

PŘEDMĚT PLNĚNÍ ČÁSTI 1 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

Inovace a rozšíření informačních systémů ve městě Trutnov – rok 2018 – Rozšíření informační platformy (RIP)

Předmětem této části veřejné zakázky je dodávka a implementace rozšíření stávající hlavní informační platformy (dále RIP) a technické podpory na 5 let provozu.

Dodávka musí rovněž obsahovat veškerý další případně nutný software pro integraci se stávající RIP.

Zásadní podmínkou pro nabízené řešení je plná kompatibilita se stávajícím IT prostředím a nezbytná integrace se stávajícím RIP a to v takovém rozsahu aby byl zajištěn plně bezproblémový chod dodaného řešení po zprovoznění ve stávající IT infrastruktuře zadavatele. Tato plná kompatibilita musí být zaručena jak po stránce datového modelu, tak i po stránce uživatelského rozhraní práce s aplikací. Plná kompatibilita musí být zaručena i při dalším vývoji RIP.

Zadavatel stanovuje výše uvedenou podmínku plné kompatibility jako zásadní podmínku na požadované plnění. Zadavatel umožňuje dodavateli poskytnout rovnocenné řešení, avšak za podmínek stanovených v článku 4 Výzvy k podání nabídek.

Nabízené řešení musí mít společnou administraci, přičemž část administrovaných dat využívají další subsystémy. Jednotlivé subsystémy umožňují komfortní, průkazné, přehledné a výkonné vedení.

1. Doplnění stávající hlavní informační platformy o funkcionality

Funkcionality musí splňovat potřeby Zákona o archivnictví a spisové službě, vyhlášky o podrobnostech výkonu spisové služby, národního standardu pro elektronické systémy spisové služby a nařízení EU eIDAS a musí být připraveny reagovat na požadavky související s GDPR. Zároveň musí být plně kompatibilní se stávající hlavní informační platformou.

1.1 Elektronické podpisy a elektronické časové razítko

Doplnění funkcionality IS o

- a) Elektronický podpis, který bude možné využít v IS jak interně pro jednoznačnou autorizaci dokumentů vznikajících uvnitř organizace (např. pro jednotlivé verze postupně vznikajícího dokumentu), tak především pro autorizovanou a případně i šifrovanou komunikaci s jinými subjekty. Šifrovaná komunikace probíhá přes protokol https a autorizovanou komunikací se rozumí přidání el. Podpisu, jako autentizačního prvku, k různým dokumentům, dávkám apod.
- b) Využití časových razítek jako doprovodnou informaci k elektronickému podpisu nebo k samotnému dokumentu. Ta dokládá, že dokument měl v daném čase určitý obsah. Doplnění IS musí umožňovat ověřit platnost časového razítka u dokumentu, který je do systému vkládán nebo načten.

Možnost využití časových razítek a elektronických podpisů ve stávající informační platformě.

1.2 Elektronická systémová značka

Možnost použití "Elektronické pečeti" tam, kde je požadavek/povinnost použití kvalifikované systémové značky (podle připravované změny legislativy tzv. el. pečeti) místo osobních el. podpisů. (Rozšíření o možnost využít nový typ elektronického podpisu úřadu pro dokumenty, kde není nutné použít osobní kvalifikovaný podpis).

Elektronické podpisy, elektronické pečete a časová razítka budou používána v souladu s nařízením o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu eIDAS, které přijal Evropský parlament a Rada EU v červenci 2014.

Neomezená licence na všechny vznikající dokumenty.

1.3 Konvertor formátů EML, ZFO

Doplnění IS zajišťující "automatickou" konverzi formátů EML a ZFO, které umožní realizovat správný proces změny datového formátu EML a ZFO (emaily a datové zprávy ISDS). Do formátu PDF/A.

Neomezená licence na všechny dokumenty v dotčených formátech.

1.4 Nástroj pro konverzi dokumentů

Centrální konvertor do PDF s garantovanou validitou výstupních PDF souborů s možností napojení SW na souborový validátor 3-Heights, který používá i NDA pro posuzování validity formátu PDF/A při příjmu. Možnost ověření formátu PDF/A. Minimalizace chyb při realizaci skartačního řízení.

Neomezená licence na všechny dokumenty.

1.4.1 Dodávka SW – souborový validátor 3-Heights

Dokumenty určené k archivaci, musí být ověřeny s ohledem na jejich správnost a dlouhodobou čitelnost. To zajišťuje právě Validátor, ať už u jednoho dokumentu nebo celého souboru.

Požadavek na dodávku

3-Heights™ PDF Validator (server)

3-Heights™ PDF Validator - PDF a PDF / A Standardní ověření shody

3-Heights™ PDF Validator zajišťuje kvalitu PDF dokumentů a procesů, které je vytvářejí. Dokumenty, které jsou kontrolovány z hlediska souladu s normami ISO pro PDF a PDF / A dokumenty.

V souladu s ustanovením § 89 odst. 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek je rovněž možné nabídnout i jiné rovnocenné řešení za podmínek článku 5 výzvy k podání nabídek.

Neomezená licence na všechny dokumenty.

1.5 Elektronické skartační řízení

Doplnění IS pro realizaci elektronického skartačního řízení-ukončení životního cyklu dokumentů. Bude umožňovat hromadnou tvorbu SIP balíčků pro příslušný digitální archiv (např. NDA) či automatickou komunikaci s tímto archivem.

Základní požadované funkce doplnění

- Realizace elektronických skartačních řízení
- Hromadné generování SIP balíčků pro digitální archiv
- Důsledné řízení přístupových práv a řízení zápujček
- Rozhraní na digitální archiv
- Smazání nepotřebných dat (dokumenty prošlé skartačním řízením)
- Široká nabídka webových služeb
- Plný soulad s platnou legislativou (vč. Národního standardu pro el. systémy spisové služby)
- Spolupráce s modulem SPI (Spisovna)

Doplnění umožní původci kompletní zajištění poslední etapy životního cyklu digitálních dokumentů i metadat k analogovým dokumentům. Vytvoření skartačních návrhů, hromadné vytvoření SIP balíčků pro předání dokumentů do příslušného digitálního archivu (např. NDA – Národní digitální archiv) a následné provedení skartačního řízení. Během procesu skartačního řízení modul zajišťuje komunikaci s digitálním archivem v souladu s požadavky Národního standardu, včetně příjmu a automatického zpracování odpovědní dávky. Dokumenty, které úspěšně prošly skartačním řízením, v případě archiválií včetně potvrzeného příjmu digitálním archivem, umožňuje doplnění řízeným procesem smazat z databáze Spisové služby. Tento nepostradatelný „závěrečný“ modul celé Spisové služby uzavírá proces tzv. předarchivní péče o dokumenty v souladu s národní legislativou i mezinárodními standardy.

Kapacitní omezení do 60.000 dokumentů/rok

1.6 Správa uložených digitálních dokumentů

Doplnění IS o funkcionalitu pro dlouhodobé udržení autenticity uložených dokumentů i správu potřebných metadat.

Základní požadované funkce doplnění

- Striktní kontrola úplnosti metadat a formátů digitálních dokumentů
- Změna datových formátů do PDF/A (dlouhodobé zajištění čitelnosti)
- Hromadné připojení elektronického podpisu a časového razítka
- Hromadné kontroly všech uložených dokumentů ve spisovně
- Plný soulad s platnou legislativou (vč. Národního standardu pro el. systémy spisové služby)
- Spolupráce s modulem SPI (Spisovna)

Doplnění zjednoduší a zefektivní práci s dokumenty a spisy uloženými ve spisovně. Umožní hromadnou aktivní péči o uložené digitální dokumenty (kontrola formátů, validity a udržení autenticity a čitelnosti) i o metadata analogových dokumentů. Umožní kontrolu úplnosti metadat, která bude prováděna podle Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (NSESS) a zaručuje správné vytvoření SIP balíčků pro předání digitálnímu archivu. Modul umožňuje opravu nalezených chyb v metadatach (např. chybějící typ dokumentu, spisový znak...), změnu datových formátů do PDF/A, podepsání souborů elektronickým podpisem, časovým razítkem a jejich ověření, atd. Pomocí Správy uložených dokumentů bude uživatel schopen udělat všechny tyto úkony hromadně.

Kapacitní omezení do 60.000 dokumentů/rok

1.7 Transakční protokol

Transakční protokol (Povinný výstup každé organizace do NDA), souhrnná informace o činnostech a údajích v daném časovém období.

Základní funkce doplnění

- Generování kompletního transakčního protokolu
- Generování transakčního protokolu příjmu a odeslání
- Generování transakčního protokolů změn
- Tisk historie dokumentu
- Přehled vygenerovaných protokolů
- Možnost automatického generování
- Spolupráce s ostatními evidenčními moduly stávajícího řešení
- Plný soulad s platnou legislativou (vč. Národního standardu pro el. systémy spisové služby)

Transakční protokol umožní souhrnný přehled profilových informací o všech doručených i vlastních dokumentech, zafixovaných v čase. Výstupem je vygenerovaná sestava, která obsahuje informace o příslušných dokumentech jako: PID, Čj., Věc, Název souboru, čas podání/odeslání, hash souboru atp. Protokol je vygenerován ve výstupním datovém formátu PDF/A opatřen elektronickým podpisem a časovým razítkem. Protokol je možné v souladu s požadavky Národního standardu automaticky zaevidovat do Spisové služby jako nový dokument s příslušným skartačním znakem a lhůtou. V případě nejasností o pravosti jakéhokoliv dokumentu získává původce tímto způsobem unikátní a právně průkazný podklad pro garanci autenticity svých dokumentů.

Kapacitní omezení do 150.000 záznamů/rok

1.8 Registr provedených konverzí

Doplnění IS o funkčnost pro provádění autorizované konverze z moci úřední, převodu dokumentů v analogové podobě na dokument v digitální podobě, a naopak a změnu datového formátu dokumentů.

Konverzí dokumentů se ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb. rozumí „úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě, ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky“ a naopak, tedy „úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě a ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky.

Základní funkce doplnění

- Provádění ověření platnosti elektronických podpisů a časových razítek
- Evidence doložky do centrálního registru
- Výstupní digitální dokument bude ve formátu vhodném pro dlouhodobé uložení (netýká se aut. kon.).
- Výstupní digitální dokument bude opatřen elektronickým podpisem nebo elektronickou pečetí a časovým razítkem
- Je možné poslat žádost o aut. kon./převod/změnu dat. for. z většiny komponent stávajícího IS
- Umožní použít jako vstup elektronický obraz či přílohu ze stávající spisové služby
- Výstup umožní uložit zpět na dokument jako novou verzi vstupu
- Umožní autorizovanou konverzi doručenek

Možnost přístupu 4 uživatelů do registru provedených konverzí.

2. Doplnění počtu licencí elektronické spisové služby – universální spisový uzel

Doplnění stávající hlavní informační platformy o možnost přístupu dalších 30 uživatelů do elektronické spisové služby.

3. Implementace a instalace

Implementace dodaného řešení ve stávající IT infrastruktuře zadavatele.

Zadavatel požaduje, aby nedocházelo k neplánovaným výpadkům a nedostupnosti stávající RIP.

Činnosti vyžadující odstávku stávající RIP budou plánovány minimálně dva pracovní dny předem a musí být odsouhlaseny zadavatelem.

Zástupce zadavatele bude ze strany dodavatele průběžně seznamován s prováděnými úkony implementace.

4. Podpora

Technická podpora dodaného řešení na dobu nejméně 5 let provozu a to dle obchodního modelu dodavatele.

Technická podpora musí zajistit dostupnost všech služeb nabízeného řešení v režimu 12 x 5.

Technická podpora musí zahrnovat dodávku nových verzí všech částí nabízeného řešení, která zajistí shodu s platnou legislativou a shodu s vydanými národními standardy.

Poznámka: Zde je požadována technická podpora po dobu 5 let nezávisle na tom kolik měsíců poskytované podpory je zahrnuto v ceně dodávky samotného řešení – poskytnutí licence, protože toto není předmětem hodnocení.

Příklad: Cena dodávky je 1 000 000 Kč včetně 24 měsíců podpory. Pak v ceně podpory bude uvedena cena „pouze“ na zbývajících 36 měsíců např. 300 000 Kč. (Ceny včetně DPH).

Pak v tabulce Cenová kalkulace bude uvedeno:

Buňka B20: „ Po dobu 24 měsíců je technická podpora zahrnuta v odměně za poskytnutí licence.“

Buňka H18: 1 000 000 Kč

Buňka H19: 300 000 Kč

Buňka H22: 1 300 000 Kč