

Datum 24. června 2025

Žádost o předběžnou tržní konzultaci ve věci připravované veřejné zakázky „Dodávka, implementace a podpora provozu eSSL“

(„**Žádost**“)

Vážená paní, vážený pane,

Správa železnic, státní organizace (dále jen „Zadavatel“ nebo „SŽ“) Vás touto cestou informuje, že připravuje výběrové řízení na veřejnou zakázku s názvem „Dodávka, implementace a podpora provozu eSSL“. Vyhlášení této veřejné zakázky bude předcházet předběžná tržní konzultace (dále jen „PTK“), jejímž cílem bude získat relevantní informace pro správné nastavení předmětu plnění, výběrových podmínek, volby druhu výběrového řízení či způsobu hodnocení předložených nabídek. Zadavatel usiluje o získání kvalitního plnění, které bude splňovat jeho potřeby, a to za odpovídající cenu.

Základní informace o předmětu zamýšlené veřejné zakázky jsou uvedeny v Příloze č. 1 – Specifikace poptávaného plnění. Zadavatel v rámci PTK žádá o zodpovězení dotazů uvedených v Příloze č. 2 – „Dotazy k přípravě implementace a technickému řešení“.

Cílem PTK je získat transparentním způsobem přehled o současné situaci na trhu, možnostech dodavatelů, a ujasnění otázek nezbytných pro realizaci veřejné zakázky.

PTK podle Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/EU je možností Zadavatele předtím, než vyhlásí veřejnou zakázku, komunikovat s dodavateli (případně dalšími relevantními osobami) a zjišťovat jejich možnosti a návrhy řešení. V rámci zvoleného modelu bude představen záměr Zadavatele, včetně některých navrhovaných detailů jak předmětu veřejné zakázky, tak výběrového řízení. Dodavatelé se pak budou moci k navrhovaným parametrům zakázky vyjádřit. Dojde tak ke zvýšení transparentnosti výběrového řízení a získání relevantních a objektivních informací o možnostech trhu tak, aby mohl Zadavatel optimálně nastavit výběrové podmínky veřejné zakázky, resp. celkové řešení výběrového řízení. Vedení PTK je rovněž zcela v souladu s ust. § 33 zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“).

Forma předběžné tržní konzultace: **písemná** (s možností pokračování písemnou nebo ústní formou, podle potřeb Zadavatele).

Způsob konání předběžné tržní konzultace:

V prvním kole PTK zašlou dodavatelé či odborné subjekty, jež projeví zájem o účast na této PTK, odpovědi na otázky uvedené v Příloze č. 2 – „Dotazy k přípravě implementace a technickému řešení“. Pro účely zodpovězení dotazů Zadavatele jsme nachystali interaktivní formulář, který je dostupný zde <https://forms.office.com/e/AMBXTdcaDt>

Zadavatel si v případě potřeby vyhrazuje možnost uskutečnit druhé kolo PTK, přičemž v rámci tohoto druhého kola může dojít za účelem konzultace zamýšleného řešení k osobnímu setkání s jednotlivými dodavateli či odbornými subjekty. Zadavatel si vyhrazuje právo pozvat do druhého kola libovolný počet účastníků z kola předchozího, přičemž vždy bude postupovat tak, aby nedošlo ke zvýhodnění žádného z účastníků, zejména neposkytne účastníkům druhého kola žádné přídatné informace.

Předpokládaný počátek plnění předmětu veřejné zakázky je 1. čtvrtletí roku 2026, přičemž může být na základě PTK upraven.

Žádost je určena potenciálním dodavatelům ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb. (dále jen „ZZVZ“). Zadavatel tuto Žádost uveřejnil na profilu Zadavatele prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK (<https://zakazky.spravazeleznic.cz/>), pod názvem **"Předběžná tržní konzultace - Dodávka, implementace a podpora provozu eSSL"**, pod URL odkazem <https://zakazky.spravazeleznic.cz/vz00016811>. Na tomtéž místě budou případně uveřejňovány veškeré další informace ve věci PTK.

Současně byla tato Žádost zaslána cestou e-mailu všem Zadavateli známým dodavatelům, o nichž se Zadavatel na základě vlastní znalosti trhu domnívá, že by potenciálně mohli nabídnout plnění, které je předmětem PTK.

Pro bližší informace lze kontaktovat:

e-mail: KopeckaM@spravazeleznic.cz

Dotazník, prosím, vyplňte do 6. 7. 2025, Zadavatel však může vzít v potaz i pozdější odpovědi.

Předběžná tržní konzultace nesmí vést k porušení základních zásad ZZVZ. Průběh i výsledek předběžné tržní konzultace bude zaznamenán ve zprávě vytvořené Zadavatelem. Informace z předběžných tržních konzultací užití v zadávacích podmínkách budou v souladu s § 36 odst. 4 ZZVZ v zadávací dokumentaci výslovně označeny, a to včetně osob, které se na výsledku podíleli.

Děkuji za spolupráci.

S pozdravem

JUDr. Richard Cihláš

ředitel Odboru právního a veřejných zakázek

SPRÁVA ŽELEZNIC:

SPECIFIKACE

POPTÁVANÉHO PLNĚNÍ

(PŘÍLOHA Č. 1 PTK)

Zadavatel	Správa železnic, státní organizace Dlážděná 1003/7, 110 00 Praha 1
Verze	1.0
Datum	12. června 2025
Zástupce zadavatele	Mgr. Jan Klozar

OBSAH

OBSAH	1
Seznam tabulek	2
Seznam obrázků	2
SEZNAM POJMŮ A REFERENČNÍ ZDROJE	3
Seznam pojmů a zkratk.....	3
Referenční zdroje (předpisy v platném znění)	4
1 DEFNICE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZY	6
1.1 Licence a systém:	6
1.2 Funkční rozsah	6
1.3 Rozsah implemetnace	6
1.4 Rozsah služeb podpory provozu.....	7
2 ANALÝZA POTŘEB NOVÉHO ESSL	8
2.1 Legislativní požadavky na eSSL	8
2.2 Rozsah údajů potřebných pro migraci do nového eSSL	9
2.2.1 Přenos dat o uživateli.....	10
2.2.2 Přenos metadat hlavních entit	11
2.2.3 Přenos komponent.....	12
2.2.4 Množství migrovaných dat	13
3 EA MODEL BUDOUCÍ ESSL SŽ	14
4 SPECIFIKACE ISSD VČ. POPISU STÁVAJÍCÍHO NEBO CÍLOVÉHO ROZHRAŇÍ	15
4.1 Obecný přístup k integraci ISSD.....	15
4.2 ISSD integrované s eSSL	16
4.3 Postup integrace ostatních ISSD	17
5 MODULY ERMS A JEJICH MIGRACE DO ISSD	19
5.1.1 EKN (Elektronická kniha normálií).....	19
5.1.2 Externí podpisová kniha	20
5.1.3 Distribuce	21
5.1.4 Kontaktní formulář	21
5.2 Popis interního rozhraní.....	21

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1	Seznam pojmů a zkratk	4
Tabulka 2	Referenční zdroje.....	5

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 3	ERA diagram dat organizační struktury	10
Obrázek 4	EA model budoucího stavu	14
Obrázek 5	Koncepce integrované správy dokumentů	16
Obrázek 6	ISSD integrované s ERMS	17
Obrázek 7	Moduly ERMS a ISSD na platformě LIFERAY Portal	19

SEZNAM POJMŮ A REFERENČNÍ ZDROJE

SEZNAM POJMŮ A ZKRATEK

POJEM	OBSAH
AD	Active Directory, adresářová služba sloužící k autorizaci a autentizaci uživatelů nebo zařízení v prostředí Windows
ArchZ	Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě
AS-IS stav	Současný stav (procesu)
Č.	Číslo
Č.j.	Číslo jednací
ČJ	Číslo jednací
eSSL	Elektronický systém spisové služby
EA	Enterprise Architecture
ERMS	Elektronický systém spisové služby, základní evidenční pomůcka SŽ
GŘ	Generální ředitelství
IČO	Identifikační číslo osoby
IdM	Identity Management, centralizovaná správa identit v IT systémech
IS	Informační systém
ISSD	Informační systém spravující dokumenty
NB	Notebook, Laptop (přenosný osobní počítač)
NSESSS	Národní standard pro elektronické systémy spisové služby
OJ	Organizační jednotky SŽ
OŘ	Oblastní ředitelství SŽ
OS	Organizační složky SŽ (zahrnuje GŘ a OJ)
PC	Personal Computer (osobní počítač)
PDF	Portable Document Format, formát elektronických souborů
SAP	Informační systém SAP

POJEM	OBSAH
Sb.	Sbírka zákonů
SED	Samostatná evidence dokumentů
SpisV	Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
SW	Software (obecně počítačový program)
SŽ	Správa železnic, státní organizace
TO-BE stav	Budoucí/plánovaný stav (procesu)
VŘ	Výběrové řízení
VZ	Veřejná zakázka
WF	Workflow – oběh (dokumentů)

Tabulka 1 Seznam pojmů a zkratk

REFERENČNÍ ZDROJE (PŘEDPISY V PLATNÉM ZNĚNÍ)

PŘEDPIS	ZKRATKA
Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě	ArchZ
Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby	SpisV
Národní standard pro elektronické systémy spisové služby	NSESSS
Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů	ZoEUAK
Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy	ZoISVS
Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti	ZoKB
Vyhláška č. 82/2018 Sb., o kybernetické bezpečnosti	VoKB
Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek	VoISDS
Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce	ZoSVDpET
Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES	eIDAS
Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o	GDPR

zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)	
--	--

Tabulka 2

Referenční zdroje

1 DEFINICE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZY

Správa železnic bude poptávat dodávku licencí a implementaci elektronického systému spisové služby (eSSL) v souladu s požadavky popsány níže v tomto dokumentu.

1.1 LICENCE A SYSTÉM:

Součástí plnění je zajištění minimálně následujícího licenčního rozsahu eSSL:

- a) Rozsah licencí eSSL a všech případných dalších komponent musí být dostatečný pro souběžné využívání **8 000 uživatelů**;
- b) Rozsah licencí musí pokrývat minimálně produkční a testovací prostředí v infrastruktuře Správy železnic;
- c) Licence musí být časově a místně neomezená;
- d) Licence musí umožňovat využívání jak pro uživatele Správy železnic, tak organizace ovládaných Správou železnic.

1.2 FUNKČNÍ ROZSAH

Součástí plnění v rámci dodávky a implementace je zajištění minimálně následujícího funkčního rozsahu eSSL:

- a) eSSL musí splňovat požadavky kladené na tento informační systém právním řádem České republiky a musí umožnit Správě železnic plnit všechny povinnosti spojené s postavením veřejnoprávního původce;
- b) eSSL musí umožnit efektivní práci s řádově **desítkami milionů dokumentů** v analogové i digitální podobě;
- c) shoda eSSL s požadavky ArchZ, SpisV a NSESSS musí být v okamžiku podání nabídky potvrzena atestací podle § 69b a násl. ArchZ;
- d) eSSL bude integrován na systémy a funkční moduly popsané níže v kapitolách 4 Specifikace ISSD vč. popisu stávajícího nebo cílového rozhraní a 5 Moduly ERMS a jejich migrace do ISSD.

1.3 ROZSAH IMPLEMETNACE

Součástí plnění v rámci dodávky a implementace je zajištění minimálně následujících služeb:

- a) Migrace veškerých relevantních dat ze stávajícího elektronického systému spisové služby (ERMS);

- b) Integrace eSSL na infrastrukturní služby informačního systému Správy železnic (správa identit, služby vytvářející důvěru apod.);
- c) Integrace eSSL na povinné služby eGovernmentu v souladu s požadavky platných právních předpisů (základní registry, kvalifikované služby vytvářející důvěru, registr smluv apod.);
- d) Součástí implementace bude vytvoření funkčně shodného produkčního a testovacího prostředí;
- e) Součástí implementace bude poskytnutí kompletní implementační, provozní a bezpečnostní dokumentace v souladu s požadavky platných právních předpisů;
- f) Součástí implementace bude proškolení všech uživatelů a vytvoření pomůcek pro usnadnění přechodu uživatelů na nový eSSL.

1.4 ROZSAH SLUŽEB PODPORY PROVOZU

Součástí plnění v rámci služeb podpory provozu bude zajištění podpory provozu systému v režimu 5x12 v čase 7:00 – 19:00 v pracovní dny s garancí dostupnosti na úrovni 99,5 % a SLA pro incidenty kategorie A (úplný výpadek služby postihující většinu uživatelů v organizace) na úrovni 2 hodiny fix time.

2 ANALÝZA POTŘEB NOVÉHO ESSL

2.1 LEGISLATIVNÍ POŽADAVKY NA ESSL

Každý elektronický systém spisové služby musí splňovat zákonné požadavky na takové systémy kladené právní úpravou v oblasti spisové služby, zejména ArchZ, SpisV a NSESSS, tedy především:

- a) řádně evidovat, uchovávat a spravovat dokumenty a jejich komponenty;
- b) provádět evidenci metadat o spisech, dokumentech a dalších entitách a zajistit evidenci všech transakcí a definovaných operací v souladu s požadavky NSESSS;
- c) zajistit příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování dokumentů ve skartačním řízení v souladu s ArchZ, SpisV a NSESSS;
- d) zajistit řádné ověření autenticity a integrity doručených dokumentů v digitální podobě v souladu s nařízením eIDAS a zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, a zajistit v souladu s uvedenými předpisy řádné připojení autentizačních a autorizačních prvků na dokumenty v digitální podobě vyhotovené původcem;
- e) uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií, vybrané archiválie v analogové podobě předávat příslušnému státnímu archivu a archiválie v digitální podobě příslušnému digitálnímu archivu;
- f) vést jmenný rejstřík, přiřazovat subjektům bezvýznamové identifikátory, vytvářet a spravovat vazby všech dokumentů obsahujících osobní údaje na osoby ve jmenném rejstříku a zajistit ochranu osobních údajů v kontextu obecného nařízení (GDPR).

Dále musí umožnit (zajistit) plnohodnotnou integraci ostatním (agendovým) IS či dalším samostatným evidencím dokumentů, a to v souladu s NSESSS.

Plné penzum legislativních požadavků je pak uvedeno v ArchZ, SpisV a NSESSS a jako takové bude obsahem věcné náplně zadávací dokumentace veřejné zakázky na zajištění eSSL, a to ve formě funkčních, nefunkčních, technických a bezpečnostních požadavků na IS.

Mezi další zdroje legislativních požadavků, které budou uplatněny v rámci tvorby zadávací dokumentace v souladu se standardním fungováním spisové služby u veřejnoprávního původce patří zejména:

- a) zákon č. 300/2008 Sb., zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů;

- b) vyhláška č. 194/2009 Sb., vyhláška o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek;
- c) zákon č. 297/2016 Sb., zákon o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce;
- d) zákon č. 365/2000 Sb., zákon o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů;
- e) nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES (eIDAS);
- f) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (GDPR).

2.2 ROZSAH ÚDAJŮ POTŘEBNÝCH PRO MIGRACI DO NOVÉHO ESSL

Migrace dat ERMS do nového eSSL je komplexní úloha, která zahrnuje celou řadu technických a organizačních problémů, jejichž vyřešení je podmínkou úspěšného přechodu na nový eSSL.

Základem pro realizaci migrace je exit strategie zpracovaná současným dodavatelem. Společnost M.I.T. Consulting, s.r.o. zpracovala „Plán ukončení“ v rámci Smlouvy o údržbě a podpoře ERMS, č.j. 1928/2023-SŽ-SŽT-OPS, tento dokument je v současné době ve spolupráci s poradenskou společností INADVISORS, s.r.o. rozpracováván do podoby odpovídající potřebám SŽ.

Plán ukončení v souladu s požadavky smlouvy obsahuje:

- a) popis průběhu ukončení spolupráce;
- b) podrobný rozsah činností prováděných při ukončení této Smlouvy;
- c) minimálně způsoby:
 - a. přesunu dat;
 - b. přesunu uživatelů;
 - c. definic a přenosu oprávnění;
- d) harmonogram jednotlivých kroků.

Klíčovým předmětem zájmu z pohledu migrace dat do nového eSSL jsou samotná data systému, která je možné rozdělit do následujících zásadních oblastí:

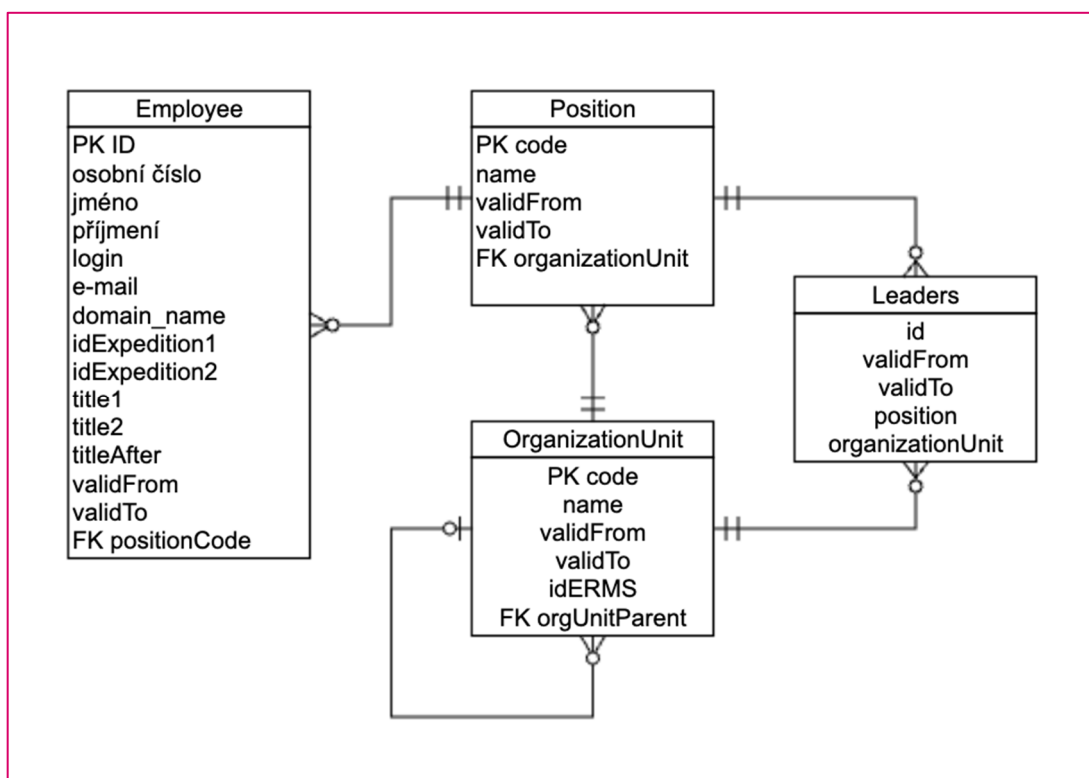
- a) data o uživatelích;
- b) metadata hlavních entit;
- c) komponenty.

Vzhledem k podstatě obou oblastí je třeba ke každé z nich přistupovat samostatně a zohlednit v plánu migrace její specifika, definovaná jak vlastní podstatou té které oblasti dat, tak požadavky a možnostmi dotčených informačních systémů.

2.2.1 Přenos dat o uživatelích

Migrace uživatelů a jejich oprávnění je do značné míry organizační záležitost, která mimo jiné souvisí s tím, zda bude do doby nasazení nového eSSL v provozu systém pro Identity Management, nebo zda bude i nadále – tak jako v ERMS – probíhat přidělování uživatelských rolí a oprávnění v administraci eSSL.

Organizační struktura je nyní do ERMS načítána ze systému SAP HR. Synchronizace probíhá jednou denně v nočních hodinách. Základem organizační struktury jsou data úvazku zaměstnance, zaměstnanci jsou přiřazeni na pracovní pozici, pracovní pozice je zařazena v organizačním útvaru. Mezi pozicí a organizačním útvarem je vazebná tabulka, která určuje, zda je pozice vedoucí pozicí organizačního útvaru. Zaměstnanci přiřazení na takové pozici jsou vedoucími zaměstnanci.



Obrázek 1 ERA diagram dat organizační struktury

Entita Employee je úvazkem zaměstnance; pokud má zaměstnanec více úvazků, tak každý takový úvazek má stejné přihlašovací jméno v atributu „login“. Pokud chce zaměstnanec pracovat za různé úvazky, tak je mu to umožněno po výběru úvazku.

2.2.2 Přenos metadat hlavních entit

V oblasti migrace metadat hlavních entit je možné využít vlastní nástroje eSSL (zejména po přechodu na atestovanou verzi ERMS), neboť každý eSSL bude disponovat standardizovaným rozhraním pro export a import entit. Národní standard pro elektronické systémy spisové služby stanoví, že eSSL musí umožnit přenos nebo export dokumentu, spisu, typového spisu, součásti typového spisu, dílu typového spisu nebo obsahu věcné skupiny, přičemž v rámci exportu musí umožnit realizaci následujících operací:

- a) **export repliky obsahu** stanovené věcné skupiny, spisu, dokumentu, typového spisu, součásti typového spisu nebo dílu typového spisu, včetně jejich metadat a příslušných částí transakčního protokolu;
- b) **export všech replik hierarchicky nadřazených entit, včetně jejich metadat a příslušných částí transakčního protokolu;**
- c) **export replik spisů napojených nebo vložených do exportované nebo přenášené entity pevným křížovým odkazem**, včetně jejich metadat a příslušných částí transakčního protokolu.

Tento funkční rozsah exportu (a následného importu) je dále rozšířen o příslušné záznamy jmenného rejstříku a číselníků vytvářených v souladu s požadavky NSESSS na tvorbu a vedení specifických číselníků.

Struktura pro přenos metadat mezi elektronickými systémy spisové služby je popsána v příloze č. 7 NSESSS „Schéma XML pro migraci dat mezi elektronickými systémy spisové služby“.

V rámci Plánu migrace je v současné době navrhována migrace následujících základních číselníků konfiguračního nastavení administrace spravovaného administrátorem, které svým charakterem odpovídají číselníkům ve smyslu požadavku 2.7.3 NSESSS:

- a) podatelny;
- b) spisové uzly;
- c) spisovny;
- d) druhy dokumentů;
- e) klíčová slova;

- f) způsoby vyřízení;
- g) podpisové role;
- h) priorita oběhu;
- i) typy úkolů;
- j) typy a formy zásilky;
- k) úrovně přístupů;
- l) způsoby odeslání;
- m) způsoby přijetí;

Nad rámec migrace dat v souladu s NSESSS navrhuje M.I.T. Consulting, s.r.o. také provést migraci dalších číselníků:

- n) zástupy (platné nastavené zástupy);
- o) registrované notifikace (seznam všech notifikací, které jsou ve spisové službě použity);
- p) uživatelské nastavení notifikací (seznam uživatelů a jejich nastavených notifikací);
- q) uživatelské certifikáty (seznam certifikátů s vazbou na uživatele, které jsou zavedené do spisové služby).

2.2.3 Přenos komponent

Přenos komponent (tj. souborů) je plně závislý na tom, jakou logiku identifikace a jakou technologii ukládání komponent zvolí cílový eSSL.

Návrh migrace komponent do nového eSSL by měl být nutnou součástí popisu plnění v nabídce v rámci veřejné zakázky na dodavatele, a to jak s ohledem na posouzení jeho realizovatelnosti a případných vyvolaných nákladů a rizik na straně SŽ, tak případně jako podklad pro hodnocení technické úrovně předložených nabídek.

S ohledem na minimalizaci objemu migrovaných dat komponent je možné uvažovat o tom, že budou u dokumentů nebo spisů, které již byly vyřízeny, identifikovány pouze finální verze komponent a do nového systému nebudou přenášeny pracovní verze z historie.

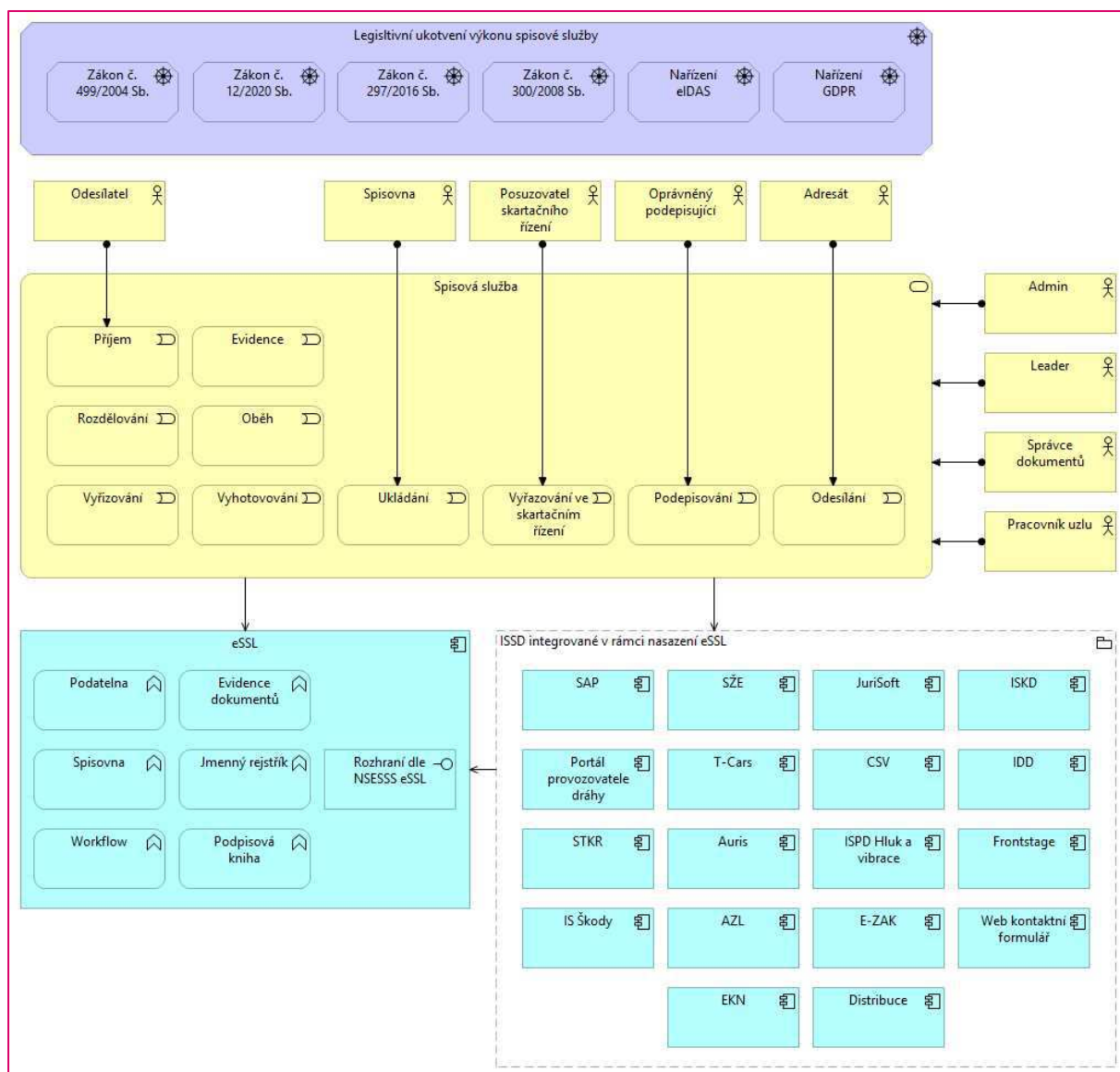
2.2.4 Množství migrovaných dat

V rámci analýzy bylo provedeno statistické zhodnocení struktury existujících dat v ERMS, a přesto že podklady k provedení analýzy byly dostupné pouze za roky 2023 a 2024, bylo identifikováno více než 1 milion dokumentů a cca 400 tisíc spisů.

3 EA MODEL BUDOUCÍ ESSL SŽ

S ohledem na to, že EA model současného stavu eSSL nemá SŽ k dispozici, bylo třeba vytvořit alespoň základní model budoucího stavu tak, aby byly zachyceny základní komponenty a jejich vztahy v plánované budoucí architektuře.

EA model byl vytvořen v souladu s interní metodikou SŽ „Enterprise Architektura – metodika modelování v SŽ“ a zaměřuje se na vrstvu business modelu a aplikační vrstvu.



Obrázek 2 EA model budoucího stavu

4 SPECIFIKACE ISSD VČ. POPISU STÁVAJÍCÍHO NEBO CÍLOVÉHO ROZHRANÍ

4.1 OBECNÝ PŘÍSTUP K INTEGRACI ISSD

Byla identifikována množina informačních systémů SŽ, které spravují dokumenty, tedy jsou ISSD dle definice ArchZ. Jedná se o tzv. agendové IS, u kterých předpokládáme jejich úzkou integraci na eSSL (tedy jak s ERMS, tak s případnou budoucí novou eSSL).

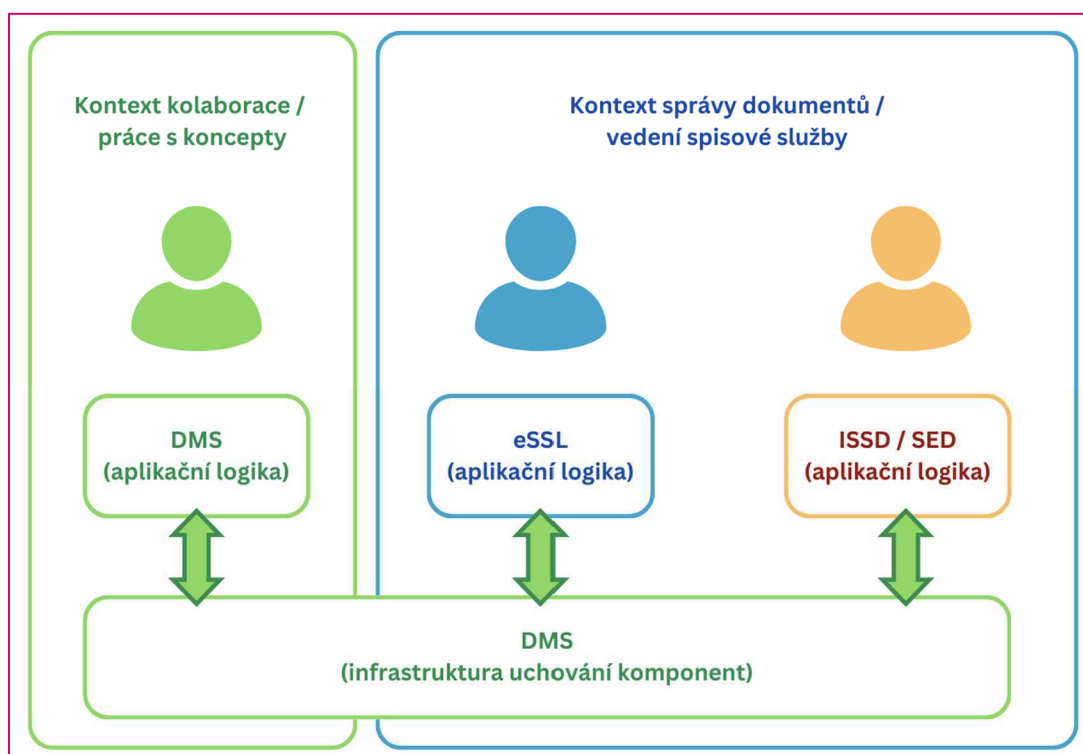
Ke všem systémům bude i nadále přistupováno jako k informačním systémům spravujících dokumenty, jejichž evidenční pomůckou pro zajištění řádné správy dokumentů je eSSL.

Rozdělení rolí mezi eSSL a ISSD při správě dokumentů může být koncipováno různým způsobem. Návrhy v této analýze se opírají o základní koncept, vycházející z dělení rolí těchto systémů podle následujících principů:

- a) všechny dokumenty a spisy zpracovávané v organizaci musí být řádně evidovány v základní evidenční pomůcce, kterou je eSSL;
- b) v eSSL musí být rovněž zaznamenávány veškeré údaje o manipulaci s dokumenty a spisy včetně případných dalších souvisejících entit (záznamy ve jmenném rejstříku, zvláštní číselníky apod.);
- c) při výkonu agend nemá být uživatel nucen přecházet mezi agendovým IS a eSSL jen proto, aby zajistil evidenci dokumentů nebo manipulaci s nimi – to je úlohou integrace ISSD a eSSL;
- d) s eSSL intenzivně pracují pouze ty skupiny uživatelů, pro které je práce s dokumenty jako takovými významnou částí jejich pracovní náplně, tj. zejména pracovníci podatelny a výpravy, správci spisových uzlů, pracovníci spisovny apod.;
- e) evidenci podléhají všechny dokumenty doručené SŽ v okamžiku doručení; u vlastních dokumentů rozhodne o okamžiku evidence uživatel, nicméně k evidenci musí dojít vždy před tím, než bude dokument schvalován, podepisován, vypraven nebo než bude sloužit jako záznam právního jednání či závažné změny v organizaci SŽ.

Tento koncept je názorně ukázán na následujícím obrázku, který představuje:

- a) vytvoření jednotné platformy ukládání dokumentů pro všechny aplikace SŽ;
- b) integraci eSSL s agendovými systémy (ISSD);
- c) zavedení nástrojů pro kolaborativní práci s dokumenty integrovaných s eSSL;
- d) konsolidace integračních rozhraní eSSL a agendových systémů (ISSD).

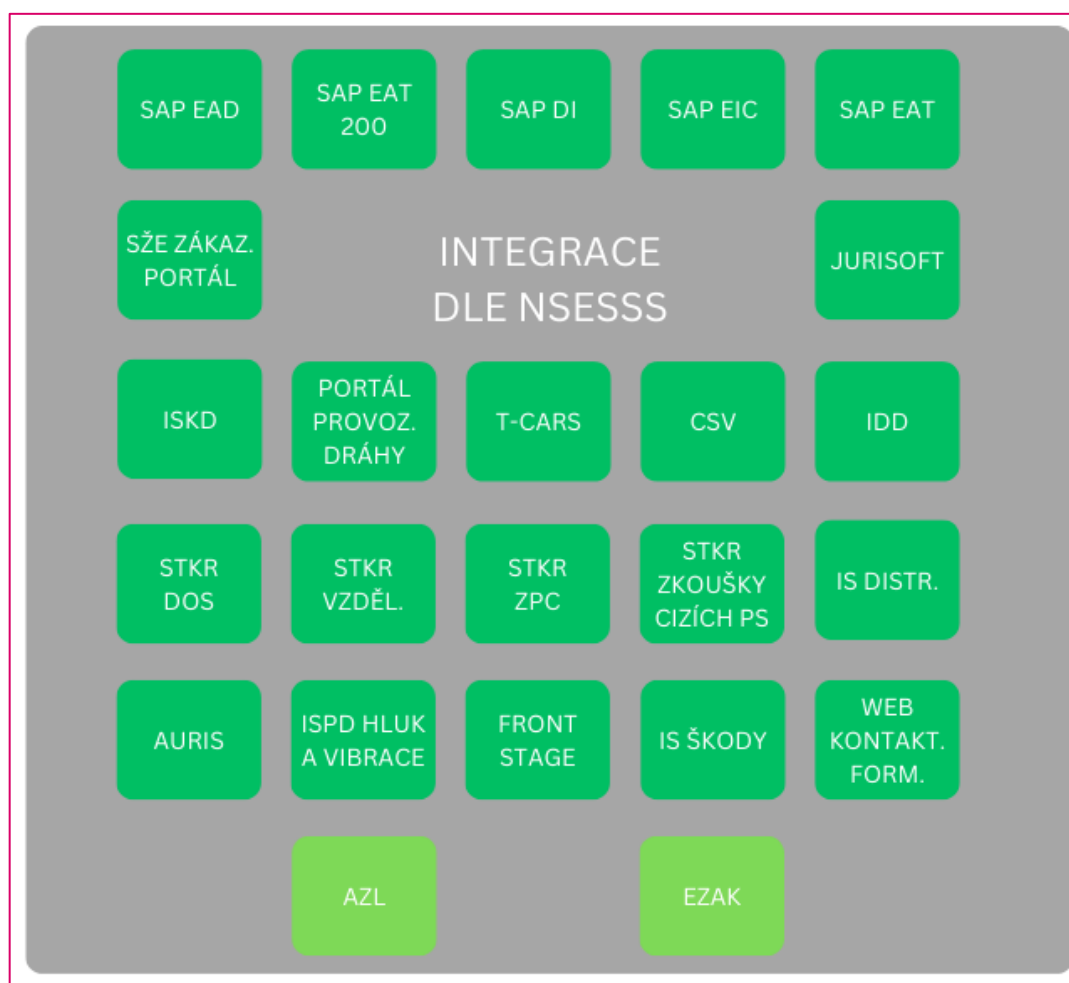


Obrázek 3 *Koncepce integrované správy dokumentů*

Výhodou uvedeného konceptu je zejména vytvoření uzavřeného ekosystému správy dokumentů, přístupujícího celou organizaci, který přispívá k celkovému zvýšení efektivity a důvěryhodnosti správy dokumentů v organizaci. Důsledné uplatnění popsaných principů ovšem předpokládá realizaci rozhraní všech dotčených ISSD uvedených v předchozích kapitolách.

4.2 ISSD INTEGROVANÉ S ESSL

Všechny informační systémy spravující dokumenty jsou integrovány s ERMS, které využívají pro evidenci a správu dokumentů ve smyslu zákonem stanovených požadavků.



Obrázek 4 ISSD integrované s ERMS

Výše uvedené schéma obsahuje přehled ISSD, které jsou s ERMS integrovány, nebo jejichž integrace se připravuje.

Integrace všech ISSD je realizována na bázi rozhraní dle NSESSS.

4.3 POSTUP INTEGRACE OSTATNÍCH ISSD

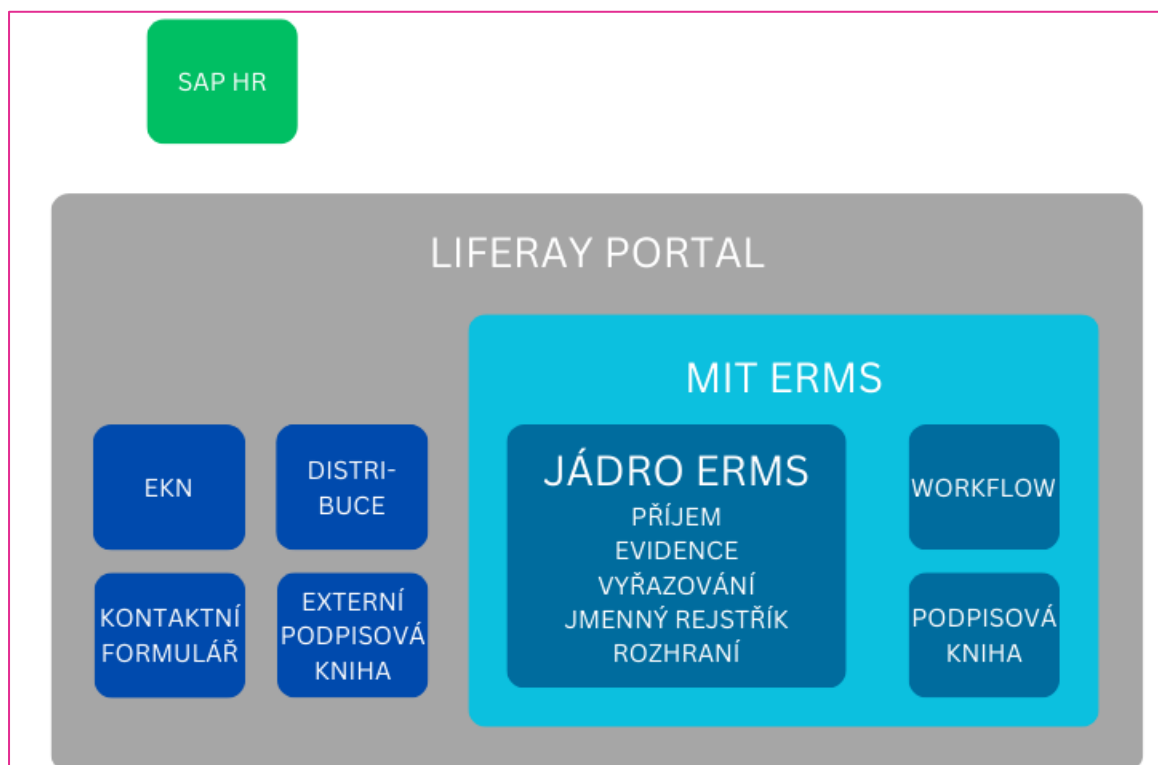
V současné době je integrována významná menšina provozovaných ISSD (integrováno je cca 20 % provozovaných ISSD). Tento stav by se měl do budoucna změnit a proces reintegrace musí zahrnovat především následující kroky:

- analýza agendového IS/ISSD z pohledu spravovaných dokumentů, procesů nakládání s těmito dokumenty a případných rozšiřujících funkcí, metadat a dalších prvků významných pro budoucí integraci;
- návrh optimalizace procesů nakládání s dokumenty v ISSD a specifikace požadavků na rozhraní;
- technická realizace rozhraní;

- d) migrace dat a sjednocení číselníků ISSD a eSSL;
- e) spuštění migrace do produktivního provozu.

5 MODULY ERMS A JEJICH MIGRACE DO ISSD

V souvislosti s rozvojem ERMS vznikly další moduly rozšiřující funkčnost ERMS. Aktuální stav včetně základního funkčního popisu jednotlivých modulů je popsán na níže uvedeném schématu a v navazujících podkapitolách.



Obrázek 5 Moduly ERMS a ISSD na platformě LIFERAY Portal

5.1.1 EKN (Elektronická kniha normálií)

Elektronická kniha normálií slouží k distribuci a seznámení nových dokumentů pro zaměstnance. EKN obsahuje následující základní funkce:

- „Administrace“ slouží v rámci EKN k nadefinování stromové struktury za účelem následné distribuce dokumentů na jednotlivé pozice. Celkově může být strom pouze tříúrovňový.
- „Seznam organizačních jednotek“ slouží k výběru organizační jednotky a jejímu provázání s distribučním uzlem a k nastavení administrátorů, distributorů (pouze na úrovni 1), operátorů, kontrolorů (na úrovni 2 a 3) a notifikační e-mailové adresy.
- „Dopravny“ představují další součást struktury pro distribuci dokumentů. Dopravna je vázána na konkrétní organizační jednotku. Dopravna může být vytvořena pouze na třetí úrovni (úroveň PO).

- d) „Skupiny“ jsou obdobou dopraven, ale skupina není vázána na organizační jednotku. Vytváření skupin je možné na úrovni OŘ a PO.
- e) „Záznamy“ slouží k přehledu a tvorbě nových záznamů, které budou následně distribuovány přes nadefinovanou strukturu až k jednotlivým zaměstnancům.
- f) „Požadavky“ představují seznam záznamů, u kterých byl vytvořen požadavek na distribuci. Požadavky jsou zobrazeny v závislosti na vybraném uzlu.
- g) „K seznámení“ je funkcionalita pro běžné uživatele EKN. Jsou zde zobrazeny dokumenty, u kterých je definován požadavek na seznámení, a dokumenty, se kterými se již uživatel seznámil v minulosti. U všech je k dispozici náhled, detail i možnost stažení příloh. Poté, co se daný uživatel seznámí s vybraným dokumentem, potvrdí tuto skutečnost elektronickým podpisem přes tlačítko „Podepsat“.
- h) „Kontroly“ slouží ke kontrole stavu seznámení jednotlivých zaměstnanců. Kontroly je možné provádět ke konkrétnímu datu pro distribuční uzly i pro skupiny.

5.1.2 Externí podpisová kniha

Externí podpisová kniha slouží k možnosti elektronicky podepisovat dokument třetími stranami, aniž by tyto byly vypraveny mimo ICT infrastrukturu SŽ.

Podepisování se může odehrávat ve dvou režimech – on-line a off-line.

On-line režim podepisování je navázán na pozvánku zpracovatele, který nadefinoval externí subjekt v předpisu podepisování. Uživatel přijde na e-mail pozvánka k přesměrování na nový portlet k podepsání komponenty/dokumentu.

Uživatel má v podpisové knize pro externí subjekty možnost seznámit se s celým obsahem dokumentu prostřednictvím funkční ikony lupy. Podepsání komponent je navázáno na výběr komponent zpracovatelem, který nadefinoval přes podepisování.

Rozhraní pro uživatele je řešeno pomocí secure linku, kdy je uživateli zaslán odkaz, který obsahuje identifikátor a podepsaný hash (soukromým klíčem). Při prokliknutí dojde na straně ERMS k rozšifrování hashe privátním klíčem a k následnému ověření, že link nebyl pozměněn. Tím je zajištěno, že link nemohl být uměle vytvořen.

Po přesměrování je provedena kontrola, zda uživatel má nainstalovaný software a rozšíření do prohlížeče:

- a) pokud ano, pak uživatel může dokument/komponentu podepsat;
- b) pokud ne, uživateli je poskytnut návod k instalaci softwaru a rozšíření.

Off-line režim umožňuje uživateli stáhnout komponentu do adresáře v počítači, kde je možné použít externí software k podepsání dokumentu/komponenty, které je možné následně nahrát zpět do spisové služby. Podpisová kniha obsahuje funkční ikonu pro stažení komponenty a ikonu pro nahrání komponenty zpět do spisové služby. Prostřednictvím ikony pro zpětné nahrání bude uživateli otevřen adresář počítače.

5.1.3 Distribuce

Modul distribuce slouží k distribuci dokumentů pro zaměstnance. Distribuce obsahuje následující základní funkce:

- a) distribuční seznamy včetně seznamu zaměstnanců a seznamu spisových uzlů SŽ a seznamu externích uživatelů;
- b) distribuční záznamy s dokumenty a spisy a jejich metadaty;
- c) přehled příchozích dokumentů a spisů.

5.1.4 Kontaktní formulář

Modul Kontaktní formulář slouží k zakládání dokumentů doručených prostřednictvím infolinky SŽ (webu) do spisové služby ERMS. Kontaktní formulář zpracovává jednotlivá podání a odesílá je synchronním voláním do spisové služby ERMS. Ve spisové službě se podání zaeviduje na vybranou podatelnu jako doručená zásilka včetně vytvoření záznamu do knihy došlé pošty. ERMS zásilce přiřadí evidenční číslo a automaticky doplní způsob doručení Vstupním formulářem.

Konfigurace podatelny, na které se podání eviduje, provádí administrátor prostřednictvím konfiguračního parametru ID podatelny.

Kontaktní formulář vystupuje formálně jako samostatný ISSD integrovaný s ERMS.

5.2 POPIS INTERNÍHO ROZHRANÍ

Rozhraní jednotlivých popsaných modulů na jádro ERMS bude realizováno dle NSESSS, jejich převedení do nové eSSL je tedy možné v podobě samostatných ISDS, pokud nebude eSSL disponovat odpovídající funkcími.

Příloha č. 2 k PTK

Identifikace dodavatele	
Název dodavatele	
Sídlo dodavatele	
IČ dodavatele	
Jméno a příjmení kontaktní osoby	
Funkce kontaktní osoby	
E-mail kontaktní osoby	
Telefoní číslo kontaktní osoby	

Odhadovaná cena	- Kč
Cena licencí pro 8000 uživatelů	
Cena implementace	
Cena maintenance (roční)	
Cena podpory (roční)	
Cena za 1 člověkodenní rozvoje	

Indikativní harmonogram	<i>vyplňte předpokládanou dobu trvání v měsících</i>
Předimplementační analýza	
Nasazení pro akceptační testování	
Akceptační testování vč. opravy a retestů	
Školení uživatelů	
Migrace dat	
Zaváděcí provoz	