

Příloha č. 4: Zadávací dokumentace upgrade současné elektronické spisové služby MÚ Pohořelice a nákup SSL pro obec Šumice

Základní funkční požadavky na spisovou službu jsou identické pro spisovou službu městského úřadu Pohořelice i pro hostovanou spisovou službu. Vychází z požadavků zákona 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě v platném znění a zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů v platném znění. S ohledem na využití současné infrastruktury je vyžadována kompatibilita s architekturou IS městského úřadu Pohořelice.

4.1 Minimální požadavky na SSL

- 1) Příjem a evidence doručených i vlastních listinných dokumentů
 - evidence doručených i vlastních elektronických dokumentů
 - zobrazení zpráv doručených do datové schránky a elektronické podatelny
 - vytvoření dokumentu ze zprávy doručené do datové schránky nebo elektronické podatelny
 - označení dokumentů evidenčním číslem a číslem jednacím
 - vedení podacího deníku
- 2) Oběh a vyřízení dokumentů – evidence předání a převzetí
 - sledování stavu vyřízení dokumentů
 - práce se spisy a uzavírání spisů
- 3) Práce s elektronickými dokumenty – Vložení, zobrazení a editace elektronických dokumentů
 - ukládání elektronických dokumentů způsobem zaručujícím věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost jeho obsahu a čitelnost dokumentu
 - automatická kontrola a doplňování časových razítek a elektronických značek dle požadavků zákona
 - elektronické podpisy (podepsání souboru, ověření podpisu)
 - převádění dokumentu v analogové podobě na dokument v digitální podobě a naopak
 - řízení přístupových práv k elektronickému dokumentu
- 4) Konverze dokumentů do ukládacího nebo výstupního datového formátu
- 5) Odesílání listinných i elektronických dokumentů
 - odesílání dokumentů poštou, elektronickou poštou a datovou schránkou
 - evidence doručení dokumentu
 - automatická evidence dodejky z datové schránky
- 6) Vyřízení a uzavření dokumentů
- 7) Ukládání a skartace – evidence skartačních znaků a lhůt
 - Ukládání spisů a dokumentů
 - Podpora skartačního řízení pro papírové i elektronické dokumenty
 - Předávání spisů a uzavřených dokumentů do e-spisovny
- 8) Požadavky na integraci s Datovými schránkami – plná integrace s datovými schránkami (dopad zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a zákona č. 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů – projekt MV ČR „Datové schránky“)

- 9) Shoda s platnou legislativou, nároky kladené na systémy zadavatele, a její současná i budoucí údržba, zejména respektování vydaných národních standardů a rozhraní za účelem ukládání dokumentů
- 10) Součástí musí být i dokumentace a kompletní popis dodaných API rozhraní pro integraci s dalšími systémy na bázi XML.

„Upgrade současné spisové služby“

Provedení upgrade (povýšení na lepší funkcionalitu) současné spisové služby městského úřadu Pohořelice tak, aby plnila veškeré požadavky na ni kladené. Současná spisová služba je produktem společnosti GORDIC® spol. s r.o. a aktuálně nepokrývá současné požadavky uživatelů a legislativy.

Funkcionalita – rozšiřující modul	Plnění - poznámka
Elektronická spisová služba bude zavedena v souladu s požadavky zákona 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě v platném znění a zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů v platném znění.	

Upgrade ESS zahrnuje následující body:

rozšíření o moduly pro automatizované zpracování elektronických dokumentů, elektronický podpis	
vazbu elektronicky podepisovaných dokumentů na časové razítko	
rozšíření o vazbu na elektronickou podatelnu	
rozšíření o elektronickou výpravnu	
rozšíření o rozhraní pro komunikaci s ISDS	
rozšíření o rozhraní na Czech POINT	
rozšíření o elektronickou spisovnu	
rozšíření o elektronickou podpisovou knihu min. pro 8 uživatelů	
rozšíření o mail automat	

Kromě upgradu ESS bude rovněž pro obec Šumice zřízena spisová služba hostovaná na technice MÚ Pohořelice.

Jedná se tedy o dodávku výše uvedených modulů, zajištění jejich funkcionality a propojení se stávajícím jádrem spisové služby Ginis, jehož dodavatelem je společnost GORDIC® spol. s r.o. Základní moduly ESS má již město pořízeny.

Součástí dodávky bude i provedení analýzy propojení systémů, instalace dodávaných modulů na server, administrace a nastavení dodaných modulů, proškolení administrátora v rozsahu min. 4 hodin, proškolení konečných uživatelů v rozsahu min. 4 hodin, asistence při pilotním provozu v rozsahu 12 hodin.