



## PODROBNÁ TECHNICKÁ SPECIFIKACE

k veřejné zakázce zadávané podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění

Multifunkční informační a komunikační systém Nemocnice Prachatice a.s.  
Část 4 - Spisová služba, eIDAS a Document management system

Zadavatel:	Nemocnice Prachatice, a.s.	IČO:	260 95 165
Spisová značka:	B 1461 vedená u Krajského soudu v Českých Budějovicích	Den zápisu:	30. září 2005
Sídlo:	Prachatice, Nebahovská 1015, PSČ 383 01		
Zastoupený:	Ing. Michalem Čarvašem, MBA, předseda představenstva MUDr. Františkem Stráským, členem představenstva		

**Termín plnění této části veřejné zakázky – 120 dní**

Spisová služba, eIDAS a Document management systém musí splňovat následující technické specifikace:

## SHRNUTÍ

### SPISOVÁ SLUŽBA

- systém pro s funkcionalitami pro splnění zákona o archivnictví a spisové službě č. 499/2004 Sb. v platném znění
- důvěryhodný (zaručený) elektronický archiv
- modul eIDAS pro ověřování validity příchozích elektronicky podepsaných dokumentů viz č. zákon 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce a související změnový zákon č. 298/2016 Sb. pro podepisování odchozích dokumentů dle uvedeného zákona
- uživatelsky příjemné a jednoduché ovládání pro uživatele
- funkčnost pro přijímání a odesílání dokumentů přes Datovou schránku

### DMS

- agendy objednávek, přijatých i vydaných faktur a dodacích listů a smluv a přijatých i vystavených smluv
- schvalovací workflow dokumentu
- napojení a synchronizace s číselníky účetního systému Helios Green
- přenosy schválených dokumentů např. faktur po vytěžení dat do účetního systému Helios Green
- dostupnost, dohledatelnost a snadná kategorizace dokumentů podle různých kritérií
- jasný přehled, editace a tvorba workflow dokumentů
- vytěžování dokumentů ze skenu, elektronicky došlých apod.
- možnosti zobrazení dokumentu v různých kontextech
- integrace systému do stávající infrastruktury zadavatele
- modul pro Registr smluv včetně anonymizace a konverze do PDF/A atd. dle předpisu 340/2015 Sb
- funkčnost pro přijímání a odesílání dokumentů přes Datovou schránku



## PODROBNÝ POPIS

### 1. POŽADOVANÉ ŘEŠENÍ

Splnění zákona o archivnictví a spisové službě, spolu se zákonem o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce a návaznost na Datové schránky. Součástí řešení bude také modul pro Registr smluv. V návaznosti na to pak implementace vyjmenovaných Document management agend.

### 2. PŘEDPOKLÁDANÁ FUNKCIONALITA

Implementace modulu Spisová služba, která bude napojena na zaručený důvěryhodný archiv. Dokumenty budou ukládány tak, aby splňovaly zákon o archivnictví a spisové službě. Implementace modulu eIDAS, který ověří elektronické podpisy na příchozích dokumentech, zároveň umožní odchozí dokumenty elektronicky podepisovat. Obojí dle zákona 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce a souvisejícího změnového zákona č. 298/2016 Sb. Implementace modulu Registr smluv, který bude umožňovat odeslání smlouvy či objednávky na web MVČR, včetně anonymizace. Implementace modulu Datová schránka, pro příjem a odeslání datových zpráv přes datovou schránku. Implementace modulu Document management systém - agend objednávek, dodavatelských faktur a smluv, včetně schvalovacího workflow, napojení do číselníků ekonomického a účetního systému Helios Green a přenosu vytěžených dokumentů do ekonomického a účetního systému Helios Green.

### 3. SPISOVÁ SLUŽBA

Modul Spisová služba bude napojen na zaručený důvěryhodný archiv. Toto napojení zajistí uložení a zaevidování elektronického dokumentu (příchozího i odchozího) podléhajícím evidenci ve spisové službě (dle zákona o archivnictví a spisové službě č. 499/2004 Sb. v platném znění) do důvěryhodného archivu. Dokument v tomto archivu bude logován, na konci dne bude vytvořen žurnál se seznamem všech dokumentů ten den do archivu vložených v HASH kódování. Tento žurnál bude následně podepsán elektronickou pečetí a časovým razítkem. Tím se zajistí „zmrazení“ všech takových dokumentů, resp. bude zpětně dohledatelné, zda byl či nebyl dokument měněn. Modul Spisová služba, bude umět načítat příchozí zprávy a dokumenty z Datové schránky zadavatele, taktéž bude umožňovat dokumenty a zprávy přes Datovou schránku odesílat.

### 4. REGISTR SMLUV

Modul Registr smluv bude sloužit k anonymizaci vybraných smluv či objednávek, které podléhají zákonu o Registru smluv (340/2015 Sb.) a jejich přípravě ke zveřejnění v Informačním systému registru smluv Ministerstva vnitra České republiky. Modul bude umožňovat na jedno kliknutí smlouvu či objednávku zveřejnit/modifikovat/smazat/přidat dodatek. Anonymizace bude probíhat formou ručního začernění definovaných oblastí s možností tvorby strojově čitelných textových vrstev a konverze dokumentu do PDF/A. Poté je smlouva zveřejněna v Registru smluv MVČR.



## 5. DOCUMENT MANAGEMENT SYSTÉM (DMS)

DMS je systém pro správu a archivaci elektronických dokumentů. Systém spadající do kategorie tzv. DMS systémů (document management system) nebo nově také nazývaný jako ECM systém (Enterprise content management). Bude poskytovat ucelenou správu dokumentů při zachování a evidenci celého životního cyklu dokumentu. Nedílnou součástí bude tzv. Workflow, což je elektronický proces definující např. schválení dokumentu apod.

Cílem zavedení DMS je zejména radikální zlepšení evidence a přehledu všech toků nad různými typy dokumentů, zajištění bezpečného zpracování a uložení dokumentů, kontrola a evidence definovaných dokumentů, vytvoření Workflow nad dokumenty, možnost integrace se stávajícími SW třetích stran, případně vytěžování došlých faktur dle definovaných podmínek. V neposlední řadě je cílem splnění výše definovaných zákonů.

DMS bude umět pracovat s agendami vystavených objednávek, přijatých i vydaných faktur a dodacích listů, přijatých i vystavených smluv. Nad všemi agendami bude definováno schvalovací workflow, pro metadata budou dotahovány číselníkové hodnoty z účetního systému Helios Green. Schválená přijatá faktura (její metadata) bude odeslána z DMS do systému Helios Green k zaúčtování.

DMS bude umožňovat zpracovat příchozí faktury vytěžovacím nástrojem. Bude možné propojit DMS se SW třetích stran, včetně ERP (účetních) systémů. Propojením je myšleno jak dotahování číselníků z těchto systémů, tak vkládání dokumentů či jejich metadat oběma směry – tedy do DMS i do systému třetí strany. DMS bude umožňovat zabezpečené připojení pro případný přístup uživatelů zvenku, čímž umožní uživatelům přístup k centrálnímu úložišti a umožní účastnit se uživatelům mimo areál Workflow.

## 6. IMPLEMENTACE

Předmětem zakázky jsou i veškeré služby související s dodávkou – doprava, instalace, implementace do stávající infrastruktury, konfigurace a zprovoznění komunikace, nastavení datových toků, zaškolení obsluhy a správy systému, testování, bezplatné preventivní prohlídky v rámci poskytování servisních služeb. Veškeré školení bude probíhat v prostorách zadavatele a v českém jazyce.

Součástí nabídkové ceny musí být i veškeré práce či činnosti, které v této zadávací dokumentaci nejsou explicitně uvedeny, ale které musí uchazeč s ohledem na jím nabízený předmět veřejné zakázky a jeho řádnou a úplnou realizaci provést k dosažení zadavatelem požadovaného cílového stavu.

Z důvodu ochrany investic chce Zadavatel předejít vícenákladům při napojení nabízeného systému na stávající informační systémy (IS). Zadavatel preferuje komunikaci pomocí mezinárodních standardů (DICOM, IHE, HL7, DASTA atd.), avšak nemůže předjímat, jakou nabídne uchazeč technologii. Proto je nutné zajistit konkrétní podmínky integrace nabízeného systému v závislosti na technologii přímo s dodavatelem stávajících IS. Zadavatel nepřipouští žádné další náklady.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

14

U všech dodávek bude požadováno dodání originálních a nových zařízení, licencovaných na Zadavatele a podle pravidel výrobce tak, aby bylo možné eskalovat případné závady přímo na technickou podporu výrobce.