení Smlouvy a předání služeb na jiného dodavatele

Podpora a provedení nezbytných úkonů při ukončení smlouvy a předání služeb na jiného dodavatele zahrnuje následující požadavky na Dodavatele. Zadavatel si vyhrazuje právo čerpat tyto aktivity v objemu až 100 MD

- Vytvoření, dodání a zprovoznění systému pro migraci KUD dle NSESSS
- Udělení a nastavení příslušných uživatelských a souvisejících oprávnění pro možnost exportu dat z úrovně Zadavatele
- „Pilotní“ (ověřovací) provoz zahrnující uživatelské testování, školení uživatelů a testy funkčnosti systému pro export dat v prostředí Zadavatele.
- Export dat z KUD v definovaném rozsahu a zajištění vypořádání rozdílů metadat vůči NSESSS
- Export spisových plánů dle NSESSS.

- Uložení exportovaných dat na specializované místo definované Zadavatelem.
- Poskytování služeb konzultační podpory v průběhu importu dat do řešení nového dodavatele a následná konzultační podpora po provedené migraci dat až do finální akceptace.
- V součinnosti se zadavatelem vypracování plánu exitu a podpory předávání znalostí novému dodavateli.
- Předání veškeré zpracované technické a provozní dokumentace

8 Další podmínky a podrobnosti

Další podmínky a podrobnosti fungování KUD budou stanoveny v rámci plnění VZ mezi Dodavatelem a Zadavatelem.

Tyto podmínky budou zejména obsaženy v prováděcím projektu, který zpracuje dodavatel nejpozději do termínu stanoveném v harmonogramu a v rozsahu obvyklém pro implementaci obdobného softwarového řešení pro veřejného zadavatele.

8.1 Prováděcí projekt

Zadavatel požaduje vypracování Prováděcího projektu jako souboru dokumentů, které vzniknou na základě zpracování požadavků a návrhu systému, který bude i reflektovat současný stav legislativy.

Vypracování Prováděcího projektu bude přípravnou fází pro implementační služby. V rámci Prováděcího projektu se předpokládá, že dodavatel připraví a předá kompletní projektovou dokumentaci, která bude obsahovat nejméně:

- zpracování funkčních požadavků na aplikaci, celkový popis postupu realizace s přehledem dalších jednotlivých částí,
- katalog požadavků, který bude oboustranně odsouhlasen. Součástí každého požadavku bude i popis navrženého způsobu realizace,
- projektový tým, s uvedením kontaktních údajů, určení způsobu komunikace a popisu zodpovědností,
- testovací scénáře včetně zajištění kvality, popis testování a akceptačních kritérií
- analýza rizik
- detailní harmonogram realizace,
 - plán testování aplikace,
 - plán implementace,
 - plán školení,
- definice akceptačních kritérií a jednoznačná specifikace postupů pro ověření funkčnosti řešení v rámci akceptačních testů,

- koncepce zálohování a obnovy včetně řešení Disaster Recovery,
- Interní a externí komunikační rozhraní včetně jejich propojení,
- Popis implementovaných SW komponent, včetně výrobce, verze, zdrojového kódu (pokud existuje), seznam známých hrozeb,
- Konfigurace aplikačních databázových serverů,
- Seznam administrátorských a servisních účtů k použitým operačním systémům, aplikacím a databázím,
- Bezpečnostně provozní dokumentace v souladu s vyhláškou 82/2018 Sb., o kybernetické bezpečnosti.

Požadavky na aplikaci z hlediska funkcí, aplikační i technické architektury se mohou na základě Prováděcího projektu oproti Zadávací dokumentaci změnit. Tyto změny nesmí mít dopad na finanční a časový rozsah Projektu.

V průběhu realizace projektu vznikne sada řídicích dokumentů projektu, které podléhají schválení na kontrolních dnech projektu pravidelně alespoň co 14 dní a obsahují projektové artefakty. Vzniknou minimálně následující artefakty – dokumenty:

- Definice projektu, celkový popis postupu realizace s přehledem dalších jednotlivých částí,
- Katalog požadavků, který bude oboustranně odsouhlasen. Součástí každého požadavku bude i popis navrženého způsobu realizace,
- Projektový tým, s uvedením kontaktních údajů, určení způsobu komunikace a popisu zodpovědností,
- Harmonogram,
- Projektové výstupy, seznam projektových výstupů, které budou předmětem akceptace,
- Zajištění kvality, popis testování a akceptačních kritérií,
- Analýza rizik,
- Základní uživatelská příručka,
- Základní administrátorská příručka,
- Koncepce zálohování a obnovy včetně řešení Disaster Recovery,
- Interní a externí komunikační rozhraní včetně jejich propojení,
- Popis implementovaných SW komponent, včetně výrobce, verze, zdrojového kódu (pokud existuje), seznam známých hrozeb,
- Konfigurace aplikačních databázových serverů,
- Seznam administrátorských a servisních účtů k použitým operačním systémům, aplikacím a databázím,
- Bezpečnostně provozní dokumentace v souladu s vyhláškou 82/2018 Sb., o kybernetické bezpečnosti.

Během realizace projektu budou vytvářeny reporty. Zápisy z jednání projektového týmu jsou vedeny s důrazem na problémy a schválené způsoby jejich řešení, průběžné úkoly a termíny jejich splnění.

- Před vlastní implementací bude zpracována a oboustranně odsouhlasena její specifikace.

Instalace veškerých částí řešení, a to včetně integračních modulů, bude provedena nejprve v testovacím prostředí (tzv. testovacím polygonu) a po akceptaci předloženého řešení zadavatelem bude instalace provedena do provozního prostředí.

Dodávané řešení bude odpovídajícím způsobem dokumentováno.

8.2 Kontrola a bezpečnost

8.2.1 Logování změn

Zadavatel požaduje, aby každá prováděná operace, při níž dochází ke vzniku, změně, rozdělení, sloučení nebo zrušení spisu nebo dokumentu byla logována a provázána na konkrétní úřední úkon prováděné stavebním úřadem nebo jinou určenou osobou.

Výjimku tvoří technické opravy, které jsou logovány, ale nemusí být vždy provázány na konkrétní úřední úkon.

8.2.2 Přístup

Zadavatel důrazně požaduje, aby KUD neumožnil žádné osobě provést v něm jakoukoliv operaci, není-li tato osoba oprávněným uživatelem, kterého KUD úspěšně identifikoval a ověřil.

Zadavatel dále požaduje, aby funkcionality zabezpečení oprávněného přístupu a nastavení uživatelských rolí odpovídala aktuální verzi NSESSS.

Dokumenty (spisy) je možné označit vlastností citlivý a skrýt jej před ostatními uživateli.

8.2.3 Transakční protokoly

Zadavatel požaduje, aby KUD udržoval transakční protokol, ve kterém nemůže administrátor nebo uživatel provádět změny a který je schopný automaticky uložit údaje o:

- operacích provedených s dokumenty, seskupeními nebo spisovými plány,
- uživateli, který operaci provádí,
- datu a času operace.

Operace zaznamenané do transakčního protokolu zahrnují zejména:

- příjem dokumentů v digitální podobě,
- přetřídění spisu v rámci spisového plánu,

- změny skartačních režimů,
- úkony spojené s přenosem nebo zničením entit,
- úkony spojené s pozastavením skartační operace,
- změny provedené v metadatech věcných skupin, spisů, součástí dokumentů nebo rozpracovaných dokumentů,
- pozměnění nebo smazání metadat uživatelem,
- změny provedené v přístupových oprávněních,
- vytvoření, změny nebo odebrání uživatelů nebo skupiny uživatelů,
- export nebo přenos,
- vytvoření znázornění,
- zničení dokumentů.

Zadavatel dále požaduje, aby funkcionality transakčního protokolu naplňovala aktuální verzi NSESSS.

8.2.4 Export

Zadavatel požaduje, aby KUD umožňovalo export repliky entit, jejich metadata a příslušné části transakčního protokolu prostřednictvím příslušného schématu XML dle NSESSS.

Zadavatel dále požaduje, aby KUD umožňovalo export spisového plánu, věcných skupin a skartačních režimů dle NSESSS.

8.2.5 Import

Zadavatel požaduje, aby KUD umožňovalo import repliky entit, jejich metadata a příslušné části transakčního protokolu prostřednictvím příslušného schématu XML dle NSESSS.

Zadavatel dále požaduje, aby KUD umožňovalo import spisového plánu, věcných skupin a skartačních režimů dle NSESSS.

8.2.6 Přenos

Zadavatel požaduje, aby KUD umožňovalo přenos repliky entit, jejich metadata a příslušné části transakčního protokolu prostřednictvím příslušného schématu XML dle NSESSS.

8.2.7 Záloha a obnova

Zadavatel požaduje, aby KUD obsahoval funkcionalitu pro pravidelné zálohování dokumentů a metadat tak, aby v případě jejich ztráty, při poruše systému, nepředvídatelné události nebo narušené bezpečnosti systému byly neprodleně obnovitelné. Tato funkcionalita může být zajištěna jiným systémem.

8.2.8 Škodlivý kód

Zadavatel požaduje, aby KUD obsahoval nebo byl nakonfigurován ke spolupráci s počítačovými programy zajišťujícími bezpečnost informačních systémů a jejich komunikace.

8.3 Technické požadavky

V této kapitole zadavatel stanoví závazné technické požadavky pro vývoj aplikace, které jsou závazné.

8.3.1 Požadavky na infrastrukturu

Předmětem implementace není dodávka hardware. KUD bude nasazen do IT prostředí určeného zadavatelem.

8.3.2 Testovací polygon

Zadavatel požaduje, aby dodavatel zajistil dodání testovacího polygonu na infrastrukturu dodavatele tzn. prostředí pro ověřování funkčnosti jednotlivých aplikačních služeb KUD, rozhraní a potřebných metadat NSESSS pro potřeby testování integrací aplikací třetích stran (jiných komponent softwarového řešení, jehož součástí je KUD) nejpozději do termínu stanoveném v harmonogramu a v rozsahu obvyklém pro implementaci obdobného softwarového řešení pro veřejného zadavatele.

8.3.3 Testovací a školící verze

Zadavatel požaduje, aby dodavatel zajistil samostatnou testovací a školící verzi KUD.

Školící a testovací verze aplikace budou mít po dohodě se Zadavatelem upraveny vlastnosti.

Izolace dat: Data v testovací a školící verzi nebudou spojena s reálnými daty a budou izolována tak, aby neovlivnila ostrou verzi.

Omezený přístup k některým funkcím: Některé funkce, které by mohly ovlivnit reálné operace (např. odesílání notifikací skutečným subjektům), budou deaktivovány nebo omezeny.

Bezpečnost a ochrana osobních údajů: Testovací a školící verze musí obsahovat pouze fiktivní nebo anonymizovaná data, žádné skutečné osobní údaje nebo citlivé informace nesmí být použity.

Upozornění na testovací a školící verzi: Testovací a školící verze musí být jasně označena, že jde o testovací, nebo školící verzi, aby nedošlo k nedorozumění nebo chybnému použití.

Podrobné podmínky a způsob testování ze strany dodavatele a zadavatele budou stanoveny v rámci prováděcího projektu.

Zadavatel dále požaduje, aby testovací i školící verze výše zmíněných aplikací byly pravidelně aktualizovány tak, aby byla zajištěna jejich shoda s produkční verzí KUD.

8.4 Bezpečnostní požadavky

Zadavatel je správcem Kritické informační infrastruktury, který v souladu se zákonem o kybernetické bezpečnosti určuje účel zpracování informací a podmínky provozování KUD. Dodavatel se zavazuje řídit právními předpisy zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů. Pokud v době zpracování bezpečností dokumentace nebude účinná nová legislativa v oblasti kybernetické bezpečnosti implementující požadavky směrnice NIS2, zohlední dodavatel požadavky dle aktuálně platných předpisů. Nastane-li účinnost nové legislativy směrnice NIS2 později, bude řešeno jako změnové řízení s dopadem do systému, provozního prostředí a dokumentace.

8.5 Požadavky na dokumentaci

Projektová dokumentace bude vypracována v elektronické podobě, bude předána Zadavateli a oboustranně odsouhlasena před započítáním vlastní instalace. Pokud bude dokumentace v průběhu realizace předmětu veřejné zakázky měněna, obdrží Zadavatel vždy aktualizovanou verzi před provedením změny tak, aby dokumentace vždy zohledňovala stávající stav projektu.

8.5.1 Uživatelská dokumentace

Uživatelská dokumentace bude obsahovat popis veškerých funkcí aplikace. Dokumentace bude členěna dle jednotlivých modulů a uživatelských rolí.

- Součástí dokumentace bude kontextová nápověda integrovaná v řešení.

8.5.2 Administrátorská dokumentace

Dokumentace bude obsahovat:

- popis architektury aplikace,
- administrátorské funkce,
- postup instalace,
- postup konfigurace systémových souborů,

- a další informace určené pro systémové administrátory.

8.5.3 Bezpečnostní dokumentace

Bezpečnostní dokumentace bude obsahovat veškeré informace týkající se provozní bezpečnosti a kybernetické bezpečnosti, zejména:

- plán zálohování a obnovy,
- popis aplikačních logů, jejich ochrany a vytěžování,
- další relevantní informace dle Prováděcího projektu.

8.5.4 Dokumentace vývojáře

Dokumentace pro vývojáře bude obsahovat dokumentaci API, popis veškerých použitých knihoven, frameworků a dalších komponent, které jsou nutné pro integraci, a rozvoj služeb třetích stran.

8.6 Požadavky na monitoring a observabilitu

Zadavatel požaduje, aby dodavatel v rámci řešení zajistil:

- odpovídající funkcionality pro předávání údajů z monitoring řešení
- přípravu na budoucí nasazení řešení observability.

Zadavatel v rámci monitoringu především požaduje, aby dodané funkce umožnily v nástrojích zadavatele upozornit na překročení veličin jako odezva nebo na snížení dostupnosti.

Zadavatel požaduje v rámci dodávky řešení napojení na správu logů. ALM/SIEM systém zadavatele zajišťujícího monitoring, sběr logů, jejich centrální ukládání a detekci a vyhodnocování bezpečnostních událostí na základě informací z těchto logů – zejména logů ze serverů a infrastrukturních prvků sítě, z databází, aplikací a dalších zdrojů.

Zadavatel požaduje, aby dodávané řešení umožnilo zadavateli celkově pokrytí těchto funkcí: příjem a sběr logů, obohacování událostí o informace z externích databází. Dodavatel zajistí dostupnost Service Desku (dle ITIL), který bude využit pro prvotní prošetřování kybernetických událostí.

8.7 Upřesnění některých podmínek plnění

Dodavatel bere na vědomí požadavky vyplývající ze ZZVZ, GDPR, ZoKB, ZoISVS a souvisejících předpisů. Zejména se jedná o:

- Povinnost řídit se těmi právními předpisy a souvisejícími vnitřními předpisy Zadavatele.
- Povinnost poučit a zaškolit všechny svoje pracovníky přidělené na projekt v rozsahu odpovídajícím interním školením Zadavatele – bezpečnost práce, kybernetická bezpečnost, ochrana osobních údajů a jiné relevantní.
- Povinnost hlásit případné zjištěné události a incidenty, bezpečnostní události a incidenty a porušení ochrany osobních údajů v provozu KUD, včetně neprodlené přípravy podkladů k incidentům a povinnosti spolupracovat na vyšetření a vyřešení těchto incidentů.
- Povinnost spolupracovat s kontrolními orgány Zadavatele a veřejné správy v případě jejich žádosti.

9 Seznam příloh

Č.	Název	Stav
1.	Příloha 1 TS_Licencni_certifikat_MMR0	FINAL
2.	Priloha 2 TS_Hromadná_konverzní_pošta_121223	FINAL
3.	Archimate model	FINAL

10 Seznam zkratek

Zkratka	Popis
AIS	Agendový informační systém
API	Application programming interface – Rozhraní pro programování aplikací
ArchZ	Zákon č. 499/2004 Sb., Zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů
CAAIS	Centrální autentizační a autorizační systém
CJR	Centrální jmenný rejstřík
ČP	Česká pošta
DEPO	zákon č. 261/2021 Sb., o změně zákonů související s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci
DO	Dotčený orgán
DS	Datová schránka
DZ	Datová zpráva
eIDAS	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES
eSSL	elektronická spisová služba
GDPR	Nařízení (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů
ICT	informační a komunikační technologie
IDM	Identity Management
IS	informační systém
ISSŘ	Informační systém stavebního řízení
ISZR	Informační systém základních registrů
IT	informační technologie
JSON	JavaScript Object Notation
KUD	Krátkodobé úložiště dokumentů
MMR	Česká republika – Ministerstvo pro místní rozvoj / zadavatel
NSESSS	Národní standard pro elektronické systémy spisové služby
OCR	Optické rozpoznávání znaků
PID	Prvotní identifikátor dokumentu
PPDF	Propojený datový fond
QESCD	Qualified Signature Creation Device
SIP	Archivní digitální nosič dat
SLA	service-level agreement
SÚ	Stavební úřad
WS	Webové služby
XML	Extensible Markup Language
XRG	kategorizovaná sada webových metod umožňujících integrovaným aplikacím ustavit vzájemnou komunikaci probíhající v reálném čase metodou dotaz-odpověď
ZFO	zip archiv souborů pro zápis elektronických formulářů

ZoISVS	Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů
ZoKB	Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti)
ZZVZ	Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek