

Příloha 2 - technická specifikace – Část 2 veřejné zakázky nazvaná Hostovaná ESS

Předmětem zakázky je pořízení a implementace:

- multilicence (v počtu minimálně 30 licencí a více) centrální hostované spisové služby (dále jen ESS) s právem poskytovat podlicenční smlouvy pro všechny příspěvkové organizace města Kravaře, pro všechny obce v jeho správním obvodu včetně jimi zřizovaných příspěvkových organizací, a to včetně systémové podpory,
- databázového systému pro provoz centrální hostované spisové služby, včetně přístupových licencí pro všechny uživatele centrální hostované spisové služby,
- přístupových licencí operačního systému, na kterém bude provozována aplikační část centrální hostované spisové služby.

Specifikace technického řešení hostované ESS:

Serverová část

Navržené řešení databáze (dále jen DB) musí být kompatibilní se současnou informační architekturou města Kravaře a architekturou technologického centra ORP Kravaře. DB musí být provozovatelná na operačních systémech Windows Server 2008 R2 a novějších a operačních systémech LINUX.

Aplikační část

Navržené řešení aplikační části musí být kompatibilní se současnou informační architekturou města Kravaře a architekturou technologického centra ORP Kravaře. Aplikační část musí být provozovatelná na operačních systémech Windows Server 2008 R2 a novějších.

Klientská část

Platforma klientů musí reflektovat současně provozované operační systémy, internetové prohlížeče a kancelářské aplikace institucí, ve kterých proběhne implementace ESS. Klientská část musí podporovat technologii lehkého klienta (používání internetového prohlížeče).

Platforma klientů musí být garantována pro:

- operační systému Windows XP SP3 a výše
- pro internetové prohlížeče IE 8 a výše, Firefox 12 a výše
- pro kancelářské aplikace MS Office 2003 a výše a OpenOffice 3.0 a výše.

Implementace centrální hostované spisové služby proběhne v 7 příspěvkových organizacích Města Kravaře, 3 obcích základního typu a jejich 2 zřizovaných organizacích a v 4 obcích s matrikou a jejich 4 zřizovaných organizacích.

1. Základní požadavky:

- Soulad s platnou legislativou pro oblast archivnictví a spisové služby, zejména s těmito předpisy v platném znění:
 - zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů
 - vyhláška MV ČR č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
 - zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
 - vyhláška MV ČR č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek
 - Národní standard pro elektronické systémy spisové služby

- zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů
 - vyhláška MV ČR č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelnách
 - vyhláška 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě
 - vyhláška 192/2009 Sb., která novelizuje vyhlášku 645/2004 Sb.
 - vyhláška 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů
 - zákon 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
 - zákon 128/2000 Sb., o obcích
 - zákon 129/2000 Sb., o krajích
 - zákon 111/2009 Sb., o základních registrech včetně prováděcích předpisů
 - zákon 500/2004 Sb., správní řád, aj.)
- Soulad s platnou legislativou a Národním standardem pro elektronické spisové služby je povinen dodavatel prokázat v okamžiku podání nabídky a to Prohlášením o shodě dodávaného informačního systému s Národním standardem pro elektronické spisové služby
 - Nabídka a řešení musí plně vyhovovat požadavkům výzvy č. 06 Integrovaného operačního programu a projektu „I. Technologické centrum, III. vnitřní integrace úřadu a II. elektronická spisová služba ORP Kravaře“, registrační číslo CZ.1.06/2.1.00/06.06812, spolufinancovaného Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Integrovaného operačního programu, prioritní osy 2 Zavádění ICT v územní veřejné správě - Cíl Konvergence, oblasti podpory 2.1 Zavádění ICT v územní veřejné správě.
 - Zadavatel bude mít právo umožnit využívání podlicencí organizacím zřizovaným městem Kravaře, obcím v jeho správním obvodu a organizacím zřizovaným těmito obcemi.

2. Organizační požadavky:

- podpora možnosti oddělení a migrace ESS jednotlivých organizací (např. do lokální instance)
- návrh typové metodiky implementace
- návrh modelů migrace hostované ESS z TC ORP Kravaře do lokálního prostředí partnerské organizace včetně metodiky pro administrátory

3. Obecné požadavky

- zajištění kompletního životního cyklu dokumentů:
 - podatelna – příjem a evidence dokumentů
 - pracoviště referenta - zpracování dokumentů, oběh a vyřizování, odesílání, vyřízení a uzavření
 - ukládání dokumentů – el. spisovna a evidence listinné spisovny
 - výstupy do archivu – tvorba datových balíčků SIP, které budou dále ukládány do krajské digitální spisovny (KDS) anebo národního digitálního archivu (NDA)
 - výstupy do archivu - kompletnosti listinných dokumentů a tvorba podkladů pro předání
- zabezpečení komunikace s krajskou digitální spisovnou, která bude definována a zprovozněna v rámci jiných projektů IOP (dodavatel se zaváže ke zprovoznění komunikace s krajskou digitální spisovnou)
- zabezpečení komunikace s národním digitálním archivem (dodavatel se zaváže ke zprovoznění komunikace s NDA)

- vazba a kompletní podpora pro informační systém datových schránek (dále jen ISDS) v souladu s vyhlášeným XSD schématem a provozním řádem ISDS; shoda s platnou legislativou a její současná i budoucí údržba, zejména respektování vydaných národních standardů a rozhraní za účelem ukládání dokumentů
- vazba a kompletní podpora pro informační systém základních registrů (dále jen ISZR) v souladu s platnou legislativou a její současná i budoucí údržba
- součástí musí být i dokumentace a kompletní popis dodaných API rozhraní pro integraci s dalšími systémy
- vazba na systém CzechPOINT prostřednictvím webové služby
- komplexní řešení elektronické podatelny, elektronické spisovny a elektronické výpravny
- rovnocenný přístup k analogovým a digitálním dokumentům
- použití jednoznačných identifikátorů dokumentů
- použití čárového kódu pro identifikaci dokumentů
- existence a popis avizačních nástrojů systému
- možnost integrace se systémem Identity management zadavatele (dodavatel se zaváže k zprovoznění komunikace s v budoucnu zvoleným Identity managementem)
- podpora vzdáleného volání zobrazení písemností přes URL a jedinečný identifikátor
- podpora vzdáleného volání jednotlivých příloh přes URL a jedinečný identifikátor
- možnost integrace s DMS
- možnost integrace s ekonomickými systémy
- otevřené komunikační rozhraní pro externí systémy na principu webových služeb
- otevřený datový model nebo rozhraní pro datové sklady - DWH (např. OLAP krychle)
- plnohodnotný webový klient
- schopnost implementace a souběžného provozu tenké a tlusté varianty aplikace
- možnost administrace uživatelského prostředí (omezení funkčních prvků) na organizace, organizační jednotku a uživatele;
- možnost centrální i delegované administrace
- podpora logického oddělení jednotlivých partnerských organizací v databázi i samostatných databázích pro jednotlivé partnerské organizace (princip co organizace to jedna databáze)
- podpora vzdálených skenovacích linek (TCP/IP) včetně řešení OCR jednoznačných identifikátorů (automatické přiřazení skenu k danému záznamu)
- podpora uploadu příloh min. 10 MB
- podpora předávání dokumentů dle modelu OAIS (rozhraní Národního digitálního archivu)
- podpora práce s elektronickým podpisem (kvalifikovaným certifikátem) dle standardu SHA1 a SHA2
- oddělitelnost archivu dokumentů od databáze
- podpora plnohodnotné historizace a logování přístupů
- podpora provozu serverové části ve virtuálním prostředí
- možnost uživatelských změn (např. konfigurace přehledových sestavy, úprava vzhledu a třídění seznamů)
- řešení nebo zpřístupnění registru autorizované konverze
- v případě provozu technologie lehkého klienta musí být umožněna práce prostřednictvím webového klienta se zajištěním plné funkcionality nezávisle na operačním systému
- modulárnost a škálovatelnost systému
- výčet odborných agend (vlastních agend dodavatele i agend třetích stran) běžně používaných orgánem veřejné moci, na které má elektronická spisová služba (dále jen ESS) vazbu, a tato vazba byla již realizována a je v rutinním provozu
- popis integrační platformy, zahrnující dávkové i on-line rozhraní (webové služby)
- uvedení a popis nástroje pro zajištění vzdálené servisní podpory

- podpora prostřednictvím systému help-desk - popis dostupnosti, reakční doby
- podpora prostřednictvím hot-line - popis dostupnosti, reakční doby
- webové řešení informačních toků - možnost interního zveřejňování pracovních postupů, návodů atd.
- popis způsobů metodické podpory
- e-learningové kurzy plně konfigurovatelné zadavatelem
- implementace testovacího/výukového prostředí
- dostupnost podpory a servisní sítě v rámci Moravskoslezského kraje, uvedení geografické vzdálenosti organizační jednotky uchazeče, která bude zajišťovat servisní služby

4. Funkční požadavky:

- evidence doručených i vlastních listinných i elektronických dokumentů a hybridních dokumentů
- zobrazení, uložení a archivace 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
- sledování stavu vyřízení dokumentů, historie dokumentů
- práce se spisy a uzavírání spisů
- 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
- automatická konverze dokumentů do ukládacího nebo výstupního datového formátu
- odesílání dokumentů poštou, elektronickou poštou a datovou schránkou
- evidence doručení dokumentu
- automatická evidence dodejky z datové schránky
- ukládání spisů a dokumentů
- podpora skartačního řízení pro papírové i elektronické dokumenty
- předávání spisů a uzavřených dokumentů do e-spisovny
- podatelna - centrální podací místo organizace - zajištění centrálního podacího místa organizace pro všechny druhy podání elektronických i papírových dokumentů. Součástí funkčnosti je distribuce dokumentů směrem dovnitř organizace a realizace návratu doručenek k útvarům, z nichž byl dokument odeslán
 - přihlášení do aplikace pověřenou osobou podatelny
 - pořízení nového (oprava již existujícího) externího subjektu - adresy
 - podání papírového dokumentu, přidělení identifikátoru (vyplnění povinných položek)
 - vrácení papírového dokumentu poště
 - přidělení papírového dokumentu k vyřízení konkrétní funkce nebo útvaru
 - automatické přiřazení ČJ
 - podání elektronického dokumentu z e-podatelny – načtení nových emailů
 - kontrola kritérií elektronického podání z e-podatelny
 - odeslání informačního avíza o stavu podání (přijato, nepřijato, neplatný podpis)
 - podání elektronického dokumentu z nosiče dat (souboru) – výběr souboru podání
 - podání elektronického dokumentu z ISDS
 - přidělení elektronického dokumentu k vyřízení konkrétní funkce nebo útvaru
 - automatické přiřazení ČJ

- oprava podaného dokumentu
- storno podaného dokumentu
- předání dokumentů dle útvarů, hromadné předání
- tisk předávacího protokolu
- zajištění návratu doručenek
- převzetí dokumentů od referenta k další redistribuci dokumentů do úřadu
- vyhledání podaných dokumentů
- výpravna – centrální výpravní místo organizace - zajištění centrálního výpravného místa organizace pro všechny druhy vypravení elektronických i papírových dokumentů; u listinné pošty je zajištěno generování podacího archu v listinné a elektronické podobě
 - přihlášení do aplikace pověřenou osobou výpravny
 - převzetí zásilky k vypravení od referenta, kontrola zásilky
 - zápis váhy a ceny zásilky do přehledu zásilek
 - přidělení podacího čísla
 - vypravení zásilek a tisk podacího archu
 - vypravení elektronického dokumentu přes e-výpravnu – odeslání emailových zpráv
 - vypravení elektronického dokumentu do ISDS
 - návrat doručenek elektronické datové zprávy z ISDS
 - kontrola vypravení – opětovný tisk podacího archu
 - oprava položek zásilky – způsob odeslání, zacházení, poštovní služby
 - storno zásilky
 - vrácení zásilek zpět referentovi
 - vyhledávání odeslaných dokumentů
- spisový uzel (SU) - aktivní operace s dokumenty - hlavní modul zajišťující základní funkce v rámci ESS jako jsou redistribuce, evidence a vyřizování dokumentů, tvorba zásilek k odeslání včetně odesílání elektronických dokumentů; zajišťuje také hromadné operace s dokumenty (např. vyřizování, přidělování spisových znaků, stornování atp.) a poskytuje vyhledávací služby
 - přihlášení do modulu SU
 - pořízení nového (oprava již existujícího) externího subjektu
 - příjem dokumentu od jiného vlastníka (včetně podatelny)
 - předání/přidělení dokumentu jinému vlastníku
 - předání zásilek k vypravení
 - návrat doručenek
 - změna evidenčních položek
 - stornování dokumentu
 - tvorba spisu / vložení do spisu
 - vyřízení dokumentu
 - vložení elektronického obrazu (elektronických příloh) dokumentu
 - schválení/konverze do PDF/podepsání dokumentu
 - přidání dotčených subjektů, klíčových slov
 - tvorba kopií
 - odeslání dokumentu (tvorba zásilek)
 - tisk obálek
 - práce s poznámkovým blokem
 - práce s balíky
 - evidence emailů
 - vyhledávání podle kritérií
- rozšíření funkčnosti e-podatelny o interface na ISDS - zajištění připojení ESS na ISDS na základě zadaných přihlašovacích údajů

- připojení do ISDS
- načtení nových datových zpráv z ISDS do úložiště e-podatelny
- zaslání potvrzení akce do ISDS
- kontrola kritérií elektronického podání
- zařazení vyhovujících elektronických podání do SSL
- vazba kartotéky externích subjektů ESS na datové schránky - vyhledávání adresáta (subjektu) v rámci interní kartotéky externích subjektů a stejně tak v rámci adresářových služeb ISDS; rozsah a způsob je dán standardizovaným rozhraním systému ISDS, které je zveřejněno; po nalezení a výběru subjektu z adresářového systému ISDS je možné zapsat data o subjektu do interního adresářového systému a to včetně jeho ID převzatého ze systému ISDS (závisí na nastavených parametrech systému)
 - vyhledání adresáta v systému ISDS
 - zápis dat vyhledaného adresáta do interního adresářového systému ESS
- vazba kartotéky externích subjektů ESS na ISZS - vyhledávání adresáta (subjektu) v rámci interní kartotéky externích subjektů a stejně tak v rámci ISZR; rozsah a způsob je dán standardizovaným rozhraním systému ISZR, které je zveřejněno; po nalezení subjektu v ISZR je možné zapsat data o subjektu do interního adresářového systému
 - vyhledání adresáta v ISZR
 - zápis dat vyhledaného adresáta do interního adresářového systému ESS
- rozšíření funkčnosti e-výpravny ESS o interface na ISDS a SU o možnost přípravy zásilek pro ISDS a jejich zaslání do DS e-výpravny
 - odeslání vybraných zásilek do systému ISDS
 - kontrola návratu doručky
 - zobrazení seznamu vypravených zásilek na základě zadaného časového období
 - zobrazení detailních informací o vypravených zásilkách
- administrace přístupu ESS k ISDS - možnost řízení přístupu k aplikaci e-podatelna a e-výpravna pro jednotlivé uživatele
 - možnost nastavení přístupu pro uživatele k aplikaci e-podatelna a e-výpravna
 - možnost nastavení přístupu pro uživatele k přehledovým funkcím
 - možnost nastavení přístupu pro uživatele k funkcím odeslání a příjmu zpráv z ISDS
 - možnost nastavení přístupu pro uživatele k adresářovému subsystému ISDS
- využití e-podpisu v SSL ve vztahu k ISDS - dokumenty u kterých to charakter dokumentu vyžaduje, bude možno opatřit v rámci nástrojů modulu SU elektronickým podpisem; dokument při svém odeslání s pomocí ISDS může být odeslán včetně svých podpisů.
 - možnost připojení elektronického podpisu k dokumentu
 - kontrola platnosti elektronického podpisu
 - uložení informace o platnosti elektronického podpisu

5. Technické požadavky

- možnost evidence dokumentu na základě přiděleného předtištěného jednoznačného identifikačního čísla (ID), nebo možnost generace ID dle požadavků
- možnost tisku ID čárových štítků tiskárnou čárových kódů
- možnost navolení prefixu k Čj.
- přidělení Čj. na podatelně při podání
- přidělení Čj. libovolným referentem
- automatický záznam do historie dokumentu/spisu při jakékoliv změně stavu nebo zásahu uživatele
- možnost editace karty dokumentu i po předání z podatelny dalšímu pracovišti – možnost opravit nebo doplnit o další údaje, které nevyplnila podatelna
- možnost výběru typu dokumentu (možnost definice číselníku podle zvyklostí zadavatele)

- možnost automatického nastavení lhůty vyřízení dokumentu podle výběru typu dokumentu a nastavení automatického výpočtu data vyřízení
- možnost uživatelského nastavení „grafického“ upozornění před vypršením lhůty vyřízení dokumentu
- možnost pro každého uživatele volitelně nastavitelného upozornění e-mailem v případě přiřazení dokumentu v elektronické spisové službě
- storno dokumentů a spisů (se zápisem do historie a evidencí v systému jako stornované) a možnost jejich navrácení do aktivního stavu
- možnost vytvářet seznamy dotčených subjektů pro dokumenty a spisy, s možností tisku přehledu při odesílání (předání) zásilek do výpravny
- možnost zrušení přidělení dokumentů/spisů před převzetím druhou stranou
- vytvoření kopie záznamu dokumentu/spisu s možností přiřazení jen části příloh (rozdělení příloh od jednoho dokumentu více zpracovatelům současně) a předání s možností sledování dalšího toku a vyřízení dokumentů
- možnost zadání do karty dokumentu/spisu nabytí právní moci
- možnost vyjmutí dokumentu ze spisu
- možnost zadání přerušení a obnovení vyřízení spisu
- možnost tzv. priorace spisu – vložení spisu do spisu
- možnosti výpravy zásilek: přes datové schránky, poštou, kurýrem (doporučeně, na dodejku), elektronickou poštou, osobně atd.
- možnost otevření uzavřeného spisu, se zápisem do historie
- možnost sdružování dokumentů do obálek (více dokumentů adresovaných stejnému adresátovi s rozdílnými ID i Čj.)
- přidělení ID obálkám v systému s vazbou na jednotlivé dokumenty
- možnost automatické evidence dat v systému spisové služby z frankovacího stroje (váha, cena zásilky atd.) - online napojení na frankovací stroj
- možnost napojení na čtečky a rychlého vyhledávání zásilek pomocí čárového kódu ID
- možnost nastavení číselných řad Čj. a SpZn. tak, aby k 1. 1. došlo k automatické změně číslování (uzavírání podacího deníku k 31. 12.)
- možnost exportu dat z číselníků uložených v systému (číselník externích subjektů atd.)
- možnost vytváření přehledů na podatelně - např. došlé a předané zásilky (dokumenty, balíky atd.), přehled vrácených dodejek
- možnost tvorby přehledů - podle parametrů v kartě dokumentu - v celkových počtech nebo na jednotlivé uživatele
- tvorba přehledů na základě definovaných sestav uživatelem
- možnost tvorby vlastních sestav uživatelem systému a možností tisku výsledku dle vybraného formátu
- formáty sestav pro uložení - XML, PDF, html, txt
- nastavené předdefinované předlohy k tiskům:
 - tisk podacího deníku (pro účely předání do archivu)
 - tisk soupisu dokumentů a příloh vložených do spisu
 - tisk soupisu příloh k dokumentu
 - tisk obálky spisu, včetně doplnění čár. kódu (ID) spisu
 - tisk obálek – různé možnosti nastavení podle typů a způsobu odesílání (doporučeně, s dodejkou atd.)
 - tisk předávacích protokolů pro pracoviště (uzly), pro dokumenty i pro dodejky
 - tisk podacích archů pro veřejného přepravce (Českou poštu)

- možnost vkládání dat do číselníku externích subjektů - stanovení jednotlivých přístupů a práv uživatelů systému pro zápis a změnu; možnost synchronizace dat z externích primárních číselníků
- správa číselníku v případě duplicit záznamů – sloučení záznamů pod jeden hlavní s ponecháním v historii
- možnost nastavení různých úrovní přístupových práv (běžný uživatel, zástup, vedoucí atd.)
- jednoznačný identifikátor pro vložené záznamy do číselníku externích subjektů
- zpracování e-mailů přímo ve spisové službě, bez nutnosti tisku a uložení elektronického obrazu zprávy do systému (integrace s poštovním klientem uživatele)
- evidence návratu dodejek s možností určení důvodu nedoručení
- evidence příloh dokumentů s ID, s možností využití předtištěných ID
- rozlišování data a času evidence dokumentu do spisové služby a data a času skutečného podání - doručení do úřadu - pro jednoznačnou evidenci z pohledu správního řízení)
- evidence příloh dokumentů pod jedinečným ID generovaným systémem, včetně tisku štítků s vygenerovanými ID a dalšími nadefinovanými údaji
- možnost využití čárových kódů přidělených uživatelům systému pro rychlé předávání/přebírání zásilek
- možnost měkké kontroly na podatelně a tvrdé kontroly u zpracovatele na přidělení spisového znaku a skartační lhůty
- možnost oddělit oběh listinné a elektronické podoby dokumentu tak, aby obíhal pouze elektronický obraz a listinná podoba zůstala v příruční registratuře, a možnost evidenci o obou podobách včetně záznamů o předání listinné podoby do spisovny po uzavření dokumentu
- v rámci spisovny možnost výběru dokumentů a spisů pro návrh na skartační řízení - možnost využití ID spisů, příprava formulářů, skartace atd.
- možnost vyhledávání na základě částečných informací
- možnost autorizované konverze dokumentů jako součást systému ESS
- možnost fulltextového vyhledávání v rámci systému včetně všech uložených dokumentů

6. Implementace elektronické spisové služby

- instalace, zprovoznění a konfigurace celého systému ESS, který je předmětem dodávky dle této zadávací dokumentace, jeho začlenění do nové i stávající infrastruktury informačních a komunikačních technologií (dále jen ICT) města Kravaře a ověření vzájemné komunikace a funkčnosti v souladu s projektem "I. Technologické centrum, III. vnitřní integrace úřadu a II. elektronická spisová služba ORP Kravaře", registrační číslo CZ.1.06/2.1.00/06.06812
- Implementace dle norem ITIL verze 3, ISO 20 000 a ISO 15 489
- zpracování instalační, konfigurační a provozní dokumentace (manuálu) včetně zadokumentování všech nastavených hodnot a parametrů, v níž bude popsán postup instalace a konfigurace elektronické spisové služby, která je předmětem dodávky této veřejné zakázky, a to v takovém rozsahu podrobností, aby bylo možné podle této dokumentace provést vlastními pracovníky zadavatele úplnou novou instalaci a konfiguraci tohoto systému do infrastruktury zadavatele odpovídající stavu při ukončení projektu "I. Technologické centrum, III. vnitřní integrace úřadu a II. elektronická spisová služba ORP Kravaře", registrační číslo CZ.1.06/2.1.00/06.06812

7. Služby technické podpory

Minimální požadavky

- poskytování technické podpory po dobu 5 let
- poskytnutí verzí nebo podverzí podporovaného softwarového produktu, které odstraňují chyby produktu

- poskytnutí nových verzí předmětného softwarového produktu, které uvede výrobce na trh
- upgrade a update ESS podle jakékoli změny platné právní úpravy, popřípadě standardů a pokynů státních orgánů ČR.
- služba HelpDesk minimálně v následujícím rozsahu:
 - dostupnost minimálně 12 hodin 5 dní v týdnu (pracovní dny 7 - 19 hod.)
 - způsob komunikace - ticketing systém uchazeče (rozhraní pro zadávání požadavků na HelpDesk např. webové rozhraní) a dále e-mail a telefon (HotLine)
 - požadavek je hlášený prostřednictvím ticketing systému uchazeče, který musí být pro všechny uživatele poskytnutý bezplatně v rámci nabízených služeb.

Specifikace databázového systému pro hostovanou ESS:

Požadujeme dodání a implementaci databázového systému včetně přístupových licencí pro provoz hostované ESS TC ORP Kravaře s následujícími minimálními parametry:

- vytvoření minimálně 32 instancí
- velikost každé databázové instance minimálně 32 GB
- možnost provozovat jak na fyzickém serveru tak i ve virtualizovaném prostředí
- možnost provozování nezávisle na operačním systému serveru (OS Linux, MS Windows)
- řízení přístupu na úrovni záznamů
- možnost zpětného získání historické podoby dat z tabulek k libovolnému okamžiku v definovaném rozsahu (pro účely rychlé obnovy omylem smazaných dat)
- podpora PL/SQL pro tvorbu uložených procedur
- podpora Java Stored Procedures
- vývojové prostředí pro rychlý deklarativní vývoj webových aplikací integrované přímo do databázového serveru
- plnohodnotné administrátorské prostředí přístupné přes webový prohlížeč
- možnost budoucího přechodu na edici umožňující vytvořit cluster umožňující plný read/write přístup ke všem datům ze všech serverů clusteru
- možnost budoucího rozšíření o funkcionalitu zajistit, že ani databázoví administrátoři s nejvyššími právy nebudou mít nikým neomezený přístup k datům
- audit operací uživatelů nad citlivými daty přímo na úrovni databázového serveru bez nutnosti aplikačního zajištění této funkcionality
- možnost budoucího rozšíření databázového serveru o mechanismus přístupu k datům na úrovni jednotlivých záznamů, implementováno přímo v databázovém serveru
- nástroj pro zálohování a obnovu dat musí vést katalog záloh a sám určit postup obnovy a použité zálohy na základě určení času, ke kterému je třeba data obnovit
- možnost budoucího rozšíření databázového serveru o funkcionalitu umožňující v reálném čase sledovat zpracování jednotlivých náročných dotazů
- v ceně licencí podpora na nové verze minimálně na 12 měsíců

Produktová podpora k databázovému serveru musí být poskytována po časové neomezenou dobu a bude objednáвана postupně po letech.

Specifikace přístupových licencí OS aplikačního serveru ESS:

30 přístupových licencí operačního systému, na kterém bude provozována aplikační část centrální hostované spisové služby. Licence musí být pořízeny v licenčním programu určeném pro státní

správu, který umožňuje poskytnutí uživatelských práv organizacím využívajícím hostovanou ESS (příspěvkové organizace města Kravaře, všechny obce ve správním obvodu včetně jejich zřízovaných příspěvkových organizací).