**Příloha č. 6 zadávací dokumentace ve veřejné zakázce**

**„CENTRÁLNÍ SYSTÉM ELEKTRONICKÉ SPISOVÉ SLUŽBY“**

**TECHNICKÁ SPECIFIKACE**

# ELEKTRONICKÁ SPISOVÁ SLUŽBA

Systém Elektronické spisové služby musí zajistit moderní komplexní řešení elektronické spisové služby podle aktuálně platné legislativy - zejména Zákon o archivnictví a spisové službě, Vyhláška o podrobnostech výkonu spisové služby, NSESSS, Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, Vyhláška o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, Zákon o elektronické identifikaci, Zákon o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, eIDAS, GDPR, ale i další související legislativa.

Systém umožní evidenci veškerých údajů o dokumentech i spisech včetně sledování pohybu dokumentů v organizaci pro kompletní správu dokumentů došlých i vzešlých z činnosti původce sledovaných v organizaci.

Elektronická spisová služba umožní rovnocennou práci s analogovými (originál dokumentu je ve fyzickém formátu), elektronickými a hybridními dokumenty, resp. spisy. Zajistí potřebné funkce pro práci s elektronickým podpisem, časovým razítkem a elektronickou pečetí.

Ostatní agendy pracující s dokumenty, resp. spisy budou integrovány do společného workflow dokumentů za využití rozhraní elektronické spisové služby či přímou aplikační vazbou.

Bude zabezpečena integrace potřebných vstupů do elektronické spisové služby, zejména vstupy z elektronické podatelny pro příjem dokumentů podle platné legislativy a napojení výstupu ze skenovací linky pro automatizovaný vstup digitalizovaných skenů dokumentů do elektronické spisové služby. Dokument vstupující do skenovací linky bude označen jednoznačným identifikátorem s podobou čárového kódu pro automatizaci přiřazení digitalizovaného dokumentu k profilu dokumentu a strojové rozpoznání identifikace dokumentu. Samotná skenovací linka není součástí předmětu plnění.

Pro zpracování vypravení zásilek na Českou poštu musí existovat možnost napojení stávajícího frankovacího stroje Neopost IS 420, což umožní automatizovaný přenos informací z podacího archu připraveného v elektronické spisové službě do frankovacího stroje a následné korektní ofrankování zásilek.

Pro zvýšení autenticity dokumentů a průkaznost jejich pravosti v souladu s legislativou je vyžadováno ze strany elektronické spisové služby vytváření transakčního protokolu s informacemi zafixovanými v čase o všech doručených i vlastních dokumentech organizace.

Elektronická spisová služba musí obsahovat moderní nástroj pro jednoduché a rychlé posuzování, schvalování a podepisování elektronických dokumentů. Nadřízený pracovník bude mít možnost prostřednictvím webové aplikace digitální dokumenty prohlédnout a následně tyto dokumenty jednotlivě či hromadně schválit, podepsat, nebo zamítnout. Nástroj by měl respektovat zažité zvyklosti z nakládání s listinnými dokumenty a jejich schvalováním a přenést je do elektronické podoby.

Nejen pro účely splnění požadavků z nařízení GDPR, je potřeba zajistit nástroj pro potřeby anonymizace informací v elektronických dokumentech evidovaných v elektronické spisové službě. Typicky se jedná např. o údaje a texty ve smlouvách či jiných podobných dokumentech, které musí být zveřejňovány v elektronické podobě v souladu s platnou legislativou a je nutné anonymizovat osobní čí citlivé údaje, příp. další informace.

Pro zajištění kompletního procesu zpracování a správy dokumentů je potřeba umožnit převody mezi analogovou a digitální podobou dokumentů. Systém musí disponovat nástrojem pro provádění úplného převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu v elektronické (digitální) podobě, ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky. Při provádění konverze bude využito rozhraní centrálního registru konverzí, které zajišťuje kompletní plnění legislativních požadavků (ověřovací doložka, časové razítko, záznam metadat do centrálního registru).

Pro zabezpečení převodu elektronických dokumentů do tzv. výstupního elektronického formátu vhodného pro dlouhodobé uložení bude umožněno provedení Změny datového formátu podle pravidel vyžadovaných legislativou včetně připojení doložky, kvalifikovaného certifikátu a kvalifikovaného časového razítka. Elektronický výstup Změny datového formátu bude uložen jako nová verze dokumentu ve formátu PDF/A, která je určena pro dlouhodobé uchovávání.

Elektronická spisová služba musí zajistit zpracování dokumentů po celý jejich životní cyklus a musí zahrnovat tedy i nástroje pro předarchivní péči, přípravu dokumentů k dlouhodobému ukládání a řádné ukončení životního cyklu dokumentů provedením elektronického skartačního řízení. Zejména pak zajistit tvorbu skartačních návrhů, vytvoření SIP balíčků v aktuálním formátu pro posouzení a pro archivaci, elektronickou komunikaci s příslušným archivem a po úspěšném předání dat do archivu i samotný proces skartačního řízení a provedení výmazu elektronických dat. Proces skartačního řízení bude zajištěn jak nad elektronickými dokumenty, tak i nad metadaty analogových dokumentů.

Požadavky na integraci:

1. Systém Elektronické spisové služby musí umožnit integraci na ISZR pro ověření údajů týkajících se občanů, osob a adres.
2. Systém Elektronické spisové služby musí umožnit integraci na ISDS.
3. Elektronická spisová službu musí zajistit integraci systému RŽP pomocí rozhraní podle NSESSS.
4. Elektronická spisová služba musí umožnit integraci na interní systémy zadavatele.

Elektronická spisová služba musí umožnit integraci a provázanost agendových informačních systémů, které pracují s dokumenty a spisy, na společné workflow Elektronické spisové služby pro naplnění potřeb a povinností z pohledu spisové služby včetně zajištění následné předarchivní péče a skartačního řízení i nad agendovými dokumenty a spisy.

Elektronická spisová služba musí nejpozději k 31. 12. 2025 splňovat legislativní požadavky na atestaci v souladu se zákonem č. 89/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci, ve znění zákona č. 270/2021 Sb., nabývají účinnosti ustanovení § 69c a § 69d zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, které upravují podmínky atestace elektronických systémů spisové služby.

Elektronické spisová služba bude dodána pro potřeby zadavatele:

* Město Kaplice

a jeho vybraných příspěvkových organizací:

* Základní škola Kaplice – Generála Fanty 446, 382 41 Kaplice
* Základní škola Kaplice – Školní 226, 382 41 Kaplice
* Mateřská škola Kaplice – Nové Domovy 221, 382 41 Kaplice
* Mateřská škola Kaplice – 1. máje 771, 382 41 Kaplice
* Mateřská škola Kaplice – Nové domky 643, 382 41 Kaplice

**Zadavatel pro příspěvkové organizace umožňuje dodávku případné „odlehčené“ verze – i tato ale musí splňovat požadavky kap. 1.2 a platné legislativy.**

## Funkční a technické požadavky

Dodavatel jako součást nabídky předloží popis nabízeného řešení el. spisové služby, ze kterého bude možné ověřit dále tvrzené skutečnosti.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Č.** | **Požadavek** | **Naplněn****(ANO/NE)** |
| 1 | Komplexní řešení elektronické spisové služby podle aktuálně platné legislativy zejména Zákona o archivnictví a spisové službě a další související legislativy | *doplní účastník*  |
| 2 | Systém umožní evidenci veškerých údajů o dokumentech i spisech pro kompletní správu dokumentů došlých i vzešlých z činnosti původce, včetně sledování pohybu dokumentů v organizaci | *doplní účastník*  |
| 3 | Zajištění rovnocenné práce s analogovými i elektronickými dokumenty | *doplní účastník*  |
| 4 | Podpora zpracování elektronické spisové služby podle nařízení eIDAS, funkce pro práci s elektronickým podpisem, časovým razítkem a elektronickou pečetí | *doplní účastník*  |
| 5 | Zajištění podatelny pro hromadný příjem, označování, evidenci a roztřiďování dokumentů a pro zajištění vnitroorganizačního toku dokumentů | *doplní účastník*  |
| 6 | Zajištění elektronické podatelny pro zpracování datových zpráv z ISDS i elektronické podatelny na základě veškerých platných legislativních nařízení týkající se této oblasti včetně eIDAS | *doplní účastník*  |
| 7 | Evidence dokumentů, včetně přidělení, převzetí, vyřízení, přípravy k vypravení, případně stornování zápisu | *doplní účastník*  |
| 8 | Evidence veškerých údajů o písemnostech/dokumentech i spisech, včetně sledování jejich pohybu v organizaci | *doplní účastník*  |
| 9 | Práce s elektronickými dokumenty a jejich vypravování/odesílání elektronickou poštou a dovolit přímé vypravení/odeslání do datových schránek ostatních subjektů s elektronickým podpisem | *doplní účastník*  |
| 10 | Zajištění funkcí centrální výpravny včetně elektronické výpravny a vypravení do ISDS | *doplní účastník*  |
| 11 | Přímá integrace na systém ISDS nejen na podatelně a výpravně, ale i pro uživatele spisové služby za účelem ověřování IDDS a tvorby datových zpráv | *doplní účastník*  |
| 12 | Integrace systému skenovací linky pro automatizovaný vstup a podání digitalizovaných dokumentů do elektronické služby a přiřazení el. dokumentu k evidenčnímu profilu pomocí strojově rozpoznaného identifikátoru v podobě čárového kódu | *doplní účastník*  |
| 13 | Možnost napojení frankovacího stroje pro automatizovaný přenos informací o zásilkách z podacího archu a ofrankování zásilek | *doplní účastník*  |
| 14 | Vytváření transakčního protokolu s informacemi o dokumentech a operacích s dokumenty podle platné legislativy | *doplní účastník*  |
| 15 | Zajištění moderního nástroje pro jednoduché a rychlé posuzování, schvalování a podepisování elektronických dokumentů vedoucími pracovníky | *doplní účastník*  |
| 16 | Řešení musí umožnit anonymizaci informací v elektronických dokumentech evidovaných v elektronické spisové službě zejména pro účely zveřejňování dokumentů, kdy je nutné anonymizovat osobní či citlivé údaje | *doplní účastník*  |
| 17 | Zajištění nástrojů pro konverze a převody dokumentů mezi analogovou a digitální podobou podle platné legislativy a zajištění integrace na rozhraní centrálního registru konverzí | *doplní účastník*  |
| 18 | Zabezpečení převodu elektronických dokumentů do tzv. výstupního elektronického formátu vhodného pro dlouhodobé uložení bude umožněno provedením Změny datového formátu podle pravidel vyžadovaných legislativou včetně připojení ověřovací doložky, elektronického podpisu a časového razítka | *doplní účastník*  |
| 19 | Nástroje pro zajištění předarchivní péče a přípravu dokumentů k dlouhodobému ukládání, hromadné kontroly a opravy nevalidních položek uložených dokumentů, úplnost metadat, PDF/A, podpisů, razítek a další podle legislativních požadavků | *doplní účastník*  |
| 20 | Realizace elektronického skartačního řízení, tvorba skartačních návrhů, vytvoření SIP balíčků pro posouzení a pro archivaci pro zajištění komunikace s NDA, likvidace dat po ukončení skartačního řízení, a to včetně příslušných údajů ze jmenného rejstříku | *doplní účastník*  |
| 21 | Po úspěšném dokončení elektronického skartačního řízení zajistit funkce pro provedení výmazu elektronických dat | *doplní účastník*  |
| 22 | Zajištění elektronického skartačního řízení nad elektronickými i analogovými dokumenty, resp. jejich metadaty evidovanými v elektronické spisové službě | *doplní účastník*  |
| 23 | Zabezpečení plnohodnotné integrace na ISZR pro ověření občanů, osob a adres a automatizované aktualizace těchto údajů | *doplní účastník*  |
| 24 | Plnohodnotná integrace na ISDS pro ověření datové schránky subjektu a zpracování zásilek datových zpráv podle platné legislativy | *doplní účastník*  |
| 25 | Integrace systému RŽP pomocí rozhraní podle NSESSS | *doplní účastník*  |
| 26 | Umožnit integraci a provázanost agendových informačních systémů, které pracují s dokumenty a spisy, na společné workflow Elektronické spisové služby pro naplnění potřeb a povinností z pohledu spisové služby včetně zajištění následné předarchivní péče a skartačního řízení i nad agendovými dokumenty a spisy | *doplní účastník*  |
| 27 | Elektronická úřední deska (EÚD) – součástí řešení je modul / rozhraní na EÚD umožňující vyvěšovat dokumenty na EÚD přímo ze spisové služby. | *doplní účastník* |
| 27 | Podpora využití služby OCSP-Online ověření stavu certifikátu | *doplní účastník* |
| 28 | Možnost ověření občanů v evidenci obyvatel  | *doplní účastník* |
| 29 | E-podpisy dle standardu ETSI (PAdES…) | *doplní účastník* |
| 30 | Rozhraní pro integraci agendových informačních systémů technologií webových služeb | *doplní účastník* |
| 31 | Funkce pro hromadné operace s dokumenty, spisy a zásilkami v modulech podatelna, výpravna, klient spisové služby případně dalších | *doplní účastník* |
| 32 | Možnost vizualizace elektronického podpisu při podpisu PDF dokumentu s možností parametrického nastavení | *doplní účastník* |
| 33 | Řešení uživatelských agend pomocí technologií webových aplikací pro zajištění bezpečného vzdáleného přístupu k elektronické spisové službě | *doplní účastník* |
| 34 | Přednastavení spisového a skartačního plánu do systému a možnost jeho následných úprav | *doplní účastník* |
| 35 | Umožní na základě šablon vyhotovovat nové dokumenty typu Word s automatizovaným využitím metadat eSSL (datum vytvoření, číslo jednací, věc, jednoznačný identifikátor v podobě alfanumerického, čárového případně QR kódu, uživatel, útvar atp.). Nabídka šablon musí být svázána s rolí uživatele, příslušnosti k odboru | *doplní účastník* |
| 36 | Podpora automatického vložení čárového kódu do šablon | *doplní účastník* |
| 37 | Možnost generování doložky právní moc | *doplní účastník* |
| 38 | Možnost integrace na hybridní poštovní služby Dopis online | *doplní účastník* |
| 39 | Možnost integrace na hybridní poštovní služby Konverzní pošta | *doplní účastník* |
| 40 | Automatizované vytváření jmenného rejstříku – povinnost vazby záznamu ve jmenném rejstříku na doručený nebo odesílaný dokument | *doplní účastník* |
| 41 | Elektronická podatelna (příjem, odesílání a evidenci e-mailových zpráv do spisové služby, odesílání potvrzení o doručení) - při příjmu e-mailu musí být zajištěn i příjem jinde než na podatelně a to „prostřednictvím funkčního rozšíření poštovního klienta nebo prostředky eSSL“ | *doplní účastník* |
| 42 | Možnost vyvěšení digitálních dokumentů on-line na portálu organizace  | *doplní účastník* |
| 59 | Řešení bude postaveno na platformě webového klienta (řešení disponuje responzivním designem). | *doplní účastník* |

## Funkcionality ve vztahu k zapojeným příspěvkovým organizacím

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadovaná funkcionalita** | **Splňuje ANO/NE** |
| Zadavatel bude svým organizacím poskytovat ESSL jako instanci s vlastními uživatelskými nastaveními, která však sdílí společná data z databáze s centrální spisovou službou úřadu města, do které jsou ukládány bezpečně data ze spisových služeb. | *doplní účastník* |
| Spisová služba disponuje centrálním elektronickým úložištěm a centrální databází tak, aby veškeré data byla pořizována pouze jednou. | *doplní účastník* |
| Správa nastavení (např. zavádění osob, změna organizační struktury, změna úrovně oprávnění, nastavení parametrů, nastavení komunikace, definice konfigurace závislých prvků apod.) se provádí prostřednictvím centrální správy systému. | *doplní účastník* |
| Osoby zakládané nebo zřizované Zadavatelem vykonávají spisovou službu podle zákona o archivnictví a spisové službě a jsou veřejnoprávními původci. | *doplní účastník* |
| Spisové služby budou plně integrovány na systém datových schránek příslušných organizací, bude podporovat práci s elektronickými podpisy, razítky a pečetěmi. | *doplní účastník* |
| Spisové služby využívají společnou databázi a ESSL je přístupná pomocí VPN (připojení zajistí zadavatel). | *doplní účastník* |
| Spisové služby budou mít centrální správu. | *doplní účastník* |
| ESSL podporuje zpracování SIP balíčku v rámci elektronického skartačního řízení a bude napojena na rozhraní příslušného archívu. | *doplní účastník* |
| ESSL má funkci vést jednoznačné identifikátory spisů nebo dokumentů. | *doplní účastník* |
| ESSL disponuje funkcí pro reporting minimálně:* Celkový počet spisů.
* Počet spisů podle vlastníka.
 | *doplní účastník* |
| ESSL má funkci vedení jmenných rejstříků. | *doplní účastník* |
| ESSL disponuje vlastností vlastník dokumentu, který je jednoznačně identifikován a může provádět aktivní operace nad dokumentem. | *doplní účastník* |
| ESSL umožňuje konverzi převody elektronických obrazů a elektronických příloh do formátu PDF. | *doplní účastník* |
| Příspěvkové organizace se k technologické platformě zadavatele budou připojovat přes veřejný internet – řešení proto musí umožňovat připojení prostřednictvím VPN nebo, v případě webového klienta, ověření (např. přes certifikát nebo jiné ověření). | *doplní účastník* |

## Další požadavky

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadovaná funkcionalita** | **Splňuje ANO/NE** |
| Součástí dodávky jsou náklady na migraci dat ze stávajícího řešení el. spisové služby zadavatele (Spisová služba – dodavatel Geovap, spol. s r.o.). **Součinnost stávajícího dodavatele zajistí zadavatel na vlastní náklady.** | *doplní účastník* |
| Součástí dodávky jsou náklady na požadované integrace na straně dodavatele (účastníka). Integrace bude provedena podle Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (NSESS).**Centrální agendové IS:*** ISZR, ISDS, RŽP

**Interní IS zadavatele:***Zadavatel požaduje součinnost vybraného dodavatele při napojení odpovídající aplikace na webové služby nabízené spisové služby. Zadavatel předpokládá poskytnutí popisu rozhraní spisové služby a součinnost při nastavení a otestovaní. Součinnost stávajících dodavatelů zajistí zadavatel na vlastní náklady.*ARICOMA SYSTEMS, a.s. * Identity Management

DATRON a.s.* Portál úředníka

FT Technologies a.s.* IS MP Manager

ORTEX spol. s r.o.* Informační systém pro sociální agendy a SPOD

VITA software, s.r.o.* Přestupky, Stavební úřad

YAMACO Software (Ing. Karel Janeček, MBA)* Evidence myslivosti

Aplikace pro bytové hospodářství * *Dodavatel aktuálně není znám*

**Součinnost stávajících dodavatelů zajistí zadavatel na vlastní náklady.** | *doplní účastník* |
| *Zadavatel požaduje součinnost vybraného dodavatele při napojení aplikací GINIS na webové služby nabízené spisové služby. Zadavatel předpokládá poskytnutí popisu rozhraní spisové služby a součinnost při nastavení a otestovaní. Zadavatel jako součást zadávací dokumentace zveřejňuje popis rozhraní GINIS (viz příloha č. 6a, která je vydávána po podpisu NDA).* ***S přihlédnutím ke složitosti a rozsahu integrace zadavatel požaduje zahrnutí nákladů na integraci na straně dodavatele GORDIC spol. s r.o. do cenové nabídky dodavatele.***GORDIC spol. s r.o.* Ekonomický IS
* Portál občana
* IS pro jednání rady a zastupitelstva města
 | *doplní účastník* |

**Konkrétní typ a označení nabízeného řešení:**

1. **NABÍZENÉ ŘEŠENÍ:** [DODAVATEL JEDNOZNAČNĚ URČÍ JAKÝ TYP NEBO VERZE (SW) VČ. DETAILNÍ SPECIFIKACE JEDNOTLIVÝCH KOMPONENT A OZNAČENÍ VÝROBCE NABÍZENÉHO ŘEŠENÍ JE PŘEDMĚTEM JEHO NABÍDKY]