

Informační systém na správu dokumentů

Úvod

Předmětem výběrového řízení je návrh, vytvoření, implementace, proškolení uživatelů informačního systému, zajištění servisních služeb a dalšího rozvoje informačního systému na správu dokumentů a to včetně elektronické spisové služby (dále ESSL).

Použitá terminologie

- Dodavatel - účastník výběrového řízení zodpovědný za kompletní dodávku
- Zadavatel - Státní energetická inspekce

Obecné požadavky na dodavatele

Dodavatel musí předložit tyto certifikace:

- ETSI
- ISO 9001, 27001
- Dodavatel musí mít praxi min. 10 let na trhu
- Dodavatel musí dodat seznam jím vyvinutých a implementovaných informačních systémů srovnatelného či většího rozsahu

Obecné požadavky na implementační tým

Implementační tým dodavatele musí mít minimálně tyto role:

- Architekt informačního systému
 - Certifikace: TOGAF, Archimate
- Projektový manažer
 - Certifikace: PRINCE nebo ITIL

Obecné požadavky na informační systém

Autentizace uživatelů:

- Autentizace Single Sign-On i prostřednictvím externího systému JIP/KAAS
- Autentizace certifikátem na tokenech (eIDAS)
- Autentizace jménem, heslem a certifikátem
- Autentizace jménem a heslem
- Synchronizace uživatelů s Active Directory

Podpisy, pečeti, razítka:

- Možnost elektronického podpisu datových formátů PDF a formátů MS Office

- Možnost elektronického podepisování interních procesů v rámci workflow
- Možnost vizualizovaného podpisu na PDF dokumentech
- Integrovaná žádost o vydání elektronického podpisového certifikátu PostSignum za pomoci kvalifikovaných prostředků dle nařízení eIDAS

Práce s PDF dokumentem:

- Anonymizace PDF dokumentů
- Spojování více PDF dokumentů do jednoho a opačně
- Možnost přidání textové vrstvy prostřednictvím OCR
- Vkládání textů do PDF dokumentů
- Komprese, přidání a odebrání stránek z textového PDF

Konverze:

- Konverze (prostý převod) do formátů:
- PDF/A-1a
- PDF/A-1b
- PDF/A-2a
- PDF/A-2b
- PDF/A-2u
- PDF/A-3a
- PDF/A-3a
- PDF/A-3u

Autorizovaná konverze dokumentů bez nutnosti přístupu na Czech POINT WorkFlow designer a formulářový designer:

- Možnost tvorby a úpravy procesů
- Možnost tvorby a úpravy formulářů

Kontrola:

- Kontrola (ověřování) elektronických podpisů prostřednictvím kvalifikované služby dle eIDAS

Kontrola datového formátu PDF na shodu s:

- PDF/A-1a
- PDF/A-1b
- PDF/A-2a
- PDF/A-2b
- PDF/A-2u
- PDF/A-3a
- PDF/A-3a
- PDF/A-3u

Kontrola validity dat dle ARES, ISZR a ISDS

Odeslání:

- Odesílání prostřednictvím služby „hybridní pošta – Dopis online“ od České pošty

- Export a import elektronického poštovního podacího archu
- Potisk obálek a adresních štítků
- Automatický předvýběr způsobu odeslání (ISDS, e-mail, pošta, ...) dle předem určených pravidel

Přístupnost a uživatelské prostředí:

- Responsivní vzhled
- Podpora operačních systémů koncových stanic: Microsoft Windows, macOS, iOS, Android a iPadOS
- Odezva na práci s klávesnicí musí být okamžitá
- Odezva systému při přechodu mezi políčky formuláře musí být maximálně v řádu desetin sekundy
- Ukládání formulářů musí proběhnout v řádu sekund
- Generování jednoduchých sestav musí proběhnout v řádu sekund
- Uživatelský výběr jazykové mutace (min. CZ, EN)

Uživatelské vyhledávání:

- Vyhledávání ve všech metadatech
- Fultextové vyhledávání v metadatech i obsahu textových souborů
- Podmíněné vyhledávání v metadatech za použití operátorů =, !=, >, <, =>, =< a to včetně vnořené podmínky
- Možnost uložení vyhledávacích kritérií včetně sdílení takto uložených sad jiným uživatelům

Adresář:

- Centralizovaná správa veškerých osobních údajů, včetně evidence účelu využití údaje a zmocnění k jeho zpracování
- Seskupování adres do distribučních skupin

Uchování:

- Uchovávání elektronických dokumentů prostřednictvím kvalifikované služby dle eIDAS

Požadavky na ESSL

ESSL musí být postaven na třívrstvé nebo dvouvrstvé architektuře.

ESSL musí mít instalaci tenkého klienta bez nutnosti instalace dalších podpůrných software třetích stran.

Architektura ESSL musí být zabezpečena proti uživatelům s právem Administrátor ESSL koncového počítače, kteří nesmějí získat uživatelské oprávnění nebo přístup na informace, ke kterým nemají mít uživatelský přístup.

ESSL je možné provozovat ve virtualizovaném prostředí Hyper-V, databáze na MS SQL.

SQL dotazy pro databázi nesmějí být uloženy v otevřené podobě na koncové stanici.

Architektura nesmí umožnit přímé volání SQL dotazů z koncové stanice přímo do databáze.

Architektura musí obsahovat databázové rozhraní na straně databázového serveru například databázové procedury, které ověří oprávněnost požadavku přihlášeného uživatele koncové stanice na data v databázi.

ESSL nesmí ukládat uživatelská hesla v databázi v otevřené podobě ani obousměrnou šifrou.

ESSL umožní realizovat úložiště připojených dokumentů formou file systému.

Údaje o času a datu v ESSL jsou nezávislé na nastavení PC uživatele, na kterém je ESSL používán.

ESSL umožňuje integraci v rámci tvorby šablon a na šablonách založených dokumentů využití metadat ESSL (dynamická pole MS Word/MS Excel vyplněná hodnotami z metadat dokumentu v ESSL).

ESSL vytváří spisy formou sběrného archu i priorace. V rámci konfigurace ESSL bude vybrán jeden ze způsobů.

Umožňuje vynucení přidělení čísla jednacího každému jednomu dokumentu. U doručených dokumentů se přidělují v rámci evidence na podatelně a vlastních dokumentů v momentě jejich vzniku. Zároveň umožňuje vygenerování čísla jednacího pro potřeby externího systému.

ESSL umožňuje dodatečné určování práv ke spisům a dokumentům bez ohledu na obecná oprávnění vyplývající ze zařazení uživatele v rámci organizace.

ESSL umožňuje provádění autorizované konverze dokumentů bez nutnosti přístupu na Czech POINT.

ESSL umožňuje připojení na CzechPoint@office.

ESSL podporuje možnosti užití hromadného zadání u všech operací, u kterých to nevyklučuje logika prováděného procesu.

ESSL obsahuje vícestupňové vyhledávací a třídící funkce s možností exportování výstupů, včetně fulltextového vyhledávání v obsahu souborů digitálních dokumentů.

Export aktuálního pohledu do formátu MS Excelu (funkce vyexportuje vše, co je aktuálně zobrazeno, a to napříč celým systémem).

ESSL obsahuje funkce vnitřní uživatelské kontroly, které neumožní uživateli dělat nesmyslné kroky (např. neumožní uživateli zadat datum vyřízení dokumentu nižší než je datum evidence, neumožní do spisovny odeslat dokumenty nebo spisy, které nesplňují všechny legislativní požadavky, neumožní postoupit na podatelnu dokument, který není elektronicky podepsán, má špatný datový formát nebo přesahuje povolenou velikost datového souboru apod.) a hlídá vyplnění povinných údajů.

System chybových hlášení zobrazovaných běžným uživatelům je obsahově srozumitelný.

ESSL podporuje výměnu dat o zásilkách s Českou poštou včetně možnosti generovat datový podklad pro předání České poště a import doplněného přehledu o převzatých zásilkách vč. doplnění do metadat příslušných dokumentů (generování elektronického poštovního podacího archu). ESSL umožní vytvořit statistický výstup s informacemi o vypravených zásilkách.

Obsahuje nástroj pro finalizaci dokumentu do výstupního datového formátu (bez doložky změny datového formátu), přímo prostřednictvím ESSL.

ESSL umožňuje ověřování a ukládání údajů o subjektech v ISDS, Základních registrech a ARESu.

ESSL umožňuje nahlížet do dokumentů v digitální podobě více uživatelům současně.

ESSL umožňuje, vybraným uživatelům, nastavit datum a čas doručení dokumentu v analogové podobě, pokud probíhá evidence dokumentu po datu, kdy byl dokument doručen.

ESSL obsahuje a rozvíjí možnosti automatizovaných procesů (např. automatického přerozdělování datových zpráv (DZ z ISDS) dle údajů z obálky DZ, hromadné operace, dopočítávání kvantity spisu).

ESSL umožňuje přidělování rolí jednotlivým uživatelům a jejich třídění do skupin. Role a skupiny jsou plně definovatelné uživatelem s rolí Administrátora bez nutnosti součinnosti dodavatele. Administrátor může definovat jak neomezený počet uživatelských rolí, tak neomezený počet skupin uživatelů, a těmto přidělovat práva související s přístupem do ESSL, nahlížení na dokumenty a jejich obsah, vyhledávání apod.

ESSL je implementováno se základním spektrem předdefinovaných uživatelských rolí a skupin uživatelů, které administrátor může dále upravovat, a to s ohledem na typ organizace, pro kterou je ESSL dodáváno.

Dokumenty a spisy jsou v rámci ESSL sdružovány na funkčních místech, které je možné při odchodu nebo změně pracovního zařazení uživatele jednokrokově, kompletně, převést na uživatele nového. Pokud má uživatel více funkčních míst, uživatelských rolí nebo je zařazen ve více skupinách, ESSL umožňuje přihlášení na více z nich najednou na jenom PC.

ESSL umožňuje uživateli s rolí Administrátor libovolně nastavovat zástupy v rámci organizace, bez ohledu na funkční nebo organizační zařazení.

ESSL je možné nastavit tak, aby automaticky zaslal uživateli notifikaci, která bude uživateli zobrazena bez nutnosti spuštění ESSL (příklad na jeho e-mailovou adresu a v podobě „pop-up okna“ minimálně při spuštění aplikace apod.), minimálně pokud proběhla jedna z níže uvedených událostí:

- v ESSL byl uživateli předán dokument v digitální podobě k podpisu
- dokumentu se blíží konec lhůty pro vyřízení
- v ESSL byl původnímu uživateli vrácen podepsaný dokument

ESSL umožňuje uživateli s rolí Administrátora:

- Spravovat spisový a skartační plán, a to jak jako celek, tak v rámci úprav jednotlivých spisových znaků, skartačních znaků a skartačních lhůt
- Spravovat nastavení ESSL v návaznosti na změny podmínek a standardů České pošty, a to bez nutnosti součinnosti dodavatele
- Upravovat různé tiskové sestavy a šablony v rámci ESSL
- Aktualizovat tiskové sestavy obálek a lepících etiket s adresou při jejich změně
- Obnovit stornovaný dokument nebo spis

ESSL umožňuje uživateli s rolí Administrátora vytvářet a spravovat šablony, na jejichž základě je možné vytvářet nové dokumenty.

ESSL generuje nad všemi operacemi prováděnými v rámci ESSL transakční protokol, a to v souladu s pravidly Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby.

Transakční protokol:

- se automaticky generuje a ukládá ve statickém formátu
- obsahuje uživatelsky jednoduché funkce umožňující oprávněným uživatelům vyhledávat informace
- umožňuje vybraným uživatelům vyhledávat v transakčních protokolech specifické operace, entity, uživatele, skupiny uživatelů, role, časové údaje nebo časové intervaly
- je základem pro vytváření „Historie operací“ prováděných nad entitami v ESSL, která musí být rychle, jednoduše a přehledně dostupná příslušným uživatelům

ESSL umožňuje připojení více e-mailových adres, a to pro příjem datových zpráv doručovaných prostřednictvím veřejné sítě Internet i jejich vypravení ven z organizace. A automaticky odesílá e-mailové zprávy potvrzující doručení e-mailového podání. Uživatel s rolí Administrátor může nastavit a spravovat více variant odpovědních e-mailů (např. doručeno s podpisem, doručeno bez podpisu, odmítnuto pro špatný datový formát apod.)

ESSL umožňuje rozřídění doručených emailových podání před zaevidováním. Možnosti přetřídění:

- Předání bez evidence
- Vyřízení bez evidence
- Zaevidování

ESSL umožňuje připojení více datových schránek pro příjem datových zpráv doručovaných prostřednictvím Informačního systému datových schránek a minimálně jedné datové schránky pro odeslání.

U datových zpráv ESSL:

- umožňuje nastavení automatického stahování
- umožňuje nastavení automatického vypravování
- umožňuje automatické stažení, přiřazení a uložení doručanky odeslané přes ISDS
- uchovává informace o datu a času odeslání nebo doručení
- automaticky vyplní na evidenční kartu doručeného dokumentu všechny zjištělé údaje minimálně v rozsahu:

- doplnění formy
- datum a čas odeslání, doručení a evidence
- údaje o odesilateli
- věc

Pokud jedna DZ obsahuje více dokumentů, ESSL umožňuje zaevidovat tyto dokumenty samostatně.

ESSL umožňuje vést o dokumentech a spisech následující údaje nad rámec údajů stanovených zákonem:

- informace o aktuálním zpracovateli
- seznamy dotčených osob

ESSL k označování dokumentů a spisů užívá jednoznačný identifikátor, který existuje jak v podobě alfanumerického kódu, tak v podobě čárového kódu čitelného čtečkami.

V rámci oběhu dokumentů a spisů v organizaci ESSL umožňuje:

- předání dokumentu jakémukoli uživateli nebo spisovému uzlu
- při předání dokumentů a spisů vyžadovat potvrzení převzetí
- před převzetím dokumentu nebo spisu zkontrolovat nejen evidenční kartu dokumentu a spisu, ale i digitální obsah na evidenční kartě uložený
- odmítnout převzetí předaného dokumentu
- předat dokumenty nebo spisy bez nutnosti potvrzení převzetí (např. od vedoucího ke zpracovateli)
- umožňuje generovat a tisknout tzv. předávací protokoly

ESSL umožňuje využití dat z evidenční karty dokumentu pro tvorbu dynamických polí v šablonách dokumentů, a to minimálně v rozsahu:

- jednoznačný identifikátor v alfanumerické podobě i v podobě čárového kódu
- číslo jednacích dokumentů
- spisovou značku
- adresáta s adresou
- kvantity

ESSL umožňuje vytvořit kopii dokumentu.

ESSL obsahuje funkcionality sloužící k elektronickému schvalování dokumentů (i více stupňové schvalování).

ESSL umožňuje zaznamenat ztrátu či poškození dokumentu/spisu včetně vazby na číslo jednacích nebo jednoznačný identifikátor dokumentu, kterým byla ztráta, poškození či zničení řešeno. Jedná se o případy ztráty či zničení dokumentu v analogové podobě, k nevratnému poškození nebo ke zničení dokumentu v digitální podobě anebo nelze-li dokument v digitální podobě zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, včetně možnosti zaznamenání nalezení ztraceného dokumentu nebo spisu.

ESSL umožňuje zaslat jeden dokument více adresátům najednou, a to jak v analogové, tak v digitální podobě.

ESSL umožňuje u odesílaných dokumentů:

- připojit k evidenční kartě dokumentu více souborů, přičemž při odesílání do datové schránky zajistit kontrolu na limit velikosti příloh 20 MB
- zobrazení informace o velikosti odesílaných souborů

U dokumentů v digitální podobě umožňuje provést finalizaci konceptu v rozsahu:

- konverze do výstupního datového formátu (bez doložky)
- podepsání kvalifikovaným elektronickým podpisem (s vizualizací i bez)
- označení kvalifikovaným časovým razítkem, v různých kombinacích, a to na všech komponentách digitálního dokumentu

U doručených i vlastních dokumentů v digitální podobě ESSL umožňuje ověření a kontrolu existence kvalifikovaného elektronického podpisu a časového razítka u všech komponent dokumentu např. průvodní dopis včetně příloh.

ESSL je schopen vytisknout na jakoukoli obálku nebo samolepící etiketu následující údaje:

- adresu adresáta
- adresu odesílatele
- číslo jedací dokumentu a jednoznačný identifikátor zásilky v podobě alfanumerického i čárového kódu

ESSL zajistí pomocí čárového kódu (sejmutého čtečkou) nebo pomocí alfanumerického kódu (zadaného ručně), přiřadit informace o vrácení dodejky zásilky k příslušnému evidenčnímu záznamu.

ESSL zajistí naskenovat vrácenou dodejku zásilky, které se prostřednictvím čárového kódu připojí k příslušnému evidenčnímu záznamu.

ESSL automaticky kontroluje metadata, která jsou dle platné legislativy povinná, před předáním dokumentů/spisů do spisovny. A umožňuje automatické nebo „manuální“ převedení digitálních dokumentů do výstupních datových formátů nejpozději před jejich předáním do spisovny.

ESSL umožňuje pracovníkovi výpravny převzít zásilku určenou k odeslání načtením jednoznačného identifikátoru v podobě čárového kódu čtečkou.

ESSL umožňuje seskupování adres.

ESSL umožňuje vytvářet adresy poboček.

ESSL obsahuje funkcionalitu, jejímž smyslem je omezit duplikování kontaktů při jejich zadávání.

ESSL umožňuje Administrátorovi ESSL vymazat chybně zadanou adresu s možností kontroly, že daná adresa není spojena s žádným záznamem.

ESSL lze nastavit tak, aby spis a jednotlivé dokumenty v něm zařazené přijímaly nejpřísnější kombinace skartačního znaku a lhůty.

V ESSL je možné zadávat spouštěcí události.

ESSL zajistí možnost anonymizace dokumentů. Požadujeme anonymizaci nepodepsaných, elektronicky podepsaných dokumentů a dokumentů mající v nastavení ochranu před změnou.

Obsahuje notifikace na výčet stavů a akcí:

- Předání dokumentu ke zpracování
- Předání dokumentu ke schválení/podpisu
- Informace o provedení schválení/podpisu

Upozornění na překročení termínu vyřízení.

Požadavky Zadavatele na integrace na jiné systémy, aplikace a procesy

ESSL je plně integrován s Active Directory a Identity Management - zakládání uživatelů ve spisové službě včetně nastavení příslušného spisového uzlu dle zařazení v organizační struktuře a ověřování identity uživatele.

ESSL musí mít automatickou vazbu výpravny a podatelny na datovou schránku.

ESSL má automatickou vazbu výpravny a podatelny na e-mailovou schránku.

ESSL má vazbu na Základní registry a ARES pro ověřování totožnosti a doručovacích údajů.

ESSL má integrovaný nástroj pro kontrolu elektronických podpisů a pečeti podle eIDAS.

ESSL umožní provázanost s IS Alex (interní systém pro evidenci kontrol) pomocí JSON request. Zejména generování a export čísel jednacích, import čísla spisu, vazbu výpravny a podatelny.

Soulad s legislativou

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, a to ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby ve znění pozdějších předpisů.

Národní standard pro elektronické systémy spisové služby (viz Věstník MV č. 64/2012, národní standard pro elektronické systémy spisové služby).

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, včetně prováděcích vyhlášek.

Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů
zákon č. 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon 101/200 Sb, o ochraně os. údajů a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014, tzv. eIDAS.

Metodický návod pro kontrolu výkonu spisové služby, MV ČR.

Servisní služby

Servisní služby realizované v rámci pravidelného měsíčního paušálního poplatku musí obsahovat minimálně následující služby:

- Řešení nestandardních a havarijních stavů na serverové i klientské straně informačního systému.
- Správa, pravidelný měsíční servis a profylaxe obsahující kontrolu klíčových funkcí informačního systému včetně kontroly průběhu zálohování, serverových operačních systémů a všech dalších s informačním systémem přímo souvisejících systémů.
- Zajištění funkčnosti aktuálně vydaných klientských verzí.
- Garantovaná doba odezvy na servisní požadavek zadavatele je 9 pracovních hodin. Pracovními hodinami se pro tyto účely určuje doba od 8:00 do 17:00 v pracovní dny. V případě nefunkčního systému do 4 hod. Na odstranění reklamované závady bude dodavatel pracovat nepřetržitě až do jejího úplného odstranění. Dokončení servisního zásahu dodavatel garantuje nejpozději do 27 pracovních hodin od své první odezvy. Dodavatel a zadavatel se mohou v konkrétním případě dohodnout i na jiných podmínkách.
- Servisní služby mimo pravidelný měsíční paušální poplatek obsahují vše, co nespadá pod služby hrazené z paušálu, jako například
 - Úpravy a další rozvoj informačního systému nad rozsah původní požadované funkcionality.

Závěrečné informace

- Součástí nabídky musí být i i specifikace případných dodatečných požadavků informačního systému na IT infrastrukturu zadavatele.

- Dodavatel musí poskytnout záruku na informační systém minimálně v délce 24 měsíců od data předání informačního systému.
- Dodavatel je zodpovědný za správnost návrhu licenční politiky.
- Dodavatel je v případě zájmu zadavatele povinen poskytovat zadavateli servisní služby dle textu tohoto dokumentu minimálně po dobu životního cyklu informačního systému.
- Dodavatel musí garantovat, že dodaný Informační systém ani jeho komponenty nejsou zatíženy dalšími skrytými poplatky a náklady, jako například dalšími licenčními poplatky za autorská práva a podobně, pokud nebude výslovně uvedeno jinak.
- Dodavatel bude plně zodpovídat za dodávku kompletního díla včetně jím zprostředkovaných subdodávek.
- Dodavatel se bude řídit vnitřními předpisy a nařízeními zadavatele týkajícími se především bezpečnostních pravidel v oblasti IT a pohybu v prostorách souvisejících s vývojem a implementací informačního systému, se kterými bude seznámen.
- Informační systém musí být řádně předán do rutinního provozu nejpozději do 3 měsíců ode dne podpisu smlouvy.
- Dodavatel bere na vědomí, že neúspěšný průběh testů na požadované odezvy či nepředaná technická a uživatelská dokumentace bude považována za dostatečný důvod k nepřevzetí informačního systému zadavatelem.