JDL/OINF/031/13

KUJCP00RTTJ6

INTEGROVANÝ OPERAČNÍ PROGRAM | EVROPSKÁ UNIE EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ | MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR | Jihočeský kraj

IOP: CZ.1.06/2.1.00/08.07254

SMLOUVA

na dodávku Krajské digitální spisovny (KDS) a Krajského digitálního repozitáře (KDR) a souvisejících služeb

ve smyslu ust. § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., Obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

GORDP004B1LE

Jihočeský kraj

Sídlo:	U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice
Zastoupený:	Mgr. Jiřím Zimolou, hejtmanem
IČ:	70890650
DIČ:	CZ70890650
Bankovní spojení:	Československá obchodní banka, a.s., pob. Č. Budějovice
č. účtu:	199783072/0300

Osoby pověřené jednáním v rozsahu této smlouvy:
ve věcech technických: Milan Růžička, tel.: 386 720 505, e-mail: ruzicka@kraj-jihocesky.cz,
Ing. Vítězslav Kubal, tel.: 386 720 494, e-mail: kubal@kraj-jihocesky.cz,
Ing. Lukáš Motejzík, tel.: 386 720 491, e-mail: motejzik@kraj-jihocesky.cz,
ve věcech smluvních: Ing. Petr Vobejda, tel.: 386 720 503, e-mail: vobejda@kraj-jihocesky.cz.

(dále jen „Příjemce") na straně jedné

a

GORDIC spol. s r.o.

se sídlem:	Erbenova 4, PSČ 586 01, Jihlava
IČ:	47903783
DIČ:	CZ47903783
Zapsaný v OR:	Společnost je zapsaná do obchodního rejstříku vedeného u Krajského soudu v Brně, oddíl C,vložka 9313
Bankovní spojení:	19-4645570287/100
Jednající/Zastoupený	Ing. Jaromír Řezáč,jednatel a generální ředitel

(dále jen „Poskytovatel") na straně druhé

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu

Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka Poskytovatele ze dne 24.5.2013 (dále jen „nabídka") podaná ve veřejné zakázce nazvané „Implementace Krajské digitální spisovny a Krajského digitálního repozitáře" (dále jen „Veřejná zakázka"), zadávané v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ").

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1.
Předmětem této smlouvy je závazek Poskytovatele poskytovat Příjemci dodávky a služby v rozsahu, obsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou (dále jen „předmět plnění"). Předmět této smlouvy je blíže vymezen v příloze č. 1 této smlouvy. Předmět plnění bude Poskytovatelem proveden způsobem stanoveným v příloze č. 2 této smlouvy.

1.2.
Poskytovatel se zavazuje poskytovat od protokolárního předání předmětu plnění díla po sjednanou dobu trvání této smlouvy služby servisní podpory v rozsahu, obsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou a její přílohou č. 5.

1.3.
Příjemce se touto smlouvou zavazuje uhradit Poskytovateli za řádně a včas poskytnutý předmět plnění cenu dle podmínek a způsobem stanoveným touto smlouvou.

1.4.
V rámci uvedení předmětu plnění do provozu budou Poskytovatelem provedeny činnosti v rozsahu stanoveném v příloze č. 1 této smlouvy.

1.5.
Poskytovatel předmět plnění dle této smlouvy předá a Příjemce převezme na základě oboustranně potvrzeného předávacího protokolu, jehož součástí bude:

- platná prohlášení o shodě nebo jejich kopie, vydaná dle evropské či národní legislativy,
- osvědčení, certifikáty a atesty, které jsou vydávány k tomu oprávněnými osobami pro jednotlivé specifické druhy výrobků dle zvláštních předpisů dle evropské či národní legislativy,
- návody k obsluze a uživatelské dokumentace, včetně manuálu pro software, v českém jazyce,
- příslušenství nutné pro funkci a ověřování stavu zařízení,
- další dokumenty specifikované v příloze č. 1 této smlouvy.

1.6.
Poskytovatel se zavazuje dodat předmět plnění v souladu s obsahem této smlouvy, a to bez vad a nedodělků a požadavky Příjemce uvedenými v zadávacích podmínkách k veřejné zakázce a nabídkou Poskytovatele.

1.7.
Smluvní strany shodně prohlašují, že jsou si vědomy skutečnosti, že Veřejná zakázka je financována z prostředků Evropské unie v rámci výzvy č. 08 Integrovaného operačního programu (dále též „IOP" či „výzva č. 08") pro projekt „Rozvoj služeb eGovernmentu v Jihočeském kraji" (registrační číslo CZ.1.06/2.1.00/08.07254) (dále též „projekt") a v této souvislosti se zavazují dodržovat veškeré požadavky a podmínky, které se k IOP váží, se kterými se před podpisem této smlouvy seznámily.

II. MÍSTO PLNĚNÍ

Místem plnění předmětu této smlouvy je sídlo Příjemce, nestanoví-li Příjemce jinak.

III. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

3.1.
Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, předpokládaný termín zahájení plnění: ihned po uzavření této smlouvy (předpoklad 12/2013) a předpokládaný termín dokončení plnění do 30.6.2019.

Předmětné plnění dle této smlouvy bude poskytovatelem plněno dle následujícího předpokládaného časového harmonogramu (T – datum podpisu smlouvy):

Předmět plnění:	Termín:
Prováděcí projekt + licence	start: T, konec: T+30 kalendářních dní
Dodávka předmětu plnění tzn. implementace software, instalace a konfigurace, dokumentace	start: T, konec: T+120 kalendářních dní
Školení	start: T+31, konec: T+156 kalendářních dní
Zkušební provoz včetně řešení vzniklých problémů	start: T+121, konec: T+150 kalendářních dní
Akceptace	start: T+151, konec: T+156 kalendářních dní
Odstranění vad zjištěných v rámci penetračních testů	start: T+186 kalendářních dní, konec: T+216 kalendářních dní
Poskytování služeb v rámci sjednané servisní podpory	start: T+156, konec: T+156 kalendářních dní+60 měsíců

Příjemce si vyhrazuje právo přiměřeně prodloužit termíny předpokládaného časového harmonogramu v rámci předmětu plnění díla.

3.2.
Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněných zástupců obou smluvních stran.

3.3.
Tuto smlouvu lze ukončit z důvodů a za podmínek dle čl. XIV. této smlouvy.

IV. CENA PLNĚNÍ

4.1.

Příjemce se zavazuje zaplatit za dodávky a služby smluvní cenu, stanovenou ve smyslu ustanovení § 2 odst. 2 zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, dohodou. Cena za dodávky a služby dle této smlouvy činí celkem 3 463 000,- Kč bez DPH (slovy: tři milióny čtyřista šedesáttři tisíc korun českých), samostatná výše DPH 727 230,- Kč, cena za dodávky a služby dle této smlouvy činí celkem 4 190 230,- Kč vč. DPH (slovy: čtyři milióny stodevadesát tisíc dvěstětřicet korun českých). Celková cena plnění je tvořena následujícími částmi:

Předmět plnění	Cena bez DPH v Kč	Výše DPH v Kč	Cena s DPH v Kč
4.1.1 Cena za celý předmět plnění bez servisní podpory	2 863 000,- Kč	601 230,- Kč	3 464 230,- Kč
4.1.2. Cena servisní podpory dle přílohy č. 5 této smlouvy po dobu 60-ti měsíců od data protokolárního předání a převzetí předmětu plnění	600 000,- Kč	126 000,- Kč	726 000,- Kč
4.1.3. Celková cena za celý předmět plnění včetně ceny servisní podpory po dobu 60-ti měsíců od data protokolárního předání a převzetí předmětu plnění	3 463 000,- Kč	727 230,- Kč	4 190 230,- Kč

4.2.
Položkový rozpočet obsahující ceny jednotlivých dodávek a služeb je uveden v Příloze č. 3, která je

nedílnou součástí této smlouvy. Celková cena a ceny jednotlivých položek uvedených v příloze č. 3 jsou cenami nejvýše přípustnými a neměnnými. Sjednaná cena je cenou konečnou a zahrnuje veškeré dodávky a služby nutné k provedení předmětu plnění v rozsahu stanoveném touto smlouvou. Do sjednané ceny jsou dále zahrnuty veškeré náklady Poskytovatele s poskytnutím předmětu plnění a jejího hmotného zachycení, zejména cestovní výdaje, náklady na softwarové vybavení použité pro poskytnutí předmětu plnění a jeho hmotné zachycení a odměny autorům. Sjednanou cenu je možné změnit pouze v případě změny sazby DPH.

4.3.
Příjemce se zavazuje hradit ceny Poskytovateli způsobem uvedeným v čl. V této smlouvy.

V. PLATEBNÍ PODMÍNKY

5.1.
Příjemce nebude poskytovat zálohy. Cena je splatná na základě řádně vystavené faktury - daňového dokladu. Příjemce se zavazuje zaplatit cenu za předmět plnění a to na základě daňového dokladu – faktury. Faktury budou vystavovány a doručovány následujícím způsobem:

První faktura bude vystavena Poskytovatelem na základě písemného protokolu o předání a převzetí prováděcího projektu a licencí dle článku 1.1. této smlouvy potvrzeného oběma smluvními stranami bez vad a nedodělků. První faktura nesmí přesáhnout 60 % z celkové ceny předmětu plnění dle článku 4.1.1. této smlouvy.

Druhá faktura ve zbývající výši z celkové ceny předmětu plnění dle článku 4.1.1. této smlouvy bude vystavena Poskytovatelem na základě písemného protokolu o předání a převzetí zbývající části předmětu plnění dle článku 1.1. této smlouvy tzn. po dokončení implementace, školení, zajištění integrace s prostředím Příjemce a předání dokumentace dle článku 1.5. této smlouvy potvrzeného oběma smluvními stranami bez vad a nedodělků.

Faktury za plnění dle článku 1.2. této smlouvy budou vystaveny Poskytovatelem na základě písemného protokolu na kterém obě smluvní strany potvrdí poskytnutí služby servisní podpory dle článku 1.2. této smlouvy bez vad v souladu s touto smlouvou. Faktury budou Poskytovatelem vystaveny vždy jednou za rok ve výši 20 % z ceny plnění dle článku 4.1.2. této smlouvy, a to vždy k výročnímu datu předání a převzetí předmětu plnění dle článku 1.1 této smlouvy. První faktura za služby servisní podpory bude vystavena po uplynutí 12 měsíců poskytování služby servisní podpory.

Daňový doklad je splatný do 21 dnů od data jeho doručení na adresu Příjemce. Příjemce provede úhradu ceny bezhotovostním převodem na účet Poskytovatele, jež je vyznačen na příslušném daňovém dokladu nebo jinak písemně oznámen ze strany Poskytovatele Příjemci. Platby budou probíhat výhradně v českých korunách.

Vystavená faktura bude mít náležitosti daňového dokladu dle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v souladu s § 13a ObchZ (dále jen „faktura"). Faktura musí dále obsahovat:

a) číslo a datum vystavení faktury,
b) číslo smlouvy a datum jejího uzavření,
c) název projektu: Rozvoj služeb eGovernmentu v Jihočeském kraji,
d) registrační číslo projektu: CZ.1.06/2.1.00/08.07254.
e) předmět plnění a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí pouze odkaz na číslo uzavřené smlouvy),
f) označení banky a čísla účtu, na který musí být zaplaceno,

g) lhůtu splatnosti faktury,
h) datum uskutečnitelného zdanitelného plnění shodné s datem stanoveným v předávacím protokolu,
i) název, sídlo, IČ a DIČ Příjemce a Poskytovatele včetně údajů o zápisu do OR,
j) jméno a vlastnoruční podpis osoby, která fakturu vystavila, včetně kontaktního telefonu.

Vzor předávacího protokolu tvoří samostatnou přílohu č. 6 této smlouvy.

5.2.
Jestliže nebude faktura obsahovat veškeré údaje daňového dokladu vyžadované platnými právními předpisy, nebo pokud v ní nebudou správně uvedené údaje, je Příjemce oprávněn vrátit ji ve lhůtě pěti (5) pracovních dnů od jejího převzetí Poskytovateli s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě se přeruší doba splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené faktury Příjemci.

5.3.
Bude-li Příjemce v prodlení s úhradou ceny dle této smlouvy, je Poskytovatel oprávněn na Příjemci požadovat úhradu úroku z prodlení ve výši 0,01 % a to za každý i započatý kalendářní den prodlení z částky, s jejíž úhradou je Příjemce v prodlení.

VI. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ SMLOUVY

6.1.
Příjemce se zavazuje poskytovat Poskytovateli nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné plnění, a to v rozsahu a způsobem, který lze pro tuto součinnost po Příjemci spravedlivě požadovat dle této smlouvy. Bude-li Poskytovatelem požadována po Příjemci jakákoliv součinnost dle předchozí věty, je povinen ji před započetím jakéhokoliv plnění z této smlouvy dostatečně a prokazatelně specifikovat. V případě, že Příjemce nevyvine takto specifikovanou a požadovanou součinnost při plnění dle této smlouvy, může Poskytovatel prodloužit termín plnění o dobu, po kterou nemohl z uvedeného důvodu pokračovat v realizaci svého závazku. Příjemce využije přiměřených schopností a vynaloží přiměřenou péči a pozornost, aby poskytnutá součinnost byla Poskytovateli poskytnuta včas.

Požadovanou součinností Příjemce je zejména:
a) umožnit pracovníkům Poskytovatele a jeho Subdodavatelům přístup k příslušnému hardwaru a softwaru pod správou Příjemce,
b) jmenovat z řad svých pracovníků dostatečný počet odborníků do projektového týmu pro plnění projektových činností, vyčlenit pracovní kapacity těchto pracovníků pro projekt, zajistit jejich účast na schůzkách, školeních a dalších aktivitách, přijímat rozhodnutí ve společných řídících orgánech projektu, plnit je a zajistit dostatečné pravomoci vedoucímu projektu ze strany Příjemce,
c) na potřebnou dobu zajistit Příjemci spolupráci správců a dalších případných pracovníků Poskytovatele podle povahy požadavku,
d) poskytovat Poskytovateli všechny informace potřebné pro správné a včasné provedení požadavku (zejména přesný popis problému) v rámci možností pracovníků Příjemce,
e) při provádění podpory na místě pověření pracovníci Poskytovatele zajistí přítomnost oprávněné osoby v místě podpory, a to minimálně při započetí a ukončení činnosti,
f) pravidelně zálohovat data a konfiguraci počítačového programu dle dokumentace; pokud Poskytovatel doporučí při řešení složitého problému zálohu dat, je Příjemce povinen zabezpečit si předem odpovídající zálohu nezbytných dat a zabránit tak jejich poškození (resp. zničení).

6.2.
Poskytovatel je povinen písemně (e-mailem), bez zbytečného odkladu oznámit Příjemci všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu plnění této smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příjemce souvisejících s předmětem plnění.

6.3.
Poskytovatel se zavazuje:

- při plnění předmětu dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí podle svých nejlepších znalostí a schopností, přičemž při své činnosti je povinen chránit zájmy a dobré jméno Příjemce a postupovat v souladu s jeho pokyny. V případě nevhodných pokynů Příjemce je Dodavatel povinen na nevhodnost těchto pokynů Příjemce písemně upozornit, v opačném případě nese Poskytovatel zejména odpovědnost za vady a za škodu, které v důsledku nevhodných pokynů Příjemce Příjemci nebo Poskytovateli a nebo třetím osobám vznikly.
- zhotovit předmět plnění dle článku I. této smlouvy řádně a včas za dohodnutou cenu a za podmínek této smlouvy,
- zhotovit předmět plnění dle článku I. této smlouvy v souladu s platnými právními předpisy a při plnění této Smlouvy dodržovat vnitřní předpisy Příjemce, s nimiž byl prokazatelně seznámen Příjemcem,
- při plnění dle této smlouvy postupovat s maximálním úsilím a s odbornou péčí tak, aby bylo dosaženo řádného plnění této smlouvy,
- při plnění této smlouvy brát zřetel na provozní potřeby Příjemce, postupovat podle pravidel obvyklých pro zpracování dat, postupovat dle zákona č. 101/2000 Sb., zákona o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- předložit Příjemci požadavky na potřebnou dokumentaci, materiály a informace nezbytné pro plnění předmětu smlouvy, stejně jako požadavky na součinnost při organizačním zajištění,
- pravidelně konzultovat přípravu Prováděcího projektu a to nejméně jednou týdně v sídle Příjemce po předchozí domluvě s Příjemcem,
- průběžně zapracovávat připomínky Příjemce k Prováděcímu projektu,
- předat Příjemci zpracovaný Prováděcí projekt a předmět plnění v rozsahu stanoveném touto smlouvou a v termínu stanoveném v čl. 3.1. této smlouvy. Protokolární předání proběhne tak, že minimálně 10 kalendářních dní předem seznámí Poskytovatel Příjemce s předběžnými výsledky Prováděcího projektu a předloží pracovní verzi Prováděcího projektu. Tato pracovní verze bude sloužit k identifikaci nedostatků a vad specifikovaných Příjemcem do 5 pracovních dnů ode dne doručení Prováděcího projektu, které Poskytovatel musí odstranit do 5 dnů do konečné verze, která bude následně protokolárně převzata. Příjemce převezme výsledný dokument Prováděcího projektu výhradně bez případných vad a nedodělků. Protokol o předání Prováděcího projektu dle této smlouvy musí být podepsán oběma smluvními stranami.,
- zajistit pro plnění této smlouvy potřebný počet kvalifikovaných pracovníků tak, aby předmět smlouvy byl naplněn řádně a včas; Poskytovatel se zavazuje plnit předmět plnění dle této smlouvy osobami, prostřednictvím kterých prokázal splnění technického kvalifikačního předpokladu dle § 56 odst. 1 písm. b) ZVZ a které jsou uvedeny v příloze č. 4 této smlouvy.,
- umožnit Příjemci kontrolu plnění, pokud tato kontrola je objektivně možná a nemůže způsobit žádné překážky plnění Poskytovatele nebo nemůže mít vliv na plnění předmětu dle této smlouvy,
- informovat písemně (e-mailem) pověřené pracovníky Příjemce (dle této smlouvy) elektronickou poštou nebo jiným dohodnutým prostředkem (HelpDesk) o nových verzích software,
- neprodleně informovat Příjemce o změně komunikačních kanálů (e-mail, telefon, fax), na které je Příjemce oprávněn zasílat informace o požadavcích a chybách předmětu plnění dle článku 1.1. této smlouvy,
- informovat písemně (e-mailem) bezodkladně Příjemce o jakýchkoliv zjištěných překážkách

plnění, byť by za ně Poskytovatel neodpovídal, vznesených požadavcích orgánů státního dozoru a uplatněných nárocích třetích osob, které by mohly plnění této smlouvy ovlivnit,

- provádět veškeré práce, dodávky a služby pod svým jménem a na svou vlastní zodpovědnost. V případě, že tím pověří, v jakémkoli rozsahu, jinou osobu, má Poskytovatel odpovědnost za takto provedené práce, dodávky či služby, jako by je provedl sám,
- informovat bezodkladně Příjemce o jakémkoliv porušení této smlouvy ze strany Poskytovatele,
- i bez pokynů Příjemce provést nutné úkony, které, ač nejsou předmětem této smlouvy, budou s ohledem na nepředvídané okolnosti pro splnění smlouvy nezbytné nebo jsou nezbytné pro zamezení vzniku škody a to pouze tehdy, že nebylo možné Příjemce informovat a vyčkat jeho pokynů k provedení výše uvedených nutných úkonů. Příjemce v tomto případě je oprávněn dodatečně schválit provedené úkony ze strany Poskytovatele a tyto vyhodnotit z hlediska jejich účelnosti. Poté má Poskytovatel právo na úhradu nezbytných a účelně vynaložených nákladů dodatečně schválených Příjemcem,
- odstranit bezplatně veškeré nedostatky a vady předmětu plnění zjištěné v rámci penetračního testování v co nejkratším možném termínu nejpozději však do 30 kalendářních dnů od předání výsledků penetračního testování Poskytovateli,
- jednat s Příjemcem v českém jazyce a veškeré výstupy poskytovat v českém jazyce nebo v úředně ověřeném překladu,
- k odpovědnosti za škody na technickém vybavení Příjemce, které prokazatelně způsobili pracovníci Poskytovatele,
- v případě využití lokálního, případně dálkového přístupu do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje:
    a) k využití lokálního nebo dálkového přístupu do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje pouze k předem stanovenému účelu definovanému v článku I. této smlouvy,
    b) k utajení informací získaných prostřednictvím lokálního nebo dálkového přístupu do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje,
    c) nezneužít a dále nešířit jakékoliv informace získané prostřednictvím lokálního nebo dálkového přístupu do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje,
    d) k neposkytnutí předmětného lokálního nebo dálkového přístupu do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje třetím osobám,
    e) nikterak nezasahovat do Informačního systému Krajského úřadu Jihočeského kraje a současně neprovádět žádné modifikace dat obsažených v tomto informačním systému bez předchozího souhlasu ze strany Příjemce.

Poskytovatel bere na vědomí, že veškerá jeho činnost vykonaná prostřednictvím lokálního nebo dálkového přístupu do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje může být monitorována ze strany Příjemce.

V případě nedodržení či překročení podmínek stanovených pro lokální nebo dálkový přístup do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje je Příjemce oprávněn požadovat na Poskytovateli náhradu způsobené škody spočívající v úniku dat, která pocházejí z informačního systému Příjemce. Dále se Poskytovatel zavazuje k náhradě vynaložených nákladů Příjemce nezbytně nutných k nápravě škody způsobené neoprávněnou činností ze strany Poskytovatele při nedodržení podmínek pro lokální nebo dálkový přístup do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje.

6.4.

Poskytovatel je oprávněn pověřit plněním této smlouvy třetí osoby pouze s předchozím písemným souhlasem Příjemce. Poskytovatel i v případě plnění prostřednictvím třetí osoby vždy ponese plnou odpovědnost za plnění předmětu dle této smlouvy.

6.5.
Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětu této smlouvy. Poskytovatel použije všechny materiály, které obdrží od Příjemce v souvislosti s plněním této smlouvy výhradně pro plnění předmětu a účelu této smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění této smlouvy, předá Poskytovatel Příjemci všechny materiály, které od Příjemce v souvislosti s plněním předmětu smlouvy převzal.

6.6.
Poskytovatel prohlašuje, že ke dni podpisu této Smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Poskytovatelem třetí osobě v souvislosti s výkonem jeho činnosti, ve výši nejméně 5 mil. Kč. Poskytovatel se zavazuje, že po celou dobu trvání této smlouvy a po dobu záruční doby bude pojištěn ve smyslu tohoto ustanovení a že nedojde ke snížení pojistného plnění pod částku uvedenou v předchozí větě.

VII. OCHRANA INFORMACÍ

7.1.
Poskytovatel je oprávněn zpracovávat data poskytnutá Příjemcem, při tom je povinen zacházet se všemi informacemi, které mu Příjemce poskytl, jako s informacemi důvěrnými.

7.2.
Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění této smlouvy mohou ony nebo jejich zaměstnanci či smluvní partneři získat přístup k důvěrným informacím druhé smluvní strany. Obě smluvní strany se zavazují nakládat s důvěrnými informacemi jako s obchodním tajemstvím, zejména uchovávat je v tajnosti a učinit veškerá smluvní a technická opatření zabraňující jejich zneužití či prozrazení. Smluvní strany mohou sdělit tyto důvěrné informace pouze svým zaměstnancům nebo s předchozím souhlasem druhé Strany smluvním partnerům v rozsahu nezbytně nutném pro řádné plnění této smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že osoby výše uvedené o důvěrných informacích a povinnosti uchovávat je v tajnosti dostatečně poučí a že dostatečně smluvně a technicky zajistí utajení těchto informací, což budou smluvní strany kontrolovat.

7.3.
Důvěrnými informacemi se pro účely této smlouvy rozumí zejména veškeré informace, které se strany dozvěděly v souvislosti s touto smlouvou a jejím plněním a dalšími jednáními s druhou stranou, a to i když se nejedná o obchodní tajemství dle obchodního zákoníku, jakož i know-how, jímž se rozumí veškeré poznatky obchodní, výrobní, technické či ekonomické povahy související s činností smluvní strany, které mají skutečnou nebo alespoň potenciální hodnotu, a které nejsou v příslušných obchodních kruzích běžně dostupné a mají být utajeny a dále všechna data, o kterých se Poskytovatel dozví v souvislosti se zpracováním dat Příjemce.

7.4.
Ustanovení předchozích odstavců platí i po ukončení plnění, a to až do doby, kdy se tyto informace stanou obecně známými.

7.5.
Porušení povinnosti utajit podklady a informace jakož i povinnosti chránit autorská a jiná práva k duševnímu vlastnictví je podstatným porušením smlouvy, ledaže by se jednalo o takové porušení této povinnosti, které je zcela nepodstatné a nevznikla z něho druhé straně větší újma.

VIII. ZVLÁŠTNÍ A LICENČNÍ UJEDNÁNÍ

8.1.
Smluvní strany se dohodly, že Příjemce je oprávněn kdykoliv v průběhu tohoto smluvního vztahu zúžit rozsah předmětu plnění dle této smlouvy a to bez jakýchkoliv náhrad Poskytovateli.

8.2.
Zúžení rozsahu předmětu plnění dle této smlouvy bude účinné, nedohodnou-li se smluvní strany jinak, od prvého dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém tuto skutečnost Příjemce písemně oznámil Poskytovateli na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy.

8.3.
Ode dne účinnosti zúžení rozsahu předmětu plnění dle této smlouvy dojde ke snížení ceny za předmět plnění dle této smlouvy v alikvotní částce, odpovídající zúžení rozsahu předmětu plnění.

8.4.
Poskytovatel převede touto smlouvou Příjemci nevýhradní licenci k užití předmětu plnění a všech jeho částí. Je-li součástí dodávky autorské dílo dodávané třetí stranou, je poskytovatel povinen zajistit, aby Příjemce nabyl příslušná oprávnění z práv duševního vlastnictví, která se týkají takového autorského díla a která jsou nezbytná k jeho užívání Příjemcem a k jeho provozování, a zachování funkčnosti. Příjemce je oprávněn taková autorská díla užívat v souladu s licenčními podmínkami třetích stran. Poskytovatel dále souhlasí s tím, aby výstupy z plnění předmětu smlouvy nebo jejich části Příjemce zveřejnil nebo jinak uváděl pod svým jménem. Příjemce není povinen tato práva využít. Software dodaný Poskytovatelem v rámci dodávky předmětu plnění musí být Příjemci dodán s oprávněním nevýhradní a Příjemcem nepřevoditelná licence, v rozsahu, který Příjemci zajistí a umožní využití celého dohodnutého plnění předmětu této smlouvy. Příjemce nesmí zasahovat do zdrojových kódů a do obsahu software. Při užití software je Příjemce povinen respektovat ustanoveni této smlouvy, licenční podmínky a vyhrazená práva vykonavatele autorských práv k software, a platné zákony.

IX. KOMUNIKACE MEZI SMLUVNÍMI STRANAMI

9.1.
Smluvní strany spolu budou komunikovat buď písemně na adresy stanovené v úvodu této smlouvy nebo elektronickou poštou prostřednictvím pověřených osob výslovně jmenovaných.

Pověřenou osobou Příjemce ve věcech smluvních je:
Ing. Petr Vobejda, tel.: 386 720 503, e-mail: vobejda@kraj-jihocesky.cz,

Pověřenými osobami Příjemce ve věcech technických jsou:
a) Milan Růžička, ruzicka@kraj-jihocesky.cz, tel. 386 720 505,
b) Vítězslav Kubal, kubal@kraj-jihocesky.cz, tel. 386 720 494,
c) Ing. Lukáš Motejzík, motejzik@kraj-jihocesky.cz, tel. 386 720 491.

Pověřenou osobou Poskytovatele ve věcech smluvních je:
RNDr. Ivan Kugler, Ivan_Kugler@gordic.cz, tel. 567 310 792

Pověřenými osobami Poskytovatele ve věcech technických jsou:
Václav Vytiska, vaclav_vytiska@gordic.cz, tel. 567 573 813

9.2.

Písemnost, která má být dle této smlouvy doručena druhé straně (oznámení, výpověď, odstoupení od smlouvy, reklamace vad atp.), je považována za doručenou dnem jejího převzetí pověřenou osobou druhé strany nebo dnem, kdy byla doručena osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence do sídla této strany a převzata osobou oprávněnou dle zápisu v obchodním rejstříku za společnost jednat nebo zaměstnancem pověřeným přejímáním písemností. V pochybnostech se má za to, že zaměstnanec, který přijetí potvrdil za slovem „převzal dne" datem, svým podpisem a razítkem společnosti, je písemnosti přejímat oprávněn. Písemnost se považuje za doručenou i pro případ, že adresát nebude na uvedené adrese zastižen, popř. změnil sídlo a neoznámil tuto změnu druhé smluvní straně, popř. zásilku odmítne převzít, a to třetím dnem od uložení zásilky na poště, a to i v případě, že se o ní adresát nedozvěděl nebo jinak zmařil její doručení.

9.3.
Smluvní strany se zavazují, že v případě změny své adresy budou o této změně druhou smluvní stranu informovat nejpozději do tří (3) pracovních dnů od změny.

X. ODPOVĚDNOST ZA VADY

10.1.
Poskytovatel odpovídá za vady plnění a poskytnutých služeb v souladu s příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku, pokud z povahy věci nevyplývá něco jiného nebo není-li dále v této smlouvě stanoveno jinak. Záruka na celý předmět plnění se poskytuje v délce trvání 36 měsíců od data protokolárního předání a převzetí předmětu plnění dle této smlouvy.

10.2.
Bude-li zjištěna neodstranitelná vada, která představuje podstatné porušení smlouvy je Poskytovatel povinen postupovat dle odst. 10.6. této smlouvy, když má Příjemce právo odstoupit od části plnění postižené neodstranitelnou vadou či právo odstoupit od této smlouvy.

10.3.
Poskytovatel zaručuje, že plnění nemá právní vady, zejména není zatíženo právy třetích osob z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví. Poskytovatel se zavazuje odškodnit Příjemce za všechny nároky třetích osob uplatněných vůči Příjemci, a to z titulu porušení jejich chráněných práv souvisejících s plněním Poskytovatele podle této smlouvy, pokud Příjemce:

- oznámí Poskytovateli bez zbytečného odkladu písemně a uceleně uplatnění jakéhokoliv podobného nároku třetích osob,
- zplnomocní Poskytovatele k vypořádání takového nároku uplatněných ze strany třetích osob soudní nebo mimosoudní cestou,
- neučiní bez předchozí konzultace s Poskytovatelem jakékoliv právní úkony ve věci předmětných nároků, zejména neuzná sám předmětný nárok.

10.4.
Záruční služby budou Poskytovatelem poskytovány v režimu 8x5 realizovaném v pracovních dnech v pracovní době 8:00 – 16:00. Odezva servisního technika Poskytovatele na nahlášenou vadu předmětu plnění se stanovuje nejpozději do 4 pracovních hodin od oznámení vady Poskytovateli, pokud se smluvní strany v konkrétním případě nedohodnou písemně jinak. Odstranění vady musí být provedeno (pokud se smluvní strany v konkrétním případě nedohodnou písemně jinak) max. do 3 pracovních dní po nahlášení.

10.5.
Poskytovatel se zavazuje pro plnění předmětu dle této smlouvy používat systém HelpDesk Příjemce

v režimu dle tohoto článku smlouvy v českém jazyce. Správu a případnou konfiguraci či nastavení SW aplikací budou poskytovány v místě plnění, nestanoví-li Příjemce jinak (například vzdálený přístup).

10.6.
Pokud je reklamace předmětu plnění v záruční době oprávněná, má Příjemce právo na bezplatnou opravu vadného předmětu plnění, resp. jeho části. Pokud vadný předmět plnění, resp. jeho část není možno opravit, má Příjemce právo na bezplatnou výměnu vadného předmětu plnění, resp. jeho části, případně právo od smlouvy odstoupit. Ode dne výměny vadného předmětu plnění začíná na vyměněný předmět plnění a/nebo jeho část běžet nová záruční doba v délce dle čl. 10 odst. 1. této smlouvy.

10.7.
Poskytovatel neodpovídá za vady způsobené vyšší mocí a/nebo neoprávněným zásahem Příjemce nebo třetí osoby na straně Příjemce v rozporu s dokumentací, písemně předanými doporučeními výrobce nebo Poskytovatele nebo zásahem Příjemce či třetí osoby na straně Příjemce do plnění předmětu smlouvy bez předchozího souhlasu Poskytovatele.

XI. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

11.1.
Každá ze smluvních stran nese odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Obě smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci již vzniklých škod.

11.2.
Žádná ze stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, pokud tuto chybu zadání nemohla přes veškerou odbornou péči odhalit a zadávající stranu na tuto skutečnost upozornit nebo v důsledku vyšší moci definované v článku XIII. této smlouvy.
11.3.
Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodlení způsobené prodlením s plněním závazků druhé smluvní strany.

11.4.
Poskytovatel je povinen uhradit Příjemci škodu, která mu vznikla vadným plněním, a to v plné výši. Poskytovatel rovněž Příjemci uhradí náklady vzniklé při uplatňování práv z odpovědnosti za vady.

XII. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

12.1.
Nedodá-li Poskytovatel Příjemci předmět plnění ve lhůtě uvedené v čl. 3 odst. 1. této smlouvy, je povinen zaplatit Příjemci smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč, a to za každý i započatý kalendářní den prodlení.

12.2.
Neodstraní-li Poskytovatel vadu ve lhůtě uvedené v čl. 10 odst.4. této smlouvy, je Příjemce oprávněn účtovat Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč, a to za každý i započatý kalendářní den prodlení.

12.3.
Dostane-li se Poskytovatel do prodlení s plněním svých povinností vyplývajících z přílohy č. 5 této Smlouvy, je Příjemce oprávněn mu účtovat za každé jednotlivé porušení smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý započatý den prodlení.

12.4.
Neodstraní-li Poskytovatel nedostatky a vadu zjištěné v rámci penetračního testování ve lhůtě uvedené v čl. 6 odst.3 této smlouvy, je povinen zaplatit Příjemci smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč, a to za každý i započatý kalendářní den prodlení.

12.5.
Za každé jednotlivé prokazatelné porušení povinností uvedených v článku VII. této smlouvy je porušující smluvní strana povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč.

12.6.
Ustanovením o smluvních pokutách není dotčeno právo Příjemce na náhradu škody ve výši přesahující zaplacenou smluvní pokutu.

XIII. VYŠŠÍ MOC

13.1.
Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodlení s plněním povinnosti stanovených touto smlouvou, pokud bylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost (dále jen vyšší moc).

13.2.
Za vyšší moc ve smyslu této smlouvy se považují mimořádné okolnosti bránící dočasně nebo trvale splnění v ní stanovených povinností, pokud nastaly po jejím uzavření nezávisle na vůli povinné strany a jestliže nemohly být tyto okolnosti nebo jejich následky povinnou stranou odvráceny ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze rozumně v dané situaci požadovat (§ 374 Obchodního zákoníku).

13.3.
Za vyšší moc se však nepokládají okolnosti, jež vyplývají z osobních, zejména hospodářských poměrů povinné strany, a dále překážky plnění, které byla tato strana povinna překonat nebo odstranit podle této smlouvy, obchodních zvyklostí nebo obecně závazných právních předpisů, nebo jestliže může důsledky své odpovědnosti smluvně převést na třetí osobu, jakož i okolnosti, které se projevily až v době, kdy byla povinná strana již v prodlení, ledaže by se jednalo o prodlení s plněním zcela nepodstatné povinnosti nemající na ostatní plnění ze smlouvy vliv.

13.4.
Za vyšší moc se rovněž nepovažuje okolnost, o které mohla a měla povinná strana při uzavírání smlouvy předpokládat, že patrně nastane, ledaže by oprávněná strana dala najevo, že uzavírá smlouvu i přesto, že tato překážka může plnění smlouvy ohrozit, nebo jestliže o této okolnosti oprávněná strana nepochybně věděla a povinnou stranu na ni neupozornila, i když musela důvodně předpokládat, že není tato okolnost povinné straně známa.

XIV. UKONČENÍ SMLOUVY

14.1.
Tuto smlouvu lze ukončit dohodou smluvních stran nebo odstoupením od smlouvy z důvodů uvedených v Obchodním zákoníku a v této smlouvě.

14.2.
Příjemce má právo vypovědět tuto smlouvu s účinností k datu doručení písemné výpovědi Poskytovateli z následujících důvodů:

a) V případě, že probíhá insolvenční řízení proti majetku Poskytovatele, v němž bylo vydáno

rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh byl zamítnut proto, že majetek Poskytovatele nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo byl konkurs zrušen proto, že majetek Poskytovatele byl zcela nepostačující,

b) Poskytovatel nemůže z důvodu existence okolností vylučujících odpovědnost pokračovat v plnění závazku podle této smlouvy po dobu delší než 1 měsíc,
c) Poskytovatel neodstraní vady nebo nezapracuje připomínky Příjemce k Prováděcímu projektu ve lhůtě 10 kalendářních dnů od jejich převzetí.

Výpovědní doba činí 6 měsíců a začíná plynout první den následujícího měsíce, kdy byla písemná výpověď doporučena Poskytovateli.

14.3.
Každá smluvní strana má právo odstoupit od této smlouvy z důvodu jejího podstatného porušení druhou smluvní stranou, a to za podmínek stanovených Obchodním zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů.

14.4.
Příjemce může od této smlouvy odstoupit z důvodu podstatného porušení povinností vyplývajících z této smlouvy. Za podstatné porušení podmínek smlouvy se považuje:

a) neposkytnutí servisní podpory Poskytovatelem po řádném nahlášení požadavku ani přes opakované upozornění Příjemcem,
b) nedodržení doby odezvy nebo jiných dohodnutých termínů Poskytovatelem o více než dvojnásobek stanovené doby garantované servisní podpory stanovené pro jednotlivé priority hlášení definované v příloze č. 5 této smlouvy,
c) bezdůvodné přerušení prací na servisním případu Poskytovatelem,
d) neposkytnutí maintenance dle přílohy č. 5 do doby nabytí účinnosti příslušných legislativních změn,
e) neposkytnutí hot-line dle podmínek definovaných v příloze č. 5 této smlouvy ani přes opakované upozornění Příjemcem,
f) uvedení nepravdivých či zkreslených informací Poskytovatelem, které by měly zřejmý vliv na výběr Poskytovatele pro uzavření této smlouvy, v rámci zadávacího řízení veřejné zakázky.

14.5
Poskytovatel může od této smlouvy odstoupit z důvodu podstatného porušení povinností vyplývajících z této smlouvy. Za podstatné porušení podmínek smlouvy se považuje:

a) opakované nesplnění závazku Příjemce poskytnout Poskytovateli součinnost při plnění ustanovení této smlouvy i přes písemné upozornění doručené Příjemci,
b) opakované neuhrazení fakturované částky Příjemcem do 30 dnů ode dne splatnosti příslušného řádně doručeného daňového dokladu.

14.6.
Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemným oznámením na adresu druhé smluvní strany uvedenou v této smlouvě nebo oznámenou dle čl. 9 odst.3 této smlouvy.

14.7.
Odstoupení je účinné dnem doručení oznámení druhé smluvní straně nebo dnem, kdy se za doručené považuje.

XV. ROZHODNÉ PRÁVO

15.1.
Právní vztahy vyplývající z této smlouvy se řídí zákony České republiky zejména zákonem č. 513/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů (obchodní zákoník) v souladu s ustanovením § 269 odst. 2 cit.

zákona.

15.2.
Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou a k jejich vyřešení zejména prostřednictvím jednání pověřených osob obou stran dle této smlouvy nebo jejich pověřených zástupců.

15.3.
Nedohodnou-li se smluvní strany na způsobu řešení vzájemného sporu, má každá ze smluvních stran právo uplatnit svůj nárok u věcně a místně příslušného soudu.

XVI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

16.1.
Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a to na základě písemných dodatků, které budou číslovány vzestupně počínaje číslem 1.

16.2.
Poskytovatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.

Poskytovatel je povinen v rámci plnění naplňovat veškeré podmínky vyplývající ze skutečnosti, že předmět smlouvy podle této smlouvy je uznatelným nákladem ze SF EU včetně splnění podmínky umožňující kontrolu ze strany řídícího nebo zprostředkujícího orgánu IOP (CRR, MMR ČR, MV ČR), Platebního orgánu (MF ČR, příslušného finančního úřadu), Nejvyššího kontrolního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní a veřejné správy, a EU (Evropské komise, Evropského soudního dvora, Evropského účetního dvora apod.).

Poskytovatel je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku této smlouvy, minimálně však do roku 2023. Po tuto dobu je dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.

Poskytovatel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 4 Příručky pro žadatele a příjemce pro oblast intervence 2.1, výzva 08, v aktuálně platné verzi).

Poskytovatel se zavazuje označovat veškeré originály účetních a daňových dokladů v souladu s pravidly publicity projektů spolufinancovaných ze strukturálních fondů EU (pravidly pro Integrovaný operační program), názvem a registračním číslem projektu:
- název projektu: Rozvoj služeb eGovernmentu v Jihočeském kraji,
- registrační číslo projektu: CZ.1.06/2.1.00/08.07254.

Poskytovatel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti této smlouvy je s těmito pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je Příjemce povinen o této skutečnosti Poskytovatele bezodkladně informovat.

Poskytovatel je povinen poskytnout Příjemci veškeré doklady související s realizací předmětu smlouvy a plněním monitorovacích ukazatelů, které si vyžádají kontrolní orgány IOP.

16.3.
Jestliže bude kterékoliv ustanovení této smlouvy určeno jako neplatné nebo nevykonatelné, bude toto

ustanovení považováno za samostatné a oddělitelné od ostatních ustanovení této smlouvy a nezpůsobí jejich neplatnost nebo nevykonavatelnost.

16.4.
Smluvní strany výslovně souhlasí s uveřejněním této smlouvy v plném znění s výjimkou osobních údajů ve smyslu § 4 písm. a) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a údajů označených Poskytovatelem jako obchodní tajemství dle § 17 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník.

Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uveřejněna v evidenci smluv Jihočeského kraje, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy, text smlouvy a datum jejího podpisu.

Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 17 obchodního zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

16.5.
Smluvní strany se dohodly, že žádná z nich není oprávněna postoupit svá práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy třetí straně bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany, s výjimkou peněžitých pohledávek za druhou smluvní stranou a přechodu této Smlouvy při právním nástupnictví.

16.6.
Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech, z nichž všechny mají platnost originálu. Každá smluvní strana obdrží po dvou (2) vyhotoveních.

16.7.
Obě smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, a že byla uzavřena po vzájemném projednání jako projev jejich svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně. Na důkaz dohody o všech článcích této smlouvy připojují pověření zástupci obou smluvních stran své vlastnoruční podpisy.

16.8.
Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
Příloha č. 1 – Technická specifikace
Příloha č. 2 – Návrh technického řešení
Příloha č. 3 - Položkový rozpočet
Příloha č. 4 - Nabídka Poskytovatele ze dne 24.5.2013
Příloha č. 5 – Servisní podpora
Příloha č. 6 – Vzor předávacího protokolu

V Českých Budějovicích, dne 20. 12. 2013

Příjemce:

hejtman

V Jihlavě, dne 09. 12. 2013

Poskytovatel:

GORDIC spol. s r. o. informační systémy P.O.BOX 40, 586 04 JIHLAVA -1-

jednatel a generální ředitel

INTEGROVANÝ OPERAČNÍ PROGRAM
EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ
MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR
Jihočeský kraj

IOP: CZ.1.06/2.1.00/08.07254

Implementace krajské digitální spisovny a krajského digitálního repozitáře

Příloha č. 1 smlouvy: Specifikace požadavků řešení krajské digitální spisovny (KDS) a krajského digitálního repozitáře (KDR)

1 Obsah

PŘÍLOHA Č. 1: SPECIFIKACE POŽADAVKŮ ŘEŠENÍ KRAJSKÉ DIGITÁLNÍ SPISOVNY (KDS) A KRAJSKÉHO DIGITÁLNÍHO REPOZITÁŘE (KDR) **3**

1.1 Předmět plnění veřejné zakázky 3

1.1 Úvod pro KDS i KDR 3

Cíle v oblasti kvality 3

Uživatelská přívětivost a efektivita 3

Škálovatelnost a modularita 3

OAIS-kompatibilita (Open Archival Information System, ISO Standard 14721:2003) 4

1.2 Softwarová architektura systémů KDS a KDR 4

Vstupní modul *4*

Modul správy dat *4*

Archivní systém *5*

Modul administrace *5*

Přístupový modul *5*

1.3 Funkční požadavky řešení KDS 6

1.3.1 Příjem dokumentů do KDS *7*

1.3.2 Správa KDS, administrace a ukládání *8*

1.3.3 Vyřazování dokumentů z KDS *10*

1.3.4 Přístup k obsahu KDS *11*

1.3.5 Otevřené rozhraní vůči dalším systémům *12*

1.3.6 Další požadavky *12*

1.4 Funkční požadavky řešení KDR 12

1.4.1 Příjem dokumentů do KDR *13*

1.4.2 Správa KDR, administrace a ukládání *14*

1.4.3 Vyřazování dokumentů z KDR *16*

1.4.4 Přístup k obsahu KDR *16*

1.4.5 Otevřené rozhraní vůči dalším systémům *17*

1.4.6 Další požadavky *17*

1.5 Další požadavky Zadavatele 17

1.5.1 Dodávka KDS/KDR a poskytnutí licence pro řádné plnění předmětu veřejné zakázky *17*

1.5.2 Školení pro KDS i KDR *18*

1.5.3 Implementace KDS a KDR *18*

1.5.4 Zkušební provoz KDS a KDR *18*

1.5.5 Dokumentace *19*

1.5.6 Podpora a parametry SLA *19*

1.5.7 Soulad s prostředím Zadavatele *19*

1.5.7.1 Vyhrazené vybavení v technologickém centru kraje *19*

1.5.7.2 Integrace s centrální správou uživatelských účtů *20*

1.5.7.3 Reakce na výsledky penetračního testování *20*

Příloha č. 1: Specifikace požadavků řešení krajské digitální spisovny (KDS) a krajského digitálního repozitáře (KDR)

1.1 Předmět plnění veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je komplexní dodávka systémů a služeb vedoucí k implementaci robustních systémů pro dlouhodobé, důvěryhodné, nezpochybnitelné uložení a zpřístupnění digitálních dokumentů úředního charakteru (KDS) a pro dlouhodobé, nezpochybnitelné uložení a zpřístupnění dokumentů kulturního dědictví Jihočeského kraje (KDR).

Součástí dodávky je dále vytvoření metodiky dlouhodobého, důvěryhodného, nezpochybnitelného uložení a zpřístupnění digitálních dokumentů v systémech KDS/KDR, školení, záruka a záruční podpora systémů KDS/KDR.

Systémy KDS/KDR budou implementovány nad garantovaným úložištěm dokumentů v rámci Technologického centra Jihočeského kraje, které bude postaveno na architektuře Content Addressed Storage - EMC Centera s kapacitou 64 TB v každé lokalitě.

Zadavatel požaduje, aby implementace KDS/KDR byla provedena pomocí jedné platformy, která se bude lišit pouze funkcionalitou dle níže uvedených požadavků.

1.1 Úvod pro KDS i KDR

Cíle v oblasti kvality

Pro implementované řešení KDS/KDR jsou stanoveny min. následující požadavky na kvalitu:

- uživatelská přívětivost a efektivita
- škálovatelnost a modularita
- kompatibilita řešení a procesů s modelem OAIS

Uživatelská přívětivost a efektivita

Uživatelům musí být umožněno vykonávat svou práci v KDS/KDR maximálně efektivně. Na základě přiměřenosti musí být proto splněny následující požadavky:

- veškerá GUI podle kapitoly Softwarová architektura KDS/KDR musí být v českém jazyce
- všechny funkcionality systému musí být zcela jasně a úplně popsány v dokumentaci (administrátorská, uživatelská) v českém jazyce

Škálovatelnost a modularita

Škálovatelnost a modularita systému, případně jeho jednotlivých komponent, je jedním z nejkritičtějších faktorů pro zajištění ochrany vynaložených investic. Proto musí být tento parametr bezpodmínečně dodržen. KDS/KDR musí od počátku zajišťovat vysokou škálovatelnost, jak co se týká množství dat, tak počtu původců (předávajících úřadů). Bezpodmínečně je vyžadována rovněž modulární stavba systému, ostatní části systému nesmí být bez souhlasu Zadavatele změněny. Při upgrade software nebo instalaci jeho nových verzí se musí dodržet plánovaná a odsouhlasená rozšíření nebo změny.

OAIS-kompatibilita (Open Archival Information System, ISO Standard 14721:2003)

OAIS koncept je standardem ve formě referenčního modelu pro dynamický, rozšiřitelný archivní informační systém. Nabízené řešení musí být v souladu s tímto uvedeným ISO standardem a uchazeč musí disponovat dostatečnou personální kapacitou, která zajistí implementaci systémů KDS/KDR v souladu s tímto ISO standardem.

1.2 Softwarová architektura systémů KDS a KDR

V této kapitole jsou základní funkce a architektura systémů KDS a KDR.

Funkční části KDS a KDR jsou založené na principech OAIS (Open Archival Information System – norma ISO 14721:2003) přistupují k ukládaným dokumentům a spisům (dle typu úložiště) jako k balíčkům, obsahujícím předmětná data a současně jejich metadata za účelem dlouhodobého uchovávání. Podle fáze jejich životního cyklu se jedná o vstupní (SIP), archivní (AIP) a výstupní (DIP) balíčky.

Rozhraní pro přístup k těmto systémům je specificky navrženo pro příjem a výdej balíčků v příslušném formátu definovaném na základě standardů. Vzhledem k zajištění bezpečnosti a konzistence uložených dat probíhá příjem dat do úložiště asynchronně v rámci procesu, který se skládá z několika kontrolních a transformačních procedur.

Systémy KDS a KDR se musí skládat z těchto softwarových komponent a splňovat funkční požadavky předcházející kapitoly:

Vstupní modul

Příjem dat

Zajišťuje komunikaci s původcem, autentizaci, autorizaci a uložení přijatých balíčků SIP do pracovního úložiště.

Kontrola kvality vstupních dat (kontrola datové struktury, kontrola na obsah škodlivého kódu)

Kontroluje formální strukturu balíčků a přítomnost virů a jiného škodlivého obsahu balíčků. V rámci tohoto modulu je zřízena i tzv. karanténní zóna pro zajištění spolehlivosti kontrol.

Řízení příjmu

Kontrola popisných a technických metadat, kontrola přípustnosti souborových formátů a jejich vnitřní validity, kontrola struktury balíčku SIP a vzájemného provázání balíčků.

Generování balíčků AIP

Automatické doplnění zejména technických metadat, konverze formátů metadat.

Řízení ukládání

Zajišťuje konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně do systému pro uchovávání, systému správy dat a systému pro přístup bezpečným a prokazatelným způsobem v souladu s Národním standardem elektronických spisových služeb (standard zde poukazuje na systém KDS).

Programové rozhraní API pro příjem dat

Modul správy dat

Evidence číselníků

Zajišťuje ukládání a přístup k číselníkům používaným v rámci vstupní kontroly a vyhledávání. Jedná se zejména o tyto číselníky - původci, klasifikace, povolené souborové formáty, spisové plány a úložná místa pro listinné dokumenty jednotlivých původců (pro KDS), kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na zachování důvěryhodnosti, doby uložení.

Evidence přijímaných a uložených balíčků.

Zajišťuje vedení a přístup ke katalogu uložených dokumentů včetně stavu příjmu a uložení.

Evidence kontroly konzistence.

Uložení kontrolních součtů jednotlivých uložených balíčků AIP na aplikační úrovni pro účely periodické kontroly konzistence uloženého obsahu nezávisle na vlastnostech použitého archivního úložiště.

Evidence procesů skartace a archivace.

Informace o stavu skartace a informace o stavu jednotlivých balíčků AIP zařazených do skartačního řízení.

Archivní systém

Bezpečné uložení

Zajišťuje vlastní bezpečné uložení obsahu balíčků AIP

Modul administrace

Řízení procesu příjmu

Zajišťuje přehled o stavu příjmu balíčků SIP, umožňuje řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu.

Řízení procesů migrace

Spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených migracích.

Skartační řízení

Příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do Národního digitálního archivu (pro KDS) nebo Národní digitální knihovny (pro KDR), případně do jiného dlouhodobého úložiště v definovaném formátu.

Správa kontroly konzistence

Přehled o průběhu ověřování kontrolních součtů a o nalezených problémech s uložením balíčků AIP.

Správa číselníků

Zajišťuje pro administrátory původce a archivu aktualizaci a čtení číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání.

Ukládání transakčních záznamů.

Pro účely auditu zaznamenává veškeré provedené operace nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení). Uložené záznamy jsou zároveň ukládány do úložiště ve formě AIP.

Přístup k transakčním záznamům

Zobrazení transakčních záznamů pro účely auditu.

Přístupový modul

Zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů.

Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.

Autorizace - omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů.

Modul povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku.

Vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat.

Postoupení uložených dokumentů ve formě balíčků DIP

výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě

Systém eviduje a provádí transakční záznamy o přístupu k jednotlivým datům (dokumenty, metadata nebo celé balíčky). Tyto transakční záznamy jsou dále uchovávány.

Programové rozhraní API pro přístup k balíčkům

1.3 Funkční požadavky řešení KDS

Základní požadavky na vybudování KDS jsou následující

- KDS bude vybudována jako součást (služba) Technologického centra kraje (dále jen TCK) v souladu s požadavky kladenými na důvěryhodnou instituci. Jedná se o systémové řešení dlouhodobého a důvěryhodného uchovávání a zpřístupňování úředních dokumentů vytvořených určenými původci
- Kraj je provozovatelem KDS a s určenými původci uzavírá smlouvy o uložení dokumentů (službě)
- vlastníkem dokumentů uložených v KDS zůstává příslušný určený původce
- všechny dokumenty určeného původce jsou po dobu trvání skartační lhůty uloženy v KDS. KDS musí po tuto dobu skartační lhůty zajistit v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, ochranu uložených informací před ztrátou, musí zajistit důvěryhodnost uložených informací (nezměněnost a prokazatelnost vzniku v uvedeném čase) a čitelnost uložených informací v budoucnosti. KDS musí zajistit pro dokumenty minimálně tyto charakteristiky (dle normy ISO 15489 Records Management):
    - autenticity (authenticity) – pro dokument musí být prokázáno, že je tím o čem se domníváme, že dokument neztratil smysl a význam, že byl vytvořen nebo odeslán danou osobou a že byl vytvořen nebo odeslán v daný čas,
    - hodnověrnosti (reliability) – na dokument se můžeme spolehnout, neboť jeho obsah je důvěryhodný, jelikož úplně a přesně vyjadřuje transakce, aktivity nebo fakta, která popisuje,
    - integrity (integrity) – dokument je kompletní a nezměněný od okamžiku vstupu do KDS,
    - použitelnosti (usability) – dokument může být dohledán, získán, prezentován a interpretován (je čitelný).
- KDS musí zajistit přebírání, zpracování, uložení a zpřístupňování úředních dokumentů a jejich metadat ze systémů elektronických spisových služeb a ev. dalších agendových informačních systémů smluvních určených původců na území kraje
- Zabezpečit právní průkaznost dokumentů
- KDS musí zajistit realizaci procesu skartačního řízení, a to tak, že každý určený původce provádí vzdáleně skartační řízení nad svými dokumenty, které má v KDS uloženy. Skartační řízení (skartační proces) musí být prováděno podle platné legislativy a za podpory legislativou stanovených orgánů
- KDS musí zajistit podporu správy uživatelů a správu oprávnění včetně přidělování rolí, které jsou dále rozvedeny v kapitole 1.5.7.2

Pro zabezpečení důvěryhodnosti a provozu systému KDS musí Dodavatel vypracovat dlouhodobý strategický plán cílů. Tyto cíle, resp. plány (např. technologický, řízení lidských zdrojů, financování, krizový plán apod.) by měly vymezit všechna důležitá hlediska budování a provozu důvěryhodného úložiště a tím umožňují předem definovat cíle, postupy – aktivity a role, vedoucí k jejich naplnění.

Řešení KDS musí být dodáno tak, aby mohlo být pravidelně podrobováno internímu auditu a externí kontrole dle předem stanovené metodiky a vydefinovaných nástrojů.

Řešení musí být v souladu s následujícími standardy:

- zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

- vyhláška č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby
- norma ISO 15489 – Records Management
- Národní standard pro elektronické systémy spisové služby (NSESS)
- norma ISO 14721:2003 – standard OAIS
- dokumenty, struktura a metadata jsou ukládány v balíčcích AIP dle standardu METS
- podpora metadat ve formátech METS, NSESS, PREMIS, případně i další formáty podle potřeb zákazníka
- možnost aplikace časových razítek a elektronických značek na kompletní balíčky AIP nebo dávky balíčků, včetně možnosti opakované aplikace, s použitím standardu umožňujícího budoucí ověření razítka
- vyhovuje provozu spisovny/archivu podle strategického plánu cílů směrnice PLATTER

KDS musí být otevřený systém, který bude poskytovat služby vůči okolním subjektům a dalším systémům a to zejména v oblastech:

1.3.1 Příjem dokumentů do KDS

Tato funkční část řeší příjem dokumentů od správně autentifikovaných a autorizovaných určených původců ve stanoveném formátu a struktuře.

Komponenty této části mají za úkol přebírat pomocí API, viz 1.3.5, od různých určených původců (úředních systémů) SIP balíčky dle standardu OAIS a Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS) ve standardizovaném formátu pro předávání dokumentů a jejich metadat do archivu, připravit je tak, aby bylo možné je předávat k uložení. Dokumenty budou do spisovny předávány zejména elektronickými systémy spisových služeb a agendovými informačními systémy - pracujícími jako ERMS systémy s povinnými funkcemi uvedenými v Národním standardu, případně dalšími aplikacemi produkujícími dokumenty a to zejména automaticky vzdáleným voláním API.

V případě, že je do systému KDS nutné uložit dokumenty a spisy, které nejsou předávány automaticky systémem ERMS prostřednictvím vstupního rozhraní, musí být systémem KDS zajištěna možnost vstupu dokumentů prostřednictvím klientské a webové aplikace jako součásti KDS pro manuální vytváření vstupních SIP balíčků. Tato funkce zajišťuje možnost vytvořit v rámci KDS vstupní balíček SIP, zahrnout do něj připravené soubory (komponenty) a zadat popisná metadata. Přitom jsou využívány číselníky evidované v KDS, což usnadní přípravu validních metadat. Stejně jako v případě předávání do spisovny prostřednictvím aplikačního rozhraní budou balíčky při vstupu automaticky kontrolovány, viz dále.

V oblasti **Příjmu** musí být řešení v souladu s následujícími požadavky:

- kontrola formální struktury balíčků a kontrola na škodlivý obsah (antivirová kontrola) s použitím karanténní zóny
- kontrola zda balíček obsahuje platné autentifikační prvky (třeba elektronický podpis a časové razítko)
- příjem do spisovny (ve formě SIP balíčku obsahujícím pouze metadata o dokumentu/spisu)
- kontrola povinných položek popisných metadat a přípustných formátů souboru
- kontrola vazeb mezi dokumenty a číselníkovými položkami
- zjištění a evidence technických metadat
- generování balíčků AIP a jejich řízené ukládání, tj. konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně do úložiště a systému správy dat podle OAIS
- evidence ve spisovně

- o základní metadata (zejména pro vyhledávání ve spisovně) + všechna metadata uložená spolu s dokumentem/spisem předaná do spisovny (dle vyhlášky č. 259/2012 Sb., metadata dle NSESS)
- o přiřazení k věcné skupině podle spisového plánu
- o přirazení skartačního režimu (skartační znak, skartační lhůta)
- o místo uložení (slovní nebo číselníkové určení místa fyzického uložení)

1.3.2 Správa KDS, administrace a ukládání

Cílem funkční části je naplnění požadavků na dlouhodobost a důvěryhodnost uchovávání a zajištění transparentnosti vůči okolním subjektům.

Řešení má za úkol převzít od komponent Příjem dokumentů vstupní připravené balíčky, předávat je do úložiště, konfigurovatelnou část metadat spravovat v přístupové databázi (myslí se tím Data Management) a řídit systém ukládání.

Řešení KDS musí být v souladu s infrastrukturou TCK, uvedené blíže v kapitole 1.5.7. HW se může případně rozšířit.

Pro každého určeného původce je v systému KDS vytvořen logicky oddělený prostor, kde jsou uloženy jeho dokumenty v podobě archivních balíčků. Administrace i přístup k obsahu balíčků v rámci KDS je pro každého určeného původce striktně oddělený. Každý určený původce bude mít definovaného vlastního správce, který bude administrovat příjem balíčků, skartační řízení i další operace a bude spravovat číselníky a uživatele daného určeného původce.

Provozovatel systému KDS zajišťuje technicky provoz pro všechny určené původce, ale nespravuje uložený obsah.

Dokument musí být považován za prověřený už v okamžiku, kdy vstupuje do KDS. KDS nezaručuje autenticitu v tom smyslu, že by ověřovala samotný dokument, ale zaručuje nezměnitelnost dokumentů uložených v balíčcích od okamžiku předání do systému KDS a dlouhodobě umožňuje autenticitu uložených balíčků prokázat.

Mimo všech prostředků ochrany balíčků proti neoprávněné modifikaci a smazání je nutné na uložené balíčky aplikovat i časová razítka. Ta umožní dlouhodobě prokázat autenticitu uložených balíčků a jejich existenci v čase bez ohledu na použitou technologii, i v případě budoucí změny technologií a přesunu dat na jiná média. Pravidelná aplikace časových razítek na kompletní obsah balíčků zajistí nezměnitelnost obsahu uloženého v libovolných, spisovnou akceptovaných, formátech. Zvolené technologie a formát časových razítek musí odpovídat účelům dlouhodobého uchovávání.

Zejména proti změnám obsahu zapříčiněným technickými problémy a degradací použitých médií aplikují systém KDS i periodické ověřování kontrolních součtů nad všemi uloženými balíčky AIP.

Veškeré operace s balíčky – tzn. vstupní operace, výdej balíčků, operace ve skartačním řízení, operace pro zajištění autenticity balíčků musí být zaznamenány. Tyto záznamy musí obsahovat minimálně čas provedení, popis operace a příslušného uživatele.

Tyto záznamy musí být dlouhodobě uloženy stejným způsobem a se stejnou péčí jako primární obsah v úložišti systému KDS. Jedině tak je možné zajistit dlouhodobost uložení a jejich autenticitu.

Řešení musí zajistit soulad s následujícími požadavky pro **uložení:**

- uložení do bezpečných úložišť Content Addressed Storage - EMC Centera s kapacitou 64 TB v každé lokalitě
- možnost integrace technik HSM (Hierarchical Storage Management)
- možnost použití min. technologie typu SAN/NAS/CAS

- možnost ukládání do dvou fyzických garantovaných úložišť a kontrolu konzistence balíčků AIP na obou fyzických garantovaných úložištích přímo systémem KDS
- periodické vytváření časových razítek a jejich zabezpečené uložení
- periodická kontrola konzistence uložených dat na aplikační úrovni
- automatická náhrada AIP balíčků, které byly zjištěny jako poškozené, z identických nepoškozených kopií přímo systémem KDS po potvrzení administrátorem s možností hromadného potvrzení
- dokumenty budou uloženy ve formě archivních balíčků AIP v archivním formátu ZIP, archivní balíčky AIP budou obsahovat samotné dokumenty a příslušná metadata k těmto dokumentům
- jednotlivé balíčky AIP se nesmí děleně ukládat do více logických úložišť a to ani při nedostatečném množství místa na jednom médiu
- uložené balíčky AIP musí být dostupné i prostřednictvím standardního rozhraní úložiště i bez použití specifického software pro účely migrace a obnovy.
- auditní záznamy o veškeré manipulaci s informačními balíčky musí být ukládané do bezpečného úložiště (podpora syslog)
- provádění transakčních záznamů o přístupu k jednotlivým uloženým balíčkům
- evidence veškerých přístupů k uloženým dokumentům a metadatům v podobě auditních záznamů
- Využití všech dostupných a relevantních prostředků HW úložiště EMC Centera - prvotní konfigurace Content Addressed Storage - EMC Centera včetně popisu postupů, jak upravovat a nastavovat pravidla v EMC Centera

Systém KDS musí plnit veškeré funkce spisovny, tedy musí podporovat i skartační řízení včetně všech náležitostí ve smyslu NSESS. Pro účely práce s analogovými a hybridními dokumenty bude podporována evidence a zařazování do fyzických ukládacích jednotek a spisoven, evidence zápůjček a nahlížení do spisu, tvorbu tiskových sestav založených nad ukládacími jednotkami potřebných pro schvalování skartačních návrhů, tedy věci obvyklé ve spisovnách papírových dokumentů/spisů.

Oblast **Správa KDS** musí být v souladu s následujícími požadavky:

- import - import číselníků (cca 1500 původců) bude proveden Dodavatelem na základě podkladů Zadavatele.
- evidence a správa číselníků - min. tyto číselníky – určení původci, spisový plán, povolené souborové formáty, kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na zachování důvěryhodnosti.
- přehled přijímaných a uložených balíčků
- kontrola konzistence uložených balíčků AIP nezávisle na vlastnostech použitého úložiště
- podpora změny metadat v databázi o ukládacích jednotkách
- podpora skartačního řízení se vzdáleným přístupem schvalujícího archiváře
- možnost migrace uložených formátů souborů
- možnost exportu do Národního digitálního archivu
- oddělená správa a administrace technologie systému KDS (kterou provádí provozovatel) od správy a administrace datového obsahu (kterou provádí správci pověření jednotlivými původci)
- KDS je logicky rozděleno na jednotlivé spisovny, pro jednotlivé určené původce
- KDS musí mít možnost nastavení ukládání balíčků AIP od jednotlivých určených původců do logicky, případně i fyzicky, oddělených částí úložiště.

Z pohledu **Administrace** musí být řešení v souladu s následujícími požadavky:

- správa jednotlivých určených původců a jejich logických spisoven

- skupiny uživatelů, uživatelé a role a oprávnění
- centrální administrace a přístup pro správce určených původců
- řízení procesu příjmu, přehled o stavu příjmu balíčků SIP, podpora řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu
- řízení procesů migrace, spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených migracích.
- skartační řízení, příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do jiného archivu v definovaném formátu
- správa kontroly konzistence balíčků
- správa číselníků, zajišťuje pro administrátory určených původců aktualizaci číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání
- důvěryhodné ukládání transakčních záznamů pro účely auditu, zaznamenávání veškerých provedených operací nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení)
- přístup k transakčním záznamům, zobrazení transakčních záznamů pro účely auditu

1.3.3 Vyřazování dokumentů z KDS

V rámci této funkční části je řešena příprava skartačního návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do Národního digitálního archivu (případně do jiného dlouhodobého úložiště) v budoucím definovaném formátu.

Na základě definovaných skartačních režimů systém navrhne příslušné operace v rámci skartačního řízení a umožní posouzení a změny ve skartačním návrhu oprávněným uživatelům. Přitom musí být zajištěna podpora i pro analogové dokumenty a hybridní dokumenty.

Po schválení skartačního návrhu systém jednotlivě provede nad digitálně uloženými dokumenty příslušné operace – tedy smazání dokumentů nebo export do NDA.

Dokumenty jsou ve faktickém i právním vlastnictví určeného původce a ten je za ně zodpovědný. Skartační řízení tedy prostřednictvím funkcí systému KDS provádí určený pracovník konkrétního určeného původce.

Do NDA jsou balíčky předávány po ukončení skartačního řízení ve formátu určeném v NSESS. Tyto balíčky jsou vytvořeny z balíčků AIP uložených ve spisovně, přičemž jsou předávána pouze metadata požadovaná Národním archivem a příslušný digitální obsah. Konkrétní rozhraní a pravidla pro předávání nejsou v současné době stanovena.

Systém KDS musí umožnit i následné dlouhodobé uchovávání pro potřeby určeného původce u vybraných skupin dokumentů, které byly již předány do NDA nebo skartovány.

Systém umožní export všech dat s možností výběru původců v přesně zdokumentovaném formátu (včetně možnosti exportu dle specifikace NSESS) a včetně všech dat prokazujících právní průkaznost existence a neměnnosti původních balíčků.

Pro podporu práce s digitálními i analogovými dokumenty musí KDS minimálně zajistit:

- skartační řízení
  - informování o uplynutí skartačních lhůt
  - zařazení do skartačního návrhu
  - sestavení seznamu dokumentů k vyřazení podle skartačních operací S nebo A
  - záznam o provedení skartačního řízení
  - zobrazení všech dokumentů, kterým uplynula skartační lhůta,
  - zařazení do skartačního řízení,
  - kontrola konfliktů (hledání a řešení konfliktu skartačních režimů, vyřazování částí spisů nebo souvisejících spisů/dokumentů)
  - sestavení a úprava skartačního návrhu
  - kontrola a schválení skartačního návrhu
  - na základě schválení skartačního návrhu provedení vyřazení:
    - přenos do Národního archivu – export do požadované struktury digitálního archivu, po potvrzeném přenosu může nastat zničení dokumentů a některých metadat.
    - skartace - zničení dokumentů a některých metadat, ponechání základních údajů o dokumentu a údajů o skartaci.
  - záznam o provedení skartačního řízení

1.3.4 Přístup k obsahu KDS

Základním cílem této funkční části je zpřístupnění uložených elektronických dokumentů pouze oprávněným uživatelům KDS příslušných určených původců.

Přístup k datům v KDS musí být možný prostřednictvím uživatelského rozhraní, které bude umožňovat vyhledávání podle evidovaných metadat a výdej obsahu ve formě balíčků DIP (Dissemination Information Package). Také musí být umožněno asistované znázornění dokumentu.

Vedle uživatelského rozhraní musí být umožněn přístup i prostřednictvím popsaného aplikačního rozhraní pro zpřístupnění externími aplikacemi, například systémy ESSL (Elektronickými spisovými službami), nebo portálovými systémy.

Každý přístup k uloženému balíčku oprávněnými uživateli určeného původce i v případě nahlížení do spisu bude zaznamenán a trvale evidován. Přístup k dokumentům uloženým v KDS musí být omezen pouze na oprávněné uživatele konkrétního určeného původce na základě klasifikace dokumentu a uživatelské role.

U vybraných typů dokumentů může být vyžadováno i schválení výdeje balíčku oprávněným uživatelem.

Přístup k obsahu KDS musí být v souladu s následujícími požadavky"

- programové rozhraní API pro přístup k dokumentům
- vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat
- možnost vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP
- postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, systém umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.
- zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.
- autorizace - omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Tato funkční část povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku

1.3.5 Otevřené rozhraní vůči dalším systémům

Rozhraní pro přístup ke KDS musí být specificky navrženo pro příjem a výdej balíčků v příslušném formátu definovaném na základě standardů. Vzhledem k zajištění bezpečnosti a konzistence uložených dat probíhá příjem dat do úložiště asynchronně v rámci procesu, který se skládá z několika kontrolních a transformačních procedur.

Operace vstupního rozhraní minimálně zajistí:

- přenos balíčků SIP do KDS
- poskytování informací o stavu zpracování přijatých balíčků
- poskytování informací o stavu uložených balíčků
- poskytování obsahu číselníků použitých při validaci vstupních dat a správě KDS
- Operace výstupního rozhraní minimálně zajistí:
- výdej obsahu ze spisovny (balíčky DIP)
- poskytování informací o stavu žádosti o výdej balíčku
- poskytování informací o uskutečněných skartačních řízeních
- poskytování informací o skartaci a uchovávání dokumentů

Integrace

- otevřené rozhraní pro vstup dokumentů a jejich metadat podle specifikace NSESS
- komunikace na vstupu postavená na Web Services
- výstup dat (archiválií) do Národního digitálního archivu podle specifikace Národního archivu
- aplikace pro manuální vytváření vstupních SIP balíčků

1.3.6 Další požadavky

Další technické požadavky

- produkt je možné nativně provozovat na všech typech níže uvedeného vybavení:
    - prostředí virtuálních serverů VMWare,
    - operační systém: minimálně kompatibilní s MS Windows a Linux,
    - typ databáze: Oracle, MS SQL
    - Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome v aktuálně výrobcem podporovaných verzích

1.4 Funkční požadavky řešení KDR

Základní požadavky na vybudování KDR jsou následující

- KDR bude vybudován jako součást (služba) TCK v souladu s požadavky kladenými na důvěryhodnou instituci. Jedná se o systémové řešení dlouhodobého uchovávání a zpřístupňování digitálních dokumentů, které nemají úřední charakter, vytvořených příslušnými původci. Jedná se převážně o digitalizované nebo již digitální dokumenty či další digitální zdroje kulturního dědictví kraje. Projekt navazuje na projekty digitalizace dokumentů kulturního dědictví formou služby a dodávkou Krajské digitalizační jednotky (dále jen KDJ).
- uložený dokument má mít tyto charakteristiky:
    - hodnověrnosti (reliability) – na dokument se můžeme spolehnout, neboť jeho obsah je důvěryhodný, jelikož úplně a přesně vyjadřuje transakce, aktivity nebo fakta, která popisuje,

- integrity (integrity) – dokument je kompletní a nezměněný od okamžiku vstupu do KDR,
- použitelnosti (usability) – dokument může být dohledán, získán, prezentován a interpretován (je čitelný).

- přebírání, zpracování, uložení a zpřístupňování neúředních dokumentů a jejich metadat,
- Kraj je provozovatelem KDR a s původci uzavírá smlouvy o uložení dokumentů (službě)
- podpora správy uživatelů a oprávnění včetně přidělování rolí, které jsou dále rozvedeny v kapitole 1.5.7.2
- export vybraných dokumentů do Národní digitální knihovny (NDK) dle určených standardů nebo definic Národní knihovny ČR

Pro zabezpečení důvěryhodnosti a provozu systému KDS musí Dodavatel vypracovat dlouhodobý strategický plán cílů. Tyto cíle, resp. plány (např. technologický, řízení lidských zdrojů, financování, krizový plán apod.) by měly vymezit všechna důležitá hlediska budování a provozu důvěryhodného úložiště a tím umožňují předem definovat cíle, postupy – aktivity a role, vedoucí k jejich naplnění.

Řešení KDR musí být dodáno tak, aby mohlo být pravidelně podrobováno internímu auditu a externí kontrole dle předem stanovené metodiky a vydefinovaných nástrojů.

Řešení musí být v souladu s následujícími standardy:

- norma ISO 14721:2003 – standard OAIS
- dokumenty, struktura a metadata ukládána v balíčcích AIP dle standardu METS
- podpora metadat ve formátech METS, MODS, Dublin Core, PREMIS, MIX, ALTO XML a z něj odvozené TXT případně, vše v kódování UTF-8. Řešení bude podporovat i další formáty podle potřeb zákazníka
- vyhovuje provozu archivu podle strategického plánu cílů směrnice PLATTER

KDR musí být otevřený systém, který bude poskytovat služby vůči okolním subjektům a dalším systémům a to zejména v oblastech:

1.4.1 Příjem dokumentů do KDR

Tato funkční část řeší příjem elektronických dokumentů od původců ve stanoveném formátu a struktuře, které budou tvořeny zejména Krajskou digitalizační jednotkou, službou digitalizace nebo příslušným původcem.

Dokumenty budou do KDR předávány zejména pomocí importního modulu, který bude přebírat výstupy z Krajské digitalizační jednotky a služby digitalizace, která bude většinu dat exportovat do formátu PSP (Producer submission package) dle aktuální verze zveřejněného standardu: http://www.ndk.cz/digitalizace/nove-standardy-digitalizace-od-roku-2011 – viz specifikace pro periodika a specifikace pro monografie. Systém KDR zajistí automatické předání informace o stavu importovaných dat Krajské digitalizační jednotce. O formě předávání stavu zpracování se dohodnou dodavatelé části pro KDR s Dodavateli pro KDJ a službu digitalizace dokumentů. Pokud se o formě předání jednotliví Dodavatelé nedohodnou, rozhodne o řešení Objednatel. V případě, že je do systému KDR nutné uložit dokumenty, které nejsou předávány automaticky importním modulem KDR, musí být systémem KDR zajištěna možnost vstupu dokumentů prostřednictvím klientské aplikace pro manuální vytváření vstupních SIP balíčků. Tato funkce zajišťuje možnost vytvořit v rámci KDR vstupní balíček SIP a zahrnout do něj připravené soubory (komponenty). Přitom jsou využívány číselníky evidované v KDR. Stejně jako v případě předávání do KDR prostřednictvím importního modulu budou balíčky při vstupu automaticky kontrolovány, viz dále.

V oblasti **Příjmu** musí být řešení v souladu s následujícími požadavky:

- kontrola formální struktury balíčků a kontrola na škodlivý obsah (antivirová kontrola) s použitím karanténní zóny
- kontrola povinných položek popisných metadat a přípustných formátů souboru
- kontrola číselníkových položek a vazeb mezi dokumenty
- zjištění a evidence technických metadat
- generování balíčků AIP a jejich řízené ukládání, tj. konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně do archivního úložiště a systému správy dat podle OAIS

1.4.2 Správa KDR, administrace a ukládání

Cílem této funkční části je naplnění požadavků na dlouhodobost a důvěryhodnost uchování a zajištění transparentnosti vůči okolním subjektům.

Řešení má za úkol převzít od komponent Příjem dokumentů vstupní připravené balíčky, předávat je do úložiště, konfigurovatelnou část metadat spravovat v přístupové databázi (myslí se tím Data Management) a řídit systém ukládání.

Řešení KDR musí být v souladu s infrastrukturou TCK, uvedené blíže v kapitole 1.5.7. HW se může případně rozšířit.

Pro každého původce je v systému KDR vytvořen logicky oddělený prostor, kde jsou uloženy jeho archivní balíčky. Administrace i přístup k obsahu balíčků je pro každého původce striktně oddělený, přičemž každý původce by měl mít definovaného vlastního správce, který administruje příjem balíčků, vnitřní skartační řízení, spravuje číselníky i uživatele pro daného původce.

Použité číselníky bude možné definovat a spravovat pro každého původce odděleně.

Provozovatel systému KDR zajišťuje technicky provoz pro všechny původce, ale nespravuje uložený obsah.

Dokument musí být považován za prověřený už v okamžiku, kdy vstupuje do KDR.

Autenticitu balíčků uložených v KDR a jejich nezměnitelnost je možné zajistit softwarovými i hardwarovými prostředky řešení, právní prokazatelnost nemá u archivních dokumentů význam.

Mimo všech prostředků ochrany balíčků proti neoprávněné modifikaci a smazání není nutné na uložené balíčky aplikovat elektronický podpis a časová razítka.

Zejména proti změnám obsahu zapříčiněným technickými problémy a degradací použitých médií aplikuje systém KDR i periodické ověřování kontrolních součtů nad všemi uloženými balíčky AIP. Zadavatel si vyhrazuje právo požadovat, aby určité funkce bezpečnostního a autentizačního charakteru byly ponechány na technologických prostředcích v rámci TCK.

Veškeré operace s balíčky – tzn. vstupní operace, výdej balíčků, operace ve vnitřním skartačním řízení, operace pro zajištění autenticity balíčků musí být zaznamenány. Tyto záznamy musí obsahovat zejména čas provedení, popis operace a příslušného uživatele.

Tyto záznamy musí být dlouhodobě uloženy stejným způsobem a se stejnou péčí jako primární obsah v úložišti systému KDR. Jedině tak je možné zajistit dlouhodobost uložení a jejich autenticitu.

Řešení musí být v souladu s následujícími požadavky pro **uložení:**

- uložení do bezpečných úložišť Content Addressed Storage - EMC Centera s kapacitou 64 TB v každé lokalitě
- možnost integrace technik HSM (Hierarchical Storage Management)
- možnost použití min. technologie typu SAN/NAS/CAS
- možnost ukládání do dvou fyzických garantovaných úložišť a kontrolu konzistence balíčků AIP na obou fyzických garantovaných úložištích přímo systémem KDR

- periodická kontrola konzistence uložených dat na aplikační úrovni
- automatická náhrada AIP balíčků, které byly zjištěny jako poškozené, z identických nepoškozených kopií přímo aplikací KDR po potvrzení administrátorem s možností hromadného potvrzení
- dokumenty budou uloženy ve formě archivních balíčků AIP v archivním formátu ZIP, obsahujících obsah dokumentů společně s metadaty
- jednotlivé balíčky AIP se nesmí děleně ukládat do více logických úložišť a to ani při nedostatečném množství místa na jednom médiu
- uložené balíčky AIP musí být dostupné i prostřednictvím standardního rozhraní úložiště i bez použití specifického software KDR pro účely migrace a obnovy.
- auditní záznamy o veškeré manipulaci s informačními balíčky musí být ukládané do bezpečného úložiště (podpora syslog)
- autorizace - omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Modul povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku.
- Využití všech dostupných a relevantních prostředků HW úložiště EMC Centera - prvotní konfigurace Content Addressed Storage - EMC Centera včetně popisu postupů, jak upravovat a nastavovat pravidla v EMC Centera

Oblast **Správa KDR** musí být v souladu s následujícími požadavky:

- import - import číselníků (cca 20 původců) bude proveden Dodavatelem na základě podkladů Zadavatele,
- evidence a správa číselníků, zejména tyto číselníky - původci, povolené souborové formáty, kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na zachování důvěryhodnosti,
- přehled přijímaných a uložených balíčků,
- kontrola konzistence uložených balíčků AIP nezávisle na vlastnostech použitého archivního úložiště
- podpora vnitřního skartačního řízení se vzdáleným přístupem schvalujícího uživatele,
- možnost migrace uložených formátů souborů,
- možnost exportu do Národní digitální knihovny,
- oddělená správa a administrace technologie systému KDR (kterou provádí provozovatel) od správy a administrace datového obsahu (kterou provádí správci pověření jednotlivými původci),
- KDR je logicky rozděleno na jednotlivé archivy, pro jednotlivé původce,
- KDR, resp. jeho modul archivního úložiště musí mít možnost nastavení ukládání balíčků AIP od jednotlivých původců do logicky, případně i fyzicky, oddělených částí úložiště.

Z pohledu **Administrace** musí být řešení v souladu s následujícími požadavky:

- správa jednotlivých původců,
- skupiny uživatelů, uživatelé a role a oprávnění,
- historické a budoucí verze číselníků,
- centrální administrace a přístup pro správce původců
- řízení procesu příjmu, přehled o stavu příjmu balíčků SIP, podpora řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu,
- řízení procesů migrace, spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených migracích. Samotné nástroje pro migraci formátů nejsou předmětem řešení. Předpokládá se využití externích služeb,

- vnitřní skartační řízení, příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do jiného archivu v definovaném formátu,
- správa kontroly konzistence balíčků,
- správa číselníků, zajišťuje pro administrátory původce aktualizaci číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání,
- ukládání transakčních záznamů pro účely auditu, zaznamenávání veškerých provedených operací nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení),
- přístup k transakčním záznamům, zobrazení transakčních záznamů pro účely auditu.

1.4.3 Vyřazování dokumentů z KDR

Pro účely vyřazení např. chybně vložených dokumentů, dokumentů, které neprošly validací, či exportu do jiného dlouhodobého úložiště, musí být umožněno dokumenty z KDR vyjmout.

V rámci této funkční části je řešena příprava návrhu a jeho schvalování, provedení vnitřní skartace, případně exportu do Národní digitální knihovny (případně do jiného dlouhodobého úložiště) v definovaném formátu.

Po schválení vnitřního skartačního návrhu systém jednotlivě provede nad digitálně uloženými dokumenty příslušné operace – tedy smazání obsahu dokumentů nebo export do NDK.

Dokumenty jsou ve faktickém i právním vlastnictví původce a ten je za ně zodpovědný. Vnitřní skartační řízení tedy prostřednictvím funkcí KDR provádí určený pracovník původce.

Konkrétní rozhraní a pravidla pro předávání nejsou v současné době stanovena.

Systém KDR musí umožnit i následné dlouhodobé uchovávání pro potřeby původce u vybraných skupin digitálních dokumentů, které byly již předány do NDK.

1.4.4 Přístup k obsahu KDR

Základním cílem této funkční části je zpřístupnění uložených elektronických dokumentů pouze oprávněným uživatelům.

Přístup k datům v KDR musí být možný prostřednictvím uživatelského rozhraní, které bude umožňovat vyhledávání podle evidovaných metadat a výdej obsahu ve formě balíčků DIP (Dissemination Information Package). Také by mělo být umožněno asistované znázornění dokumentu.

Každý přístup k uloženému balíčku oprávněnými uživateli původce bude zaznamenán a trvale evidován. Přístup k dokumentům uloženým v KDR musí být omezen pouze na oprávněné uživatele na základě klasifikace dokumentu a uživatelské role.

U vybraných typů dokumentů může být vyžadováno i schválení výdeje balíčku oprávněným uživatelem.

Přístup k obsahu musí být v souladu s následujícími požadavky:

- programové rozhraní API pro přístup k dokumentům
- vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat
- možnost vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP
- postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, systém umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě

- zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.

1.4.5 Otevřené rozhraní vůči dalším systémům

Rozhraní pro přístup k KDR musí být specificky navrženo pro příjem a výdej balíčků v příslušném formátu definovaném na základě standardů. Vzhledem k zajištění bezpečnosti a konzistence uložených dat probíhá příjem dat do úložiště asynchronně v rámci procesu, který se skládá z několika kontrolních a transformačních procedur.

Operace vstupního rozhraní minimálně zajistí:

- přenos balíčků SIP do KDR
- poskytování informací o stavu zpracování přijatých balíčků
- poskytování informací o stavu uložených balíčků
- poskytování obsahu číselníků použitých při validaci vstupních dat

Operace výstupního rozhraní minimálně zajistí:

- výdej obsahu balíčků DIP
- poskytování informací o stavu žádosti o výdej balíčků
- poskytování informací o uskutečněných vnitřních skartačních řízeních
- poskytování informací o vnitřní skartaci a uchovávání dokumentů

Integrace

- otevřené rozhraní pro vstup dokumentů a jejich metadat
- komunikace na vstupu postavená na Web Services
- výstup dat (archiválií) do Národního digitální knihovny podle specifikace Národní knihovny a projektu NDK
- aplikace pro manuální vytváření vstupních SIP balíčků

1.4.6 Další požadavky

Další technické požadavky

- produkt je možné nativně provozovat na všech typech níže uvedeného vybavení:
    - prostředí virtuálních serverů VMWare,
    - operační systém: minimálně kompatibilní s MS Windows a Linux,
    - typ databáze: Oracle, MS SQL
    - Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome v aktuálně výrobcem podporovaných verzích

1.5 Další požadavky Zadavatele

1.5.1 Dodávka KDS/KDR a poskytnutí licence pro řádné plnění předmětu veřejné zakázky

- Licence software pro KDS/KDR zahrnující neomezený počet původců (logických úložišť), neomezený počet uživatelů, neomezený počet uložených objektů, neomezenou velikost úložiště a ani žádné jiné omezení a to i ve smyslu omezení vůči HW, na kterém bude řešení provozováno

- Veškeré licence se poskytnou odděleně pro každé z 2 prostředí; produkční, testovací/vývojové/školící prostředí,
- Licence bude umožňovat plnohodnotný přístup využití odpovídajících funkcí systému všemi původci v rámci Jihočeského kraje

1.5.2 Školení pro KDS i KDR

Zadavatel požaduje školení v rozsahu maximálně 50 pracovních hodin v místě určeném Zadavatelem. Školení bude možné vybírat dle aktuální potřeby Zadavatele, který si předem vybere a oznámí Dodavateli, zda bude školení uživatelské nebo administrátorské pro KDS i KDR. Školení budou probíhat v termínech dle vzájemné dohody, případně budou termíny určeny Zadavatelem, a to nejpozději 14 dní před konáním školení.

1.5.3 Implementace KDS a KDR

Zadavatel požaduje implementaci do 4 měsíců od podpisu smlouvy. Uchazeč v nabídce popíše požadovanou součinnost ze strany zadavatele. Implementace bude zahrnovat následující činnosti:

- zpracování prováděcího projektu včetně detailní analýzy,
- instalace a konfigurace produktu v nově budovaném TCK, na HW a SW zařízeních zadavatele,
- zajištění automatické konverze a importu dat z digitalizační jednotky KDJ (převod z PSP balíčků do SIP balíčků a jejich uložení do KDR) včetně automatické notifikace pro systém KDJ o stavu importovaných dat,
- zajištění automatické konverze a importu dat ze služby digitalizace (převod z PSP balíčků do SIP balíčků a jejich uložení do KDR) včetně automatické notifikace pro Dodavatele služby digitalizace o stavu importovaných dat,
- pro KDR pilotní export do Národní digitální knihovny dle specifikace Národní knihovny,
- poskytnutí součinnosti při aktualizaci informační koncepce a vnitřních směrnic úřadu, na které má implementace řešení vliv,
- zpracování návrhu smluv s odběrateli služeb KDS a KDR,
- zajištění metodické i technické podpory po dobu implementace v rozsahu 160 pracovních hodin
- Napojení na úložiště CAS EMC Centera ve dvou geograficky oddělených lokalitách, řízení pro ukládání bude zajišťovat systém KDS/KDR,
- Implementace minimálně dvou prostředí (produkční a testovací) pro každý systém jednotlivě (KDS i KDR), tedy celkem minimálně čtyři prostředí

1.5.4 Zkušební provoz KDS a KDR

Zadavatel požaduje zahájení zkušebního provozu nejdéle do konce 4. měsíce od podpisu smlouvy. Zkušební provoz bude trvat 1 měsíc. V rámci zkušebního provozu zhotovitel bude provádět následující činnosti:

- do doby zahájení zkušebního provozu předá aktuální administrátorskou a uživatelskou dokumentaci v českém jazyce,
- pro KDS podpora pracovníků TCK při napojování dalších aplikací spisových služeb provozovaných na území kraje na KDS,
- zajištění metodické i technické podpory po dobu zkušebního provozu,
- podpora přechodu do rutinního provozu.
- pro KDS pilotní ověření rozhraní formou napojení aplikací spisových služeb. Minimálně budou napojeny 2 stávající řešení spisových služeb Jihočeského kraje a rozhraním na NDA,

- pro KDR pilotní ověření importu digitalizovaných dokumentů z krajské digitalizační jednotky minimálně dvou různých typů dokumentů (periodika, monografie),
- Zadavatel požaduje metodickou i technickou podporu pro KDS/KDR v rozsahu 80 pracovních hodin v místě určeném Zadavatelem.

Zadavatel požaduje zahájení produkčního provozu nejdéle do konce 5. měsíce od podpisu smlouvy.

1.5.5 Dokumentace

- součástí dodávky bude poskytnutí kompletní dokumentace (uživatelské, administrátorské i projektové) min. v digitální podobě, v českém jazyce,
- kompletní popis balíčků SIP/AIP/DIP
- popis topologie a funkčních vazeb celého řešení,
- podrobný popis konfigurací všech technologických částí aktuálních v době předání,
- plán pravidelné údržby,
- plán zálohování a obnovy,
- kompletní popis API rozhraní dodávaných systémů pro možnou budoucí integraci s dalšími systémy,
- soupis licenčních kódů a instalačních médií nebo instalačních balíčků,
- zpracování kompletní provozní a bezpečnostní dokumentace, včetně popisu pravidelné údržby řešení, příprava strategických plánů podle metodiky PLATTER
- příprava na provedení interního auditu podle DRAMBORA (www.repositoryaudit.eu).

1.5.6 Podpora a parametry SLA

Součástí dodávky je i zajištění servisní podpory v rozsahu 60 měsíců od data předání a převzetí systémů KDS a KDR. Uchazeč uvede podrobný popis podpory, reakční doby dle závažnosti (v případě, že jsou výhodnější než parametry SLA stanovené v závazném návrhu smlouvy o servisní podpoře (viz příloha č. 5 ZD).

1.5.7 Soulad s prostředím Zadavatele

Zadavatel požaduje, aby systémy KDS a KDR byly provozovány plně v souladu s prostředím Technologického centra kraje. V níže uvedených podkapitolách jsou uvedeny bližší podrobnosti.

1.5.7.1 Vyhrazené vybavení v technologickém centru kraje

V technologickém centru kraje budou k dispozici hardware a software prostředky pro běh systémů KDS a KDR. Uvedené prostředky jsou uvedeny v maximální možné variantě pro implementaci s tím, že Dodavatel je nemusí v produkčním provozu zcela plně využívat.

TCK bude mít k dispozici 3 servery pro virtualizaci a 1 server pro databázi (4x dvousoketový blade server osazený šesti jádrovými procesory, 64GB RAM, 2x 300GB interními HDD a síťovým adaptérem). Pro provoz aplikačních serverů KDS i KDR bude vyhrazena část této infrastruktury, požadavky ale nesmějí překročit 20% kapacity výkonu a paměti v TCK. Servery budou virtualizovány pomocí technologie VMware a rozděleny dle zátěže pro jednotlivá prostředí. Pro tuto konfiguraci se počítá s provozem produkčního a testovacího prostředí pro systém KDS i KDR, tzn. 4 možná prostředí. Každý virtuální server bude, včetně potřebných licencí, Zadavatelem před-instalován operačním systémem.

Dodavatel bude moci využít napojení na databázi, která poběží na jiném, vyhrazeném hardware. Pro všechna prostředí (produkční a testovací pro KDS i KDR) bude vytvořen potřebný počet instancí DB. Zadavatel taktéž zajistí potřebný počet licencí.

Pro ukládání dat má technologické centrum kraje k dispozici dvě identická CAS úložiště EMC Centera, která jsou od sebe geograficky oddělena. Požadavkem je využití obou úložišť s tím, že proces ukládání bude řídit systém KDS a KDR, tedy nebude využívána replikace na úrovni úložišť.

1.5.7.2 Integrace s centrální správou uživatelských účtů

Informační systém (IS - v tomto případě KDS/KDR) bude napojen na centrální správu uživatelů technologického centra Jihočeského kraje – IAM. Uživatelé a vazba na role budou zcela řízeny externím IAM.
Veškeré integrační vazby budou řešeny přes centrální integrační platformu technologického centra Jihočeského kraje – ESB.
Oba informační systémy (IAM, ESB) bude zpracovávat zpracovatel informačního systému pro Vnitřní integraci úřadu a integraci s ISVS.

Autentizace: Jednotný proces autentizace uživatelů bude řízen externím informačním systémem IAM, identity budou též propagovány do MS Active Directory.
Autorizace: Jednotný proces správy uživatelských účtů a rolí bude řízen externím informačním systémem IAM. Zdrojem identit bude personální IS, ty budou propagovány pomocí IAM do IS.

- IS pomocí rozhraní umožní všechny operace s identitami, minimálně založení, změnu, odstranění (zneaktivnění), obnovu (zaktivnění) uživatelského účtu v IS. Tyto změny budou realizovány na základě dat předaných z IAM.
- IS pomocí rozhraní umožní přiřazení rolí pro uživatelský účet. Tyto změny budou realizovány na základě dat předaných z IAM.
- Publikovat seznam všech uživatelských účtů a rolí (oprávnění) v IS.
- Možnost uzamčení změn uživatelů uvnitř IS (předání řízení externímu systému IAM).

Integrace: Veškeré integrační vazby budou řešeny přes centrální integrační platformu Technologického centra kraje (ESB).
Obecné požadavky:

- Spolupracovat s dodavatelem ESB a IAM při začlenění do IS KÚ, což znamená spolupráce při vybudování konektoru pro propojení ESB a IAM s IS KÚ pro import a export dat včetně zasílání dat v požadované a Zadavatelem odsouhlasené struktuře
- V případě změny rozhraní, informovat Zadavatele o připravované změně a tu realizovat, až na základě souhlasu Zadavatel s touto změnou.
- Trvale udržovat aktuální rozhraní.
  Trvale udržovat aktuální dokumentaci k rozhraní.

1.5.7.3 Reakce na výsledky penetračního testování

Dodavatel odstraní závady zjištěné při penetračním testování, které bude provádět třetí strana na základě smlouvy se Zadavatelem. Po odstranění závad Dodavatel zapracuje provedené změny do Dokumentace realizovaného řešení dle článku 1.5.5.

IOP:
CZ.1.06/2.1.00/08.07254

Příloha č. 2 smlouvy

Do sloupce „Splňuje" doplňte hodnoty „Ano" nebo „Ne".
Do sloupce „Popis způsobu plnění požadavku" rozepište, jak bude požadavek splněn.

Návrh technického řešení KDS: (tabulku doplní uchazeč)

Požadavek na způsob plnění	**Splňuje**	**Popis způsobu plnění požadavku**
Licence:		
Licence software zahrnující neomezený počet původců (logických úložišť), neomezený počet uživatelů, neomezený počet uložených objektů, neomezenou velikost úložiště a ani žádné jiné omezení a to i ve smyslu omezení vůči HW, na kterém bude řešení provozováno	ANO	Licence software jsou neomezené
Veškeré licence se poskytnou odděleně pro každé z 2 prostředí; produkční, testovací/vývojové/školící prostředí,	ANO	Licence budou poskytnuté pro všechny požadované prostředí
Licence bude umožňovat plnohodnotný přístup využití odpovídajících funkcí systému všemi původci v rámci Jihočeského kraje	ANO	Licence umožnují plnohodnotný přístup využití odpovídajících funkcí systému všemi původci v rámci Jihočeského kraje
Základní požadavky:		
Splnění norem a konceptu OAIS	ANO	Koncept vychází z OAIS
Soulad se standardem NSESSS	ANO	Dle standardu určenému v NSESSS
GUI v českém jazyce	ANO	Veškeré GUI je v českém jazyce
Programové rozhraní API pro příjem dat	ANO	Součástí řešení je API pro příjem dat na bázi webových služeb
Soulad se zákonem č. 499/2004 Sb. a vyhláškou č. 259/2012 Sb.	ANO	Řešení je plně v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb. a vyhláškou č. 259/2012 Sb.
vlastníkem dokumentů uložených v systému zůstává příslušný určený původce	ANO	Celou dobu životnosti dokumentu je vlastníkem příslušný původce
Zajištění logicky odděleného prostoru pro každého určeného původce	ANO	Při administraci původců se vždy vytváří logicky oddělený prostor pro každého původce
Zajištění důvěryhodnosti uložených informací	ANO	Zajištěním důvěryhodnosti uložených informací bude dosaženo využitím CAS úložiště EMC Centera a pravidelným

Příloha č. 2 smlouvy

		přidáváním časového razítka.
přebírání, zpracování, uložení a zpřístupňování úředních dokumentů a jejich metadat ze systémů elektronických spisových služeb a ev. dalších AIS smluvních určených původců na území kraje	ANO	Přebírání z elektronických spisových služeb bude provedeno pomocí online webových služeb případně uložením dokumentů do připraveného prostoru.
komunikace na vstupu postavená na Web Services	ANO	Součástí řešení je API na bázi webových služeb
možnost provozu v prostředí virtuálních serverů VMWare,	ANO	Systém je navržen k provozování ve virtuálním prostředí podle požadavků.
minimálně kompatibilní s MS Windows a Linux	ANO	Systém je kompatibilní s vyjmenovanými OS
typ databáze: Oracle, MS SQL	ANO	Systém je možné provozovat nad uvedenými typy databází
podpora prohlížečů Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome v aktuálně výrobcem podporovaných verzích	ANO	Systém podporuje uvedené prohlížeče v aktuálních podporovaných verzích
Příjem dokumentů:		
Přebírání dat pomocí API dle standardu OAIS a NSESS od různých určených původců	ANO	KDS nabízí API dle standardu OAIS a NSESS a tím je zaručeno přebírání dat od různých původců na základě zmíněného standardu
Možnost vstupu a manuálního vytváření SIP pomocí klientské aplikace	ANO	Bude dodána klientská aplikace pro manuální vytváření SIP
Možnost vstupu a manuálního vytváření SIP pomocí webové aplikace	ANO	Bude dodána webová aplikace pro manuální vytváření SIP
kontrola formální struktury balíčků a kontrola na škodlivý obsah (antivirová kontrola) s použitím karanténní zóny	ANO	Při vstupu balíčku se nejprve uloží do karantény, kde proběhne antivirová kontrola a zároveň se zkontroluje formální struktura balíčku
kontrola zda balíček obsahuje platné autentifikační prvky (třeba elektronický podpis a časové razítko)	ANO	Při vstupu balíčku se kontrolují plané autentifikační prvky (elektronický podpis a časové razítko,...)
příjem do spisovny (ve formě SIP balíčku obsahujícím pouze metadata o dokumentu/spisu)	ANO	KDS umožní přijmout balíčky (ve formě SIP balíčku obsahujícím pouze metadata o dokumentu/spisu)

Příloha č. 2 smlouvy

kontrola povinných položek popisných metadat a přípustných formátů souboru	ANO	Při kontrole přijatých dat se kontrolují povinné položky popisných metadat a přípustných formátů souboru
kontrola vazeb mezi dokumenty a číselníkovými položkami	ANO	Kontroluje se, zda dokumenty mají správné vazby na číselníkové položky
zjištění a evidence technických metadat	ANO	automaticky se zjišťují a evidují technická metadata
generování balíčků AIP a jejich řízené ukládání, tj. konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně do úložiště a systému správy dat podle OAIS	ANO	KDS umožní generování AIP balíčků a jejich řízené ukládání (tj. konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně do úložiště a systému správy dat podle OAIS)
evidence ve spisovně	ANO	KDS umožní evidenci ve spisovně
Vyřazování dokumentů (skartační řízení, exporty):		
informování o uplynutí skartačních lhůt	ANO	KDS informuje o uplynutí skartačních lhůt
zařazení do skartačního návrhu	ANO	Je možné zařazování do skartačního návrhu
sestavení seznamu dokumentů k vyřazení podle skartačních operací S nebo A	ANO	Je možné vytvářet různé seznamy dokumentů, například dokumenty k vyřazení podle skartačních operací S nebo A
záznam o provedení skartačního řízení	ANO	Při provedení skartačního řízení se automaticky ukládají informace o jeho provedení
zobrazení všech dokumentů, kterým uplynula skartační lhůta,	ANO	V seznamech je možné vyfiltrovat všechny dokumenty, kterým uplynula skartační lhůta.
zařazení do skartačního řízení,	ANO	KDS umožňuje zařazení do skartačního řízení
kontrola konfliktů (hledání a řešení konfliktu skartačních režimů, vyřazování částí spisů nebo souvisejících spisů/dokumentů)	ANO	Je možné provádět kontroly konfliktů (hledání a řešení konfliktu skartačních režimů, vyřazování částí spisů nebo souvisejících spisů/dokumentů)

Příloha č. 2 smlouvy

sestavení a úprava skartačního návrhu	ANO	KDS umožňuje sestavování a úpravy skartačního návrhu
kontrola a schválení skartačního návrhu	ANO	Při vytvoření skartačního návrhu je možné jej zkontrolovat a schválit
na základě schválení skartačního návrhu provedení vyřazení	ANO	KDS umožnuje na základě schválení skartačního návrhu provést vyřazení
záznam o provedení skartačního řízení	ANO	Při provedení skartačního řízení KDS automaticky vytvoří a uloží záznam o jeho provedení
Přístup k obsahu:		
Přístup k datům musí být možný prostřednictvím uživatelského rozhraní, které bude umožňovat vyhledávání podle evidovaných metadat a výdej obsahu ve formě balíčků DIP (Dissemination Information Package). Také musí být umožněno asistované znázornění dokumentu.	ANO	KDS umožňuje přístup k datům prostřednictvím uživatelského rozhraní, které umožňuje vyhledávání podle evidovaných metadat a výdej obsahu ve formě balíčků DIP (Dissemination Information Package). Také je umožnuje asistované znázornění dokumentu.
Vedle uživatelského rozhraní musí být umožněn přístup i prostřednictvím popsaného aplikačního rozhraní pro zpřístupnění externími aplikacemi, například systémy ESSL (Elektronickými spisovými službami), nebo portálovými systémy.	ANO	KDS obsahuje API na bázi webových služeb, které umožní přístup externím systémům (ESSL, portálové systémy)
Každý přístup k uloženému balíčku oprávněnými uživateli určeného původce i v případě nahlížení do spisu bude zaznamenán a trvale evidován. Přístup k dokumentům uloženým v systému musí být omezen pouze na oprávněné uživatele konkrétního určeného původce na základě klasifikace dokumentu a uživatelské role.	ANO	Při přístupu k uloženému balíčku oprávněnými uživateli určeného původce i v případě nahlížení do spisu se automaticky a trvale eviduje. Přístup k dokumentům uloženým v systému je omezen pouze na oprávněné uživatele konkrétního určeného původce na základě klasifikace dokumentu a uživatelské role.
U vybraných typů dokumentů může být vyžadováno i schválení výdeje balíčku oprávněným uživatelem.	ANO	Lze definovat, jaké typy dokumentů musí být před výdejem balíčku schváleny oprávněným uživatelem.
programové rozhraní API pro přístup k dokumentům	ANO	KDS obsahuje API na bázi webových služeb, které umožňuje přístup k dokumentům

Příloha č. 2 smlouvy

vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat	ANO	KDS umožňuje hledání balíčku na základě zvolených metadat
možnost vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP	ANO	KDS umožňuje vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP
postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, systém umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.	ANO	Při postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, KDS umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.
zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.	ANO	KDS zabezpečuje přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.
autorizace - omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Tato funkční část povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku	ANO	Na základě autorizace KDS umožňuje omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Tato funkční část povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku
autorizace - omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Tato funkční část povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku	ANO	Na základě autorizace KDS umožňuje omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Tato funkční část povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku
vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat	ANO	KDS umožňuje hledání balíčku na základě zvolených metadat
možnost vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP	ANO	KDS umožňuje vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP
programové rozhraní API pro přístup k dokumentům	ANO	KDS obsahuje programové rozhraní API pro přístup k dokumentům
postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, systém umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.	ANO	Při postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, KDS umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve

Příloha č. 2 smlouvy

		standardizované podobě.
zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.	ANO	KDS zabezpečuje přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.
Požadavky na uložení:		
Uložení do bezpečných úložišť CAS EMC Centera	ANO	KDS podporuje bezpečné úložiště CAS EMC Centera
Možnost integrace technik HSM (Hierarchical Storage Management)	ANO	KDS umožňuje integrace technik HSM (Hierarchical Storage Management)
možnost použití min. technologie typu SAN/NAS/CAS	ANO	Pro ukládání je možné zvolit širokou škálu technologií, mimo jiné též SAN/NAS/CAS
možnost ukládání do dvou fyzických garantovaných úložišť a kontrolu konzistence balíčků AIP na obou fyzických garantovaných úložištích přímo systémem	ANO	Systém automaticky ukládá do dvou fyzických garantovaných úložišť a provádí kontrolu konzistence AIP balíčků na obou fyzických garantovaných úložištích
periodické vytváření časových razítek a jejich zabezpečené uložení	ANO	KDS periodicky vytváří časová razítka a zabezpečeně je ukládá
periodická kontrola konzistence uložených dat na aplikační úrovni	ANO	KDS periodicky kontroluje konzistenci uložených dat
automatická náhrada AIP balíčků, které byly zjištěny jako poškozené, z identických nepoškozených kopií přímo systémem po potvrzení administrátorem s možností hromadného potvrzení	ANO	Pokud KDS zjistí, že je balíček AIP poškozen, nabídne administrátorovi jeho nahrazení z nepoškozené kopie. Pokud je zjištěno poškození více balíčku, umožňuje administrátorovi hromadné potvrzení a nahrazení AIP balíčků
dokumenty budou uloženy ve formě archivních balíčků AIP v archivním formátu ZIP, archivní balíčky AIP budou obsahovat samotné dokumenty a příslušná metadata k těmto dokumentům	ANO	KDS ukládá dokumenty ve formě archivních balíčků AIP v archivním formátu ZIP, archivní balíčky AIP obsahují samotné dokumenty a příslušná metadata k těmto dokumentům
jednotlivé balíčky AIP se nesmí děleně ukládat do více logických úložišť a to ani při nedostatečném množství místa na jednom médiu	ANO	Systém neukládá děleně do více logických úložiště ani při nedostatku místa na jednom médiu
uložené balíčky AIP musí být dostupné i prostřednictvím standardního rozhraní úložiště i bez	ANO	Balíčky AIP jsou po uložení dostupné prostřednictvím

Příloha č. 2 smlouvy

použití specifického software pro účely migrace a obnovy.		standardního rozhraní úložiště i bez použití specifického sw pro účely migrace a obnovy.
auditní záznamy o veškeré manipulaci s informačními balíčky musí být ukládané do bezpečného úložiště (podpora syslog)	ANO	Auditní záznamy jsou ukládány do bezpečného úložiště (podpora syslog)
provádění transakčních záznamů o přístupu k jednotlivým uloženým balíčkům	ANO	Systém provádí transakční záznamy o přístupu k jednotlivým uloženým balíčkům
evidence veškerých přístupů k uloženým dokumentům a metadatům v podobě auditních záznamů	ANO	KDS ukládá veškeré přístupy k dokumentům a metadatům v podobně auditních záznamů
Vytváření pravidel v centera - prvotní konfigurace Content Addressed Storage - EMC Centera včetně popisu postupů, jak upravovat a nastavovat pravidla v EMC Centera	ANO	Při implementaci budou vytvořeny popisu postupů, jak upravovat a nastavovat pravidla v EMC Centera, bude provedena prvotní konfigurace EMC Centera
Správa systému:		
import - import číselníků (cca 1500 původců) bude proveden Dodavatelem na základě podkladů Zadavatele.	ANO	Na základě podkladů bude proveden import číselníků původce.
evidence a správa číselníků - min. tyto číselníky – určení původci, spisový plán, povolené souborové formáty, kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na zachování důvěryhodnosti.	ANO	KDS umožňuje evidenci a správa číselníků - min. tyto číselníky – určení původci, spisový plán, povolené souborové formáty, kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na zachování důvěryhodnosti.
přehled přijímaných a uložených balíčků	ANO	KDS obsahuje přehledy přijímaných a uložených balíčků
možnost migrace uložených formátů souborů	ANO	KDS umožňuje migraci uložených formátů souborů
kontrola konzistence uložených balíčků AIP nezávisle na vlastnostech použitého úložiště	ANO	KDS ukládá hash AIP balíčků, díky tomu může provádět kontrolu konzistence bez ohledu na použitém úložišti
podpora změny metadat v databázi o ukládacích jednotkách	ANO	KDS umožňuje změny metadat v databázi o ukládacích jednotkách
možnost exportu do Národního digitálního archivu	ANO	KDS umožňuje export do Národního digitálního archivu
systém musí mít možnost nastavení ukládání balíčků AIP od jednotlivých určených původců do logicky,	ANO	Systém umožňuje nastavení ukládání balíčků AIP od

Příloha č. 2 smlouvy

případně i fyzicky, oddělených částí úložiště.		jednotlivých určených původců do logicky, případně i fyzicky, oddělených částí úložiště.
systém je logicky rozděleno na jednotlivé spisovny, pro jednotlivé určené původce	ANO	KDS je logicky rozdělena na jednotlivé spisovny pro jednotlivé původce
oddělená správa a administrace technologie systému (kterou provádí provozovatel) od správy a administrace datového obsahu (kterou provádí správci pověření jednotlivými původci)	ANO	KDS má oddělenou správa a administraci technologie systému (kterou provádí provozovatel) od správy a administrace datového obsahu (kterou provádí správci pověření jednotlivými původci)
podpora skartačního řízení se vzdáleným přístupem schvalujícího archiváře	ANO	KDS podporuje skartačního řízení se vzdáleným přístupem schvalujícího archiváře
Administrace systému:		
správa jednotlivých určených původců a jejich logických spisoven (včetně striktního rozdělení oddělení)	ANO	V administraci KDS je možné spravovat jednotlivé určené původce a jejich logické spisovny (včetně striktního rozdělení oddělení)
skupiny uživatelů, uživatelé a role a oprávnění	ANO	V KDS je možné vytvářet skupiny uživatelů, uživatelské role a oprávnění
centrální administrace a přístup pro správce určených původců	ANO	KDS obsahuje centrální administraci a přístup pro správce určených původců
řízení procesu příjmu, přehled o stavu příjmu balíčků SIP, podpora řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu	ANO	KDS umožňuje řízení procesu příjmu, přehled o stavu příjmu balíčků SIP, podpora řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu
řízení procesů migrace, spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených migracích.	ANO	KDS umožňuje řízení procesů migrace, spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených migracích.
skartační řízení, příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do jiného archivu v definovaném formátu	ANO	KDS umožňuje skartační řízení, příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do jiného archivu v

Příloha č. 2 smlouvy

		definovaném formátu
správa kontroly konzistence balíčků	ANO	KDS umožňuje správu kontroly konzistence balíčků
správa číselníků, zajišťuje pro administrátory určených původců aktualizaci číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání	ANO	KDS umožňuje správu číselníků, zajišťuje pro administrátory určených původců aktualizaci číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání
důvěryhodné ukládání transakčních záznamů pro účely auditu, zaznamenávání veškerých provedených operací nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení)	ANO	KDS umožňuje důvěryhodné ukládání transakčních záznamů pro účely auditu, zaznamenávání veškerých provedených operací nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení)
přístup k transakčním záznamům, zobrazení transakčních záznamů pro účely auditu	ANO	KDS umožňuje přístup k transakčním záznamům, zobrazení transakčních záznamů pro účely auditu

Podrobný popis celkového návrhu technického řešení (doplní uchazeč):

Detailní popis se nachází v části: Detailní popis řešení – Krajská digitální spisovna (KDS) a Krajský digitální repozitář (KDR)

IOP:
CZ.1.06/2.1.00/08.07254

Příloha č. 2 smlouvy

Návrh technického řešení KDR: (tabulku doplní uchazeč)

Požadavek na způsob plnění	**Splňuje**	**Popis způsobu plnění požadavku**
Licence:		
Licence software zahrnující neomezený počet původců (logických úložišť), neomezený počet uživatelů, neomezený počet uložených objektů, neomezenou velikost úložiště a ani žádné jiné omezení a to i ve smyslu omezení vůči HW, na kterém bude řešení provozováno	ANO	Licence software jsou neomezené
Veškeré licence se poskytnou odděleně pro každé z 2 prostředí; produkční, testovací/vývojové/školící prostředí,	ANO	Licence budou poskytnuté pro všechny požadované prostředí
Licence bude umožňovat plnohodnotný přístup využití všech funkcí systému všemi původci v rámci Jihočeského kraje	ANO	Licence umožnují plnohodnotný přístup využití odpovídajících funkcí systému všemi původci v rámci Jihočeského kraje
Základní požadavky:		
Splnění norem a konceptu OAIS	ANO	Koncept vychází z OAIS
GUI v českém jazyce	ANO	Veškeré GUI je v českém jazyce
Programové rozhraní API pro příjem dat	ANO	Součástí řešení je API pro příjem dat na bázi webových služeb
vlastníkem dokumentů uložených v systému zůstává příslušný původce	ANO	Celou dobu životnosti dokumentu je vlastníkem příslušný původce
Zajištění logicky odděleného prostoru pro každého určeného původce	ANO	Při administraci původců se vždy vytváří logicky oddělený prostor pro každého původce
Zajištění důvěryhodnosti uložených informací	ANO	Zajištěním důvěryhodnosti uložených informací bude dosaženo využitím CAS úložiště EMC Centera a pravidelným přidáváním časového razítka.
přebírání, zpracování, uložení a zpřístupňování dokumentů a jejich metadat ze systému KDJ	ANO	KDR umožní přebírání, zpracování, uložení a zpřístupňování dokumentů a jejich metadat ze systému KDJ
komunikace na vstupu postavená na Web Services	ANO	Součástí řešení je API na bázi webových služeb
možnost provozu v prostředí virtuálních serverů VMWare,	ANO	Systém je navržen k provozování ve virtuálním prostředí podle

Příloha č. 2 smlouvy

		požadavků.
minimálně kompatibilní s MS Windows a Linux	ANO	Systém je kompatibilní s vyjmenovanými OS
typ databáze: Oracle, MS SQL	ANO	Systém je možné provozovat nad uvedenými typy databází
podpora prohlížečů Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome v aktuálně výrobcem podporovaných verzích	ANO	Systém podporuje uvedené prohlížeče v aktuálních podporovaných verzích
Příjem dokumentů:		
Možnost vstupu a manuálního vytváření SIP pomocí klientské aplikace	ANO	Bude dodána klientská aplikace pro manuální vytváření SIP
kontrola formální struktury balíčků a kontrola na škodlivý obsah (antivirová kontrola) s použitím karanténní zóny	ANO	Při vstupu balíčku se nejprve uloží do karantény, kde proběhne antivirová kontrola a zároveň se zkontroluje formální struktura balíčku
kontrola povinných položek popisných metadat a přípustných formátů souboru	ANO	Při kontrole přijatých dat se kontrolují povinné položky popisných metadat a přípustných formátů souboru
kontrola vazeb mezi dokumenty a číselníkovými položkami	ANO	Kontroluje se, zda dokumenty mají správné vazby na číselníkové položky
zjištění a evidence technických metadat	ANO	automaticky se zjišťují a evidují technická metadata
generování balíčků AIP a jejich řízené ukládání, tj. konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně do úložiště a systému správy dat podle OAIS	ANO	KDR umožní generování AIP balíčků a jejich řízené ukládání (tj. konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně
konverze PSP balíčků a příjem ze systému KDJ pomocí importního modulu	ANO	KDR umožní konverzi PSP balíčků a příjem ze systému KDJ pomocí importního modulu
Vyřazování dokumentů (skartační řízení, exporty):		
zařazení do vnitřního skartačního návrhu	ANO	Je možné zařazování do vnitřního skartačního návrhu
záznam o provedení vnitřního skartačního řízení	ANO	Při provedení vnitřního skartačního řízení se automaticky ukládají informace o jeho provedení

Příloha č. 2 smlouvy

zařazení do vnitřního skartačního řízení,	ANO	KDR umožňuje zařazení do vnitřního skartačního řízení
kontrola konfliktů	ANO	Je možné provádět kontroly konfliktů
kontrola a schválení skartačního návrhu	ANO	Při vytvoření skartačního návrhu je možné jej zkontrolovat a schválit
export do Národní digitální knihovny	ANO	KDR umožní export do Národní digitální knihovny
Přístup k obsahu:		
Přístup k datům musí být možný prostřednictvím uživatelského rozhraní, které bude umožňovat vyhledávání podle evidovaných metadat a výdej obsahu ve formě balíčků DIP (Dissemination Information Package). Také musí být umožněno asistované znázornění dokumentu.	ANO	KDR umožňuje přístup k datům prostřednictvím uživatelského rozhraní, které umožňuje vyhledávání podle evidovaných metadat a výdej obsahu ve formě balíčků DIP (Dissemination Information Package). Také je umožnuje asistované znázornění dokumentu.
Každý přístup k uloženému balíčku oprávněnými uživateli určeného původce i v případě nahlížení do dokumentu bude zaznamenán a trvale evidován. Přístup k dokumentům uloženým v systému musí být omezen pouze na oprávněné uživatele konkrétního určeného původce na základě klasifikace dokumentu a uživatelské role.	ANO	Při přístupu k uloženému balíčku oprávněnými uživateli určeného původce i v případě nahlížení do dokumentu se automaticky a trvale eviduje. Přístup k dokumentům uloženým v systému je omezen pouze na oprávněné uživatele konkrétního určeného původce na základě klasifikace dokumentu a uživatelské role.
programové rozhraní API pro přístup k dokumentům	ANO	KDR obsahuje API na bázi webových služeb, které umožňuje přístup k dokumentům
vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat	ANO	KDR umožňuje hledání balíčku na základě zvolených metadat
možnost vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP	ANO	KDR umožňuje vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP
postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, systém umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.	ANO	Při postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, KDR umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.

Příloha č. 2 smlouvy

zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.	ANO	KDR zabezpečuje přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.
autorizace - omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Tato funkční část povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku	ANO	Na základě autorizace KDR umožňuje omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Tato funkční část povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku
vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat	ANO	KDR umožňuje hledání balíčku na základě zvolených metadat
možnost vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP	ANO	KDR umožňuje vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP
programové rozhraní API pro přístup k dokumentům	ANO	KDR obsahuje programové rozhraní API pro přístup k dokumentům
postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, systém umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.	ANO	Při postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, KDR umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.
zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.	ANO	KDR zabezpečuje přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.
Požadavky na uložení:		
Uložení do bezpečných úložišť CAS EMC Centera	ANO	KDR podporuje bezpečné úložiště CAS EMC Centera
Možnost integrace technik HSM (Hierarchical Storage Management)	ANO	KDR umožňuje integrace technik HSM (Hierarchical Storage Management)
možnost použití min. technologie typu SAN/NAS/CAS	ANO	Pro ukládání je možné zvolit širokou škálu technologií, mimo jiné též SAN/NAS/CAS
možnost ukládání do dvou fyzických garantovaných úložišť a kontrolu konzistence balíčků AIP na obou fyzických garantovaných úložištích přímo systémem	ANO	Systém automaticky ukládá do dvou fyzických garantovaných úložišť a provádí kontrolu konzistence AIP balíčků na obou

Příloha č. 2 smlouvy

		fyzických garantovaných úložištích
periodická kontrola konzistence uložených dat na aplikační úrovni	ANO	KDR periodicky kontroluje konzistenci uložených dat
automatická náhrada AIP balíčků, které byly zjištěny jako poškozené, z identických nepoškozených kopií přímo systémem po potvrzení administrátorem s možností hromadného potvrzení	ANO	Pokud KDR zjistí, že je balíček AIP poškozen, nabídne administrátorovi jeho nahrazení z nepoškozené kopie. Pokud je zjištěno poškození více balíčku, umožňuje administrátorovi hromadné potvrzení a nahrazení AIP balíčků
dokumenty budou uloženy ve formě archivních balíčků AIP v archivním formátu ZIP, archivní balíčky AIP budou obsahovat samotné dokumenty a příslušná metadata k těmto dokumentům	ANO	KDR ukládá dokumenty ve formě archivních balíčků AIP v archivním formátu ZIP, archivní balíčky AIP obsahují samotné dokumenty a příslušná metadata k těmto dokumentům
jednotlivé balíčky AIP se nesmí děleně ukládat do více logických úložišť a to ani při nedostatečném množství místa na jednom médiu	ANO	Systém neukládá děleně do více logických úložiště ani při nedostatku místa na jednom médiu
uložené balíčky AIP musí být dostupné i prostřednictvím standardního rozhraní úložiště i bez použití specifického software pro účely migrace a obnovy.	ANO	Balíčky AIP jsou po uložení dostupné prostřednictvím standardního rozhraní úložiště i bez použití specifického sw pro účely migrace a obnovy.
auditní záznamy o veškeré manipulaci s informačními balíčky musí být ukládané do bezpečného úložiště (podpora syslog)	ANO	Auditní záznamy jsou ukládány do bezpečného úložiště (podpora syslog)
Vytváření pravidel v centera - prvotní konfigurace Content Addressed Storage - EMC Centera včetně popisu postupů, jak upravovat a nastavovat pravidla v EMC Centera	ANO	Při implementaci budou vytvořeny popisu postupů, jak upravovat a nastavovat pravidla v EMC Centera, bude provedena prvotní konfigurace EMC Centera
Správa systému:		
import - import číselníků (cca 20 původců) bude proveden Dodavatelem na základě podkladů Zadavatele.	ANO	Na základě podkladů bude proveden import číselníků původce.
evidence a správa číselníků - min. tyto číselníky – původci, povolené souborové formáty, kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na zachování důvěryhodnosti.	ANO	KDR umožňuje evidenci a správa číselníků - min. tyto číselníky – určení původci, spisový plán, povolené souborové formáty, kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na

Příloha č. 2 smlouvy

		zachování důvěryhodnosti.
přehled přijímaných a uložených balíčků	ANO	KDR obsahuje přehledy přijímaných a uložených balíčků
možnost migrace uložených formátů souborů	ANO	KDR umožňuje migraci uložených formátů souborů
kontrola konzistence uložených balíčků AIP nezávisle na vlastnostech použitého úložiště	ANO	KDR ukládá hash AIP balíčků, díky tomu může provádět kontrolu konzistence bez ohledu na použitém úložišti
podpora vnitřního skartačního řízení se vzdáleným přístupem schvalujícího uživatele,	ANO	KDR podporuje vnitřní skartační řízení se vzdáleným přístupem schvalujícího uživatele
možnost exportu do Národní digitální knihovny	ANO	KDR umožňuje export do Národní digitální knihovny
možnost migrace uložených formátů souborů		KDR umožňuje migraci uložených formátů souborů
oddělená správa a administrace technologie systému KDR (kterou provádí provozovatel) od správy a administrace datového obsahu (kterou provádí správci pověření jednotlivými původci)	ANO	KDR má oddělenou správa a administraci technologie systému (kterou provádí provozovatel) od správy a administrace datového obsahu (kterou provádí správci pověření jednotlivými původci)
KDR je logicky rozděleno na jednotlivé archivy, pro jednotlivé původce	ANO	KDR je logicky rozděleno na jednotlivé archivy, pro jednotlivé původce
KDR, resp. jeho modul archivního úložiště musí mít možnost nastavení ukládání balíčků AIP od jednotlivých původců do logicky, případně i fyzicky, oddělených částí úložiště	ANO	KDR ukládá balíčky AIP od jednotlivých původců do logicky, případně i fyzicky, oddělených částí úložiště
Administrace systému:		
správa jednotlivých původců (včetně striktního rozdělení oddělení)	ANO	KDR umožňuje správu jednotlivých původců včetně striktního rozdělení oddělen
skupiny uživatelů, uživatelé a role a oprávnění	ANO	V KDR je možné vytvářet skupiny uživatelů, uživatelské role a oprávnění
centrální administrace a přístup pro správce původců	ANO	KDR obsahuje centrální administraci a přístup pro správce původců

Příloha č. 2 smlouvy

řízení procesu příjmu, přehled o stavu příjmu balíčků SIP, podpora řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu	ANO	KDR umožňuje řízení procesu příjmu, přehled o stavu příjmu balíčků SIP, podpora řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu
řízení procesů migrace, spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených migracích.	ANO	KDR umožňuje řízení procesů migrace, spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených migracích.
vnitřní skartační řízení, příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do jiného archivu v definovaném formátu	ANO	KDR umožňuje vnitřní skartační řízení, příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do jiného archivu v definovaném formátu
správa kontroly konzistence balíčků	ANO	KDR umožňuje správu kontroly konzistence balíčků
správa číselníků, zajišťuje pro administrátory určených původců aktualizaci číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání	ANO	KDR umožňuje správu číselníků, zajišťuje pro administrátory určených původců aktualizaci číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání
ukládání transakčních záznamů pro účely auditu, zaznamenávání veškerých provedených operací nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení)	ANO	KDR umožňuje důvěryhodné ukládání transakčních záznamů pro účely auditu, zaznamenávání veškerých provedených operací nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení)
přístup k transakčním záznamům, zobrazení transakčních záznamů pro účely auditu	ANO	KDR umožňuje přístup k transakčním záznamům, zobrazení transakčních záznamů pro účely auditu

Podrobný popis celkového návrhu technického řešení (doplní uchazeč):

Detailní popis se nachází v části: Detailní popis řešení – Krajská digitální spisovna (KDS) a Krajský digitální repositář (KDR)

IOP:
CZ.1.06/2.1.00/08.07254

Příloha č. 2 smlouvy

Detailní popis řešení – Krajská digitální spisovna (KDS) a Krajský digitální repositář (KDR)

Úvod

Lidstvo se potýká s problémem archivnictví od pradávna. Již v období, kdy se objevily první písemné záznamy, řešilo lidstvo problém jak uchovat dokumenty pro další generace. Tato iniciativa je zcela pochopitelná, pokud nezůstanou po civilizaci, národu či regionu žádné písemné záznamy stane se pro budoucí generace zcela neviditelným, tak upadnou v zapomnění i životy mnoha lidí, kteří se na budování civilizace, národu či regionu podíleli.

Po tisíce let existovaly jen analogové záznamy, za tu dobu se vyvinuly techniky na jejich uchování pro budoucí generace. Mezi výhody analogového záznamu patří to, že je možné jej uchovat po dlouhou dobu a zejména se nemusí řešit jeho čitelnost, analogový záznam je sám o sobě čitelný pro každého člověka. Hlavní nevýhodou analogového záznamu je to, že každým jeho použitím (přečtením či zhlédnutím) jej poškozujeme.

S příchodem digitálního věku se situace zcela změnila, digitální záznamy lze zcela bez poškození originálu používat dokola a není problém vytvořit neomezené množství kopií se stejnou kvalitou záznamu. Problém ovšem nastává s uchováním takové informace pro budoucí generace a zejména s jeho budoucí čitelností. Pokud nyní uložíme fotografii z digitálního fotoaparátu ve formátu JPEG na DVD disk, je zde 90% riziko, že fotografii za 10let z DVD disku nedokážeme přečíst. Buď bude poškozen DVD disk, nebo nebude existovat program, který by obrázek otevřel a zobrazil uživateli.
Nyní se tedy nacházíme na jednom z historických milníků archivnictví. Pokud přijmeme špatné či krátkozraké opatření, riskujeme tím, že náš historický odkaz nebude pro budoucí generace čitelný a tím pádem upadnou v zapomnění i naše životy a práce.

Krajská digitální spisovna (KDS)
Krajská digitální spisovna je aplikace, která se primárně stará o uchování dat pro dlouhé časové období (5 – 100 let). To klada na aplikace a její budoucí rozvoj nemalé nároky a výběr vhodného dodavatele musí být velice pečlivý. Aplikace by měla mít i početnou komunitu uživatelů z řad archivů, univerzit a jiných organizací zabývajících se archivací elektronických dokumentů, to zajistí, že dodavatel bude touto početnou komunitou tlačen k neustálému vývoji a zdokonalování aplikace.

Neustálá údržba (vývoj) KDS je pro archivované dokumenty životně důležitý)
Současná média pro uchovávání dat mají omezenou životnost (cca 8 – 10 let). To znamená že KDS bude muset každých 8 let provádět migrace dat z jednoho typu úložiště na jiný typ úložiště, které v dnešní době neexistuje. To znamená, že aplikace KDS musí být neustále udržována, aby dokázala držet krok s vývojem HW.
Dnes používané a schválené formáty např. PDF/A, PNG, atd... budou za několik let nečitelné. Nebudou jednoduše existovat programy, které by uměly takto starý formát souborů přečíst. Pokud aplikace KDS nebude držet krok s aktuálními formáty, které jsou určené pro dlouhodobé uložení, stane se to, že data budou z médií čitelná strojově, ale nikdo je nedokáže prezentovat do podoby pochopitelné pro člověka, což je defakto to samé jako by data byla poškozená.
Jak již bylo zmíněno v úvodu, dlouhodobé ukládání dat je vědní disciplína, která se neustále vyvíjí. To znamená, že modul KDS musí s těmito novými trendy držet krok, aby nedošlo ke kompromitaci nebo poškození archivovaných dat.

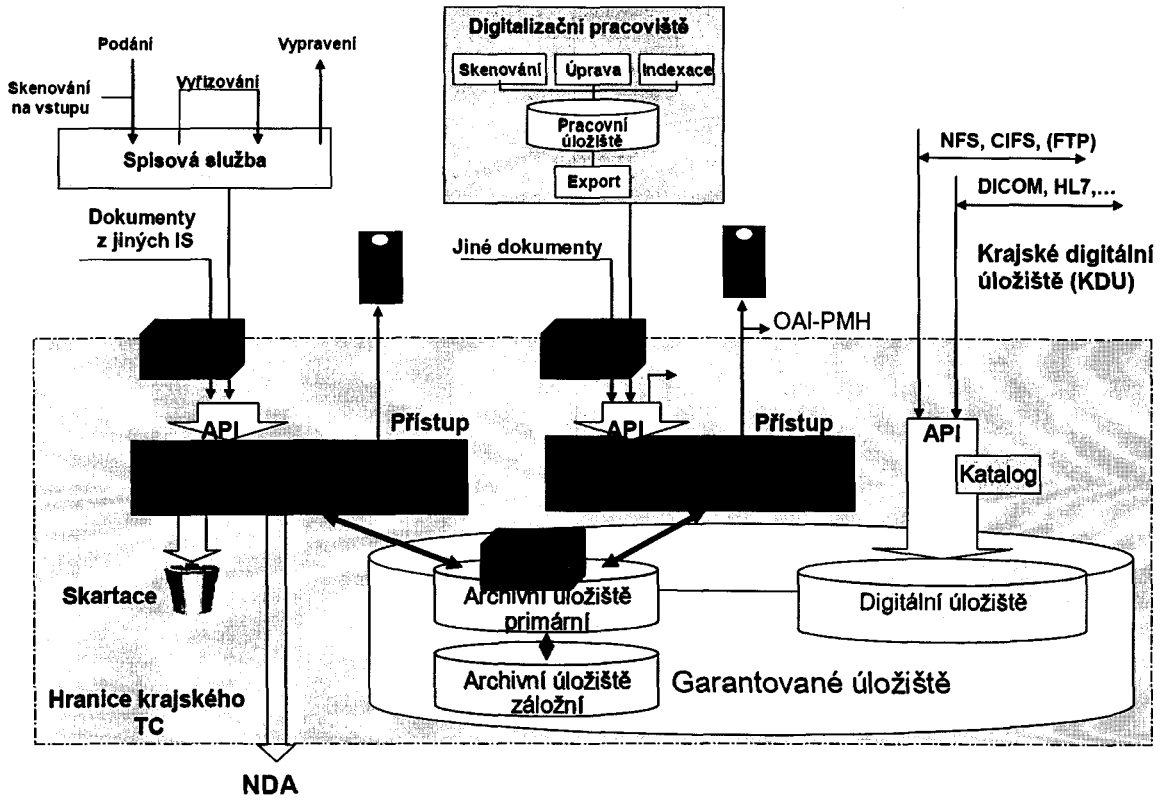
Krajský digitální repositář (KDR)
Krajský digitální repositář je aplikace, která má jiný legislativní základ než KDS, ale nároky na dlouhodobé

Příloha č. 2 smlouvy

uložení jsou na ni kladené stejné ne-li vyšší (doba uložení zde není limitována). **Proto je životně důležité neustále udržovat (vyvíjet) modul KDR dle posledních trendů v archivaci a dlouhodobém uchovávání dat.**

Koncept řešení
Předmětem dílčího plnění je dodávka integrovaného řešení pro krajskou digitální spisovnu (dále také jako „KDS") a krajský digitální repositář (dále také jako „KDR"). V KDS a KDR budou implementovány funkce podle příslušných národních a mezinárodních standardů, zejména OAIS, a platné legislativy ČR pro oblast dlouhodobé důvěryhodné archivace (zejména zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů, a ve znění prováděcích vyhlášek a nařízení Vlády ČR, Národní standard pro elektronické systémy spisové služby, připravovaný zákon o Národním digitálním archivu ČR a další).

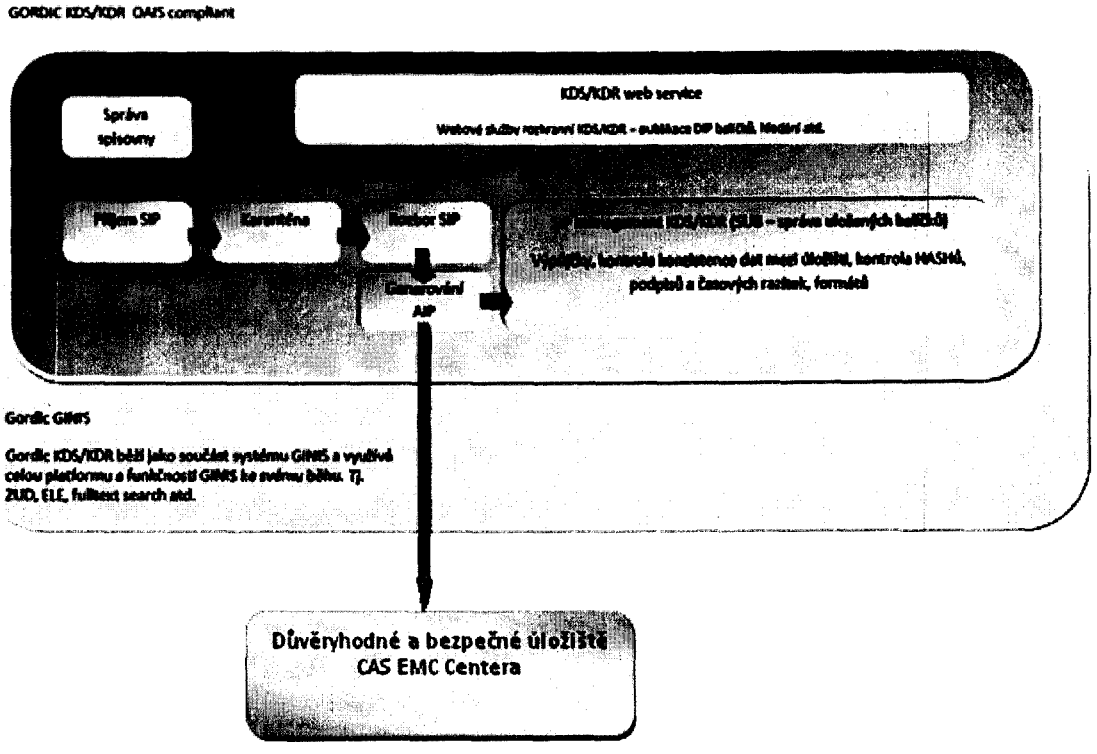
KDS a KDR budou implementovány nad garantovaným úložištěm dokumentů v rámci Technologického centra Kraje. KDS a KDR budou dále využity k řešení dalších potřeb souvisejících se správou a dlouhodobou archivací dokumentů jednotlivých původců.



Řešení je postaveno na dvou základních stavebních kamenech. O ochranu balíčků uložených v **KDS a KDR se stará Gordic GDÚ (Garantované Dlouhodobé úložiště digitálních dat) a využívá zabezpečeného úložiště CAS EMC Centera**

IOP:
CZ.1.06/2.1.00/08.07254

Příloha č. 2 smlouvy



Popis produktu

Řešení KDS a KDR

Jak již bylo řečeno v úvodu, KDS a KDR jsou po technické stránce velice podobné systémy, které kladou vysoké nároky na systém pro dlouhodobé ukládání dat (LTP systém) a proto se o jejich bezpečnost a konzistenci stará navrhované řešení KDS/KDR.

V rámci ochrany dokumentů v KDS i KDR jsou data oddělena a mohou být uložena na fyzicky oddělených úložištích. S uživatelským rozhraním KDS přichází do styku jen proškolená obsluha (**správce archivu**).

Původce (Spisová služba) má do KDS přístup pomocí API rozhraní KDS.

Pomocí uživatelského rozhraní případně API může mimo jiné

- ukládat data do KDS ve formě SIP balíčků
- provádět skartace
- předávat spisy (dokumenty) do NDA
- zjišťovat stav podání
- atd ...

API je založeno na návrhu obecného formátu pro předávání dokumentů a jejich metadat do archivu viz příloha č. 2 k Národnímu standardu pro elektronické systémy spisové služby.

Původce tedy ovládá KDS pomocí své spisové služby nebo spisovny. Díky tomu může dělat všechny běžné úkony

tak jak je zvyklí, ale změny se projevují přímo v KDS.
KDS a KDR budou využívat specifické softwarové vybavení implementující příjem a správu dokumentů v intencích modelu OAIS. Tento software bude instalovaný na aplikačních serverech TCK, přičemž bude možné využít i virtualizace těchto serverů.

K obslužným aplikacím KDS a KDR umístěným na aplikačních serverech bude možný vnější přístup pro jednotlivé původce dokumentů, kteří budou komunikovat prostřednictvím zabezpečeného kanálu (https) v rámci klientských aplikací a poskytovaných webových služeb.
Pro správu obslužných dat a metadat uložených balíčků subsystémů KDS a KDR bude využit databázový server a záložní databázový server podle potřeb těchto aplikací.
Pro účely důvěryhodného uložení balíčků AIP subsystémů KDS a KDR, obsahujících dokumenty a jejich metadata, bude obslužnou aplikací použito úložiště Technologického centra Jihočeského kraje. Obslužná aplikace pracuje s daty uloženými v úložišti (CAS atd.) i po jejich uložení (čtení obsahu po vyžádání, procesy pro zajištění důvěryhodnosti a konzistence).

Základní scénáře použití KDS

PODÁNÍ DO KDS
Elektronický dokument, který je určen pro uložení do KDS, musí být nejprve připraven do vhodné podoby pro předání. Tuto přípravu zajistí buď určený uživatel původce manuálně, ve speciálním nástroji, nebo je příprava provedena automatickou službou zajišťující integraci spisové služby (či jiné aplikace, ve které dokumenty vznikají) s KDS. Připravené dokumenty v podobě informačních balíčků SIP jsou přes modul PDÚ, nebo WS přeneseny do KDS. Balíčky SIP obsahují kromě souborů s dokumenty také určená popisná metadata.

Dokumenty převzaté k archivaci v KDS jsou zkontrolovány dle stanovených pravidel (na integritu, neškodnost, validitu, kvalitu apod.). Elektronické dokumenty jsou dále doplněny technickými metadaty podporujícími procesy řízení, uchovávání a zpřístupňování. Každému dokumentu je přidělena jednoznačná identifikace a vše je zabaleno do archivního informačního balíčku AIP (všechna metadata a elektronické soubory). Archivní balíček je poté uložen do „archivního" úložiště – modul GDÚ.
GDÚ pak zajišťuje bezpečné uložení AIP balíčků. Na základě uchovávací strategie provádí činnosti pro udržení čitelnosti, důvěryhodnosti a životaschopnosti elektronických dokumentů.

SKARTAČNÍ ŘÍZENÍ
Dle zákona 499/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhlášky, je původce stále zodpovědný za dokumenty uložené v KDS a tedy i za provedení skartačního řízení, KDS mu pouze poskytuje technické prostředky, ale veškeré úkony musí být provedeny na povel původce. Řeší modul GDÚ.
Po vypršení skartační lhůty může být dokument ze systému vyřazen. Proces Skartačního řízení je několikafázový proces, který zahrnuje výběr dokumentů k vyřazení, sestavení skartačního návrhu, schválení skartačního návrhu a vlastní vyřazení.
Vyřazením se rozumí přenos a zničení obsahu skartovaných dokumentů, resp. export dokumentů a jejich metadat do formátu vhodného pro přenos do Národního Digitálního Archivu (NDA). Podle nastavení systému se dokumenty předané prokazatelně do NDA také zničí, nebo zůstávají jako kopie nadále v systému. O vyřazení se pořizuje skartační, resp. předávací protokol.

Základní scénáře použití KDR
Krajský digitální repozitář je dlouhodobé úložiště digitalizovaných dokumentů, které nemají úřední charakter. Jedná se převážně o digitalizované knihy a regionální periodika. Do KDR se mohou dále ukládat např. digitalizované monografie, historické mapy, a mnohé další zdroje kulturního dědictví. Podle způsobu vzniku se může jednat o výstupy např. z krajské digitalizační jednotky (KDJ) případně dokumenty digitalizované třetí

Příloha č. 2 smlouvy

stranou jako služba pro Jihočeský kraj, či o dokumenty vzniklé již v digitální podobě, což mohou být fotografie, audio a video záznamy apod.
Jelikož může být objem dat, ukládaných do KDR, veliký je doporučené provádět podání prostřednictvím disku. Technika tohoto podání je velice jednoduchá a umožňuje vytvoření podání do KDR i méně sofistikovaným zařízením.
Na sdíleném disku bude vytvořena složka, která bude obsahovat SIP balíček. Slovo balíček je v souvislosti se SIP nepřesné, jedná se totiž o XML soubor obsahující seznam souborů v SIP balíčku, jejich HASH a další náležitosti jako jsou metadata či digitální podpis. Do této složky (dle standardu METS) se nakopírují seskenované dokumenty a jako poslední se uloží zmíněný XML sobor popisující SIP. Tím je tvorba balíčku zakončena a systém KDR dostane signál, že může zpracovat balíček SIP. Dále se pokračuje dle nastavených procedur, SIP balíček může projít karanténou či jinými druhy kontrol. Výsledkem je opět AIP balíček uložený v archivním úložišti.

Základní charakteristika KDR

Důvěryhodnost dokumentů či dat	Důvěryhodnost zajištěna postačujícím způsobem politikami KDR v rámci TC, právní prokazatelnost nemá u archivních dokumentů význam.
Přístupová práva k dokumentům či datům	Přístup je řízen systémem elektronického repositáře, přístup je možno definovat podle nastavitelných politik na skupiny a role uživatelů. • některé dokumenty mohou být i obecně přístupné (veřejné) • nebo přístup k nim je řízen - autorskými právy - ochranou osobních údajů - komerčními hledisky (zhodnocení nákladů na pořízení dokumentů) Mimo přímý přístup do repositáře existuje možnost exportu vybraných digitálních objektů (uživatelských kopií včetně vybrané podmnožiny metadat) do Systému zpřístupnění, jehož webové rozhraní je vytvořeno pro potřeby přístupu široké veřejnosti.
Metadatové standardy	• standard metadat stanovený Národní knihovnou pro knihovní systémy (probíhá jeho příprava a schvalování) • možné vazby na číselníky stanovené Národní knihovnou (např. Celostátní databáze národních autorit vedená Národní knihovnou) • základní archivní metadata používaná při budování archivních fondů a sbírek
Způsob získávání metadat	Metadata předávána spolu s dokumenty na vstupu do repositáře. Podle typu ukládaných dokumentů se získávají většinou ruční indexací. Při digitalizaci je indexace jednou z činností digitalizačního pracoviště. Při digitalizaci knižních fondů se mohou s výhodou využívat existující elektronické knižní katalogy a čárové kódy nalepené na knihách. U archivních fondů je nutno metadata pořizovat až při ukládání do repozitáře – ruční práce odborných pracovníků.

Příloha č. 2 smlouvy

Požadavky na vyhledávání a komfort pro konzumenty	Specializované uživatelské rozhraní pro - administrátory repositáře (kontrola vstupu dat, definice oprávnění, správa číselníků, apod.). - odborné pracovníky (kontrola vstupu dat, doplnění metadat a pod.) - badatele a širokou veřejnost - řešeno exportem do Systému zpřístupnění
Existence vnitřních řídících procesů	Vnitřní skartace, rejstříkování, zpřístupňování, zajištění čitelnosti.
Spektrum technických formátů ukládaných dokumentů či dat	Úzké, definováno standardy a metodikou repositáře.
Spektrum technických formátů ukládaných dokumentů či dat	Úzké, definováno standardy a metodikou repositáře.
Způsob akvizice dokumentů či dat	"pull" – digitální archiv sám získává pro své fondy nové přírůstky vyhledáváním v různých zdrojích (fyzické a právnické osoby, jiné digitální archivy, knihovny) i "push" – výstupy z digitalizace.
Doba uložení	Dlouhodobá – trvale.
Zdroje dokumentů či dat	Neomezený počet původců včetně náhodných nebo neznámých zdrojů. Ukládání na základě smluvního vztahu.
Frekvence přístupů k dokumentům či datům	Nízká u přímého přístupu ke KDR Vysoká u Systému zpřístupnění, kam byly vybrané dokumenty z KDR exportovány - dokumenty kulturního dědictví regionálního významu.
Počet současně pracujících konzumentů	V některých časových úsecích vysoký zájem jak o vyhledávání, tak pro získávání dokumentů kulturního dědictví regionálního významu.

HW a SW požadavky KDS/KDR
Celé řešení je postaveno na moderních technologiích a je jej tedy možné provozovat na různých HW a SW platformách.
Předpokládáme, že provoz nabízeného řešení bude postaven na architektuře tvořené dvojicí virtuálních serverů, kde jeden z nich bude fungovat jako databázový a druhý bude určen jako server aplikační. Oba servery budou zapojeny přímo do sítě dané organizace. Pro komunikaci budou využívat běžného TCP/IP protokolu.
Dalším důležitým parametrem navrženého hardware je odhad potřebné diskové kapacity. Jako primární fyzické úložiště pro KDS, KDR předpokládáme implementaci prostřednictvím technologie CAS.
Pro režijní informace dokumentového úložiště, které jsou tvořeny především metadaty, nesmíme zapomenout připočítat dalších zhruba 10 – 20% kapacity navíc oproti objemu uložených dokumentů.
Z hlediska standardního software je potřeba mít k dispozici na databázovém serveru vhodnou verzi operačního systému a dále pak licenci relačního databázového stroje, který má v sobě integrovánu podporu pro fulltextové vyhledávání.
Nabízené řešení lze provozovat v prostředí virtuálních serverů VMWare.

KDS/KDR komunikuje s uživatelem prostřednictvím webového rozhraní. Je tedy třeba funkční běžný internetový prohlížeče splňujícího standardy HTML 4.0 a CSS2 (MS Internet Explorer 7 a vyšší, Firefox 3.x a vyšší). Je-li tedy na koncové stanici nainstalován operační systém s funkčním internetovým prohlížečem, lze říci, že daná

Příloha č. 2 smlouvy

specifikace softwarového vybavení na straně koncového uživatele je splněna. Požadavky na nestandardní (potlačenou) funkčnost prohlížečů (např. nepoužívání CSS, JavaScriptu, apod.) bude nutné specifikovat během analýzy. V takovém případě by bylo nutné řešení příslušně modifikovat.
K provozu KDS/KDR je možné využití databáze Oracle (10g a vyšší) nebo MS SQL Server (2005 a vyšší).
Pro provoz nabízeného řešení předpokládáme využití vyhrazeného aplikačního serveru a databázového serveru.

IOP:
CZ.1.06/2.1.00/08.07254

Příloha č. 2 smlouvy

Charakteristiky

Příjem dat

zajišťuje komunikaci s původcem, autentizaci, autorizaci a uložení přijatých balíčků SIP do pracovního úložiště. Bezpečnost komunikace s původci.

Kontrola kvality vstupních dat

kontroluje formální strukturu balíčků a přítomnost virů a jiného škodlivého obsahu balíčků. V rámci tohoto modulu je zřízena i tzv. karanténní zóna pro zajištění spolehlivosti kontrol. Možnost infikace dat, či přijetí chybného balíčku. To by mělo vliv na dlouhodobé uložení

Řízení příjmu

kontrola popisných a technických metadat, kontrola přípustnosti souborových formátů, kontrola struktury balíčku SIP a vzájemného provázání balíčků. Chybějící metadata by mohla znamenat pozdější odmítnutí balíčku NDA

Generování balíčků AIP

automatické doplnění zejména technických metadat, konverze formátů metadat, možnost manuálního doplnění metadat, vstupní migrace formátů včetně generování náhledů pro prezentaci dat archivu v určeném formátu. Chybějící metadata by mohla znamenat pozdější odmítnutí balíčku NDA.

Řízení ukládání

zajišťuje konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně do archivního systému, systému správy dat a systému pro přístup. Vliv na konzistenci ukládaných dat

Evidenci číselníků

zajišťuje ukládání a přístup k číselníkům používaným v rámci vstupní kontroly a vyhledávání. Jedná se o tyto číselníky - původci, klasifikace, povolené souborové formáty, kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na zachování důvěryhodnosti, doby uložení. Poskytuje informace o uložených entitách

Evidence přijímaných a uložených balíčků

zajišťuje vedení a přístup ke katalogu uložených dokumentů včetně stavu příjmu a uložení.

Evidence periodické obnovy časových razítek

zajišťuje evidenci historie obnovy časových razítek pro jednotlivé balíčky pro trvalé zajištění důvěryhodnosti uloženého obsahu

Evidence kontroly konzistence

uložení kontrolních součtů jednotlivých uložených balíčků AIP na aplikační úrovni pro účely periodické kontroly konzistence uloženého obsahu nezávisle na vlastnostech použitého archivního úložiště. Neměnnost uložených dat

Evidence procesů skartace a archivace

informace o stavu skartace a informace o stavu jednotlivých balíčků AIP zařazených do skartačního řízení

Archivní systém

Zajišťuje vlastní důvěryhodné uložení obsahu balíčků AIP. Je implementován primárně prostřednictvím technologie CAS. Napojení na úložiště

IOP:
CZ.1.06/2.1.00/08.07254

Příloha č. 2 smlouvy

Řízení procesu příjmu
zajišťuje přehled pro administrátora o stavu příjmu balíčků SIP, umožňuje řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu. Chybějící metadata by mohla znamenat pozdější odmítnutí balíčku NDA

Řízení procesů migrace
spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených migracích. Vadný souborový formát by mohla znamenat pozdější odmítnutí balíčku NDA

Řízení procesu časového razítkování
kontrola periodické obnovy časových razítek u uložených balíčků, případně i manuální spouštění obnovy razítek. Zajištění trvalé důvěryhodnosti

Skartační řízení
příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do jiného archivu v definovaném formátu

Správa kontroly konzistence
přehled o průběhu ověřování kontrolních součtů a o nalezených problémech s uložením balíčků AIP. Konzistence ukládaných dat

Správa číselníků
zajišťuje pro administrátory, původce a archiv aktualizaci a čtení číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání. Provádí administrace systému

Ukládání transakčních záznamů
pro účely auditu zaznamenává veškeré provedené operace nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení). Zaznamenané záznamy jsou zároveň ukládány do úložiště ve formě AIP. Průkaznost uložených balíčků

Transakční záznamy
Přístup k transakčním záznamům. Průkaznost uložených balíčků

Zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů
zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům pomocí autentizace

Autorizace
omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Modul povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku. Autorizace a bezpečnost

Vyhledání
Vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat. Úspěch nalezeného balíčku

Zobrazení náhledů a distribuce uložených dokumentů ve formě DIP
systém umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě - dostupnost balíčků

Transakční záznamy
Provádění transakčních záznamů o přístupu k jednotlivým uloženým balíčkům

Programové rozhraní API na externí portál pro přístup
systém eviduje veškeré přístupy k uloženým dokumentům a archivuje je. Realizace Integrace

IOP:
CZ.1.06/2.1.00/08.07254

Příloha č. 2 smlouvy

GDU – Garantované dlouhodobé úložiště

Seznam použitých zkratek a pojmů

	Garantované dlouhodobé úložiště – Informační systém pro řešení digitální spisovny starající se o všechny formy dokumentů
	Národní Standard Elektronických Systému Spisových Služeb
	Národní Digitální Archiv
	Digitální spisovna
	Hardware
	Software
	Open Archival Information System – konceptuální model dle kterého je vybudována GDU. Tento model byl přijat za normu (ISO 14721:2003). DS či digitální repozitáře by měli být vystavěny dle tohoto modelu.
	Submission Information Package – Informační balíček pro příjem do DS. Pro Českou republiku je jeho podoba definována v NSESSS
	Archival Information Package – Informační balíček pro uložení v DS
	Dissemination Information Package – Informační balíček pro zajištění výpůjček z DS
	Strukturovaná data o entitách nebo o datech
	Webové služby pro komunikaci
	Rozhraní pro komunikaci s GDU realizované pomocí WS

Základní popis GDU

GDU plní funkci digitální spisovny pro střednědobé a dlouhodobé důvěryhodné uložení digitálních dokumentů a spisů. Ve své funkčnosti dokáže zastat i funkci standardní spisovny pro obsloužení uložení analogových dokumentů a spisů. GDU slouží pro kompletní předarchivní péči o dokumenty a spisy, které vznikají z působnosti libovolných původců, kteří budou přispívat do digitální spisovny.

GDU může být použita buď jako sekundární garantované úložiště dokumentů a spisů a nebo jako primární a jediné řešení pro digitální spisovnu organizace neboť dokáže obsloužit digitální, analogové i hybridní dokumenty a spisy. Může zajistit předarchivní péči pro libovolné dokumenty původce vedené v různých informačních systémech, které dokáží splnit NSESSS a tím pádem umožňují výstup v podobě SIP balíčku definovaného tím standardem.

IOP:
CZ.1.06/2.1.00/08.07254

Příloha č. 2 smlouvy

Systém GDU v rámci předarchivní péče řeší všechny náležitosti, které jsou nutné pro tuto fázi životního cyklu dokumentu či spisu (např. výpůjčky, migrace ...) až do uplynutí skartační lhůty a proběhnutí řádného skartačního řízení provedení skartace či následného provedení předání do nadřazeného digitálního archivu (NDA – národního digitálního archivu či jiného) dle definovaných standardů definovaných NSESSS.

Po dobu uložení dokumentů a spisů v systému GDU je zajištěna: ochrana uložených informací před ztrátou, důvěryhodnost uložených informací a dostupnost uložených informací kdykoliv v čase v čitelné podobě pouze oprávněným uživatelům.

V předarchivní péči je nutné eliminovat hlavně technologická rizika, která souvisí jak s akutními problémy technologického rázu, tak s problémy středně a dlouhodobého uložení.

Akutní technologická rizika:

havárie hardware

nefunkční software

změna informací či obsahu

ztráta informací či obsahu

Rizika spojená se střednědobým či dlouhodobým uložením :

životnost a zastarávání hardware

změna podporovaných formátů a jejich zastarávání

degradace nosičů pro uložení

zastarávání SW

ztráta platnosti autentizacích prostředků (ztráta autenticity)

Úkolem GDU je eliminovat všechny tato rizika s ohledem na zajištění ochrany uložených informací před ztrátou a zajištění jejich průkaznosti během celého trvání skartační lhůty (uložení). Základním funkčním požadavkem na GDU s ohledem na střednědobé a dlouhodobé uložení dokumentů, spisů a informací s nimi souvisejících je zajištění:

neměnnosti uložených informací

důvěryhodnosti uložených informací

čitelnosti uložených informací

generačních změn hardware a software s ohledem na předchozí tři body

Architektura GDU

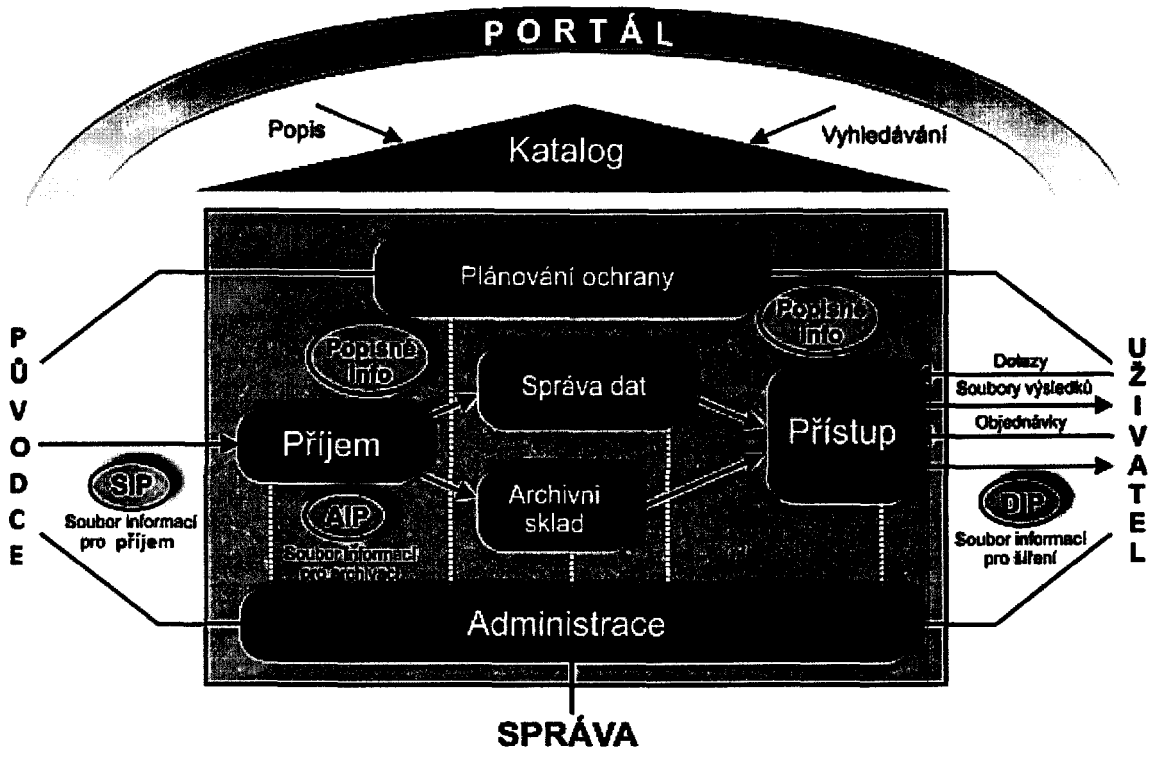
Systém GDU je vystavěn dle modelu OAIS (viz. obrázek č. 1), který byl přijat za normu (ISO 14721:2003). OAIS velmi obecně popisuje entity a funkce, které by měl systém pro střednědobé a dlouhodobé uložení zahrnovat a provádět. OAIS definuje funkce, které by měl systém DS zajišťovat pro příjem a správu dat, dlouhodobé uložení, přístupy k datům, administraci a plán dlouhodobého uložení. DS odpovídající OAIS pracuje s několika typy informačních balíčků, které obsahují informace o entitách a samozřejmě k nim informace podpůrné, tj. konkrétní metadata, která jsou pro určitý balíček potřebná. Tyto informační balíčky mají svojí roli v rámci digitální spisovny, která je definována modelem OAIS. Jsou to tzv. SIP (Submission Information Package), AIP (Archival Information Package) a DIP(Dissemination Information Package). Metadata jednotlivých informační balíčků se od sebe liší a jsou různá dle implementace kromě SIPu, který je v rámci České republiky definován NSESSS. AIP balíček obsahuje data a veškeré informace určené k uložení doplněné o technické informace nutné pro jeho uchování. DIP balíček je tvořen z uživatelem požadovaných uložených dat a informací.

Obrázek č. 1 - Model OAIS

IOP:
CZ.1.06/2.1.00/08.07254

Příloha č. 2 smlouvy

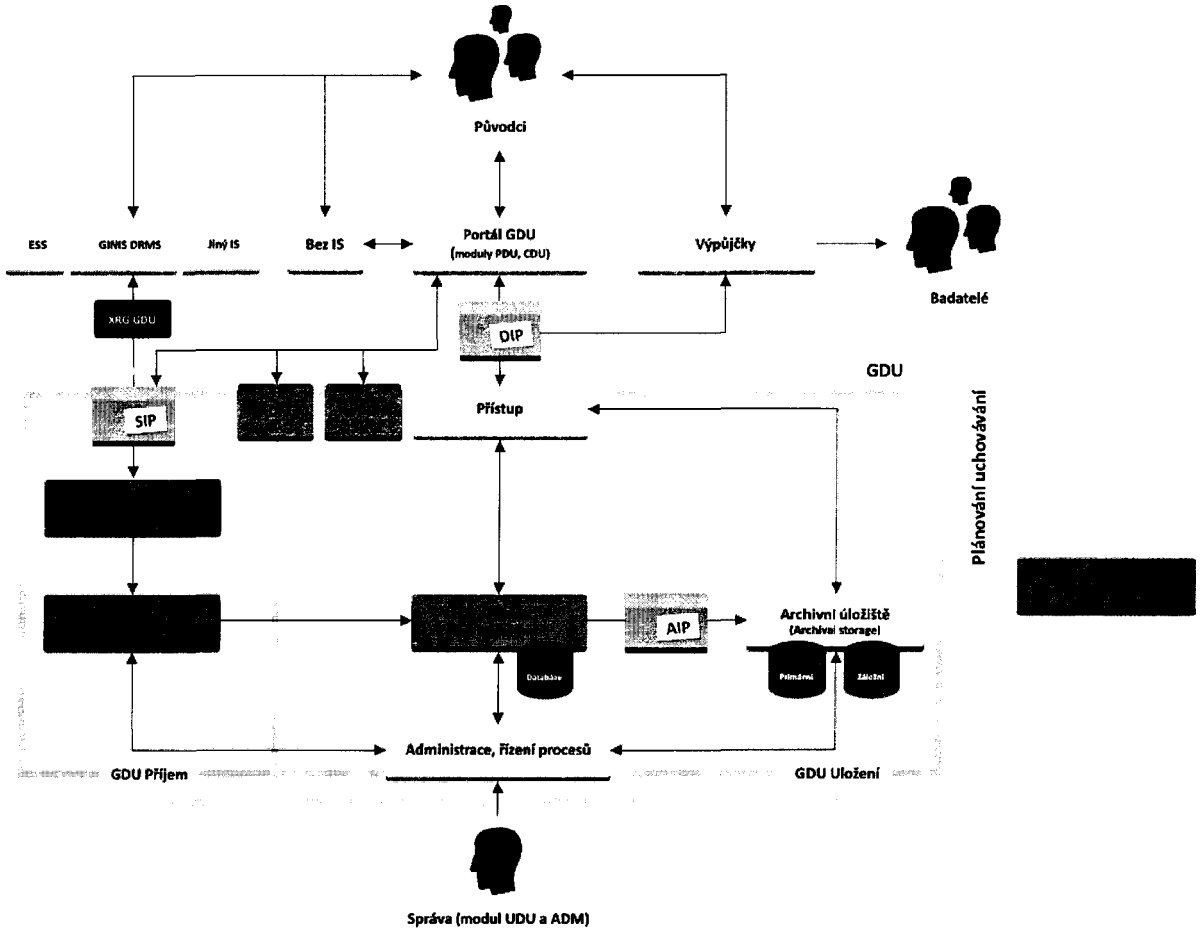
Referenční model OAIS (Open Archival Information System) - ISO 14721



(Zdroj http://cs.wikipedia.org)

Příloha č. 2 smlouvy

Architektura systému GDU je vystavena dle tohoto modelu jak je vidět na obrázku č. 2. - Model implementace systému GDU



Příloha č. 2 smlouvy

Postup pro ukládání do GDU

Původcem je dokument či spis upraven do podoby předepsané pro předání do DS či archivu a vygeneruje pro něj SIP balíček.

SIP balíček je pomocí poskytovaného rozhraní (uživatelské rozhraní - PDU, XRG-GDU, dávkový přenos bez vazeb ...) přenesen do GDU.

Převzaté SIP balíčky k uchování jsou v GDU při příjmu validovány na integritu, personifikovány s původcem, validnost s definovaným formátem SIP, kvalitu metadat, formáty el. souborů, obsah škodlivých programů a kódů .... . Po přijetí jsou SIP balíčky umístěny do tzv. karantény, kde jsou cyklicky po definovanou dobu prováděny tyto kontroly a pokud není nalezen důvod odmítnutí je SIP balíček zpracován. Zpracování provede uložení metadat pro snadný přístup, dále je vygenerován AIP balíček dle přijatého SIP balíčku doplněný o technologická data nutná pro uchovávací strategii, je vygenerovaná jednoznačný identifikátor AIP balíčku a tento je uložen do archivního úložiště. Uchovávací strategie dle které jsou AIP balíčky uloženy slouží k naplnění definovaných cílů GDU.

GDU - Uchovávací strategie

Uchovávací strategie (dále také *US*) představuje životní cyklus uchování *datových formátů* (dále též *formát*) komponent i metadat, které jsou přijímány k střednědobému či dlouhodobému uložení. V případě uchování digitální entity se bude jednat o komplexní přístup, tedy uchování metadat včetně digitálního dokumentu. Odlišný případ bude v případě analogových entit, u kterých budou uchovávána pouze metadata bez existence původního digitálního dokumentu (souboru). I v těchto případech ale je možné, že analogový dokument je informativně uložen ve formě skenu, na který mohou být uplatněny shodné procesy uchovávací strategie jako na ostatní digitální entity.

V souladu s dlouholetými zkušenostmi ze světových výzkumných projektů a archivů či digitálních spisoven je základní metodou pro střednědobé a dlouhodobé uchování digitálních dokumentů zvolena **migrace formátu**. Migrace formátu spočívá v převodu digitálního dokumentu do *formátu vhodného pro dlouhodobé uložení* (dále též *formát LTP*). Formáty LTP jsou definovány striktním výčtem v aktuálně platné legislativě (vyhláška č. 191/2009 Sb.). Migrace formátu je z principu ve většině případů ztrátová. Míra ztrátovosti je také jedním z hlavních kritérií při rozhodování o vhodnosti příjmu a zpracovávání daného formátu.

Uchovávací strategie pro uložené archiválie budou definovat postupy v případě zásadních změn v registru formátů. Typicky např. při vyřazení některého formátu ze seznamu formátů LTP. V tomto případě bude nastartován proces dávkové migrace do nového formátu LTP. Podmínkou je samozřejmě doplnění registru migračních nástrojů o vhodný a dostatečně ověřený software pro tuto migraci.

Zvolená filozofie dlouhodobého uložení různorodých digitálních dokumentů pro NDA je založena na striktním omezení množství uložených formátů jen na formáty, které se na základě současných znalostí jeví jako formáty LTP. Tato množina je v České republice dána striktním výčtem v aktuálně platné legislativě. Je samozřejmě jisté, že tato množina formátů LTP nebude statická, ale bude se v budoucnu měnit. Některé formáty budou ze seznamu vyřazovány a nové formáty do seznamu doplňovány. Tento proces bude odrážet přirozený technologický i

znalostní vývoj v této oblasti. Bude se tedy jednat i do budoucna o stále „živý" proces udržování Uchovávacích strategií na základě aktuálních znalostí formátů, z pohledu jejich perspektivy pro dlouhodobé uložení i z pohledu jejich migrovatelnosti do formátů LTP. V rámci systému GDU bude proto nutné vytvořit a udržovat Registr formátů s aktuálními údaji.

Pro úspěšnou migraci je tedy nutné také průběžně sledovat **migrační nástroje** (software), jejich existenci, vhodnost, kvalitu, dostupnost i jejich zastarávání. Tyto v čase proměnné parametry budou mít zásadní vliv na tvorbu a aktualizace Uchovávacích strategií, které se ale na druhé straně musí reálně opírat o aktuální technologické, finanční a personální možnosti Digitální spisovny.

V rámci Uchovávacích strategií jednotlivých formátů bude zadána akceptovatelná ztrátovost při migraci do nového formátu. Pro praktické dodržení této nastavené akceptovatelné ztrátovosti migrace je nutné, aby příslušný migrační nástroj vždy obsluhovala znalá obsluha, která bude dostatečně vyškolena v obsluze daného migračního nástroje.

Součástí Uchovávacích strategií bude také tvorba a doplňování **metadat**. Rozsah metadat není totiž statickou záležitostí, ale metadata budou doplňována během životního cyklu každé archiválie. Např. každá provedená migrace bude znamenat zápis dalších položek do metadatového modelu AIP, jejichž specifikace bude součástí Uchovávacích strategií (např. kdo a kdy provedl migraci, jakým softwarovým nástrojem atp.).

Další atributy, které budou zásadním způsobem vstupovat do procesů Uchovávacích strategií, jsou technologické i znalostní změny v oblasti záznamových médií a zařízení pro záznam a čtení použitých médií (životnost, morální zastarání atp.).

Celý tento velký balík vlivů je nutné podchytit, neustále sledovat, vyhodnocovat a zejména pružně na tyto změny reagovat.

Registr formátů a Registr migračních nástrojů

Systém GDU je vybaven **Registrem formátů**, který představuje jeden ze základních stavebních kamenů pro naplnění uchovávací strategie. Registr formátů bude pravidelně aktualizován.

S využitím průběžně udržovaného Registru formátů budou realizovány všechny procesy s digitálními entitami, jako je jejich příjem, identifikace a validace formátu a také detailní popis datových formátů a jejich životní cyklus.

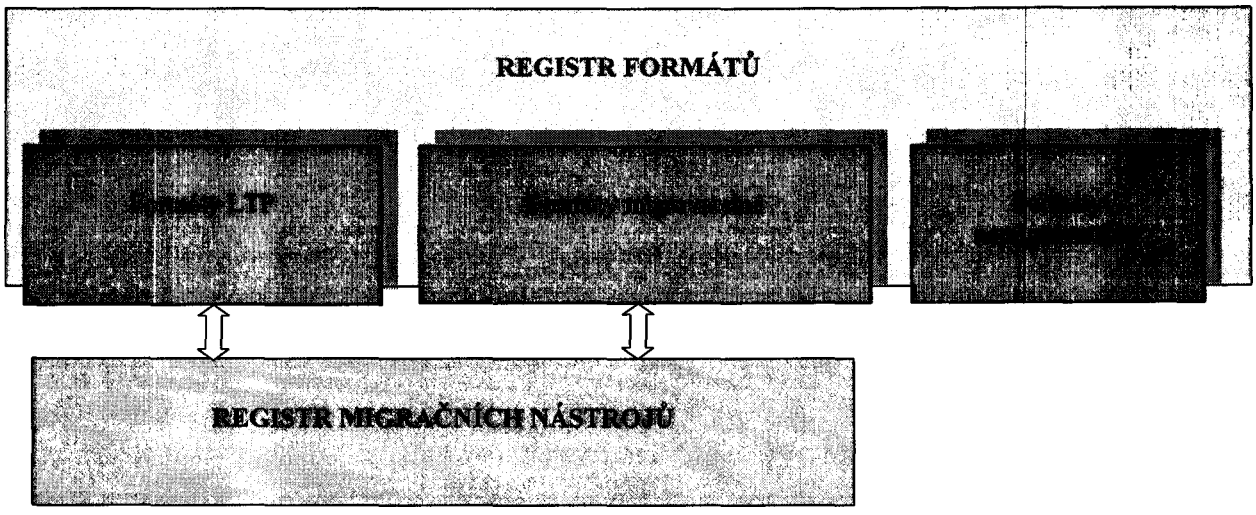
Aktualizace Registru formátů včetně navázaného Registru migračních nástrojů bude realizována především na základě mezinárodních registrů formátů (PRONOM) a definice českých formátů LTP (vyhláška 191/2009 Sb.). Identifikace a validace formátů bude realizována také s využitím obecně používaných nástrojů (DROID).

Registr formátů bude členěn na 3 základní oblasti (subregistry)

- formáty LTP

Příloha č. 2 smlouvy

- formáty migrovatelné do formátů LTP
- formáty nemigrovatelné do formátů LTP



Obrázek č. 3 - Členění Registru formátů a vazba na Registr migračních nástrojů

Formáty LTP

Formáty, které jsou vhodné pro střednědobé a dlouhodobé uložení v DS. Tato množina formátů je v České republice dána striktním výčtem v aktuálně platné legislativě (vyhláška č. 191/2009 Sb.). Standardní příjem archiválií od původců by měl obsahovat pouze tyto formáty. Uchovávací strategie pro tyto formáty bude zohledňovat jejich životní cyklus v DS.

Formáty migrovatelné do formátů LTP

Formáty, které jsou běžně rozšířené, dobře zdokumentované v mezinárodních registrech formátů, ale samy o sobě nejsou vhodné pro střednědobé čidlouhodobé uložení. Pro tyto formáty musí existovat spolehlivé, ověřené a dostupné migrační nástroje. Migrované dokumenty pomocí těchto migračních nástrojů musí vykazovat předem akceptovatelnou míru ztrátovosti. Pro tyto formáty budou vypracovány detailní uchovávací strategie, včetně migrace.

Formáty nemigrovatelné do formátů LTP

Příloha č. 2 smlouvy

Formáty, pro které neexistují migrační nástroje do formátů LTP, nebo migrační nástroje, nejsou pro DS dostupné. Příjem těchto formátů se provádí pouze jako podpůrné soubory či další typ náhledu na soubor ve formátu LTP.

Na subregistry migrovatelných formátů bude navázán **Registr migračních nástrojů**, který bude obsahovat seznam a odkazy na příslušné migrační nástroje (software) pro jednotlivé formáty. Migrační nástroje pro formáty musí být dostatečně prověřené, spolehlivé a pro DS dostupné. Aktualizace a správa Registru migračních nástrojů bude spolu s Registrem formátů realizována zejména na základě mezinárodních registrů formátů, které obsahují i odkazy na migrační nástroje (př. PRONOM).

Všechny uvedené subregistry i registr migračních nástrojů, samozřejmě podléhají změnám v čase. Tím bude docházet také ke změnám příslušných uchovávacích strategií.

Jakékoliv změna v daných oblastech (např. formát dříve nemigrovatelný je přeřazen do subregistru migrovatelných formátů, protože byl pro něj vytvořen vhodný migrační nástroj) automaticky vyvolá změnový proces, úpravu příslušné uchovávací strategie a případně spuštění dalších doprovodných procesů (např. vyhledání dotčených formátů v již uložených souborech a zařazení AIP do procesu standardní uchovávací strategie, např. migrace dříve nemigrovatelných formátů do formátu LTP).

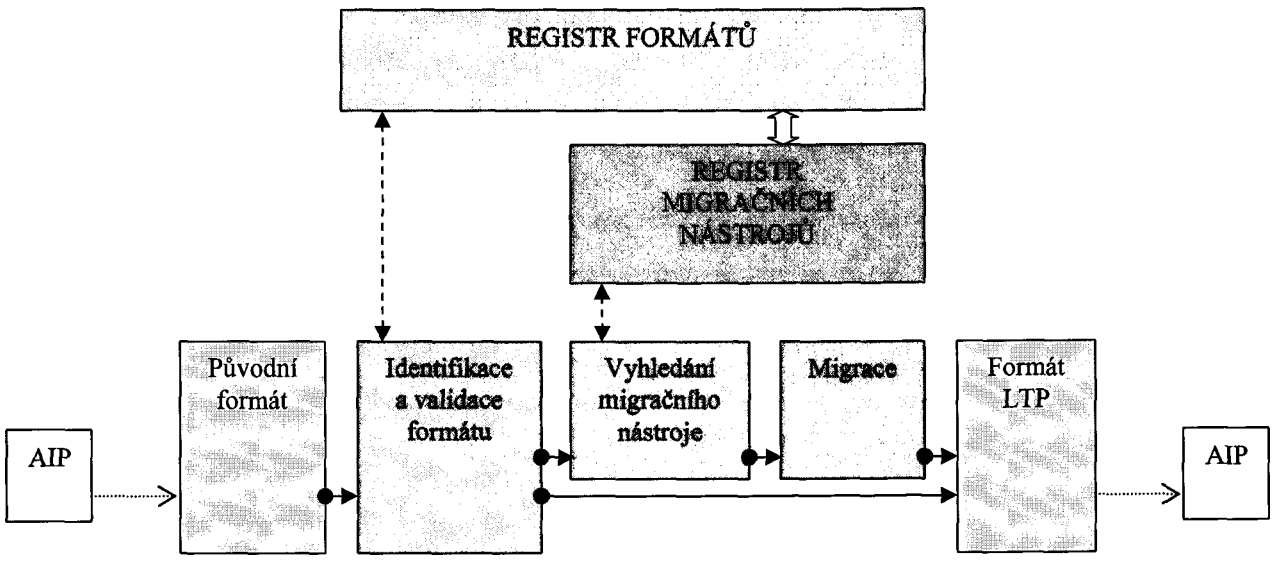
Česká legislativa vychází ze zahraničních zkušeností, tedy minimalizace množství formátů LTP. Určeným původcům striktně předepisuje povinné formáty pro předávání dokumentů k střednědobému či dlouhodobému uložení. Tento trend je žádoucí udržet, pevněji navázat na zahraniční výzkumné projekty v této oblasti a zejména vycházet z vlastních i světových praktických zkušeností paměťových institucí. Žádný datový formát není stále stejný a s nekonečnou životností. Je nutné také aktivně sledovat životní cyklus každého z nich a podle toho stále řízeným způsobem upravovat Uchovávací strategie. Z tohoto důvodu je nutné trvale a aktivně sledovat závěry a doporučení zahraničních i mezinárodních sdružení a organizací, jako např. The UK National Archives, International Council on Archives, DLM Forum, PDF Association, National Archives of Australia aj.

Postup migrace formátů

Při změnách v registrech formátů dojde ke spuštění procesu dávkové migrace již uložených formátů. Typicky se bude jednat například o migrační procesy při vyřazení některého formátu ze seznamu formátů LTP a nutnosti migrovat dosud uložené formáty do formátů nových.

Příloha č. 2 smlouvy

Následující obrázek a popis se věnuje procesu migrace.



Obrázek 1 - *Migrace*

Při změně registru je nastartován proces kde dojde k dohledání AIP balíčků obsahující formáty určené k migraci a dojde k jejich **Identifikaci a validaci.**
Dalším krokem v procesu Migrace je **Vyhledání migračního nástroje** pro identifikovaný formát na základě Registru migračních nástrojů. S využitím migračního nástroje dojde následně k **Migraci** do formátu LTP. Původní dokument a informace o provedené migraci budou zaznamenány do nově vytvořeného AIP a ten je dále uložen.

Migrace jsou z principu téměř vždy ztrátové. Pro některé z vyjmenovaných formátů může dojít ke ztrátě poměrně významné části informací z původních formátů (např. u vektorové grafiky může dojít ke ztrátě 3D vizualizace, ztrátě rozložení do vrstev atp.). Pro Uchovávací strategie těchto formátů bude nutné důsledně nastavit akceptovatelnou ztrátovost migrací.

Pro praktické dodržení nastavené akceptovatelné ztrátovosti migrace je nutné, aby příslušný migrační nástroj obsluhovala znalá obsluha, která bude dostatečně vyškolena v obsluze daného migračního nástroje.

Základem pro Uchovávací strategie daných formátů jsou cílové formáty podle platné legislativy a k nim odpovídající migrační nástroje.

Aktuální výčet výstupních formátů LTP podle vyhlášky 191/2009 Sb.:

- Formát Portable Document Format/Archive (PDF/A, ISO 19005) se použije jako výstupní datový formát statických textových dokumentů a statických kombinovaných textových a obrazových dokumentů.

- Jako výstupní datové formáty statických obrazových dokumentů se použijí

  a) formát Portable Network Graphics (PNG, ISO/IEC 15948),

  b) formát Tagged Image File Format (TIFF, revize 6 - nekomprimovaný), nebo

  c) formát JPEG File Interchange Format (JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918).

- Jako výstupní datové formáty dynamických obrazových dokumentů se použijí

  a) video programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) Moving Picture Experts Group Phase 2 (MPEG-2, ISO/IEC 13818),

  b) video programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) Moving Picture Experts Group Phase 1 (MPEG-1, ISO/IEC 11172), nebo

  c) formát Graphics Interchange Format (GIF).

- Jako výstupní datové formáty zvukových dokumentů se použijí

  a) zvukový programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) MP2 (MPEG-1 Audio Layer 2),

  b) zvukový programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) MP3 (MPEG-1 Audio Layer 3), nebo

  c) formát Waveform audio format (WAV), modulace Pulse-code modulation (PCM).

Metadata

Metadata tvoří nedílnou „přídavnou" část každé uložené entity a jsou spolu s touto entitou (dokumentem, spisem, digitálním dokumentem ...) zapouzdřena v SIP, AIP nebo DIP balíčku. Tvorba a doplňování metadat bude součástí Uchovávacích strategií. Rozsah metadat není totiž statickou záležitostí, ale metadata budou doplňována během životního cyklu každé archiválie. Např. každá provedená migrace bude znamenat zápis dalších položek do metadatového modelu AIP, jejichž specifikace bude součástí Uchovávacích strategií (např. kdo a kdy provedl migraci, jakým softwarovým nástrojem atp.).

Metadata lze rozdělit do těchto oblastí:

Strukturální metadata sdružují a „zastřešují" příslušný informační balíček (SIP, AIP, DIP). Vytváří ucelenou logickou strukturu celého balíčku, popisují jeho jednotlivé části a vztahy mezi nimi. Strukturální metadata jsou tvořena na základě standardu METS.

Uchovávací metadata slouží pro technický popis uložené entity, zápis údajů o uložení, formátu a o životním cyklu entity, např. průběhu migrací. Pro identifikaci formátů bude využit především mezinárodní registr formátů PRONOM.

Popisná metadata slouží především pro charakteristiku digitálních dokumentů z pohledu obsahu, původce, evidenčních údajů atp. Jejich rozsah vychází především z aktuálně platné legislativy pro spisové služby (vyhláška

Příloha č. 2 smlouvy

191/2009 Sb., Národní standard pro elektronické systémy spisové služby - NSESS) a jsou vytvořena na základě standardu Dublin Core. Jejich základní rozsah přebírá DS od původce, který je předává spolu s digitálním dokumentem ve formě SIP. Příloha NSESS přímo definuje rozsah a strukturu metadat pro tvorbu SIP.

IOP: CZ.1.06/2.1.00/08.07254

Příloha č. 3 smlouvy

Krajská digitální spisovna (KDS)			
	112 500	23 625	136 125
	787 000	165 270	952 270
	254 000	53 340	307 340
	150 000	31 500	181 500
	54 000	11 340	65 340
	300 000	63 000	363 000
	24 000	5 040	29 040
CELKOVÁ CENA KDS			

Krajský digitální repozitář (KDR)			
	112 500	23 625	136 125
	787 000	165 270	952 270
	254 000	53 340	307 340
	150 000	31 500	181 500
	54 000	11 340	65 340
	300 000	63 000	363 000
	24 000	5 040	29 040
CELKOVÁ CENA KDR			

Školení			
	100 000	21 000	121 000
CELKOVÁ CENA Školení			

Celková cena za celý předmět plnění (KDS+ KDR+Školení)	3 463 000	727 230	4 190 230

Příloha č. 5 – Servisní podpora

A. Maintenance (dodávek nových verzí produktu, zohlednění změn legislativy):

- poskytování nových verzí, meziverzí, hotfix Systémů vyplývajících z legislativních změn souvisejících s obecně závaznými právními předpisy a to nejpozději do data nabytí jejich účinnosti;
- poskytování vyšších verzí Systémů prováděných Poskytovatelem v rámci dalšího vývoje tohoto produktu;
- průběžnou údržbu veškeré dokumentace vztahující se k Systémům.

B. Podpora (oprav chyb, instalace, reinstalace):

- poskytování nových verzí, meziverzí, hotfix Systémů z důvodu oprav chyb;
- poskytování servisních prací zahrnujících řešení problémů s provozem;
- poskytování vyšších verzí Systémů prováděných Poskytovatelem v rámci dalšího vývoje tohoto produktu;
- průběžnou údržbu veškeré dokumentace vztahující se k Systémům;
- obnova Systémů po havárii na základě Příjemcem předaných záloh.

C. Pohotovost (hotline a helpdesk):

- servisní pohotovost HotLine, HelpDesk.

Služby budou poskytovány:

- prostřednictvím stránek produktové podpory Poskytovatele;
- osobní přítomností pracovníků Poskytovatele v sídle Příjemce, nebo pokud bude Příjemce souhlasit, tak vzdáleným připojením k serveru, na němž je instalován Systém;
- prostřednictvím systému HelpDesk Příjemce;
- telefonickou konzultací (HotLine).

Smluvní strany se dohodly na následující klasifikaci hlášení realizovaných Poskytovatelem v rámci definovaného předmětu technické podpory:

Priorita	Popis
Vysoká	Systémy nelze z důvodu závady vůbec provozovat nebo má závada Systémů kritický vliv na požadovanou funkcionalitu Systémů, kritický stav podporovaných Systémů – totální výpadek, Systém vyžaduje okamžité řešení.
Střední	Závada Systémů výrazně omezuje správnou funkcionalitu aplikace, avšak Systémy je možné s omezením provozovat.
Nízká	Nekritická závada Systémů, která nemá na provoz výrazný vliv, Systémy lze provozovat bez výrazného omezení.

Smluvní strany se dohodly na následující garantované úrovni servisních služeb:

- Poskytnutí pohotovosti v pracovních dnech dle priorit jednotlivých požadavků uvedených v následující tabulce.
- Servisní doba je v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hod, pro všechny úrovně hlášení požadavků uvedených v následující tabulce:

Priorita	Odezva	Realizace náhrad. řešení	Doba vyřešení požadavku
Vysoká	Do 4 pracovních hodin	Do 1 dne od převzetí	Do 3 dnů od převzetí
Střední	Do 8 pracovních hodin	Do 2 dnů od převzetí	Do 7 dnů od převzetí
Nízká	Do 16 pracovních hodin	Není stanoveno	Do 15 dnů od převzetí

Pokud Poskytovatel nemůže nepřetržitě pracovat na odstranění problému z důvodu, že pro úspěšné provedení opravy je potřeba součinnost Příjemce a ten potřebnou součinnost neposkytl, doba, po kterou Příjemce nezajistil oprávněně vyžádanou součinnost Poskytovateli, bude odečtena u případného prodlení.

Hot-line je poskytována na telefonním čísle 567 310 792 v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hodin.

Činnosti nad rámec servisní podpory

1. Poskytovatel se zavazuje také k vykonávání činností nad rámec servisní podpory, a to za cenu v místě a čase obvyklou, uvedenou v následující tabulce:

Hodinová sazba při činnostech nad rámec servisní podpory	**Kč bez DPH**
	2 000,- Kč

Činnostmi nad rámec servisní podpory se rozumí:
- školení na administraci, obsluhu a používání systémů
- vytvoření a dodání update a upgrade produktu na základě požadavku Příjemce, s výjimkou update a upgrade spadajícího pod servisní podporu,
- záchrana a obnova dat,
- odstraňování vady produktu vzniklé z důvodů na straně Příjemce.

2. Cena za činnosti dle tohoto článku není součástí ceny za podporu dle této smlouvy a bude fakturována Poskytovatelem samostatně.
3. Sjednaná cena je cenou konečnou. Do sjednané ceny jsou dále zahrnuty veškeré náklady Poskytovatele služeb nad rámec servisní podpory, zejména cestovní výdaje, náklady na softwarové vybavení použité pro poskytnutí služeb a jeho hmotné zachycení a odměny autorům.
4. Tyto služby bude Poskytovatel Příjemci poskytovat na základě písemných objednávek Příjemce. Poskytovatel je povinen na základě požadavku Příjemce zpracovat a s Poskytovatelem odsouhlasit způsob realizace služby a časový harmonogram jejich provádění. Poskytovatel je povinen s Příjemcem projednat a odsouhlasit počet hodin potřebný k realizaci služby. Plnění bude potvrzováno na dodacím listě, jehož kopie je nezbytnou přílohou faktury. Potvrzují a hradí se pouze skutečně provedená plnění.

Činnosti nad rámec servisní podpory nejsou součástí plnění veřejné zakázky s názvem: „Implementace Krajské digitální spisovny a Krajského digitálního repozitáře" a budou realizovány v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

Příloha č. 6 - Vzor předávacího protokolu

INTEGROVANÝ OPERAČNÍ PROGRAM | EVROPSKÁ UNIE EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ | MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR | Jihočeský kraj

Datum :
Počet listů :

PROTOKOL O PŘEDÁNÍ

1. Objednatel : **Zhotovitel :**

2. Identifikace požadovaného produktu:

Název produktu : Projekt : Registrační číslo projektu :	
Číslo smlouvy :	
Další identifikace produktu :	

3. Specifikace předaných produktů:

	Popis	*Předáno*
1		

4. Objednatele:

Zástupce Objednatele-nabyvatele plnění (nebo jeho část) přejímá (nepřejímá)		
Zástupce	dne :	
Objednatele-nabyvatele :	jeho podpis :	

5. Zhotovitel:

Zástupce Zhotovitele	dne :	
	jeho podpis :	

Příloha č. 4 – Nabídka Poskytovatele ze dne 24. 5. 2013

KRYCÍ LIST NABÍDKY

1. Veřejná zakázka malého rozsahu	
Název	**Implementace krajské digitální spisovny a krajského digitálního repozitáře**
2. Základní identifikační údaje	
2.1. Zadavatel	
Obchodní firma nebo název	Jihočeský kraj
Sídlo / místo podnikání	U zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice
IČ:	70890650
Osoba oprávněná jednat jménem či za zadavatele:	Ing. Jiří Zimola
Kontaktní osoba:	Štěpán Vondráček
Tel.:/fax:	386 720 173
E-mail:	Vondráček@kraj-jihocesky.cz
2.2. Uchazeč	
Obchodní firma nebo název	GORDIC spol. s r.o.
Sídlo/místo podnikání:	Erbenova 4, 586 01 Jihlava
IČ:	47903783
Osoba oprávněná jednat za uchazeče:	Ing. Jaromír Řezáč, jednatel – generální ředitel
Kontaktní osoba:	RNDr. Ivan Kugler
Tel./fax:	567 309 136, 603 466 382 / 567 307 343
E-mail:	gordic@gordic.cz
Oprávněná osoba za uchazeče jednat	
Podpis oprávněné osoby	GORDIC spol. s r.o. Informační systémy P.O.BOX 40, 586 04 JIHLAVA
Titul, jméno, příjmení	Ing. Jaromír Řezáč
Funkce	jednatel – generální ředitel

1. Obsah

1. Obsah 2
2. Návrh smlouvy včetně příloh 3
3. Doklady k prokázání kvalifikace stanovené v kvalifikační dokumentaci 81
4. Prokázání základních kvalifikačních předpokladů 82
5. Prokázání profesních kvalifikačních předpokladů 86
5.1 Výpis z obchodního rejstříku 86
5.2 Výpis z živnostenského rejstříku 88
6. Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti dodavatele splnit veřejnou zakázku (§50 odst. 1 písm. c) 92
7. Splnění technických kvalifikačních předpokladů 94
7.1 Seznam významných služeb poskytnutých uchazečem 94
7.2 Projektový (realizační) tým 100
8. Doklady dle § 68 odst. 3 Zákon o veřejných zakázkách 106
9. Ostatní doklady vztahující se k předmětu veřejné zakázky 107
9.1 Doklad potvrzující složení jistiny 107
10. Seznam subdodavatelů 109

2. Návrh smlouvy včetně příloh

Návrh smlouvy je vložen na následujících stranách nabídky.

SMLOUVA

na dodávku Krajské digitální spisovny (KDS) a Krajského digitálního repozitáře (KDR) a souvisejících služeb

ve smyslu ust. § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., Obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

Jihočeský kraj

Sídlo:	U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice
Zastoupený:	Mgr. Jiřím Zimolou, hejtmanem
IČ:	70890650
DIČ:	CZ70890650
Bankovní spojení:	Československá obchodní banka, a.s., pob. Č. Budějovice
č. účtu:	199783072/0300

Osoby pověřené jednáním v rozsahu této smlouvy:
ve věcech technických: Milan Růžička, tel.: 386 720 505, e-mail: ruzicka@kraj-jihocesky.cz,
Ing. Vítězslav Kubal, tel.: 386 720 494, e-mail: kubal@kraj-jihocesky.cz,
Ing. Lukáš Motejzík, tel.: 386 720 491, e-mail: motejzik@kraj-jihocesky.cz,
ve věcech smluvních: Ing. Petr Vobejda, tel.: 386 720 503, e-mail: vobejda@kraj-jihocesky.cz.

(dále jen „Příjemce") na straně jedné

a

(doplní uchazeč)
GORDIC spol. s r. o

se sídlem:	Erbenova 4, PSČ 586 01, Jihlava
IČ:	47903783
DIČ:	CZ47903783
Zapsaný v OR:	Společnost je zapsaná do obchodního rejstříku vedeného u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 9313
Bankovní spojení:	21409-681/0100
Jednající/Zastoupený	Ing. Jaromír Řezáč, jednatel a generální ředitel

(dále jen „Poskytovatel") na straně druhé

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu

Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka Poskytovatele ze dne _____ (dále jen „nabídka") podaná ve veřejné zakázce nazvané „Implementace Krajské digitální spisovny a Krajského digitálního repozitáře" (dále jen „Veřejná zakázka"), zadávané v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ").

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1.
Předmětem této smlouvy je závazek Poskytovatele poskytovat Příjemci dodávky a služby v rozsahu, obsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou (dále jen „předmět plnění"). Předmět této smlouvy je blíže vymezen v příloze č. 1 této smlouvy. Předmět plnění bude Poskytovatelem proveden způsobem stanoveným v příloze č. 2 této smlouvy.

1.2.
Poskytovatel se zavazuje poskytovat od protokolárního předání předmětu plnění díla po sjednanou dobu trvání této smlouvy služby servisní podpory v rozsahu, obsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou a její přílohou č. 5.

1.3.
Příjemce se touto smlouvou zavazuje uhradit Poskytovateli za řádně a včas poskytnutý předmět plnění cenu dle podmínek a způsobem stanoveným touto smlouvou.

1.4.
V rámci uvedení předmětu plnění do provozu budou Poskytovatelem provedeny činnosti v rozsahu stanoveném v příloze č. 1 této smlouvy.

1.5.
Poskytovatel předmět plnění dle této smlouvy předá a Příjemce převezme na základě oboustranně potvrzeného předávacího protokolu, jehož součástí bude:

- platná prohlášení o shodě nebo jejich kopie, vydaná dle evropské či národní legislativy,
- osvědčení, certifikáty a atesty, které jsou vydávány k tomu oprávněnými osobami pro jednotlivé specifické druhy výrobků dle zvláštních předpisů dle evropské či národní legislativy,
- návody k obsluze a uživatelské dokumentace, včetně manuálu pro software, v českém jazyce,
- příslušenství nutné pro funkci a ověřování stavu zařízení,
- další dokumenty specifikované v příloze č. 1 této smlouvy.

1.6.
Poskytovatel se zavazuje dodat předmět plnění v souladu s obsahem této smlouvy, a to bez vad a nedodělků a požadavky Příjemce uvedenými v zadávacích podmínkách k veřejné zakázce a nabídkou Poskytovatele.

1.7.
Smluvní strany shodně prohlašují, že jsou si vědomy skutečnosti, že Veřejná zakázka je financována z prostředků Evropské unie v rámci výzvy č. 08 Integrovaného operačního programu (dále též „IOP" či „výzva č. 08") pro projekt „Rozvoj služeb eGovernmentu v Jihočeském kraji" (registrační číslo CZ.1.06/2.1.00/08.07254) (dále též „projekt") a v této souvislosti se zavazují dodržovat veškeré požadavky a podmínky, které se k IOP váží, se kterými se před podpisem této smlouvy seznámily.

II. MÍSTO PLNĚNÍ

Místem plnění předmětu této smlouvy je sídlo Příjemce, nestanoví-li Příjemce jinak.

III. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

3.1.
Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, předpokládaný termín zahájení plnění: ihned po uzavření této smlouvy (předpoklad 7/2013) a předpokládaný termín dokončení plnění do 31.12.2018.

Předmětné plnění dle této smlouvy bude poskytovatelem plněno dle následujícího předpokládaného časového harmonogramu (T – datum podpisu smlouvy):

Předmět plnění:	**Termín:**
Prováděcí projekt + licence	start: T, konec: T+30 kalendářních dní
Dodávka předmětu plnění tzn. implementace software, instalace a konfigurace, dokumentace	start: T, konec: T+120 kalendářních dní
Školení	start: T+31, konec: T+156 kalendářních dní
Zkušební provoz včetně řešení vzniklých problémů	start: T+121, konec: T+150 kalendářních dní
Akceptace	start: T+151, konec: T+156 kalendářních dní
Odstranění vad zjištěných v rámci penetračních testů	start: T+186 kalendářních dní, konec: T+216 kalendářních dní
Poskytování služeb v rámci sjednané servisní podpory	start: T+156, konec: T+156 kalendářních dní+60 měsíců

Příjemce si vyhrazuje právo přiměřeně prodloužit termíny předpokládaného časového harmonogramu v rámci předmětu plnění díla.

3.2.
Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněných zástupců obou smluvních stran.

3.3.
Tuto smlouvu lze ukončit z důvodů a za podmínek dle čl. XIV. této smlouvy.

IV. CENA PLNĚNÍ

4.1.

Příjemce se zavazuje zaplatit za dodávky a služby smluvní cenu, stanovenou ve smyslu ustanovení § 2 odst. 2 zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, dohodou. Cena za dodávky a služby dle této smlouvy činí celkem **3 463 000,-** Kč bez DPH (slovy: tři miliony čtyři sta šedesát tři tisíc korun českých), samostatná výše DPH **727 230,-** Kč, cena za dodávky a služby dle této smlouvy činí celkem **4 190 230,-** Kč vč. DPH (slovy: čtyři miliony sto devadesát tisíc dvě stě třicet korun českých). Celková cena plnění je tvořena následujícími částmi:

Předmět plnění	Cena bez DPH v Kč	Výše DPH v Kč	Cena s DPH v Kč
4.1.1 Cena za celý předmět plnění bez servisní podpory	2 863 000	601 230	3 464 230
4.1.2. Cena servisní podpory dle přílohy č. 5 této smlouvy po dobu 60-ti měsíců od data protokolárního předání a převzetí předmětu plnění	600 000	126 000	726 000
4.1.3. Celková cena za celý předmět plnění včetně ceny servisní podpory po dobu 60-ti měsíců od data protokolárního předání a převzetí předmětu plnění	3 463 000	727 230	4 190 230

4.2.
Položkový rozpočet obsahující ceny jednotlivých dodávek a služeb je uveden v Příloze č. 3, která je nedílnou součástí této smlouvy. Celková cena a ceny jednotlivých položek uvedených v příloze č. 3 jsou cenami nejvýše přípustnými a neměnnými. Sjednaná cena je cenou konečnou a zahrnuje veškeré dodávky a služby nutné k provedení předmětu plnění v rozsahu stanoveném touto smlouvou. Do sjednané ceny jsou dále zahrnuty veškeré náklady Poskytovatele s poskytnutím předmětu plnění a jejího hmotného zachycení, zejména cestovní výdaje, náklady na softwarové vybavení použité pro poskytnutí předmětu plnění a jeho hmotné zachycení a odměny autorům. Sjednanou cenu je možné změnit pouze v případě změny sazby DPH.

4.3.
Příjemce se zavazuje hradit ceny Poskytovateli způsobem uvedeným v čl. V této smlouvy.

V. PLATEBNÍ PODMÍNKY

5.1.
Příjemce nebude poskytovat zálohy. Cena je splatná na základě řádně vystavené faktury - daňového dokladu. Příjemce se zavazuje zaplatit cenu za předmět plnění a to na základě daňového dokladu – faktury. Faktury budou vystavovány a doručovány následujícím způsobem:

První faktura bude vystavena Poskytovatelem na základě písemného protokolu o předání a převzetí prováděcího projektu a licencí dle článku 1.1. této smlouvy potvrzeného oběma smluvními stranami bez vad a nedodělků. První faktura nesmí přesáhnout 60 % z celkové ceny předmětu plnění dle článku 4.1.1. této smlouvy.

Druhá faktura ve zbývající výši z celkové ceny předmětu plnění dle článku 4.1.1. této smlouvy bude vystavena Poskytovatelem na základě písemného protokolu o předání a převzetí zbývající části předmětu plnění dle článku 1.1. této smlouvy tzn. po dokončení implementace, školení, zajištění integrace s prostředím Příjemce a předání dokumentace dle článku 1.5. této smlouvy potvrzeného oběma smluvními stranami bez vad a nedodělků.

Faktury za plnění dle článku 1.2. této smlouvy budou vystaveny Poskytovatelem na základě písemného protokolu na kterém obě smluvní strany potvrdí poskytnutí služby servisní podpory dle článku 1.2. této smlouvy bez vad v souladu s touto smlouvou. Faktury budou Poskytovatelem vystaveny vždy jednou za rok ve výši 20 % z ceny plnění dle článku 4.1.2. této smlouvy, a to vždy k

výročnímu datu předání a převzetí předmětu plnění dle článku 1.1 této smlouvy. První faktura za služby servisní podpory bude vystavena po uplynutí 12 měsíců poskytování služby servisní podpory.

Daňový doklad je splatný do 21 dnů od data jeho doručení na adresu Příjemce. Příjemce provede úhradu ceny bezhotovostním převodem na účet Poskytovatele, jež je vyznačen na příslušném daňovém dokladu nebo jinak písemně oznámen ze strany Poskytovatele Příjemci. Platby budou probíhat výhradně v českých korunách.

Vystavená faktura bude mít náležitosti daňového dokladu dle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v souladu s § 13a ObchZ (dále jen „faktura"). Faktura musí dále obsahovat:

a) číslo a datum vystavení faktury,
b) číslo smlouvy a datum jejího uzavření,
c) název projektu: Rozvoj služeb eGovernmentu v Jihočeském kraji,
d) registrační číslo projektu: CZ.1.06/2.1.00/08.07254.
e) předmět plnění a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí pouze odkaz na číslo uzavřené smlouvy),
f) označení banky a čísla účtu, na který musí být zaplaceno,
g) lhůtu splatnosti faktury,
h) datum uskutečnitelného zdanitelného plnění shodné s datem stanoveným v předávacím protokolu,
i) název, sídlo, IČ a DIČ Příjemce a Poskytovatele včetně údajů o zápisu do OR,
j) jméno a vlastnoruční podpis osoby, která fakturu vystavila, včetně kontaktního telefonu.

Vzor předávacího protokolu tvoří samostatnou přílohu č. 6 této smlouvy.

5.2.
Jestliže nebude faktura obsahovat veškeré údaje daňového dokladu vyžadované platnými právními předpisy, nebo pokud v ní nebudou správně uvedené údaje, je Příjemce oprávněn vrátit ji ve lhůtě pěti (5) pracovních dnů od jejího převzetí Poskytovateli s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě se přeruší doba splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené faktury Příjemci.

5.3.
Bude-li Příjemce v prodlení s úhradou ceny dle této smlouvy, je Poskytovatel oprávněn na Příjemci požadovat úhradu úroku z prodlení ve výši 0,01 % a to za každý i započatý kalendářní den prodlení z částky, s jejíž úhradou je Příjemce v prodlení.

VI. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ SMLOUVY

6.1.
Příjemce se zavazuje poskytovat Poskytovateli nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné plnění, a to v rozsahu a způsobem, který lze pro tuto součinnost po Příjemci spravedlivě požadovat dle této smlouvy. Bude-li Poskytovatelem požadována po Příjemci jakákoliv součinnost dle předchozí věty, je povinen ji před započetím jakéhokoliv plnění z této smlouvy dostatečně a prokazatelně specifikovat. V případě, že Příjemce nevyvine takto specifikovanou a požadovanou součinnost při plnění dle této smlouvy, může Poskytovatel prodloužit termín plnění o dobu, po kterou nemohl z uvedeného důvodu pokračovat v realizaci svého závazku. Příjemce využije přiměřených schopností a vynaloží přiměřenou péči a pozornost, aby poskytnutá součinnost byla Poskytovateli poskytnuta včas.

Požadovanou součinností Příjemce je zejména:

a) umožnit pracovníkům Poskytovatele a jeho Subdodavatelům přístup k příslušnému hardwaru

a softwaru pod správou Příjemce,

b) jmenovat z řad svých pracovníků dostatečný počet odborníků do projektového týmu pro plnění projektových činností, vyčlenit pracovní kapacity těchto pracovníků pro projekt, zajistit jejich účast na schůzkách, školeních a dalších aktivitách, přijímat rozhodnutí ve společných řídících orgánech projektu, plnit je a zajistit dostatečné pravomoci vedoucímu projektu ze strany Příjemce,
c) na potřebnou dobu zajistit Příjemci spolupráci správců a dalších případných pracovníků Poskytovatele podle povahy požadavku,
d) poskytovat Poskytovateli všechny informace potřebné pro správné a včasné provedení požadavku (zejména přesný popis problému) v rámci možností pracovníků Příjemce,
e) při provádění podpory na místě pověření pracovníci Poskytovatele zajistí přítomnost oprávněné osoby v místě podpory, a to minimálně při započetí a ukončení činnosti,
f) pravidelně zálohovat data a konfiguraci počítačového programu dle dokumentace; pokud Poskytovatel doporučí při řešení složitého problému zálohu dat, je Příjemce povinen zabezpečit si předem odpovídající zálohu nezbytných dat a zabránit tak jejich poškození (resp. zničení).

6.2.

Poskytovatel je povinen písemně (e-mailem), bez zbytečného odkladu oznámit Příjemci všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu plnění této smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příjemce souvisejících s předmětem plnění.

6.3.

Poskytovatel se zavazuje:

- při plnění předmětu dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí podle svých nejlepších znalostí a schopností, přičemž při své činnosti je povinen chránit zájmy a dobré jméno Příjemce a postupovat v souladu s jeho pokyny. V případě nevhodných pokynů Příjemce je Dodavatel povinen na nevhodnost těchto pokynů Příjemce písemně upozornit, v opačném případě nese Poskytovatel zejména odpovědnost za vady a za škodu, které v důsledku nevhodných pokynů Příjemce Příjemci nebo Poskytovateli a nebo třetím osobám vznikly.
- zhotovit předmět plnění dle článku I. této smlouvy řádně a včas za dohodnutou cenu a za podmínek této smlouvy,
- zhotovit předmět plnění dle článku I. této smlouvy v souladu s platnými právními předpisy a při plnění této Smlouvy dodržovat vnitřní předpisy Příjemce, s nimiž byl prokazatelně seznámen Příjemcem,
- při plnění dle této smlouvy postupovat s maximálním úsilím a s odbornou péčí tak, aby bylo dosaženo řádného plnění této smlouvy,
- při plnění této smlouvy brát zřetel na provozní potřeby Příjemce, postupovat podle pravidel obvyklých pro zpracování dat, postupovat dle zákona č. 101/2000 Sb., zákona o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- předložit Příjemci požadavky na potřebnou dokumentaci, materiály a informace nezbytné pro plnění předmětu smlouvy, stejně jako požadavky na součinnost při organizačním zajištění,
- pravidelně konzultovat přípravu Prováděcího projektu a to nejméně jednou týdně v sídle Příjemce po předchozí domluvě s Příjemcem,
- průběžně zapracovávat připomínky Příjemce k Prováděcímu projektu,
- předat Příjemci zpracovaný Prováděcí projekt a předmět plnění v rozsahu stanoveném touto smlouvou a v termínu stanoveném v čl. 3.1. této smlouvy. Protokolární předání proběhne tak, že minimálně 10 kalendářních dní předem seznámí Poskytovatel Příjemce s předběžnými výsledky Prováděcího projektu a předloží pracovní verzi Prováděcího projektu. Tato pracovní

verze bude sloužit k identifikaci nedostatků a vad specifikovaných Příjemcem do 5 pracovních dnů ode dne doručení Prováděcího projektu, které Poskytovatel musí odstranit do 5 dnů do konečné verze, která bude následně protokolárně převzata. Příjemce převezme výsledný dokument Prováděcího projektu výhradně bez případných vad a nedodělků. Protokol o předání Prováděcího projektu dle této smlouvy musí být podepsán oběma smluvními stranami.,

- zajistit pro plnění této smlouvy potřebný počet kvalifikovaných pracovníků tak, aby předmět smlouvy byl naplněn řádně a včas; Poskytovatel se zavazuje plnit předmět plnění dle této smlouvy osobami, prostřednictvím kterých prokázal splnění technického kvalifikačního předpokladu dle § 56 odst. 1 písm. b) ZVZ a které jsou uvedeny v příloze č. 4 této smlouvy.,
- umožnit Příjemci kontrolu plnění, pokud tato kontrola je objektivně možná a nemůže způsobit žádné překážky plnění Poskytovatele nebo nemůže mít vliv na plnění předmětu dle této smlouvy,
- informovat písemně (e-mailem) pověřené pracovníky Příjemce (dle této smlouvy) elektronickou poštou nebo jiným dohodnutým prostředkem (HelpDesk) o nových verzích software,
- neprodleně informovat Příjemce o změně komunikačních kanálů (e-mail, telefon, fax), na které je Příjemce oprávněn zasílat informace o požadavcích a chybách předmětu plnění dle článku 1.1. této smlouvy,
- informovat písemně (e-mailem) bezodkladně Příjemce o jakýchkoliv zjištěných překážkách plnění, byť by za ně Poskytovatel neodpovídal, vznesených požadavcích orgánů státního dozoru a uplatněných nárocích třetích osob, které by mohly plnění této smlouvy ovlivnit,
- provádět veškeré práce, dodávky a služby pod svým jménem a na svou vlastní zodpovědnost. V případě, že tím pověří, v jakémkoli rozsahu, jinou osobu, má Poskytovatel odpovědnost za takto provedené práce, dodávky či služby, jako by je provedl sám,
- informovat bezodkladně Příjemce o jakémkoliv porušení této smlouvy ze strany Poskytovatele,
- i bez pokynů Příjemce provést nutné úkony, které, ač nejsou předmětem této smlouvy, budou s ohledem na nepředvídané okolnosti pro splnění smlouvy nezbytné nebo jsou nezbytné pro zamezení vzniku škody a to pouze tehdy, že nebylo možné Příjemce informovat a vyčkat jeho pokynů k provedení výše uvedených nutných úkonů. Příjemce v tomto případě je oprávněn dodatečně schválit provedené úkony ze strany Poskytovatele a tyto vyhodnotit z hlediska jejich účelnosti. Poté má Poskytovatel právo na úhradu nezbytných a účelně vynaložených nákladů dodatečně schválených Příjemcem,
- odstranit bezplatně veškeré nedostatky a vady předmětu plnění zjištěné v rámci penetračního testování v co nejkratším možném termínu nejpozději však do 30 kalendářních dnů od předání výsledků penetračního testování Poskytovateli,
- jednat s Příjemcem v českém jazyce a veškeré výstupy poskytovat v českém jazyce nebo v úředně ověřeném překladu,
- k odpovědnosti za škody na technickém vybavení Příjemce, které prokazatelně způsobili pracovníci Poskytovatele,
- v případě využití lokálního, případně dálkového přístupu do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje:
    a) k využití lokálního nebo dálkového přístupu do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje pouze k předem stanovenému účelu definovanému v článku I. této smlouvy,
    b) k utajení informací získaných prostřednictvím lokálního nebo dálkového přístupu do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje,
    c) nezneužít a dále nešířit jakékoliv informace získané prostřednictvím lokálního nebo dálkového přístupu do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje,

d) k neposkytnutí předmětného lokálního nebo dálkového přístupu do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje třetím osobám,

e) nikterak nezasahovat do Informačního systému Krajského úřadu Jihočeského kraje a současně neprovádět žádné modifikace dat obsažených v tomto informačním systému bez předchozího souhlasu ze strany Příjemce.

Poskytovatel bere na vědomí, že veškerá jeho činnost vykonaná prostřednictvím lokálního nebo dálkového přístupu do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje může být monitorována ze strany Příjemce.

V případě nedodržení či překročení podmínek stanovených pro lokální nebo dálkový přístup do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje je Příjemce oprávněn požadovat na Poskytovateli náhradu způsobené škody spočívající v úniku dat, která pocházejí z informačního systému Příjemce. Dále se Poskytovatel zavazuje k náhradě vynaložených nákladů Příjemce nezbytně nutných k nápravě škody způsobené neoprávněnou činností ze strany Poskytovatele při nedodržení podmínek pro lokální nebo dálkový přístup do vnitřní sítě Krajského úřadu Jihočeského kraje.

6.4.

Poskytovatel je oprávněn pověřit plněním této smlouvy třetí osoby pouze s předchozím písemným souhlasem Příjemce. Poskytovatel i v případě plnění prostřednictvím třetí osoby vždy ponese plnou odpovědnost za plnění předmětu dle této smlouvy.

6.5.

Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětu této smlouvy. Poskytovatel použije všechny materiály, které obdrží od Příjemce v souvislosti s plněním této smlouvy výhradně pro plnění předmětu a účelu této smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění této smlouvy, předá Poskytovatel Příjemci všechny materiály, které od Příjemce v souvislosti s plněním předmětu smlouvy převzal.

6.6.

Poskytovatel prohlašuje, že ke dni podpisu této Smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Poskytovatelem třetí osobě v souvislosti s výkonem jeho činnosti, ve výši nejméně 5 mil. Kč. Poskytovatel se zavazuje, že po celou dobu trvání této smlouvy a po dobu záruční doby bude pojištěn ve smyslu tohoto ustanovení a že nedojde ke snížení pojistného plnění pod částku uvedenou v předchozí větě.

VII. OCHRANA INFORMACÍ

7.1.

Poskytovatel je oprávněn zpracovávat data poskytnutá Příjemcem, při tom je povinen zacházet se všemi informacemi, které mu Příjemce poskytl, jako s informacemi důvěrnými.

7.2.

Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění této smlouvy mohou ony nebo jejich zaměstnanci či smluvní partneři získat přístup k důvěrným informacím druhé smluvní strany. Obě smluvní strany se zavazují nakládat s důvěrnými informacemi jako s obchodním tajemstvím, zejména uchovávat je v tajnosti a učinit veškerá smluvní a technická opatření zabraňující jejich zneužití či prozrazení. Smluvní strany mohou sdělit tyto důvěrné informace pouze svým zaměstnancům nebo s předchozím souhlasem druhé Strany smluvním partnerům v rozsahu nezbytně nutném pro řádné plnění této smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že osoby výše uvedené o důvěrných informacích a povinnosti uchovávat je v tajnosti dostatečně poučí a že dostatečně smluvně a technicky zajistí utajení těchto informací, což budou smluvní strany kontrolovat.

7.3.
Důvěrnými informacemi se pro účely této smlouvy rozumí zejména veškeré informace, které se strany dozvěděly v souvislosti s touto smlouvou a jejím plněním a dalšími jednáními s druhou stranou, a to i když se nejedná o obchodní tajemství dle obchodního zákoníku, jakož i know-how, jímž se rozumí veškeré poznatky obchodní, výrobní, technické či ekonomické povahy související s činností smluvní strany, které mají skutečnou nebo alespoň potenciální hodnotu, a které nejsou v příslušných obchodních kruzích běžně dostupné a mají být utajeny a dále všechna data, o kterých se Poskytovatel dozví v souvislosti se zpracováním dat Příjemce.

7.4.
Ustanovení předchozích odstavců platí i po ukončení plnění, a to až do doby, kdy se tyto informace stanou obecně známými.

7.5.
Porušení povinnosti utajit podklady a informace jakož i povinnosti chránit autorská a jiná práva k duševnímu vlastnictví je podstatným porušením smlouvy, ledaže by se jednalo o takové porušení této povinnosti, které je zcela nepodstatné a nevznikla z něho druhé straně větší újma.

VIII. ZVLÁŠTNÍ A LICENČNÍ UJEDNÁNÍ

8.1.
Smluvní strany se dohodly, že Příjemce je oprávněn kdykoliv v průběhu tohoto smluvního vztahu zúžit rozsah předmětu plnění dle této smlouvy a to bez jakýchkoliv náhrad Poskytovateli.

8.2.
Zúžení rozsahu předmětu plnění dle této smlouvy bude účinné, nedohodnou-li se smluvní strany jinak, od prvého dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém tuto skutečnost Příjemce písemně oznámil Poskytovateli na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy.

8.3.
Ode dne účinnosti zúžení rozsahu předmětu plnění dle této smlouvy dojde ke snížení ceny za předmět plnění dle této smlouvy v alikvotní částce, odpovídající zúžení rozsahu předmětu plnění.

8.4 .
Poskytovatel převede touto smlouvou Příjemci nevýhradní licenci k užití předmětu plnění a všech jeho částí. Je-li součástí dodávky autorské dílo dodávané třetí stranou, je poskytovatel povinen zajistit, aby Příjemce nabyl příslušná oprávnění z práv duševního vlastnictví, která se týkají takového autorského díla a která jsou nezbytná k jeho užívání Příjemcem a k jeho provozování, a zachování funkčnosti. Příjemce je oprávněn taková autorská díla užívat v souladu s licenčními podmínkami třetích stran. Poskytovatel dále souhlasí s tím, aby výstupy z plnění předmětu smlouvy nebo jejich části Příjemce zveřejnil nebo jinak uváděl pod svým jménem. Příjemce není povinen tato práva využít. Software dodaný Poskytovatelem v rámci dodávky předmětu plnění musí být Příjemci dodán s oprávněním nevýhradní a Příjemcem nepřevoditelná licence, v rozsahu, který Příjemci zajistí a umožní využití celého dohodnutého plnění předmětu této smlouvy. Příjemce nesmí zasahovat do zdrojových kódů a do obsahu software. Při užití software je Příjemce povinen respektovat ustanoveni této smlouvy, licenční podmínky a vyhrazená práva vykonavatele autorských práv k software, a platné zákony.

IX. KOMUNIKACE MEZI SMLUVNÍMI STRANAMI

9.1.
Smluvní strany spolu budou komunikovat buď písemně na adresy stanovené v úvodu této smlouvy nebo elektronickou poštou prostřednictvím pověřených osob výslovně jmenovaných.

Pověřenou osobou Příjemce ve věcech smluvních je:
Ing. Petr Vobejda, tel.: 386 720 503, e-mail: vobejda@kraj-jihocesky.cz,

Pověřenými osobami Příjemce ve věcech technických jsou:

a) Milan Růžička, ruzicka@kraj-jihocesky.cz, tel. 386 720 505,
b) Vítězslav Kubal, kubal@kraj-jihocesky.cz, tel. 386 720 494,
c) Ing. Lukáš Motejzík, motejzik@kraj-jihocesky.cz, tel. 386 720 491.

Pověřenou osobou Poskytovatele ve věcech smluvních je: RNDr. Ivan Kugler

Pověřenými osobami Poskytovatele ve věcech technických jsou: Václav Vytiska

9.2.
Písemnost, která má být dle této smlouvy doručena druhé straně (oznámení, výpověď, odstoupení od smlouvy, reklamace vad atp.), je považována za doručenou dnem jejího převzetí pověřenou osobou druhé strany nebo dnem, kdy byla doručena osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence do sídla této strany a převzata osobou oprávněnou dle zápisu v obchodním rejstříku za společnost jednat nebo zaměstnancem pověřeným přejímáním písemností. V pochybnostech se má za to, že zaměstnanec, který přijetí potvrdil za slovem „převzal dne" datem, svým podpisem a razítkem společnosti, je písemnosti přejímat oprávněn. Písemnost se považuje za doručenou i pro případ, že adresát nebude na uvedené adrese zastižen, popř. změnil sídlo a neoznámil tuto změnu druhé smluvní straně, popř. zásilku odmítne převzít, a to třetím dnem od uložení zásilky na poště, a to i v případě, že se o ní adresát nedozvěděl nebo jinak zmařil její doručení.

9.3.
Smluvní strany se zavazují, že v případě změny své adresy budou o této změně druhou smluvní stranu informovat nejpozději do tří (3) pracovních dnů od změny.

X. ODPOVĚDNOST ZA VADY

10.1.
Poskytovatel odpovídá za vady plnění a poskytnutých služeb v souladu s příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku, pokud z povahy věci nevyplývá něco jiného nebo není-li dále v této smlouvě stanoveno jinak. Záruka na celý předmět plnění se poskytuje v délce trvání 36 měsíců od data protokolárního předání a převzetí předmětu plnění dle této smlouvy.

10.2.
Bude-li zjištěna neodstranitelná vada, která představuje podstatné porušení smlouvy je Poskytovatel povinen postupovat dle odst. 10.6. této smlouvy, když má Příjemce právo odstoupit od části plnění postižené neodstranitelnou vadou či právo odstoupit od této smlouvy.

10.3.

Poskytovatel zaručuje, že plnění nemá právní vady, zejména není zatíženo právy třetích osob z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví. Poskytovatel se zavazuje odškodnit Příjemce za všechny nároky třetích osob uplatněných vůči Příjemci, a to z titulu porušení jejich chráněných práv souvisejících s plněním Poskytovatele podle této smlouvy, pokud Příjemce:

- oznámí Poskytovateli bez zbytečného odkladu písemně a uceleně uplatnění jakéhokoliv podobného nároku třetích osob,
- zplnomocní Poskytovatele k vypořádání takového nároku uplatněných ze strany třetích osob soudní nebo mimosoudní cestou,
- neučiní bez předchozí konzultace s Poskytovatelem jakékoliv právní úkony ve věci předmětných nároků, zejména neuzná sám předmětný nárok.

10.4.
Záruční služby budou Poskytovatelem poskytovány v režimu 8x5 realizovaném v pracovních dnech v pracovní době 8:00 – 16:00. Odezva servisního technika Poskytovatele na nahlášenou vadu předmětu plnění se stanovuje nejpozději do 4 pracovních hodin od oznámení vady Poskytovateli, pokud se smluvní strany v konkrétním případě nedohodnou písemně jinak. Odstranění vady musí být provedeno (pokud se smluvní strany v konkrétním případě nedohodnou písemně jinak) max. do 3 pracovních dní po nahlášení.

10.5.
Poskytovatel se zavazuje pro plnění předmětu dle této smlouvy používat systém HelpDesk Příjemce v režimu dle tohoto článku smlouvy v českém jazyce. Správu a případnou konfiguraci či nastavení SW aplikací budou poskytovány v místě plnění, nestanoví-li Příjemce jinak (například vzdálený přístup).

10.6.
Pokud je reklamace předmětu plnění v záruční době oprávněná, má Příjemce právo na bezplatnou opravu vadného předmětu plnění, resp. jeho části. Pokud vadný předmět plnění, resp. jeho část není možno opravit, má Příjemce právo na bezplatnou výměnu vadného předmětu plnění, resp. jeho části, případně právo od smlouvy odstoupit. Ode dne výměny vadného předmětu plnění začíná na vyměněný předmět plnění a/nebo jeho část běžet nová záruční doba v délce dle čl. 10 odst. 1. této smlouvy.

10.7.
Poskytovatel neodpovídá za vady způsobené vyšší mocí a/nebo neoprávněným zásahem Příjemce nebo třetí osoby na straně Příjemce v rozporu s dokumentací, písemně předanými doporučeními výrobce nebo Poskytovatele nebo zásahem Příjemce či třetí osoby na straně Příjemce do plnění předmětu smlouvy bez předchozího souhlasu Poskytovatele.

XI. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

11.1.
Každá ze smluvních stran nese odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Obě smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci již vzniklých škod.

11.2.
Žádná ze stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, pokud tuto chybu zadání nemohla přes veškerou odbornou péči odhalit a zadávající

stranu na tuto skutečnost upozornit nebo v důsledku vyšší moci definované v článku XIII. této smlouvy.

11.3.
Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodlení způsobené prodlením s plněním závazků druhé smluvní strany.

11.4.
Poskytovatel je povinen uhradit Příjemci škodu, která mu vznikla vadným plněním, a to v plné výši. Poskytovatel rovněž Příjemci uhradí náklady vzniklé při uplatňování práv z odpovědnosti za vady.

XII. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

12.1.
Nedodá-li Poskytovatel Příjemci předmět plnění ve lhůtě uvedené v čl. 3 odst. 1. této smlouvy, je povinen zaplatit Příjemci smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč, a to za každý i započatý kalendářní den prodlení.

12.2.
Neodstraní-li Poskytovatel vadu ve lhůtě uvedené v čl. 10 odst.4. této smlouvy, je Příjemce oprávněn účtovat Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč, a to za každý i započatý kalendářní den prodlení.

12.3.
Dostane-li se Poskytovatel do prodlení s plněním svých povinností vyplývajících z přílohy č. 5 této Smlouvy, je Příjemce oprávněn mu účtovat za každé jednotlivé porušení smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý započatý den prodlení.

12.4.
Neodstraní-li Poskytovatel nedostatky a vadu zjištěné v rámci penetračního testování ve lhůtě uvedené v čl. 6 odst.3 této smlouvy, je povinen zaplatit Příjemci smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč, a to za každý i započatý kalendářní den prodlení.

12.5.
Za každé jednotlivé prokazatelné porušení povinností uvedených v článku VII. této smlouvy je porušující smluvní strana povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč.

12.6.
Ustanovením o smluvních pokutách není dotčeno právo Příjemce na náhradu škody ve výši přesahující zaplacenou smluvní pokutu.

XIII. VYŠŠÍ MOC

13.1.
Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodlení s plněním povinnosti stanovených touto smlouvou, pokud bylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost (dále jen vyšší moc).

13.2.
Za vyšší moc ve smyslu této smlouvy se považují mimořádné okolnosti bránící dočasně nebo trvale splnění v ní stanovených povinností, pokud nastaly po jejím uzavření nezávisle na vůli povinné strany

a jestliže nemohly být tyto okolnosti nebo jejich následky povinnou stranou odvráceny ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze rozumně v dané situaci požadovat (§ 374 Obchodního zákoníku).

13.3.
Za vyšší moc se však nepokládají okolnosti, jež vyplývají z osobních, zejména hospodářských poměrů povinné strany, a dále překážky plnění, které byla tato strana povinna překonat nebo odstranit podle této smlouvy, obchodních zvyklostí nebo obecně závazných právních předpisů, nebo jestliže může důsledky své odpovědnosti smluvně převést na třetí osobu, jakož i okolnosti, které se projevily až v době, kdy byla povinná strana již v prodlení, ledaže by se jednalo o prodlení s plněním zcela nepodstatné povinnosti nemající na ostatní plnění ze smlouvy vliv.

13.4.
Za vyšší moc se rovněž nepovažuje okolnost, o které mohla a měla povinná strana při uzavírání smlouvy předpokládat, že patrně nastane, ledaže by oprávněná strana dala najevo, že uzavírá smlouvu i přesto, že tato překážka může plnění smlouvy ohrozit, nebo jestliže o této okolnosti oprávněná strana nepochybně věděla a povinnou stranu na ni neupozornila, i když musela důvodně předpokládat, že není tato okolnost povinné straně známa.

XIV. UKONČENÍ SMLOUVY

14.1.
Tuto smlouvu lze ukončit dohodou smluvních stran nebo odstoupením od smlouvy z důvodů uvedených v Obchodním zákoníku a v této smlouvě.

14.2.
Příjemce má právo vypovědět tuto smlouvu s účinností k datu doručení písemné výpovědi Poskytovateli z následujících důvodů:

a) V případě, že probíhá insolvenční řízení proti majetku Poskytovatele, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh byl zamítnut proto, že majetek Poskytovatele nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo byl konkurs zrušen proto, že majetek Poskytovatele byl zcela nepostačující,
b) Poskytovatel nemůže z důvodu existence okolností vylučujících odpovědnost pokračovat v plnění závazku podle této smlouvy po dobu delší než 1 měsíc,
c) Poskytovatel neodstraní vady nebo nezapracuje připomínky Příjemce k Prováděcímu projektu ve lhůtě 10 kalendářních dnů od jejich převzetí.

Výpovědní doba činí 6 měsíců a začíná plynout první den následujícího měsíce, kdy byla písemná výpověď doporučena Poskytovateli.

14.3.
Každá smluvní strana má právo odstoupit od této smlouvy z důvodu jejího podstatného porušení druhou smluvní stranou, a to za podmínek stanovených Obchodním zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů.

14.4.
Příjemce může od této smlouvy odstoupit z důvodu podstatného porušení povinností vyplývajících z této smlouvy. Za podstatné porušení podmínek smlouvy se považuje:

a) neposkytnutí servisní podpory Poskytovatelem po řádném nahlášení požadavku ani přes opakované upozornění Příjemcem,
b) nedodržení doby odezvy nebo jiných dohodnutých termínů Poskytovatelem o více než

dvojnásobek stanovené doby garantované servisní podpory stanovené pro jednotlivé priority hlášení definované v příloze č. 5 této smlouvy,

c) bezdůvodné přerušení prací na servisním případu Poskytovatelem,
d) neposkytnutí maintenance dle přílohy č. 5 do doby nabytí účinnosti příslušných legislativních změn,
e) neposkytnutí hot-line dle podmínek definovaných v příloze č. 5 této smlouvy ani přes opakované upozornění Příjemcem,
f) uvedení nepravdivých či zkreslených informací Poskytovatelem, které by měly zřejmý vliv na výběr Poskytovatele pro uzavření této smlouvy, v rámci zadávacího řízení veřejné zakázky.

14.5
Poskytovatel může od této smlouvy odstoupit z důvodu podstatného porušení povinností vyplývajících z této smlouvy. Za podstatné porušení podmínek smlouvy se považuje:

a) opakované nesplnění závazku Příjemce poskytnout Poskytovateli součinnost při plnění ustanovení této smlouvy i přes písemné upozornění doručené Příjemci,
b) opakované neuhrazení fakturované částky Příjemcem do 30 dnů ode dne splatnosti příslušného řádně doručeného daňového dokladu.

14.6.
Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemným oznámením na adresu druhé smluvní strany uvedenou v této smlouvě nebo oznámenou dle čl. 9 odst.3 této smlouvy.

14.7.
Odstoupení je účinné dnem doručení oznámení druhé smluvní straně nebo dnem, kdy se za doručené považuje.

XV. ROZHODNÉ PRÁVO

15.1.
Právní vztahy vyplývající z této smlouvy se řídí zákony České republiky zejména zákonem č. 513/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů (obchodní zákoník) v souladu s ustanovením § 269 odst. 2 cit. zákona.

15.2.
Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou a k jejich vyřešení zejména prostřednictvím jednání pověřených osob obou stran dle této smlouvy nebo jejich pověřených zástupců.

15.3.
Nedohodnou-li se smluvní strany na způsobu řešení vzájemného sporu, má každá ze smluvních stran právo uplatnit svůj nárok u věcně a místně příslušného soudu.

XVI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

16.1.
Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a to na základě písemných dodatků, které budou číslovány vzestupně počínaje číslem 1.

16.2.
Poskytovatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.

Poskytovatel je povinen v rámci plnění naplňovat veškeré podmínky vyplývající ze skutečnosti, že předmět smlouvy podle této smlouvy je uznatelným nákladem ze SF EU včetně splnění podmínky umožňující kontrolu ze strany řídícího nebo zprostředkujícího orgánu IOP (CRR, MMR ČR, MV ČR), Platebního orgánu (MF ČR, příslušného finančního úřadu), Nejvyššího kontrolního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní a veřejné správy, a EU (Evropské komise, Evropského soudního dvora, Evropského účetního dvora apod.).

Poskytovatel je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku této smlouvy, minimálně však do roku 2023. Po tuto dobu je dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.

Poskytovatel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 4 Příručky pro žadatele a příjemce pro oblast intervence 2.1, výzva 08, v aktuálně platné verzi).

Poskytovatel se zavazuje označovat veškeré originály účetních a daňových dokladů v souladu s pravidly publicity projektů spolufinancovaných ze strukturálních fondů EU (pravidly pro Integrovaný operační program), názvem a registračním číslem projektu:

- název projektu: Rozvoj služeb eGovernmentu v Jihočeském kraji,
- registrační číslo projektu: CZ.1.06/2.1.00/08.07254.

Poskytovatel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti této smlouvy je s těmito pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je Příjemce povinen o této skutečnosti Poskytovatele bezodkladně informovat.

Poskytovatel je povinen poskytnout Příjemci veškeré doklady související s realizací předmětu smlouvy a plněním monitorovacích ukazatelů, které si vyžádají kontrolní orgány IOP.

16.3.
Jestliže bude kterékoliv ustanovení této smlouvy určeno jako neplatné nebo nevykonatelné, bude toto ustanovení považováno za samostatné a oddělitelné od ostatních ustanovení této smlouvy a nezpůsobí jejich neplatnost nebo nevykonavatelnost.

16.4.
Smluvní strany výslovně souhlasí s uveřejněním této smlouvy v plném znění s výjimkou osobních údajů ve smyslu § 4 písm. a) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a údajů označených Poskytovatelem jako obchodní tajemství dle § 17 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník.

Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uveřejněna v evidenci smluv Jihočeského kraje, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy, text smlouvy a datum jejího podpisu.

Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 17 obchodního zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

16.5.
Smluvní strany se dohodly, že žádná z nich není oprávněna postoupit svá práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy třetí straně bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany, s výjimkou peněžitých pohledávek za druhou smluvní stranou a přechodu této Smlouvy při právním nástupnictví.

16.6.
Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech, z nichž všechny mají platnost originálu. Každá smluvní strana obdrží po dvou (2) vyhotoveních.

16.7.
Obě smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, a že byla uzavřena po vzájemném projednání jako projev jejich svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně. Na důkaz dohody o všech článcích této smlouvy připojují pověření zástupci obou smluvních stran své vlastnoruční podpisy.

16.8.
Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
Příloha č. 1 – Technická specifikace
Příloha č. 2 – Návrh technického řešení
Příloha č. 3 - Položkový rozpočet
Příloha č. 4 - Nabídka Poskytovatele ze dne ...
Příloha č. 5 – Servisní podpora
Příloha č. 6 – Vzor předávacího protokolu

Příjemce:

V Českých Budějovicích , dne .....

Poskytovatel:

V JIHLAVĚ, dne 24. 5. 2013

Příjemce:

.....

Poskytovatel:

.....
Ing. Jaromír Řezáč
jednatel

GORDIC spol. s r. o.
informační systémy
P.O.BOX 40, 586 04 JIHLAVA
-3-

Příloha č. 1 Technická specifikace

IOP: CZ.1.06/2.1.00/08.07254

Implementace krajské digitální spisovny a krajského digitálního repozitáře

Příloha č. 1 smlouvy: Specifikace požadavků řešení krajské digitální spisovny (KDS) a krajského digitálního repozitáře (KDR)

1 Obsah

PŘÍLOHA Č. 1: SPECIFIKACE POŽADAVKŮ ŘEŠENÍ KRAJSKÉ DIGITÁLNÍ SPISOVNY (KDS) A KRAJSKÉHO DIGITÁLNÍHO REPOZITÁŘE (KDR) 3
1.1 Předmět plnění veřejné zakázky 3
1.1 Úvod pro KDS i KDR 3
Cíle v oblasti kvality 3
Uživatelská přívětivost a efektivita 3
Škálovatelnost a modularita 3
OAIS-kompatibilita (Open Archival Information System, ISO Standard 14721:2003) 4
1.2 Softwarová architektura systémů KDS a KDR 4
Vstupní modul 4
Modul správy dat 4
Archivní systém 5
Modul administrace 5
Přístupový modul 5
1.3 Funkční požadavky řešení KDS 6
1.3.1 Příjem dokumentů do KDS 7
1.3.2 Správa KDS, administrace a ukládání 8
1.3.3 Vyřazování dokumentů z KDS 10
1.3.4 Přístup k obsahu KDS 11
1.3.5 Otevřené rozhraní vůči dalším systémům 12
1.3.6 Další požadavky 12
1.4 Funkční požadavky řešení KDR 12
1.4.1 Příjem dokumentů do KDR 13
1.4.2 Správa KDR, administrace a ukládání 14
1.4.3 Vyřazování dokumentů z KDR 16
1.4.4 Přístup k obsahu KDR 16
1.4.5 Otevřené rozhraní vůči dalším systémům 17
1.4.6 Další požadavky 17
1.5 Další požadavky Zadavatele 17
1.5.1 Dodávka KDS/KDR a poskytnutí licence pro řádné plnění předmětu veřejné zakázky 17
1.5.2 Školení pro KDS i KDR 18
1.5.3 Implementace KDS a KDR 18
1.5.4 Zkušební provoz KDS a KDR 18
1.5.5 Dokumentace 19
1.5.6 Podpora a parametry SLA 19
1.5.7 Soulad s prostředím Zadavatele 19
1.5.7.1 Vyhrazené vybavení v technologickém centru kraje 19
1.5.7.2 Integrace s centrální správou uživatelských účtů 20
1.5.7.3 Reakce na výsledky penetračního testování 20

Příloha č. 1: Specifikace požadavků řešení krajské digitální spisovny (KDS) a krajského digitálního repozitáře (KDR)

1.1 Předmět plnění veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je komplexní dodávka systémů a služeb vedoucí k implementaci robustních systémů pro dlouhodobé, důvěryhodné, nezpochybnitelné uložení a zpřístupnění digitálních dokumentů úředního charakteru (KDS) a pro dlouhodobé, nezpochybnitelné uložení a zpřístupnění dokumentů kulturního dědictví Jihočeského kraje (KDR).

Součástí dodávky je dále vytvoření metodiky dlouhodobého, důvěryhodného, nezpochybnitelného uložení a zpřístupnění digitálních dokumentů v systémech KDS/KDR, školení, záruka a záruční podpora systémů KDS/KDR.

Systémy KDS/KDR budou implementovány nad garantovaným úložištěm dokumentů v rámci Technologického centra Jihočeského kraje, které bude postaveno na architektuře Content Addressed Storage - EMC Centera s kapacitou 64 TB v každé lokalitě.

Zadavatel požaduje, aby implementace KDS/KDR byla provedena pomocí jedné platformy, která se bude lišit pouze funkcionalitou dle níže uvedených požadavků.

1.1 Úvod pro KDS i KDR

Cíle v oblasti kvality

Pro implementované řešení KDS/KDR jsou stanoveny min. následující požadavky na kvalitu:

- uživatelská přívětivost a efektivita
- škálovatelnost a modularita
- kompatibilita řešení a procesů s modelem OAIS

Uživatelská přívětivost a efektivita

Uživatelům musí být umožněno vykonávat svou práci v KDS/KDR maximálně efektivně. Na základě přiměřenosti musí být proto splněny následující požadavky:

- veškerá GUI podle kapitoly Softwarová architektura KDS/KDR musí být v českém jazyce
- všechny funkcionality systému musí být zcela jasně a úplně popsány v dokumentaci (administrátorská, uživatelská) v českém jazyce

Škálovatelnost a modularita

Škálovatelnost a modularita systému, případně jeho jednotlivých komponent, je jedním z nejkritičtějších faktorů pro zajištění ochrany vynaložených investic. Proto musí být tento parametr bezpodmínečně dodržen. KDS/KDR musí od počátku zajišťovat vysokou škálovatelnost, jak co se týká množství dat, tak počtu původců (předávajících úřadů). Bezpodmínečně je vyžadována rovněž modulární stavba systému, ostatní části systému nesmí být bez souhlasu Zadavatele změněny. Při upgrade software nebo instalaci jeho nových verzí se musí dodržet plánovaná a odsouhlasená rozšíření nebo změny.

OAIS-kompatibilita (Open Archival Information System, ISO Standard 14721:2003)

OAIS koncept je standardem ve formě referenčního modelu pro dynamický, rozšiřitelný archivní informační systém. Nabízené řešení musí být v souladu s tímto uvedeným ISO standardem a uchazeč musí disponovat dostatečnou personální kapacitou, která zajistí implementaci systémů KDS/KDR v souladu s tímto ISO standardem.

1.2 Softwarová architektura systémů KDS a KDR

V této kapitole jsou základní funkce a architektura systémů KDS a KDR.

Funkční části KDS a KDR jsou založené na principech OAIS (Open Archival Information System – norma ISO 14721:2003) přistupují k ukládaným dokumentům a spisům (dle typu úložiště) jako k balíčkům, obsahujícím předmětná data a současně jejich metadata za účelem dlouhodobého uchovávání. Podle fáze jejich životního cyklu se jedná o vstupní (SIP), archivní (AIP) a výstupní (DIP) balíčky.

Rozhraní pro přístup k těmto systémům je specificky navrženo pro příjem a výdej balíčků v příslušném formátu definovaném na základě standardů. Vzhledem k zajištění bezpečnosti a konzistence uložených dat probíhá příjem dat do úložiště asynchronně v rámci procesu, který se skládá z několika kontrolních a transformačních procedur.

Systémy KDS a KDR se musí skládat z těchto softwarových komponent a splňovat funkční požadavky předcházející kapitoly:

Vstupní modul

Příjem dat

Zajišťuje komunikaci s původcem, autentizaci, autorizaci a uložení přijatých balíčků SIP do pracovního úložiště.

Kontrola kvality vstupních dat (kontrola datové struktury, kontrola na obsah škodlivého kódu)

Kontroluje formální strukturu balíčků a přítomnost virů a jiného škodlivého obsahu balíčků. V rámci tohoto modulu je zřízena i tzv. karanténní zóna pro zajištění spolehlivosti kontrol.

Řízení příjmu

Kontrola popisných a technických metadat, kontrola přípustnosti souborových formátů a jejich vnitřní validity, kontrola struktury balíčku SIP a vzájemného provázání balíčků.

Generování balíčků AIP

Automatické doplnění zejména technických metadat, konverze formátů metadat.

Řízení ukládání

Zajišťuje konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně do systému pro uchovávání, systému správy dat a systému pro přístup bezpečným a prokazatelným způsobem v souladu s Národním standardem elektronických spisových služeb (standard zde poukazuje na systém KDS).

Programové rozhraní API pro příjem dat

Modul správy dat

Evidence číselníků

Zajišťuje ukládání a přístup k číselníkům používaným v rámci vstupní kontroly a vyhledávání. Jedná se zejména o tyto číselníky - původci, klasifikace, povolené souborové formáty, spisové plány a úložná místa pro listinné dokumenty jednotlivých původců (pro KDS), kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na zachování důvěryhodnosti, doby uložení.

Evidence přijímaných a uložených balíčků.

Zajišťuje vedení a přístup ke katalogu uložených dokumentů včetně stavu příjmu a uložení.

Evidence kontroly konzistence.

Uložení kontrolních součtů jednotlivých uložených balíčků AIP na aplikační úrovni pro účely periodické kontroly konzistence uloženého obsahu nezávisle na vlastnostech použitého archivního úložiště.

Evidence procesů skartace a archivace.

Informace o stavu skartace a informace o stavu jednotlivých balíčků AIP zařazených do skartačního řízení.

Archivní systém

Bezpečné uložení

Zajišťuje vlastní bezpečné uložení obsahu balíčků AIP

Modul administrace

Řízení procesu příjmu

Zajišťuje přehled o stavu příjmu balíčků SIP, umožňuje řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu.

Řízení procesů migrace

Spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených migracích.

Skartační řízení

Příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do Národního digitálního archivu (pro KDS) nebo Národní digitální knihovny (pro KDR), případně do jiného dlouhodobého úložiště v definovaném formátu.

Správa kontroly konzistence

Přehled o průběhu ověřování kontrolních součtů a o nalezených problémech s uložením balíčků AIP.

Správa číselníků

Zajišťuje pro administrátory původce a archivu aktualizaci a čtení číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání.

Ukládání transakčních záznamů.

Pro účely auditu zaznamenává veškeré provedené operace nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení). Uložené záznamy jsou zároveň ukládány do úložiště ve formě AIP.

Přístup k transakčním záznamům

Zobrazení transakčních záznamů pro účely auditu.

Přístupový modul

Zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů.

Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.

Autorizace - omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů.

Modul povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku.

Vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat.

Postoupení uložených dokumentů ve formě balíčků DIP

výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě

Systém eviduje a provádí transakční záznamy o přístupu k jednotlivým datům (dokumenty, metadata nebo celé balíčky). Tyto transakční záznamy jsou dále uchovávány.

Programové rozhraní API pro přístup k balíčkům

1.3 Funkční požadavky řešení KDS

Základní požadavky na vybudování KDS jsou následující

- KDS bude vybudována jako součást (služba) Technologického centra kraje (dále jen TCK) v souladu s požadavky kladenými na důvěryhodnou instituci. Jedná se o systémové řešení dlouhodobého a důvěryhodného uchovávání a zpřístupňování úředních dokumentů vytvořených určenými původci
- Kraj je provozovatelem KDS a s určenými původci uzavírá smlouvy o uložení dokumentů (službě)
- vlastníkem dokumentů uložených v KDS zůstává příslušný určený původce
- všechny dokumenty určeného původce jsou po dobu trvání skartační lhůty uloženy v KDS. KDS musí po tuto dobu skartační lhůty zajistit v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, ochranu uložených informací před ztrátou, musí zajistit důvěryhodnost uložených informací (nezměněnost a prokazatelnost vzniku v uvedeném čase) a čitelnost uložených informací v budoucnosti. KDS musí zajistit pro dokumenty minimálně tyto charakteristiky (dle normy ISO 15489 Records Management):
    - autenticity (authenticity) – pro dokument musí být prokázáno, že je tím o čem se domníváme, že dokument neztratil smysl a význam, že byl vytvořen nebo odeslán danou osobou a že byl vytvořen nebo odeslán v daný čas,
    - hodnověrnosti (reliability) – na dokument se můžeme spolehnout, neboť jeho obsah je důvěryhodný, jelikož úplně a přesně vyjadřuje transakce, aktivity nebo fakta, která popisuje,
    - integrity (integrity) – dokument je kompletní a nezměněný od okamžiku vstupu do KDS,
    - použitelnosti (usability) – dokument může být dohledán, získán, prezentován a interpretován (je čitelný).
- KDS musí zajistit přebírání, zpracování, uložení a zpřístupňování úředních dokumentů a jejich metadat ze systémů elektronických spisových služeb a ev. dalších agendových informačních systémů smluvních určených původců na území kraje
- Zabezpečit právní průkaznost dokumentů
- KDS musí zajistit realizaci procesu skartačního řízení, a to tak, že každý určený původce provádí vzdáleně skartační řízení nad svými dokumenty, které má v KDS uloženy. Skartační řízení (skartační proces) musí být prováděno podle platné legislativy a za podpory legislativou stanovených orgánů
- KDS musí zajistit podporu správy uživatelů a správu oprávnění včetně přidělování rolí, které jsou dále rozvedeny v kapitole 1.5.7.2

Pro zabezpečení důvěryhodnosti a provozu systému KDS musí Dodavatel vypracovat dlouhodobý strategický plán cílů. Tyto cíle, resp. plány (např. technologický, řízení lidských zdrojů, financování, krizový plán apod.) by měly vymezit všechna důležitá hlediska budování a provozu důvěryhodného úložiště a tím umožňují předem definovat cíle, postupy – aktivity a role, vedoucí k jejich naplnění.

Řešení KDS musí být dodáno tak, aby mohlo být pravidelně podrobováno internímu auditu a externí kontrole dle předem stanovené metodiky a vydefinovaných nástrojů.

Řešení musí být v souladu s následujícími standardy:

- zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

- vyhláška č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby
- norma ISO 15489 – Records Management
- Národní standard pro elektronické systémy spisové služby (NSESS)
- norma ISO 14721:2003 – standard OAIS
- dokumenty, struktura a metadata jsou ukládány v balíčcích AIP dle standardu METS
- podpora metadat ve formátech METS, NSESS, PREMIS, případně i další formáty podle potřeb zákazníka
- možnost aplikace časových razítek a elektronických značek na kompletní balíčky AIP nebo dávky balíčků, včetně možnosti opakované aplikace, s použitím standardu umožňujícího budoucí ověření razítka
- vyhovuje provozu spisovny/archivu podle strategického plánu cílů směrnice PLATTER

KDS musí být otevřený systém, který bude poskytovat služby vůči okolním subjektům a dalším systémům a to zejména v oblastech:

1.3.1 Příjem dokumentů do KDS

Tato funkční část řeší příjem dokumentů od správně autentifikovaných a autorizovaných určených původců ve stanoveném formátu a struktuře.

Komponenty této části mají za úkol přebírat pomocí API, viz 1.3.5, od různých určených původců (úředních systémů) SIP balíčky dle standardu OAIS a Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS) ve standardizovaném formátu pro předávání dokumentů a jejich metadat do archivu, připravit je tak, aby bylo možné je předávat k uložení. Dokumenty budou do spisovny předávány zejména elektronickými systémy spisových služeb a agendovými informačními systémy - pracujícími jako ERMS systémy s povinnými funkcemi uvedenými v Národním standardu, případně dalšími aplikacemi produkujícími dokumenty a to zejména automaticky vzdáleným voláním API.

V případě, že je do systému KDS nutné uložit dokumenty a spisy, které nejsou předávány automaticky systémem ERMS prostřednictvím vstupního rozhraní, musí být systémem KDS zajištěna možnost vstupu dokumentů prostřednictvím klientské a webové aplikace jako součásti KDS pro manuální vytváření vstupních SIP balíčků. Tato funkce zajišťuje možnost vytvořit v rámci KDS vstupní balíček SIP, zahrnout do něj připravené soubory (komponenty) a zadat popisná metadata. Přitom jsou využívány číselníky evidované v KDS, což usnadní přípravu validních metadat. Stejně jako v případě předávání do spisovny prostřednictvím aplikačního rozhraní budou balíčky při vstupu automaticky kontrolovány, viz dále.

V oblasti **Příjmu** musí být řešení v souladu s následujícími požadavky:

- kontrola formální struktury balíčků a kontrola na škodlivý obsah (antivirová kontrola) s použitím karanténní zóny
- kontrola zda balíček obsahuje platné autentifikační prvky (třeba elektronický podpis a časové razítko)
- příjem do spisovny (ve formě SIP balíčku obsahujícím pouze metadata o dokumentu/spisu)
- kontrola povinných položek popisných metadat a přípustných formátů souboru
- kontrola vazeb mezi dokumenty a číselníkovými položkami
- zjištění a evidence technických metadat
- generování balíčků AIP a jejich řízené ukládání, tj. konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně do úložiště a systému správy dat podle OAIS
- evidence ve spisovně

- základní metadata (zejména pro vyhledávání ve spisovně) + všechna metadata uložená spolu s dokumentem/spisem předaná do spisovny (dle vyhlášky č. 259/2012 Sb., metadata dle NSESS)
- přiřazení k věcné skupině podle spisového plánu
- přirazení skartačního režimu (skartační znak, skartační lhůta)
- místo uložení (slovní nebo číselníkové určení místa fyzického uložení)

1.3.2 Správa KDS, administrace a ukládání

Cílem funkční části je naplnění požadavků na dlouhodobost a důvěryhodnost uchovávání a zajištění transparentnosti vůči okolním subjektům.

Řešení má za úkol převzít od komponent Příjem dokumentů vstupní připravené balíčky, předávat je do úložiště, konfigurovatelnou část metadat spravovat v přístupové databázi (myslí se tím Data Management) a řídit systém ukládání.

Řešení KDS musí být v souladu s infrastrukturou TCK, uvedené blíže v kapitole 1.5.7. HW se může případně rozšířit.

Pro každého určeného původce je v systému KDS vytvořen logicky oddělený prostor, kde jsou uloženy jeho dokumenty v podobě archivních balíčků. Administrace i přístup k obsahu balíčků v rámci KDS je pro každého určeného původce striktně oddělený. Každý určený původce bude mít definovaného vlastního správce, který bude administrovat příjem balíčků, skartační řízení i další operace a bude spravovat číselníky a uživatele daného určeného původce.

Provozovatel systému KDS zajišťuje technicky provoz pro všechny určené původce, ale nespravuje uložený obsah.

Dokument musí být považován za prověřený už v okamžiku, kdy vstupuje do KDS. KDS nezaručuje autenticitu v tom smyslu, že by ověřovala samotný dokument, ale zaručuje nezměnitelnost dokumentů uložených v balíčcích od okamžiku předání do systému KDS a dlouhodobě umožňuje autenticitu uložených balíčků prokázat.

Mimo všech prostředků ochrany balíčků proti neoprávněné modifikaci a smazání je nutné na uložené balíčky aplikovat i časová razítka. Ta umožní dlouhodobě prokázat autenticitu uložených balíčků a jejich existenci v čase bez ohledu na použitou technologii, i v případě budoucí změny technologií a přesunu dat na jiná média. Pravidelná aplikace časových razítek na kompletní obsah balíčků zajistí nezměnitelnost obsahu uloženého v libovolných, spisovnou akceptovaných, formátech. Zvolené technologie a formát časových razítek musí odpovídat účelům dlouhodobého uchovávání.

Zejména proti změnám obsahu zapříčiněným technickými problémy a degradací použitých médií aplikují systém KDS i periodické ověřování kontrolních součtů nad všemi uloženými balíčky AIP.

Veškeré operace s balíčky – tzn. vstupní operace, výdej balíčků, operace ve skartačním řízení, operace pro zajištění autenticity balíčků musí být zaznamenány. Tyto záznamy musí obsahovat minimálně čas provedení, popis operace a příslušného uživatele.

Tyto záznamy musí být dlouhodobě uloženy stejným způsobem a se stejnou péčí jako primární obsah v úložišti systému KDS. Jedině tak je možné zajistit dlouhodobost uložení a jejich autenticitu.

Řešení musí zajistit soulad s následujícími požadavky pro **uložení:**

- uložení do bezpečných úložišť Content Addressed Storage - EMC Centera s kapacitou 64 TB v každé lokalitě
- možnost integrace technik HSM (Hierarchical Storage Management)
- možnost použití min. technologie typu SAN/NAS/CAS

- možnost ukládání do dvou fyzických garantovaných úložišť a kontrolu konzistence balíčků AIP na obou fyzických garantovaných úložištích přímo systémem KDS
- periodické vytváření časových razítek a jejich zabezpečené uložení
- periodická kontrola konzistence uložených dat na aplikační úrovni
- automatická náhrada AIP balíčků, které byly zjištěny jako poškozené, z identických nepoškozených kopií přímo systémem KDS po potvrzení administrátorem s možností hromadného potvrzení
- dokumenty budou uloženy ve formě archivních balíčků AIP v archivním formátu ZIP, archivní balíčky AIP budou obsahovat samotné dokumenty a příslušná metadata k těmto dokumentům
- jednotlivé balíčky AIP se nesmí děleně ukládat do více logických úložišť a to ani při nedostatečném množství místa na jednom médiu
- uložené balíčky AIP musí být dostupné i prostřednictvím standardního rozhraní úložiště i bez použití specifického software pro účely migrace a obnovy.
- auditní záznamy o veškeré manipulaci s informačními balíčky musí být ukládané do bezpečného úložiště (podpora syslog)
- provádění transakčních záznamů o přístupu k jednotlivým uloženým balíčkům
- evidence veškerých přístupů k uloženým dokumentům a metadatům v podobě auditních záznamů
- Využití všech dostupných a relevantních prostředků HW úložiště EMC Centera - prvotní konfigurace Content Addressed Storage - EMC Centera včetně popisu postupů, jak upravovat a nastavovat pravidla v EMC Centera

Systém KDS musí plnit veškeré funkce spisovny, tedy musí podporovat i skartační řízení včetně všech náležitostí ve smyslu NSESS. Pro účely práce s analogovými a hybridními dokumenty bude podporována evidence a zařazování do fyzických ukládacích jednotek a spisoven, evidence zápůjček a nahlížení do spisu, tvorbu tiskových sestav založených nad ukládacími jednotkami potřebných pro schvalování skartačních návrhů, tedy věci obvyklé ve spisovnách papírových dokumentů/spisů.

Oblast **Správa KDS** musí být v souladu s následujícími požadavky:

- import - import číselníků (cca 1500 původců) bude proveden Dodavatelem na základě podkladů Zadavatele.
- evidence a správa číselníků - min. tyto číselníky – určení původci, spisový plán, povolené souborové formáty, kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na zachování důvěryhodnosti.
- přehled přijímaných a uložených balíčků
- kontrola konzistence uložených balíčků AIP nezávisle na vlastnostech použitého úložiště
- podpora změny metadat v databázi o ukládacích jednotkách
- podpora skartačního řízení se vzdáleným přístupem schvalujícího archiváře
- možnost migrace uložených formátů souborů
- možnost exportu do Národního digitálního archivu
- oddělená správa a administrace technologie systému KDS (kterou provádí provozovatel) od správy a administrace datového obsahu (kterou provádí správci pověření jednotlivými původci)
- KDS je logicky rozděleno na jednotlivé spisovny, pro jednotlivé určené původce
- KDS musí mít možnost nastavení ukládání balíčků AIP od jednotlivých určených původců do logicky, případně i fyzicky, oddělených částí úložiště.

Z pohledu **Administrace** musí být řešení v souladu s následujícími požadavky:

- správa jednotlivých určených původců a jejich logických spisoven

- skupiny uživatelů, uživatelé a role a oprávnění
- centrální administrace a přístup pro správce určených původců
- řízení procesu příjmu, přehled o stavu příjmu balíčků SIP, podpora řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu
- řízení procesů migrace, spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených migracích.
- skartační řízení, příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do jiného archivu v definovaném formátu
- správa kontroly konzistence balíčků
- správa číselníků, zajišťuje pro administrátory určených původců aktualizaci číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání
- důvěryhodné ukládání transakčních záznamů pro účely auditu, zaznamenávání veškerých provedených operací nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení)
- přístup k transakčním záznamům, zobrazení transakčních záznamů pro účely auditu

1.3.3 Vyřazování dokumentů z KDS

V rámci této funkční části je řešena příprava skartačního návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do Národního digitálního archivu (případně do jiného dlouhodobého úložiště) v budoucím definovaném formátu.

Na základě definovaných skartačních režimů systém navrhne příslušné operace v rámci skartačního řízení a umožní posouzení a změny ve skartačním návrhu oprávněným uživatelům. Přitom musí být zajištěna podpora i pro analogové dokumenty a hybridní dokumenty.

Po schválení skartačního návrhu systém jednotlivě provede nad digitálně uloženými dokumenty příslušné operace – tedy smazání dokumentů nebo export do NDA.

Dokumenty jsou ve faktickém i právním vlastnictví určeného původce a ten je za ně zodpovědný. Skartační řízení tedy prostřednictvím funkcí systému KDS provádí určený pracovník konkrétního určeného původce.

Do NDA jsou balíčky předávány po ukončení skartačního řízení ve formátu určeném v NSESS. Tyto balíčky jsou vytvořeny z balíčků AIP uložených ve spisovně, přičemž jsou předávána pouze metadata požadovaná Národním archivem a příslušný digitální obsah. Konkrétní rozhraní a pravidla pro předávání nejsou v současné době stanovena.

Systém KDS musí umožnit i následné dlouhodobé uchovávání pro potřeby určeného původce u vybraných skupin dokumentů, které byly již předány do NDA nebo skartovány.

Systém umožní export všech dat s možností výběru původců v přesně zdokumentovaném formátu (včetně možnosti exportu dle specifikace NSESS) a včetně všech dat prokazujících právní průkaznost existence a neměnnosti původních balíčků.

Pro podporu práce s digitálními i analogovými dokumenty musí KDS minimálně zajistit:

- skartační řízení
  - informování o uplynutí skartačních lhůt
  - zařazení do skartačního návrhu
  - sestavení seznamu dokumentů k vyřazení podle skartačních operací S nebo A
  - záznam o provedení skartačního řízení
  - zobrazení všech dokumentů, kterým uplynula skartační lhůta,
  - zařazení do skartačního řízení,
  - kontrola konfliktů (hledání a řešení konfliktu skartačních režimů, vyřazování částí spisů nebo souvisejících spisů/dokumentů)
  - sestavení a úprava skartačního návrhu
  - kontrola a schválení skartačního návrhu
  - na základě schválení skartačního návrhu provedení vyřazení:
    - přenos do Národního archivu – export do požadované struktury digitálního archivu, po potvrzeném přenosu může nastat zničení dokumentů a některých metadat.
    - skartace - zničení dokumentů a některých metadat, ponechání základních údajů o dokumentu a údajů o skartaci.
  - záznam o provedení skartačního řízení

1.3.4 Přístup k obsahu KDS

Základním cílem této funkční části je zpřístupnění uložených elektronických dokumentů pouze oprávněným uživatelům KDS příslušných určených původců.

Přístup k datům v KDS musí být možný prostřednictvím uživatelského rozhraní, které bude umožňovat vyhledávání podle evidovaných metadat a výdej obsahu ve formě balíčků DIP (Dissemination Information Package). Také musí být umožněno asistované znázornění dokumentu.

Vedle uživatelského rozhraní musí být umožněn přístup i prostřednictvím popsaného aplikačního rozhraní pro zpřístupnění externími aplikacemi, například systémy ESSL (Elektronickými spisovými službami), nebo portálovými systémy.

Každý přístup k uloženému balíčku oprávněnými uživateli určeného původce i v případě nahlížení do spisu bude zaznamenán a trvale evidován. Přístup k dokumentům uloženým v KDS musí být omezen pouze na oprávněné uživatele konkrétního určeného původce na základě klasifikace dokumentu a uživatelské role.

U vybraných typů dokumentů může být vyžadováno i schválení výdeje balíčku oprávněným uživatelem.

Přístup k obsahu KDS musí být v souladu s následujícími požadavky"

- programové rozhraní API pro přístup k dokumentům
- vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat
- možnost vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP
- postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, systém umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.
- zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.
- autorizace - omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Tato funkční část povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku

1.3.5 Otevřené rozhraní vůči dalším systémům

Rozhraní pro přístup ke KDS musí být specificky navrženo pro příjem a výdej balíčků v příslušném formátu definovaném na základě standardů. Vzhledem k zajištění bezpečnosti a konzistence uložených dat probíhá příjem dat do úložiště asynchronně v rámci procesu, který se skládá z několika kontrolních a transformačních procedur.

Operace vstupního rozhraní minimálně zajistí:

- přenos balíčků SIP do KDS
- poskytování informací o stavu zpracování přijatých balíčků
- poskytování informací o stavu uložených balíčků
- poskytování obsahu číselníků použitých při validaci vstupních dat a správě KDS
- Operace výstupního rozhraní minimálně zajistí:
- výdej obsahu ze spisovny (balíčky DIP)
- poskytování informací o stavu žádosti o výdej balíčku
- poskytování informací o uskutečněných skartačních řízeních
- poskytování informací o skartaci a uchovávání dokumentů

Integrace

- otevřené rozhraní pro vstup dokumentů a jejich metadat podle specifikace NSESS
- komunikace na vstupu postavená na Web Services
- výstup dat (archiválií) do Národního digitálního archivu podle specifikace Národního archivu
- aplikace pro manuální vytváření vstupních SIP balíčků

1.3.6 Další požadavky

Další technické požadavky

- produkt je možné nativně provozovat na všech typech níže uvedeného vybavení:
    - prostředí virtuálních serverů VMWare,
    - operační systém: minimálně kompatibilní s MS Windows a Linux,
    - typ databáze: Oracle, MS SQL
    - Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome v aktuálně výrobcem podporovaných verzích

1.4 Funkční požadavky řešení KDR

Základní požadavky na vybudování KDR jsou následující

- KDR bude vybudován jako součást (služba) TCK v souladu s požadavky kladenými na důvěryhodnou instituci. Jedná se o systémové řešení dlouhodobého uchovávání a zpřístupňování digitálních dokumentů, které nemají úřední charakter, vytvořených příslušnými původci. Jedná se převážně o digitalizované nebo již digitální dokumenty či další digitální zdroje kulturního dědictví kraje. Projekt navazuje na projekty digitalizace dokumentů kulturního dědictví formou služby a dodávkou Krajské digitalizační jednotky (dále jen KDJ).
- uložený dokument má mít tyto charakteristiky:
    - hodnověrnosti (reliability) – na dokument se můžeme spolehnout, neboť jeho obsah je důvěryhodný, jelikož úplně a přesně vyjadřuje transakce, aktivity nebo fakta, která popisuje,

  - integrity (integrity) – dokument je kompletní a nezměněný od okamžiku vstupu do KDR,
  - použitelnosti (usability) – dokument může být dohledán, získán, prezentován a interpretován (je čitelný).
- přebírání, zpracování, uložení a zpřístupňování neúředních dokumentů a jejich metadat,
- Kraj je provozovatelem KDR a s původci uzavírá smlouvy o uložení dokumentů (službě)
- podpora správy uživatelů a oprávnění včetně přidělování rolí, které jsou dále rozvedeny v kapitole 1.5.7.2
- export vybraných dokumentů do Národní digitální knihovny (NDK) dle určených standardů nebo definic Národní knihovny ČR

Pro zabezpečení důvěryhodnosti a provozu systému KDS musí Dodavatel vypracovat dlouhodobý strategický plán cílů. Tyto cíle, resp. plány (např. technologický, řízení lidských zdrojů, financování, krizový plán apod.) by měly vymezit všechna důležitá hlediska budování a provozu důvěryhodného úložiště a tím umožňují předem definovat cíle, postupy – aktivity a role, vedoucí k jejich naplnění.

Řešení KDR musí být dodáno tak, aby mohlo být pravidelně podrobováno internímu auditu a externí kontrole dle předem stanovené metodiky a vydefinovaných nástrojů.

Řešení musí být v souladu s následujícími standardy:

- norma ISO 14721:2003 – standard OAIS
- dokumenty, struktura a metadata ukládána v balíčcích AIP dle standardu METS
- podpora metadat ve formátech METS, MODS, Dublin Core, PREMIS, MIX, ALTO XML a z něj odvozené TXT případně, vše v kódování UTF-8. Řešení bude podporovat i další formáty podle potřeb zákazníka
- vyhovuje provozu archivu podle strategického plánu cílů směrnice PLATTER

KDR musí být otevřený systém, který bude poskytovat služby vůči okolním subjektům a dalším systémům a to zejména v oblastech:

1.4.1 Příjem dokumentů do KDR

Tato funkční část řeší příjem elektronických dokumentů od původců ve stanoveném formátu a struktuře, které budou tvořeny zejména Krajskou digitalizační jednotkou, službou digitalizace nebo příslušným původcem.

Dokumenty budou do KDR předávány zejména pomocí importního modulu, který bude přebírat výstupy z Krajské digitalizační jednotky a služby digitalizace, která bude většinu dat exportovat do formátu PSP (Producer submission package) dle aktuální verze zveřejněného standardu: http://www.ndk.cz/digitalizace/nove-standardy-digitalizace-od-roku-2011 – viz specifikace pro periodika a specifikace pro monografie. Systém KDR zajistí automatické předání informace o stavu importovaných dat Krajské digitalizační jednotce. O formě předávání stavu zpracování se dohodnou dodavatelé části pro KDR s Dodavateli pro KDJ a službu digitalizace dokumentů. Pokud se o formě předání jednotliví Dodavatelé nedohodnou, rozhodne o řešení Objednatel. V případě, že je do systému KDR nutné uložit dokumenty, které nejsou předávány automaticky importním modulem KDR, musí být systémem KDR zajištěna možnost vstupu dokumentů prostřednictvím klientské aplikace pro manuální vytváření vstupních SIP balíčků. Tato funkce zajišťuje možnost vytvořit v rámci KDR vstupní balíček SIP a zahrnout do něj připravené soubory (komponenty). Přitom jsou využívány číselníky evidované v KDR. Stejně jako v případě předávání do KDR prostřednictvím importního modulu budou balíčky při vstupu automaticky kontrolovány, viz dále.

V oblasti **Příjmu** musí být řešení v souladu s následujícími požadavky:

- kontrola formální struktury balíčků a kontrola na škodlivý obsah (antivirová kontrola) s použitím karanténní zóny
- kontrola povinných položek popisných metadat a přípustných formátů souboru
- kontrola číselníkových položek a vazeb mezi dokumenty
- zjištění a evidence technických metadat
- generování balíčků AIP a jejich řízené ukládání, tj. konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně do archivního úložiště a systému správy dat podle OAIS

1.4.2 Správa KDR, administrace a ukládání

Cílem této funkční části je naplnění požadavků na dlouhodobost a důvěryhodnost uchování a zajištění transparentnosti vůči okolním subjektům.

Řešení má za úkol převzít od komponent Příjem dokumentů vstupní připravené balíčky, předávat je do úložiště, konfigurovatelnou část metadat spravovat v přístupové databázi (myslí se tím Data Management) a řídit systém ukládání.

Řešení KDR musí být v souladu s infrastrukturou TCK, uvedené blíže v kapitole 1.5.7. HW se může případně rozšířit.

Pro každého původce je v systému KDR vytvořen logicky oddělený prostor, kde jsou uloženy jeho archivní balíčky. Administrace i přístup k obsahu balíčků je pro každého původce striktně oddělený, přičemž každý původce by měl mít definovaného vlastního správce, který administruje příjem balíčků, vnitřní skartační řízení, spravuje číselníky i uživatele pro daného původce.

Použité číselníky bude možné definovat a spravovat pro každého původce odděleně.

Provozovatel systému KDR zajišťuje technicky provoz pro všechny původce, ale nespravuje uložený obsah.

Dokument musí být považován za prověřený už v okamžiku, kdy vstupuje do KDR.

Autenticitu balíčků uložených v KDR a jejich nezměnitelnost je možné zajistit softwarovými i hardwarovými prostředky řešení, právní prokazatelnost nemá u archivních dokumentů význam.

Mimo všech prostředků ochrany balíčků proti neoprávněné modifikaci a smazání není nutné na uložené balíčky aplikovat elektronický podpis a časová razítka.

Zejména proti změnám obsahu zapříčiněným technickými problémy a degradací použitých médií aplikuje systém KDR i periodické ověřování kontrolních součtů nad všemi uloženými balíčky AIP. Zadavatel si vyhrazuje právo požadovat, aby určité funkce bezpečnostního a autentizačního charakteru byly ponechány na technologických prostředcích v rámci TCK.

Veškeré operace s balíčky – tzn. vstupní operace, výdej balíčků, operace ve vnitřním skartačním řízení, operace pro zajištění autenticity balíčků musí být zaznamenány. Tyto záznamy musí obsahovat zejména čas provedení, popis operace a příslušného uživatele.

Tyto záznamy musí být dlouhodobě uloženy stejným způsobem a se stejnou péčí jako primární obsah v úložišti systému KDR. Jedině tak je možné zajistit dlouhodobost uložení a jejich autenticitu.

Řešení musí být v souladu s následujícími požadavky pro **uložení:**

- uložení do bezpečných úložišť Content Addressed Storage - EMC Centera s kapacitou 64 TB v každé lokalitě
- možnost integrace technik HSM (Hierarchical Storage Management)
- možnost použití min. technologie typu SAN/NAS/CAS
- možnost ukládání do dvou fyzických garantovaných úložišť a kontrolu konzistence balíčků AIP na obou fyzických garantovaných úložištích přímo systémem KDR

- periodická kontrola konzistence uložených dat na aplikační úrovni
- automatická náhrada AIP balíčků, které byly zjištěny jako poškozené, z identických nepoškozených kopií přímo aplikací KDR po potvrzení administrátorem s možností hromadného potvrzení
- dokumenty budou uloženy ve formě archivních balíčků AIP v archivním formátu ZIP, obsahujících obsah dokumentů společně s metadaty
- jednotlivé balíčky AIP se nesmí děleně ukládat do více logických úložišť a to ani při nedostatečném množství místa na jednom médiu
- uložené balíčky AIP musí být dostupné i prostřednictvím standardního rozhraní úložiště i bez použití specifického software KDR pro účely migrace a obnovy.
- auditní záznamy o veškeré manipulaci s informačními balíčky musí být ukládané do bezpečného úložiště (podpora syslog)
- autorizace - omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Modul povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku.
- Využití všech dostupných a relevantních prostředků HW úložiště EMC Centera - prvotní konfigurace Content Addressed Storage - EMC Centera včetně popisu postupů, jak upravovat a nastavovat pravidla v EMC Centera

Oblast **Správa KDR** musí být v souladu s následujícími požadavky:

- import - import číselníků (cca 20 původců) bude proveden Dodavatelem na základě podkladů Zadavatele,
- evidence a správa číselníků, zejména tyto číselníky - původci, povolené souborové formáty, kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na zachování důvěryhodnosti,
- přehled přijímaných a uložených balíčků,
- kontrola konzistence uložených balíčků AIP nezávisle na vlastnostech použitého archivního úložiště
- podpora vnitřního skartačního řízení se vzdáleným přístupem schvalujícího uživatele,
- možnost migrace uložených formátů souborů,
- možnost exportu do Národní digitální knihovny,
- oddělená správa a administrace technologie systému KDR (kterou provádí provozovatel) od správy a administrace datového obsahu (kterou provádí správci pověření jednotlivými původci),
- KDR je logicky rozděleno na jednotlivé archivy, pro jednotlivé původce,
- KDR, resp. jeho modul archivního úložiště musí mít možnost nastavení ukládání balíčků AIP od jednotlivých původců do logicky, případně i fyzicky, oddělených částí úložiště.

Z pohledu **Administrace** musí být řešení v souladu s následujícími požadavky:

- správa jednotlivých původců,
- skupiny uživatelů, uživatelé a role a oprávnění,
- historické a budoucí verze číselníků,
- centrální administrace a přístup pro správce původců
- řízení procesu příjmu, přehled o stavu příjmu balíčků SIP, podpora řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu,
- řízení procesů migrace, spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených migracích. Samotné nástroje pro migraci formátů nejsou předmětem řešení. Předpokládá se využití externích služeb,

- vnitřní skartační řízení, příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do jiného archivu v definovaném formátu,
- správa kontroly konzistence balíčků,
- správa číselníků, zajišťuje pro administrátory původce aktualizaci číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání,
- ukládání transakčních záznamů pro účely auditu, zaznamenávání veškerých provedených operací nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení),
- přístup k transakčním záznamům, zobrazení transakčních záznamů pro účely auditu.

1.4.3 Vyřazování dokumentů z KDR

Pro účely vyřazení např. chybně vložených dokumentů, dokumentů, které neprošly validací, či exportu do jiného dlouhodobého úložiště, musí být umožněno dokumenty z KDR vyjmout.

V rámci této funkční části je řešena příprava návrhu a jeho schvalování, provedení vnitřní skartace, případně exportu do Národní digitální knihovny (případně do jiného dlouhodobého úložiště) v definovaném formátu.

Po schválení vnitřního skartačního návrhu systém jednotlivě provede nad digitálně uloženými dokumenty příslušné operace – tedy smazání obsahu dokumentů nebo export do NDK.

Dokumenty jsou ve faktickém i právním vlastnictví původce a ten je za ně zodpovědný. Vnitřní skartační řízení tedy prostřednictvím funkcí KDR provádí určený pracovník původce.

Konkrétní rozhraní a pravidla pro předávání nejsou v současné době stanovena.

Systém KDR musí umožnit i následné dlouhodobé uchovávání pro potřeby původce u vybraných skupin digitálních dokumentů, které byly již předány do NDK.

1.4.4 Přístup k obsahu KDR

Základním cílem této funkční části je zpřístupnění uložených elektronických dokumentů pouze oprávněným uživatelům.

Přístup k datům v KDR musí být možný prostřednictvím uživatelského rozhraní, které bude umožňovat vyhledávání podle evidovaných metadat a výdej obsahu ve formě balíčků DIP (Dissemination Information Package). Také by mělo být umožněno asistované znázornění dokumentu.

Každý přístup k uloženému balíčku oprávněnými uživateli původce bude zaznamenán a trvale evidován. Přístup k dokumentům uloženým v KDR musí být omezen pouze na oprávněné uživatele na základě klasifikace dokumentu a uživatelské role.

U vybraných typů dokumentů může být vyžadováno i schválení výdeje balíčku oprávněným uživatelem.

Přístup k obsahu musí být v souladu s následujícími požadavky:

- programové rozhraní API pro přístup k dokumentům
- vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat
- možnost vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP
- postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, systém umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě

- zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.

1.4.5 Otevřené rozhraní vůči dalším systémům

Rozhraní pro přístup k KDR musí být specificky navrženo pro příjem a výdej balíčků v příslušném formátu definovaném na základě standardů. Vzhledem k zajištění bezpečnosti a konzistence uložených dat probíhá příjem dat do úložiště asynchronně v rámci procesu, který se skládá z několika kontrolních a transformačních procedur.

Operace vstupního rozhraní minimálně zajistí:

- přenos balíčků SIP do KDR
- poskytování informací o stavu zpracování přijatých balíčků
- poskytování informací o stavu uložených balíčků
- poskytování obsahu číselníků použitých při validaci vstupních dat

Operace výstupního rozhraní minimálně zajistí:

- výdej obsahu balíčků DIP
- poskytování informací o stavu žádosti o výdej balíčků
- poskytování informací o uskutečněných vnitřních skartačních řízeních
- poskytování informací o vnitřní skartaci a uchovávání dokumentů

Integrace

- otevřené rozhraní pro vstup dokumentů a jejich metadat
- komunikace na vstupu postavená na Web Services
- výstup dat (archiválií) do Národního digitální knihovny podle specifikace Národní knihovny a projektu NDK
- aplikace pro manuální vytváření vstupních SIP balíčků

1.4.6 Další požadavky

Další technické požadavky

- produkt je možné nativně provozovat na všech typech níže uvedeného vybavení:
    - prostředí virtuálních serverů VMWare,
    - operační systém: minimálně kompatibilní s MS Windows a Linux,
    - typ databáze: Oracle, MS SQL
    - Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome v aktuálně výrobcem podporovaných verzích

1.5 Další požadavky Zadavatele

1.5.1 Dodávka KDS/KDR a poskytnutí licence pro řádné plnění předmětu veřejné zakázky

- Licence software pro KDS/KDR zahrnující neomezený počet původců (logických úložišť), neomezený počet uživatelů, neomezený počet uložených objektů, neomezenou velikost úložiště a ani žádné jiné omezení a to i ve smyslu omezení vůči HW, na kterém bude řešení provozováno

- Veškeré licence se poskytnou odděleně pro každé z 2 prostředí; produkční, testovací/vývojové/školící prostředí,
- Licence bude umožňovat plnohodnotný přístup využití odpovídajících funkcí systému všemi původci v rámci Jihočeského kraje

1.5.2 Školení pro KDS i KDR

Zadavatel požaduje školení v rozsahu maximálně 50 pracovních hodin v místě určeném Zadavatelem. Školení bude možné vybírat dle aktuální potřeby Zadavatele, který si předem vybere a oznámí Dodavateli, zda bude školení uživatelské nebo administrátorské pro KDS i KDR. Školení budou probíhat v termínech dle vzájemné dohody, případně budou termíny určeny Zadavatelem, a to nejpozději 14 dní před konáním školení.

1.5.3 Implementace KDS a KDR

Zadavatel požaduje implementaci do 4 měsíců od podpisu smlouvy. Uchazeč v nabídce popíše požadovanou součinnost ze strany zadavatele. Implementace bude zahrnovat následující činnosti:

- zpracování prováděcího projektu včetně detailní analýzy,
- instalace a konfigurace produktu v nově budovaném TCK, na HW a SW zařízeních zadavatele,
- zajištění automatické konverze a importu dat z digitalizační jednotky KDJ (převod z PSP balíčků do SIP balíčků a jejich uložení do KDR) včetně automatické notifikace pro systém KDJ o stavu importovaných dat,
- zajištění automatické konverze a importu dat ze služby digitalizace (převod z PSP balíčků do SIP balíčků a jejich uložení do KDR) včetně automatické notifikace pro Dodavatele služby digitalizace o stavu importovaných dat,
- pro KDR pilotní export do Národní digitální knihovny dle specifikace Národní knihovny,
- poskytnutí součinnosti při aktualizaci informační koncepce a vnitřních směrnic úřadu, na které má implementace řešení vliv,
- zpracování návrhu smluv s odběrateli služeb KDS a KDR,
- zajištění metodické i technické podpory po dobu implementace v rozsahu 160 pracovních hodin
- Napojení na úložiště CAS EMC Centera ve dvou geograficky oddělených lokalitách, řízení pro ukládání bude zajišťovat systém KDS/KDR,
- Implementace minimálně dvou prostředí (produkční a testovací) pro každý systém jednotlivě (KDS i KDR), tedy celkem minimálně čtyři prostředí

1.5.4 Zkušební provoz KDS a KDR

Zadavatel požaduje zahájení zkušebního provozu nejdéle do konce 4. měsíce od podpisu smlouvy. Zkušební provoz bude trvat 1 měsíc. V rámci zkušebního provozu zhotovitel bude provádět následující činnosti:

- do doby zahájení zkušebního provozu předá aktuální administrátorskou a uživatelskou dokumentaci v českém jazyce,
- pro KDS podpora pracovníků TCK při napojování dalších aplikací spisových služeb provozovaných na území kraje na KDS,
- zajištění metodické i technické podpory po dobu zkušebního provozu,
- podpora přechodu do rutinního provozu.
- pro KDS pilotní ověření rozhraní formou napojení aplikací spisových služeb. Minimálně budou napojeny 2 stávající řešení spisových služeb Jihočeského kraje a rozhraním na NDA,

- pro KDR pilotní ověření importu digitalizovaných dokumentů z krajské digitalizační jednotky minimálně dvou různých typů dokumentů (periodika, monografie),
- Zadavatel požaduje metodickou i technickou podporu pro KDS/KDR v rozsahu 80 pracovních hodin v místě určeném Zadavatelem.

Zadavatel požaduje zahájení produkčního provozu nejdéle do konce 5. měsíce od podpisu smlouvy.

1.5.5 Dokumentace

- součástí dodávky bude poskytnutí kompletní dokumentace (uživatelské, administrátorské i projektové) min. v digitální podobě, v českém jazyce,
- kompletní popis balíčků SIP/AIP/DIP
- popis topologie a funkčních vazeb celého řešení,
- podrobný popis konfigurací všech technologických částí aktuálních v době předání,
- plán pravidelné údržby,
- plán zálohování a obnovy,
- kompletní popis API rozhraní dodávaných systémů pro možnou budoucí integraci s dalšími systémy,
- soupis licenčních kódů a instalačních médií nebo instalačních balíčků,
- zpracování kompletní provozní a bezpečnostní dokumentace, včetně popisu pravidelné údržby řešení, příprava strategických plánů podle metodiky PLATTER
- příprava na provedení interního auditu podle DRAMBORA (www.repositoryaudit.eu).

1.5.6 Podpora a parametry SLA

Součástí dodávky je i zajištění servisní podpory v rozsahu 60 měsíců od data předání a převzetí systémů KDS a KDR. Uchazeč uvede podrobný popis podpory, reakční doby dle závažnosti (v případě, že jsou výhodnější než parametry SLA stanovené v závazném návrhu smlouvy o servisní podpoře (viz příloha č. 5 ZD).

1.5.7 Soulad s prostředím Zadavatele

Zadavatel požaduje, aby systémy KDS a KDR byly provozovány plně v souladu s prostředím Technologického centra kraje. V níže uvedených podkapitolách jsou uvedeny bližší podrobnosti.

1.5.7.1 Vyhrazené vybavení v technologickém centru kraje

V technologickém centru kraje budou k dispozici hardware a software prostředky pro běh systémů KDS a KDR. Uvedené prostředky jsou uvedeny v maximální možné variantě pro implementaci s tím, že Dodavatel je nemusí v produkčním provozu zcela plně využívat.

TCK bude mít k dispozici 3 servery pro virtualizaci a 1 server pro databázi (4x dvousoketový blade server osazený šesti jádrovými procesory, 64GB RAM, 2x 300GB interními HDD a síťovým adaptérem). Pro provoz aplikačních serverů KDS i KDR bude vyhrazena část této infrastruktury, požadavky ale nesmějí překročit 20% kapacity výkonu a paměti v TCK. Servery budou virtualizovány pomocí technologie VMware a rozděleny dle zátěže pro jednotlivá prostředí. Pro tuto konfiguraci se počítá s provozem produkčního a testovacího prostředí pro systém KDS i KDR, tzn. 4 možná prostředí. Každý virtuální server bude, včetně potřebných licencí, Zadavatelem před-instalován operačním systémem.

Dodavatel bude moci využít napojení na databázi, která poběží na jiném, vyhrazeném hardware. Pro všechna prostředí (produkční a testovací pro KDS i KDR) bude vytvořen potřebný počet instancí DB. Zadavatel taktéž zajistí potřebný počet licencí.

Pro ukládání dat má technologické centrum kraje k dispozici dvě identická CAS úložiště EMC Centera, která jsou od sebe geograficky oddělena. Požadavkem je využití obou úložišť s tím, že proces ukládání bude řídit systém KDS a KDR, tedy nebude využívána replikace na úrovni úložišť.

1.5.7.2 Integrace s centrální správou uživatelských účtů

Informační systém (IS - v tomto případě KDS/KDR) bude napojen na centrální správu uživatelů technologického centra Jihočeského kraje – IAM. Uživatelé a vazba na role budou zcela řízeny externím IAM.
Veškeré integrační vazby budou řešeny přes centrální integrační platformu technologického centra Jihočeského kraje – ESB.
Oba informační systémy (IAM, ESB) bude zpracovávat zpracovatel informačního systému pro Vnitřní integraci úřadu a integraci s ISVS.

Autentizace: Jednotný proces autentizace uživatelů bude řízen externím informačním systémem IAM, identity budou též propagovány do MS Active Directory.
Autorizace: Jednotný proces správy uživatelských účtů a rolí bude řízen externím informačním systémem IAM. Zdrojem identit bude personální IS, ty budou propagovány pomocí IAM do IS.

- IS pomocí rozhraní umožní všechny operace s identitami, minimálně založení, změnu, odstranění (zneaktivnění), obnovu (zaktivnění) uživatelského účtu v IS. Tyto změny budou realizovány na základě dat předaných z IAM.
- IS pomocí rozhraní umožní přiřazení rolí pro uživatelský účet. Tyto změny budou realizovány na základě dat předaných z IAM.
- Publikovat seznam všech uživatelských účtů a rolí (oprávnění) v IS.
- Možnost uzamčení změn uživatelů uvnitř IS (předání řízení externímu systému IAM).

Integrace: Veškeré integrační vazby budou řešeny přes centrální integrační platformu Technologického centra kraje (ESB).
Obecné požadavky:

- Spolupracovat s dodavatelem ESB a IAM při začlenění do IS KÚ, což znamená spolupráce při vybudování konektoru pro propojení ESB a IAM s IS KÚ pro import a export dat včetně zasílání dat v požadované a Zadavatelem odsouhlasené struktuře
- V případě změny rozhraní, informovat Zadavatele o připravované změně a tu realizovat, až na základě souhlasu Zadavatel s touto změnou.
- Trvale udržovat aktuální rozhraní.
  Trvale udržovat aktuální dokumentaci k rozhraní.

1.5.7.3 Reakce na výsledky penetračního testování

Dodavatel odstraní závady zjištěné při penetračním testování, které bude provádět třetí strana na základě smlouvy se Zadavatelem. Po odstranění závad Dodavatel zapracuje provedené změny do Dokumentace realizovaného řešení dle článku 1.5.5.

Příloha č. 2 Návrh technického řešení

Návrh technického řešení KDS: požadavky na způsob plnění

Požadavek na způsob plnění	Splňuje	Popis způsobu plnění požadavku
Licence:		
Licence software zahrnující neomezený počet původců (logických úložišť), neomezený počet uživatelů, neomezený počet uložených objektů, neomezenou velikost úložiště a ani žádné jiné omezení a to i ve smyslu omezení vůči HW, na kterém bude řešení provozováno	ANO	Licence software jsou neomezené
Veškeré licence se poskytnou odděleně pro každé z 2 prostředí; produkční, testovací/vývojové/školící prostředí,	ANO	Licence budou poskytnuté pro všechny požadované prostředí
Licence bude umožňovat plnohodnotný přístup využití odpovídajících funkcí systému všemi původci v rámci Jihočeského kraje	ANO	Licence umožnují plnohodnotný přístup využití odpovídajících funkcí systému všemi původci v rámci Jihočeského kraje
Základní požadavky:		
Splnění norem a konceptu OAIS	ANO	Koncept vychází z OAIS
Soulad se standardem NSESSS	ANO	Dle standardu určenému v NSESSS
GUI v českém jazyce	ANO	Veškeré GUI je v českém jazyce
Programové rozhraní API pro příjem dat	ANO	Součástí řešení je API pro příjem dat na bázi webových služeb
Soulad se zákonem č. 499/2004 Sb. a vyhláškou č. 259/2012 Sb.	ANO	Řešení je plně v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb. a vyhláškou č. 259/2012 Sb.
vlastníkem dokumentů uložených v systému zůstává příslušný určený původce	ANO	Celou dobu životnosti dokumentu je vlastníkem příslušný původce
Zajištění logicky odděleného prostoru pro každého určeného původce	ANO	Při administraci původců se vždy vytváří logicky oddělený prostor pro každého původce
Zajištění důvěryhodnosti uložených informací	ANO	Zajištěním důvěryhodnosti uložených informací bude dosaženo využitím CAS úložiště EMC Centera a pravidelným přidáváním časového razítka.
přebírání, zpracování, uložení a zpřístupňování úředních dokumentů a jejich metadat ze systémů elektronických spisových služeb a ev. dalších AIS smluvních určených původců na území kraje	ANO	Přebírání z elektronických spisových služeb bude provedeno pomocí online webových služeb případně uložením dokumentů do připraveného prostoru.
komunikace na vstupu postavená na Web Services	ANO	Součástí řešení je API na bázi webových služeb

Požadavek na způsob plnění	Splňuje	Popis způsobu plnění požadavku
možnost provozu v prostředí virtuálních serverů VMWare,	ANO	Systém je navržen k provozování ve virtuálním prostředí podle požadavků.
minimálně kompatibilní s MS Windows a Linux	ANO	Systém je kompatibilní s vyjmenovanými OS
typ databáze: Oracle, MS SQL	ANO	Systém je možné provozovat nad uvedenými typy databází
podpora prohlížečů Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome v aktuálně výrobcem podporovaných verzích	ANO	Systém podporuje uvedené prohlížeče v aktuálních podporovaných verzích
Příjem dokumentů:		
Přebírání dat pomocí API dle standardu OAIS a NSESS od různých určených původců	ANO	KDS nabízí API dle standardu OAIS a NSESS a tím je zaručeno přebírání dat od různých původců na základě zmíněného standardu
Možnost vstupu a manuálního vytváření SIP pomocí klientské aplikace	ANO	Bude dodána klientská aplikace pro manuální vytváření SIP
Možnost vstupu a manuálního vytváření SIP pomocí webové aplikace	ANO	Bude dodána webová aplikace pro manuální vytváření SIP
kontrola formální struktury balíčků a kontrola na škodlivý obsah (antivirová kontrola) s použitím karanténní zóny	ANO	Při vstupu balíčku se nejprve uloží do karantény, kde proběhne antivirová kontrola a zároveň se zkontroluje formální struktura balíčku
kontrola zda balíček obsahuje platné autentifikační prvky (třeba elektronický podpis a časové razítko)	ANO	Při vstupu balíčku se kontrolují plané autentifikační prvky (elektronický podpis a časové razítko,...)
příjem do spisovny (ve formě SIP balíčku obsahujícím pouze metadata o dokumentu/spisu)	ANO	KDS umožní přijmout balíčky (ve formě SIP balíčku obsahujícím pouze metadata o dokumentu/spisu)
kontrola povinných položek popisných metadat a přípustných formátů souboru	ANO	Při kontrole přijatých dat se kontrolují povinné položky popisných metadat a přípustných formátů souboru
kontrola vazeb mezi dokumenty a číselníkovými položkami	ANO	Kontroluje se, zda dokumenty mají správné vazby na číselníkové položky
zjištění a evidence technických metadat	ANO	automaticky se zjišťují a evidují technická metadata
generování balíčků AIP a jejich řízené ukládání, tj. konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně do úložiště a systému správy dat podle OAIS	ANO	KDS umožní generování AIP balíčků a jejich řízené ukládání (tj. konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně

Požadavek na způsob plnění	Splňuje	Popis způsobu plnění požadavku
		do úložiště a systému správy dat podle OAIS)
evidence ve spisovně	ANO	KDS umožní evidenci ve spisovně
Vyřazování dokumentů (skartační řízení, exporty):		
informování o uplynutí skartačních lhůt	ANO	KDS informuje o uplynutí skartačních lhůt
zařazení do skartačního návrhu	ANO	Je možné zařazování do skartačního návrhu
sestavení seznamu dokumentů k vyřazení podle skartačních operací S nebo A	ANO	Je možné vytvářet různé seznamy dokumentů, například dokumenty k vyřazení podle skartačních operací S nebo A
záznam o provedení skartačního řízení	ANO	Při provedení skartačního řízení se automaticky ukládají informace o jeho provedení
zobrazení všech dokumentů, kterým uplynula skartační lhůta,	ANO	V seznamech je možné vyfiltrovat všechny dokumenty, kterým uplynula skartační lhůta.
zařazení do skartačního řízení,	ANO	KDS umožňuje zařazení do skartačního řízení
kontrola konfliktů (hledání a řešení konfliktu skartačních režimů, vyřazování částí spisů nebo souvisejících spisů/dokumentů)	ANO	Je možné provádět kontroly konfliktů (hledání a řešení konfliktu skartačních režimů, vyřazování částí spisů nebo souvisejících spisů/dokumentů)
sestavení a úprava skartačního návrhu	ANO	KDS umožňuje sestavování a úpravy skartačního návrhu
kontrola a schválení skartačního návrhu	ANO	Při vytvoření skartačního návrhu je možné jej zkontrolovat a schválit
na základě schválení skartačního návrhu provedení vyřazení	ANO	KDS umožnuje na základě schválení skartačního návrhu provést vyřazení
záznam o provedení skartačního řízení	ANO	Při provedení skartačního řízení KDS automaticky vytvoří a uloží záznam o jeho provedení
Přístup k obsahu:		
Přístup k datům musí být možný prostřednictvím uživatelského rozhraní, které bude umožňovat vyhledávání podle evidovaných metadat a výdej obsahu ve formě balíčků DIP (Dissemination Information Package). Také musí být umožněno	ANO	KDS umožňuje přístup k datům prostřednictvím uživatelského rozhraní, které umožňuje vyhledávání podle evidovaných metadat a výdej obsahu ve formě

Požadavek na způsob plnění	Splňuje	Popis způsobu plnění požadavku
asistované znázornění dokumentu.		balíčků DIP (Dissemination Information Package). Také je umožnuje asistované znázornění dokumentu.
Vedle uživatelského rozhraní musí být umožněn přístup i prostřednictvím popsaného aplikačního rozhraní pro zpřístupnění externími aplikacemi, například systémy ESSL (Elektronickými spisovými službami), nebo portálovými systémy.	ANO	KDS obsahuje API na bázi webových služeb, které umožní přístup externím systémům (ESSL, portálové systémy)
Každý přístup k uloženému balíčku oprávněnými uživateli určeného původce i v případě nahlížení do spisu bude zaznamenán a trvale evidován. Přístup k dokumentům uloženým v systému musí být omezen pouze na oprávněné uživatele konkrétního určeného původce na základě klasifikace dokumentu a uživatelské role.	ANO	Při přístupu k uloženému balíčku oprávněnými uživateli určeného původce i v případě nahlížení do spisu se automaticky a trvale eviduje. Přístup k dokumentům uloženým v systému je omezen pouze na oprávněné uživatele konkrétního určeného původce na základě klasifikace dokumentu a uživatelské role.
U vybraných typů dokumentů může být vyžadováno i schválení výdeje balíčku oprávněným uživatelem.	ANO	Lze definovat, jaké typy dokumentů musí být před výdejem balíčku schváleny oprávněným uživatelem.
programové rozhraní API pro přístup k dokumentům	ANO	KDS obsahuje API na bázi webových služeb, které umožňuje přístup k dokumentům
vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat	ANO	KDS umožňuje hledání balíčku na základě zvolených metadat
možnost vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP	ANO	KDS umožňuje vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP
postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, systém umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.	ANO	Při postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, KDS umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.
zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.	ANO	KDS zabezpečuje přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.
autorizace - omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Tato funkční část povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku	ANO	Na základě autorizace KDS umožňuje omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Tato funkční část povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku

Požadavek na způsob plnění	Splňuje	Popis způsobu plnění požadavku
autorizace - omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Tato funkční část povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku	ANO	Na základě autorizace KDS umožňuje omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Tato funkční část povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku
vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat	ANO	KDS umožňuje hledání balíčku na základě zvolených metadat
možnost vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP	ANO	KDS umožňuje vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP
programové rozhraní API pro přístup k dokumentům	ANO	KDS obsahuje programové rozhraní API pro přístup k dokumentům
postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, systém umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.	ANO	Při postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, KDS umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.
zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.	ANO	KDS zabezpečuje přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.
Požadavky na uložení:		
Uložení do bezpečných úložišť CAS EMC Centera	ANO	KDS podporuje bezpečné úložiště CAS EMC Centera
Možnost integrace technik HSM (Hierarchical Storage Management)	ANO	KDS umožňuje integrace technik HSM (Hierarchical Storage Management)
možnost použití min. technologie typu SAN/NAS/CAS	ANO	Pro ukládání je možné zvolit širokou škálu technologií, mimo jiné též SAN/NAS/CAS
možnost ukládání do dvou fyzických garantovaných úložišť a kontrolu konzistence balíčků AIP na obou fyzických garantovaných úložištích přímo systémem	ANO	Systém automaticky ukládá do dvou fyzických garantovaných úložišť a provádí kontrolu konzistence AIP balíčků na obou fyzických garantovaných úložištích
periodické vytváření časových razítek a jejich zabezpečené uložení	ANO	KDS periodicky vytváří časová razítka a zabezpečeně je ukládá
periodická kontrola konzistence uložených dat na aplikační úrovni	ANO	KDS periodicky kontroluje konzistenci uložených dat
automatická náhrada AIP balíčků, které byly zjištěny jako poškozené, z identických nepoškozených kopií přímo systémem po potvrzení administrátorem s možností hromadného potvrzení	ANO	Pokud KDS zjistí, že je balíček AIP poškozen, nabídne administrátorovi jeho nahrazení z nepoškozené kopie. Pokud je

Požadavek na způsob plnění	Splňuje	Popis způsobu plnění požadavku
		zjištěno poškození více balíčku, umožňuje administrátorovi hromadné potvrzení a nahrazení AIP balíčků
dokumenty budou uloženy ve formě archivních balíčků AIP v archivním formátu ZIP, archivní balíčky AIP budou obsahovat samotné dokumenty a příslušná metadata k těmto dokumentům	ANO	KDS ukládá dokumenty ve formě archivních balíčků AIP v archivním formátu ZIP, archivní balíčky AIP obsahují samotné dokumenty a příslušná metadata k těmto dokumentům
jednotlivé balíčky AIP se nesmí děleně ukládat do více logických úložišť a to ani při nedostatečném množství místa na jednom médiu	ANO	Systém neukládá děleně do více logických úložiště ani při nedostatku místa na jednom médiu
uložené balíčky AIP musí být dostupné i prostřednictvím standardního rozhraní úložiště i bez použití specifického software pro účely migrace a obnovy.	ANO	Balíčky AIP jsou po uložení dostupné prostřednictvím standardního rozhraní úložiště i bez použití specifického sw pro účely migrace a obnovy.
auditní záznamy o veškeré manipulaci s informačními balíčky musí být ukládané do bezpečného úložiště (podpora syslog)	ANO	Auditní záznamy jsou ukládány do bezpečného úložiště (podpora syslog)
provádění transakčních záznamů o přístupu k jednotlivým uloženým balíčkům	ANO	Systém provádí transakční záznamy o přístupu k jednotlivým uloženým balíčkům
evidence veškerých přístupů k uloženým dokumentům a metadatům v podobě auditních záznamů	ANO	KDS ukládá veškeré přístupy k dokumentům a metadatům v podobně auditních záznamů
Vytváření pravidel v centera - prvotní konfigurace Content Addressed Storage - EMC Centera včetně popisu postupů, jak upravovat a nastavovat pravidla v EMC Centera	ANO	Při implementaci budou vytvořeny popisu postupů, jak upravovat a nastavovat pravidla v EMC Centera, bude provedena prvotní konfigurace EMC Centera
Správa systému:		
import - import číselníků (cca 1500 původců) bude proveden Dodavatelem na základě podkladů Zadavatele.	ANO	Na základě podkladů bude proveden import číselníků původce.
evidence a správa číselníků - min. tyto číselníky – určení původci, spisový plán, povolené souborové formáty, kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na zachování důvěryhodnosti.	ANO	KDS umožňuje evidenci a správa číselníků - min. tyto číselníky – určení původci, spisový plán, povolené souborové formáty, kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na zachování důvěryhodnosti.
přehled přijímaných a uložených balíčků	ANO	KDS obsahuje přehledy přijímaných a uložených balíčků
možnost migrace uložených formátů souborů	ANO	KDS umožňuje migraci uložených formátů souborů

Požadavek na způsob plnění	Splňuje	Popis způsobu plnění požadavku
kontrola konzistence uložených balíčků AIP nezávisle na vlastnostech použitého úložiště	ANO	KDS ukládá hash AIP balíčků, díky tomu může provádět kontrolu konzistence bez ohledu na použitém úložišti
podpora změny metadat v databázi o ukládacích jednotkách	ANO	KDS umožňuje změny metadat v databázi o ukládacích jednotkách
možnost exportu do Národního digitálního archivu	ANO	KDS umožňuje export do Národního digitálního archivu
systém musí mít možnost nastavení ukládání balíčků AIP od jednotlivých určených původců do logicky, případně i fyzicky, oddělených částí úložiště.	ANO	Systém umožňuje nastavení ukládání balíčků AIP od jednotlivých určených původců do logicky, případně i fyzicky, oddělených částí úložiště.
systém je logicky rozděleno na jednotlivé spisovny, pro jednotlivé určené původce	ANO	KDS je logicky rozdělena na jednotlivé spisovny pro jednotlivé původce
oddělená správa a administrace technologie systému (kterou provádí provozovatel) od správy a administrace datového obsahu (kterou provádí správci pověření jednotlivými původci)	ANO	KDS má oddělenou správa a administraci technologie systému (kterou provádí provozovatel) od správy a administrace datového obsahu (kterou provádí správci pověření jednotlivými původci)
podpora skartačního řízení se vzdáleným přístupem schvalujícího archiváře	ANO	KDS podporuje skartačního řízení se vzdáleným přístupem schvalujícího archiváře
Administrace systému:		
správa jednotlivých určených původců a jejich logických spisoven (včetně striktního rozdělení oddělení)	ANO	V administraci KDS je možné spravovat jednotlivé určené původce a jejich logické spisovny (včetně striktního rozdělení oddělení)
skupiny uživatelů, uživatelé a role a oprávnění	ANO	V KDS je možné vytvářet skupiny uživatelů, uživatelské role a oprávnění
centrální administrace a přístup pro správce určených původců	ANO	KDS obsahuje centrální administraci a přístup pro správce určených původců
řízení procesu příjmu, přehled o stavu příjmu balíčků SIP, podpora řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu	ANO	KDS umožňuje řízení procesu příjmu, přehled o stavu příjmu balíčků SIP, podpora řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu
řízení procesů migrace, spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených migracích.	ANO	KDS umožňuje řízení procesů migrace, spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených

Požadavek na způsob plnění	Splňuje	Popis způsobu plnění požadavku
		migracích.
skartační řízení, příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do jiného archivu v definovaném formátu	ANO	KDS umožňuje skartační řízení, příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do jiného archivu v definovaném formátu
správa kontroly konzistence balíčků	ANO	KDS umožňuje správu kontroly konzistence balíčků
správa číselníků, zajišťuje pro administrátory určených původců aktualizaci číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání	ANO	KDS umožňuje správu číselníků, zajišťuje pro administrátory určených původců aktualizaci číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání
důvěryhodné ukládání transakčních záznamů pro účely auditu, zaznamenávání veškerých provedených operací nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení)	ANO	KDS umožňuje důvěryhodné ukládání transakčních záznamů pro účely auditu, zaznamenávání veškerých provedených operací nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení)
přístup k transakčním záznamům, zobrazení transakčních záznamů pro účely auditu	ANO	KDS umožňuje přístup k transakčním záznamům, zobrazení transakčních záznamů pro účely auditu

Detailní popis celkového návrhu řešení se nachází v kapitole Detailní popis řešení – Krajská digitální spisovna (KDS) a Krajský digitální repozitář (KDR).

Návrh technického řešení KDR: Požadavky na způsob řešení

Požadavek na způsob plnění	Splňuje	Popis způsobu plnění požadavku
Licence:		
Licence software zahrnující neomezený počet původců (logických úložišť), neomezený počet uživatelů, neomezený počet uložených objektů, neomezenou velikost úložiště a ani žádné jiné omezení a to i ve smyslu omezení vůči HW, na kterém bude řešení provozováno	ANO	Licence software jsou neomezené
Veškeré licence se poskytnou odděleně pro každé z 2 prostředí; produkční, testovací/vývojové/školící prostředí,	ANO	Licence budou poskytnuté pro všechny požadované prostředí
Licence bude umožňovat plnohodnotný přístup využití všech funkcí systému všemi původci v rámci Jihočeského kraje	ANO	Licence umožnují plnohodnotný přístup využití odpovídajících funkcí systému všemi původci v rámci Jihočeského kraje
Základní požadavky:		
Splnění norem a konceptu OAIS	ANO	Koncept vychází z OAIS
GUI v českém jazyce	ANO	Veškeré GUI je v českém jazyce
Programové rozhraní API pro příjem dat	ANO	Součástí řešení je API pro příjem dat na bázi webových služeb
vlastníkem dokumentů uložených v systému zůstává příslušný původce	ANO	Celou dobu životnosti dokumentu je vlastníkem příslušný původce
Zajištění logicky odděleného prostoru pro každého určeného původce	ANO	Při administraci původců se vždy vytváří logicky oddělený prostor pro každého původce
Zajištění důvěryhodnosti uložených informací	ANO	Zajištěním důvěryhodnosti uložených informací bude dosaženo využitím CAS úložiště EMC Centera a pravidelným přidáváním časového razítka.
přebírání, zpracování, uložení a zpřístupňování dokumentů a jejich metadat ze systému KDJ	ANO	KDR umožní přebírání, zpracování, uložení a zpřístupňování dokumentů a jejich metadat ze systému KDJ
komunikace na vstupu postavená na Web Services	ANO	Součástí řešení je API na bázi webových služeb
možnost provozu v prostředí virtuálních serverů VMWare,	ANO	Systém je navržen k provozování ve virtuálním prostředí podle požadavků.
minimálně kompatibilní s MS Windows a Linux	ANO	Systém je kompatibilní s vyjmenovanými OS
typ databáze: Oracle, MS SQL	ANO	Systém je možné provozovat nad uvedenými typy databází
podpora prohlížečů Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome v aktuálně výrobcem podporovaných verzích	ANO	Systém podporuje uvedené prohlížeče v aktuálních podporovaných verzích

Požadavek na způsob plnění	Splňuje	Popis způsobu plnění požadavku
Příjem dokumentů:		
Možnost vstupu a manuálního vytváření SIP pomocí klientské aplikace	ANO	Bude dodána klientská aplikace pro manuální vytváření SIP
kontrola formální struktury balíčků a kontrola na škodlivý obsah (antivirová kontrola) s použitím karanténní zóny	ANO	Při vstupu balíčku se nejprve uloží do karantény, kde proběhne antivirová kontrola a zároveň se zkontroluje formální struktura balíčku
kontrola povinných položek popisných metadat a přípustných formátů souboru	ANO	Při kontrole přijatých dat se kontrolují povinné položky popisných metadat a přípustných formátů souboru
kontrola vazeb mezi dokumenty a číselníkovými položkami	ANO	Kontroluje se, zda dokumenty mají správné vazby na číselníkové položky
zjištění a evidence technických metadat	ANO	automaticky se zjišťují a evidují technická metadata
generování balíčků AIP a jejich řízené ukládání, tj. konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně do úložiště a systému správy dat podle OAIS	ANO	KDR umožní generování AIP balíčků a jejich řízené ukládání (tj. konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně
konverze PSP balíčků a příjem ze systému KDJ pomocí importního modulu	ANO	KDR umožní konverzi PSP balíčků a příjem ze systému KDJ pomocí importního modulu
Vyřazování dokumentů (skartační řízení, exporty):		
zařazení do vnitřního skartačního návrhu	ANO	Je možné zařazování do vnitřního skartačního návrhu
záznam o provedení vnitřního skartačního řízení	ANO	Při provedení vnitřního skartačního řízení se automaticky ukládají informace o jeho provedení
zařazení do vnitřního skartačního řízení,	ANO	KDR umožňuje zařazení do vnitřního skartačního řízení
kontrola konfliktů	ANO	Je možné provádět kontroly konfliktů
kontrola a schválení skartačního návrhu	ANO	Při vytvoření skartačního návrhu je možné jej zkontrolovat a schválit
export do Národní digitální knihovny	ANO	KDR umožní export do Národní digitální knihovny
Přístup k obsahu:		
Přístup k datům musí být možný prostřednictvím uživatelského rozhraní, které bude umožňovat vyhledávání podle evidovaných metadat a výdej obsahu ve formě balíčků DIP (Dissemination Information	ANO	KDR umožňuje přístup k datům prostřednictvím uživatelského rozhraní, které umožňuje vyhledávání podle evidovaných metadat a výdej obsahu ve formě balíčků DIP (Dissemination Information Package). Také je

Požadavek na způsob plnění	Splňuje	Popis způsobu plnění požadavku
Package). Také musí být umožněno asistované znázornění dokumentu.		umožnuje asistované znázornění dokumentu.
Každý přístup k uloženému balíčku oprávněnými uživateli určeného původce i v případě nahlížení do dokumentu bude zaznamenán a trvale evidován. Přístup k dokumentům uloženým v systému musí být omezen pouze na oprávněné uživatele konkrétního určeného původce na základě klasifikace dokumentu a uživatelské role.	ANO	Při přístupu k uloženému balíčku oprávněnými uživateli určeného původce i v případě nahlížení do spisu se automaticky a trvale eviduje. Přístup k dokumentům uloženým v systému je omezen pouze na oprávněné uživatele konkrétního určeného původce na základě klasifikace dokumentu a uživatelské role.
programové rozhraní API pro přístup k dokumentům	ANO	KDR obsahuje API na bázi webových služeb, které umožňuje přístup k dokumentům
vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat	ANO	KDR umožňuje hledání balíčku na základě zvolených metadat
možnost vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP	ANO	KDR umožňuje vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP
postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, systém umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.	ANO	Při postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, KDR umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.
zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.	ANO	KDR zabezpečuje přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.
autorizace - omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Tato funkční část povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku	ANO	Na základě autorizace KDR umožňuje omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Tato funkční část povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku
vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat	ANO	KDR umožňuje hledání balíčku na základě zvolených metadat
možnost vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP	ANO	KDR umožňuje vyžádání a schvalování výdeje balíčků DIP, evidence výdeje balíčků DIP
programové rozhraní API pro přístup k dokumentům	ANO	KDR obsahuje programové rozhraní API pro přístup k dokumentům
postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, systém umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.	ANO	Při postoupení uložených dokumentů ve formě DIP, KDR umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě.
zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.	ANO	KDR zabezpečuje přístupu a autentizace uživatelů. Zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům.
Požadavky na uložení:		

Požadavek na způsob plnění	Splňuje	Popis způsobu plnění požadavku
Uložení do bezpečných úložišť CAS EMC Centera	ANO	KDR podporuje bezpečné úložiště CAS EMC Centera
Možnost integrace technik HSM (Hierarchical Storage Management)	ANO	KDR umožňuje integrace technik HSM (Hierarchical Storage Management)
možnost použití min. technologie typu SAN/NAS/CAS	ANO	Pro ukládání je možné zvolit širokou škálu technologií, mimo jiné též SAN/NAS/CAS
možnost ukládání do dvou fyzických garantovaných úložišť a kontrolu konzistence balíčků AIP na obou fyzických garantovaných úložištích přímo systémem	ANO	Systém automaticky ukládá do dvou fyzických garantovaných úložišť a provádí kontrolu konzistence AIP balíčků na obou fyzických garantovaných úložištích
periodická kontrola konzistence uložených dat na aplikační úrovni	ANO	KDR periodicky kontroluje konzistenci uložených dat
automatická náhrada AIP balíčků, které byly zjištěny jako poškozené, z identických nepoškozených kopií přímo systémem po potvrzení administrátorem s možností hromadného potvrzení	ANO	Pokud KDR zjistí, že je balíček AIP poškozen, nabídne administrátorovi jeho nahrazení z nepoškozené kopie. Pokud je zjištěno poškození více balíčku, umožňuje administrátorovi hromadné potvrzení a nahrazení AIP balíčků
dokumenty budou uloženy ve formě archivních balíčků AIP v archivním formátu ZIP, archivní balíčky AIP budou obsahovat samotné dokumenty a příslušná metadata k těmto dokumentům	ANO	KDR ukládá dokumenty ve formě archivních balíčků AIP v archivním formátu ZIP, archivní balíčky AIP obsahují samotné dokumenty a příslušná metadata k těmto dokumentům
jednotlivé balíčky AIP se nesmí děleně ukládat do více logických úložišť a to ani při nedostatečném množství místa na jednom médiu	ANO	Systém neukládá děleně do více logických úložiště ani při nedostatku místa na jednom médiu
uložené balíčky AIP musí být dostupné i prostřednictvím standardního rozhraní úložiště i bez použití specifického software pro účely migrace a obnovy.	ANO	Balíčky AIP jsou po uložení dostupné prostřednictvím standardního rozhraní úložiště i bez použití specifického sw pro účely migrace a obnovy.
auditní záznamy o veškeré manipulaci s informačními balíčky musí být ukládané do bezpečného úložiště (podpora syslog)	ANO	Auditní záznamy jsou ukládány do bezpečného úložiště (podpora syslog)
Vytváření pravidel v centera - prvotní konfigurace Content Addressed Storage - EMC Centera včetně popisu postupů, jak upravovat a nastavovat pravidla v EMC Centera	ANO	Při implementaci budou vytvořeny popisu postupů, jak upravovat a nastavovat pravidla v EMC Centera, bude provedena prvotní konfigurace EMC Centera
Správa systému:		
import - import číselníků (cca 20 původců) bude proveden Dodavatelem na základě podkladů Zadavatele.	ANO	Na základě podkladů bude proveden import číselníků původce.
evidence a správa číselníků - min. tyto číselníky –původci, povolené souborové formáty, kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na zachování důvěryhodnosti.	ANO	KDR umožňuje evidenci a správa číselníků - min. tyto číselníky – určení původci, spisový plán, povolené souborové formáty, kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na zachování důvěryhodnosti.

Požadavek na způsob plnění	Splňuje	Popis způsobu plnění požadavku
přehled přijímaných a uložených balíčků	ANO	KDR obsahuje přehledy přijímaných a uložených balíčků
možnost migrace uložených formátů souborů	ANO	KDR umožňuje migraci uložených formátů souborů
kontrola konzistence uložených balíčků AIP nezávisle na vlastnostech použitého úložiště	ANO	KDR ukládá hash AIP balíčků, díky tomu může provádět kontrolu konzistence bez ohledu na použitém úložišti
podpora vnitřního skartačního řízení se vzdáleným přístupem schvalujícího uživatele,	ANO	KDR podporuje vnitřní skartační řízení se vzdáleným přístupem schvalujícího uživatele
možnost exportu do Národní digitální knihovny	ANO	KDR umožňuje export do Národní digitální knihovny
možnost migrace uložených formátů souborů		KDR umožňuje migraci uložených formátů souborů
oddělená správa a administrace technologie systému KDR (kterou provádí provozovatel) od správy a administrace datového obsahu (kterou provádí správci pověření jednotlivými původci)	ANO	KDR má oddělenou správa a administraci technologie systému (kterou provádí provozovatel) od správy a administrace datového obsahu (kterou provádí správci pověření jednotlivými původci)
KDR je logicky rozděleno na jednotlivé archivy, pro jednotlivé původce	ANO	KDR je logicky rozděleno na jednotlivé archivy, pro jednotlivé původce
KDR, resp. jeho modul archivního úložiště musí mít možnost nastavení ukládání balíčků AIP od jednotlivých původců do logicky, případně i fyzicky, oddělených částí úložiště	ANO	KDR ukládá balíčky AIP od jednotlivých původců do logicky, případně i fyzicky, oddělených částí úložiště
Administrace systému:		
správa jednotlivých původců (včetně striktního rozdělení oddělení)	ANO	KDR umožňuje správu jednotlivých původců včetně striktního rozdělení oddělen
skupiny uživatelů, uživatelé a role a oprávnění	ANO	V KDR je možné vytvářet skupiny uživatelů, uživatelské role a oprávnění
centrální administrace a přístup pro správce původců	ANO	KDR obsahuje centrální administraci a přístup pro správce původců
řízení procesu příjmu, přehled o stavu příjmu balíčků SIP, podpora řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu	ANO	KDR umožňuje řízení procesu příjmu, přehled o stavu příjmu balíčků SIP, podpora řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu
řízení procesů migrace, spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených migracích.	ANO	KDR umožňuje řízení procesů migrace, spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených migracích.
vnitřní skartační řízení, příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do jiného archivu v definovaném	ANO	KDR umožňuje vnitřní skartační řízení, příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do jiného archivu v

Požadavek na způsob plnění	Splňuje	Popis způsobu plnění požadavku
formátu		definovaném formátu
správa kontroly konzistence balíčků	ANO	KDR umožňuje správu kontroly konzistence balíčků
správa číselníků, zajišťuje pro administrátory určených původců aktualizaci číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání	ANO	KDR umožňuje správu číselníků, zajišťuje pro administrátory určených původců aktualizaci číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání.
ukládání transakčních záznamů pro účely auditu, zaznamenávání veškerých provedených operací nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení)	ANO	KDR umožňuje důvěryhodné ukládání transakčních záznamů pro účely auditu, zaznamenávání veškerých provedených operací nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení)
přístup k transakčním záznamům, zobrazení transakčních záznamů pro účely auditu	ANO	KDR umožňuje přístup k transakčním záznamům, zobrazení transakčních záznamů pro účely auditu

Detailní popis se nachází v kapitole Detailní popis řešení – Krajská digitální spisovna (KDS) a Krajský digitální repositář (KDR)

Detailní popis řešení – Krajská digitální spisovna (KDS) a Krajský digitální repositář (KDR)

Úvod

Lidstvo se potýká s problémem archivnictví od pradávna. Již v období, kdy se objevily první písemné záznamy, řešilo lidstvo problém jak uchovat dokumenty pro další generace. Tato iniciativa je zcela pochopitelná, pokud nezůstanou po civilizaci, národu či regionu žádné písemné záznamy stane se pro budoucí generace zcela neviditelným, tak upadnou v zapomnění i životy mnoha lidí, kteří se na budování civilizace, národu či regionu podíleli.

Po tisíce let existovaly jen analogové záznamy, za tu dobu se vyvinuly techniky na jejich uchování pro budoucí generace. Mezi výhody analogového záznamu patří to, že je možné jej uchovat po dlouhou dobu a zejména se nemusí řešit jeho čitelnost, analogový záznam je sám o sobě čitelný pro každého člověka. Hlavní nevýhodou analogového záznamu je to, že každým jeho použitím (přečtením či zhlédnutím) jej poškozujeme.

S příchodem digitálního věku se situace zcela změnila, digitální záznamy lze zcela bez poškození originálu používat dokola a není problém vytvořit neomezené množství kopií se stejnou kvalitou záznamu. Problém ovšem nastává s uchováním takové informace pro budoucí generace a zejména s jeho budoucí čitelností. Pokud nyní uložíme fotografii z digitálního fotoaparátu ve formátu JPEG na DVD disk, je zde 90% riziko, že fotografii za 10let z DVD disku nedokážeme přečíst. Buď bude poškozen DVD disk, nebo nebude existovat program, který by obrázek otevřel a zobrazil uživateli.

Nyní se tedy nacházíme na jednom z historických milníků archivnictví. Pokud přijmeme špatné či krátkozraké opatření, riskujeme tím, že náš historický odkaz nebude pro budoucí generace čitelný a tím pádem upadnou v zapomnění i naše životy a práce.

Krajská digitální spisovna (KDS)

Krajská digitální spisovna je aplikace, která se primárně stará o uchování dat pro dlouhé časové období (5 – 100 let). To klada na aplikace a její budoucí rozvoj nemalé nároky a výběr vhodného dodavatele musí být velice pečlivý. Aplikace by měla mít i početnou komunitu uživatelů z řad archivů, univerzit a jiných organizací zabývajících se archivací elektronických dokumentů, to zajistí, že dodavatel bude touto početnou komunitou tlačen k neustálému vývoji a zdokonalování aplikace.

Neustálá údržba (vývoj) KDS je pro archivované dokumenty životně důležitý)

Současná média pro uchovávání dat mají omezenou životnost (cca 8 – 10 let). To znamená že KDS bude muset každých 8 let provádět migrace dat z jednoho typu úložiště na jiný typ úložiště, které v dnešní době neexistuje. To znamená, že aplikace KDS musí být neustále udržována, aby dokázala držet krok s vývojem HW.
Dnes používané a schválené formáty např. PDF/A, PNG, atd... budou za několik let nečitelné. Nebudou jednoduše existovat programy, které by uměly takto starý formát souborů přečíst. Pokud aplikace KDS nebude držet krok s aktuálními formáty, které jsou určené pro dlouhodobé uložení, stane se to, že data budou z médií čitelná strojově, ale nikdo je nedokáže prezentovat do podoby pochopitelné pro člověka, což je defakto to samé jako by data byla poškozená.
Jak již bylo zmíněno v úvodu, dlouhodobé ukládání dat je vědní disciplína, která se neustále vyvíjí. To znamená, že modul KDS musí s těmito novými trendy držet krok, aby nedošlo ke kompromitaci nebo poškození archivovaných dat.

Krajský digitální repositář (KDR)

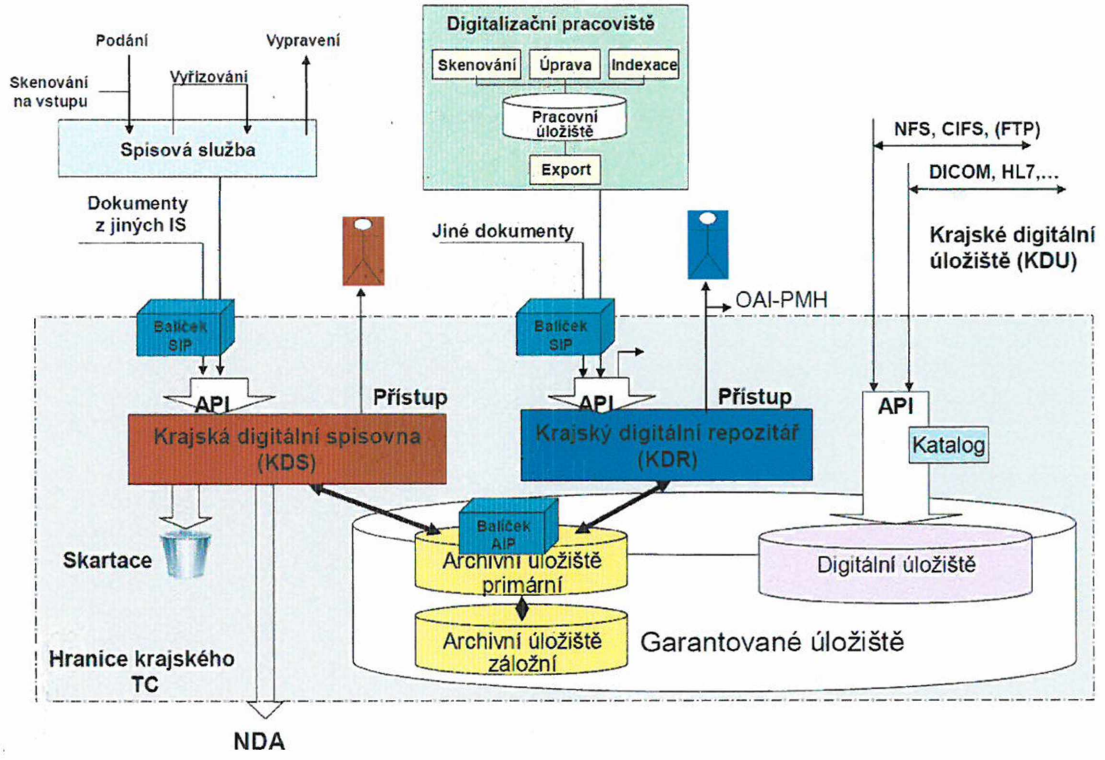
Krajský digitální repositář je aplikace, která má jiný legislativní základ než KDS, ale nároky na dlouhodobé uložení jsou na ni kladené stejné ne-li vyšší (doba uložení zde není limitována). **Proto je**

životně důležité neustále udržovat (vyvíjet) modul KDR dle posledních trendů v archivaci a dlouhodobém uchovávání dat.

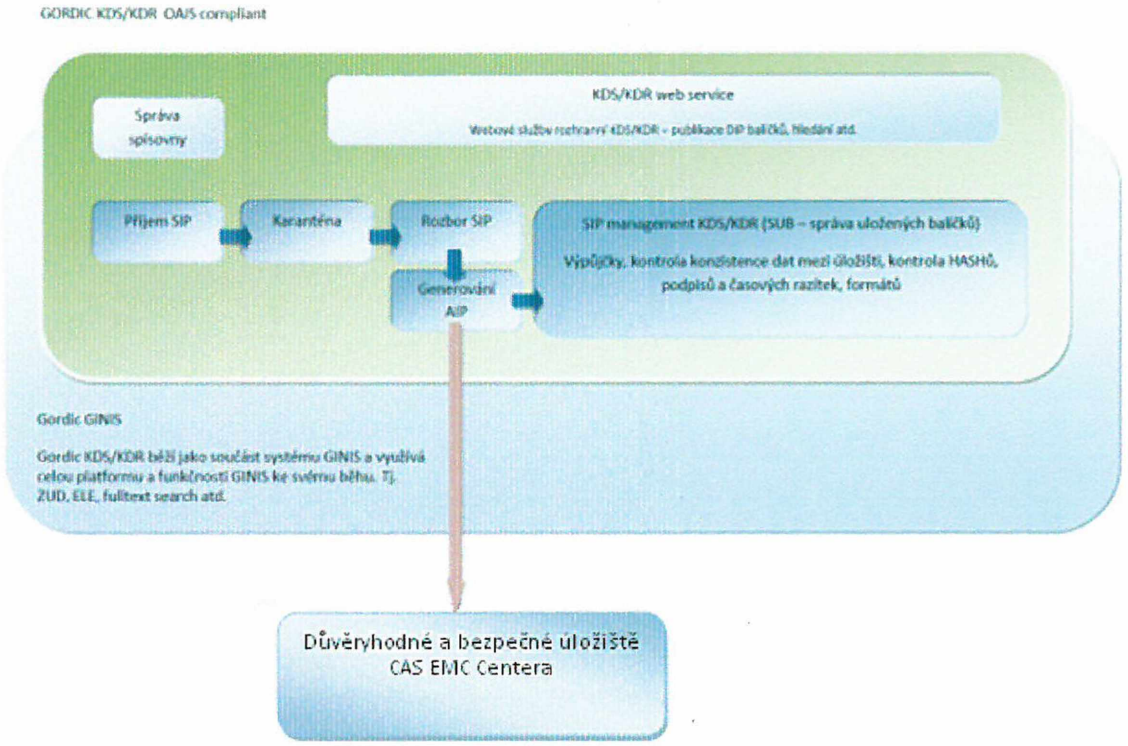
Koncept řešení

Předmětem dílčího plnění oblasti E je dodávka integrovaného řešení pro krajskou digitální spisovnu (dále také jako „KDS") a krajský digitální repositář (dále také jako „KDR"). V KDS a KDR budou implementovány funkce podle příslušných národních a mezinárodních standardů, zejména OAIS, a platné legislativy ČR pro oblast dlouhodobé důvěryhodné archivace (zejména zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů, a ve znění prováděcích vyhlášek a nařízení Vlády ČR, Národní standard pro elektronické systémy spisové služby, připravovaný zákon o Národním digitálním archivu ČR a další).

KDS a KDR budou implementovány nad garantovaným úložištěm dokumentů v rámci Technologického centra Kraje. KDS a KDR budou dále využity k řešení dalších potřeb souvisejících se správou a dlouhodobou archivací dokumentů jednotlivých původců.



Řešení je postaveno na dvou základních stavebních kamenech. O ochranu balíčků uložených v **KDS a KDR se stará Gordic GDÚ (Garantované Dlouhodobé úložiště digitálních dat) a využívá zabezpečeného úložiště CAS EMC Centera**



Popis produktu

Řešení KDS a KDR

Jak již bylo řečeno v úvodu, KDS a KDR jsou po technické stránce velice podobné systémy, které kladou vysoké nároky na systém pro dlouhodobé ukládání dat (LTP systém) a proto se o jejich bezpečnost a konzistenci stará navrhované řešení KDS/KDR.

V rámci ochrany dokumentů v KDS i KDR jsou data oddělena a mohou být uložena na fyzicky oddělených úložištích. S uživatelským rozhraním KDS přichází do styku jen proškolená obsluha (**správce archivu**).

Původce (Spisová služba) má do KDS přístup pomocí API rozhraní KDS.

Pomocí uživatelského rozhraní případně API může mimo jiné

- ukládat data do KDS ve formě SIP balíčků
- provádět skartace
- předávat spisy (dokumenty) do NDA
- zjišťovat stav podání
- atd ...

API je založeno na návrhu obecného formátu pro předávání dokumentů a jejich metadat do archivu viz příloha č. 2 k Národnímu standardu pro elektronické systémy spisové služby.

Původce tedy ovládá KDS pomocí své spisové služby nebo spisovny. Díky tomu může dělat všechny běžné úkony tak jak je zvyklí, ale změny se projevují přímo v KDS.

KDS a KDR budou využívat specifické softwarové vybavení implementující příjem a správu dokumentů v intencích modelu OAIS. Tento software bude instalovaný na aplikačních serverech TCK, přičemž bude možné využít i virtualizace těchto serverů.

K obslužným aplikacím KDS a KDR umístěným na aplikačních serverech bude možný vnější přístup pro jednotlivé původce dokumentů, kteří budou komunikovat prostřednictvím zabezpečeného kanálu (https) v rámci klientských aplikací a poskytovaných webových služeb.
Pro správu obslužných dat a metadat uložených balíčků subsystémů KDS a KDR bude využit databázový server a záložní databázový server podle potřeb těchto aplikací.
Pro účely důvěryhodného uložení balíčků AIP subsystémů KDS a KDR, obsahujících dokumenty a jejich metadata, bude obslužnou aplikací použito úložiště Technologického centra Zlínského kraje. Obslužná aplikace pracuje s daty uloženými v úložišti (CAS atd.) i po jejich uložení (čtení obsahu po vyžádání, procesy pro zajištění důvěryhodnosti a konzistence).

Základní scénáře použití KDS

PODÁNÍ DO KDS

Elektronický dokument, který je určen pro uložení do KDS, musí být nejprve připraven do vhodné podoby pro předání. Tuto přípravu zajistí buď určený uživatel původce manuálně, ve speciálním nástroji, nebo je příprava provedena automatickou službou zajišťující integraci spisové služby (či jiné aplikace, ve které dokumenty vznikají) s KDS. Připravené dokumenty v podobě informačních balíčků SIP jsou přes modul PDÚ, nebo WS přeneseny do KDS. Balíčky SIP obsahují kromě souborů s dokumenty také určená popisná metadata.

Dokumenty převzaté k archivaci v KDS jsou zkontrolovány dle stanovených pravidel (na integritu, neškodnost, validitu, kvalitu apod.). Elektronické dokumenty jsou dále doplněny technickými metadaty podporujícími procesy řízení, uchovávání a zpřístupňování. Každému dokumentu je přidělena jednoznačná identifikace a vše je zabaleno do archivního informačního balíčku AIP (všechna metadata a elektronické soubory). Archivní balíček je poté uložen do „archivního" úložiště – modul GDÚ.
GDÚ pak zajišťuje bezpečné uložení AIP balíčků. Na základě uchovávací strategie provádí činnosti pro udržení čitelnosti, důvěryhodnosti a životaschopnosti elektronických dokumentů.

SKARTAČNÍ ŘÍZENÍ

Dle zákona 499/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhlášky, je původce stále zodpovědný za dokumenty uložené v KDS a tedy i za provedení skartačního řízení, KDS mu pouze poskytuje technické prostředky, ale veškeré úkony musí být provedeny na povel původce. Řeší modul GDÚ.
Po vypršení skartační lhůty může být dokument ze systému vyřazen. Proces Skartačního řízení je několikafázový proces, který zahrnuje výběr dokumentů k vyřazení, sestavení skartačního návrhu, schválení skartačního návrhu a vlastní vyřazení.
Vyřazením se rozumí přenos a zničení obsahu skartovaných dokumentů, resp. export dokumentů a jejich metadat do formátu vhodného pro přenos do Národního Digitálního Archivu (NDA). Podle nastavení systému se dokumenty předané prokazatelně do NDA také zničí, nebo zůstávají jako kopie nadále v systému. O vyřazení se pořizuje skartační, resp. předávací protokol.

Základní scénáře použití KDR

Krajský digitální repozitář je dlouhodobé úložiště digitalizovaných dokumentů, které nemají úřední charakter. Jedná se převážně o digitalizované knihy a regionální periodika. Do KDR se mohou dále ukládat např. digitalizované monografie, historické mapy, a mnohé další zdroje kulturního dědictví. Podle způsobu vzniku se může jednat o výstupy např. z krajské digitalizační jednotky (KDJ) případně dokumenty digitalizované třetí stranou jako služba pro Zlínský kraj, či o dokumenty vzniklé již v digitální podobě, což mohou být fotografie, audio a video záznamy apod.

Jelikož může být objem dat, ukládaných do KDR, veliký je doporučené provádět podání prostřednictvím disku. Technika tohoto podání je velice jednoduchá a umožňuje vytvoření podání do KDR i méně sofistikovaným zařízením.
Na sdíleném disku bude vytvořena složka, která bude obsahovat SIP balíček. Slovo balíček je v souvislosti se SIP nepřesné, jedná se totiž o XML soubor obsahující seznam souborů v SIP balíčku, jejich HASH a další náležitosti jako jsou metadata či digitální podpis. Do této složky (dle standardu METS) se nakopírují seskenované dokumenty a jako poslední se uloží zmíněný XML sobor popisující SIP. Tím je tvorba balíčku zakončena a systém KDR dostane signál, že může zpracovat balíček SIP. Dále se pokračuje dle nastavených procedur, SIP balíček může projít karanténou či jinými druhy kontrol. Výsledkem je opět AIP balíček uložený v archivním úložišti.

Základní charakteristika KDR

Důvěryhodnost dokumentů či dat	Důvěryhodnost zajištěna postačujícím způsobem politikami KDR v rámci TC, právní prokazatelnost nemá u archivních dokumentů význam.
Přístupová práva k dokumentům či datům	Přístup je řízen systémem elektronického repositáře, přístup je možno definovat podle nastavitelných politik na skupiny a role uživatelů. • některé dokumenty mohou být i obecně přístupné (veřejné) • nebo přístup k nim je řízen - autorskými právy - ochranou osobních údajů - komerčními hledisky (zhodnocení nákladů na pořízení dokumentů) Mimo přímý přístup do repositáře existuje možnost exportu vybraných digitálních objektů (uživatelských kopií včetně vybrané podmnožiny metadat) do Systému zpřístupnění, jehož webové rozhraní je vytvořeno pro potřeby přístupu široké veřejnosti.
Metadatové standardy	• standard metadat stanovený Národní knihovnou pro knihovní systémy (probíhá jeho příprava a schvalování) • možné vazby na číselníky stanovené Národní knihovnou (např. Celostátní databáze národních autorit vedená Národní knihovnou) • základní archivní metadata používaná při budování archivních fondů a sbírek
Způsob získávání metadat	Metadata předávána spolu s dokumenty na vstupu do repositáře. Podle typu ukládaných dokumentů se získávají většinou ruční indexací. Při digitalizaci je indexace jednou z činností digitalizačního pracoviště. Při digitalizaci knižních fondů se mohou s výhodou využívat existující elektronické knižní katalogy a čárové kódy nalepené na knihách. U archivních fondů je nutno metadata pořizovat až při ukládání do repozitáře – ruční práce odborných pracovníků.
Požadavky na vyhledávání a komfort pro konzumenty	Specializované uživatelské rozhraní pro - administrátory repositáře (kontrola vstupu dat, definice oprávnění, správa číselníků, apod.). - odborné pracovníky (kontrola vstupu dat, doplnění metadat a pod.) - badatele a širokou veřejnost - řešeno exportem do Systému zpřístupnění

Existence vnitřních řídících procesů	Vnitřní skartace, rejstříkování, zpřístupňování, zajištění čitelnosti.
Spektrum technických formátů ukládaných dokumentů či dat	Úzké, definováno standardy a metodikou repositáře.
Spektrum technických formátů ukládaných dokumentů či dat	Úzké, definováno standardy a metodikou repositáře.
Způsob akvizice dokumentů či dat	"pull" – digitální archiv sám získává pro své fondy nové přírůstky vyhledáváním v různých zdrojích (fyzické a právnické osoby, jiné digitální archivy, knihovny) i "push" – výstupy z digitalizace.
Doba uložení	Dlouhodobá – trvale.
Zdroje dokumentů či dat	Neomezený počet původců včetně náhodných nebo neznámých zdrojů. Ukládání na základě smluvního vztahu.
Frekvence přístupů k dokumentům či datům	Nízká u přímého přístupu ke KDR Vysoká u Systému zpřístupnění, kam byly vybrané dokumenty z KDR exportovány - dokumenty kulturního dědictví regionálního významu.
Počet současně pracujících konzumentů	V některých časových úsecích vysoký zájem jak o vyhledávání, tak pro získávání dokumentů kulturního dědictví regionálního významu.

HW a SW požadavky KDS/KDR

Celé řešení je postaveno na moderních technologiích a je jej tedy možné provozovat na různých HW a SW platformách.

Předpokládáme, že provoz nabízeného řešení bude postaven na architektuře tvořené dvojicí virtuálních serverů, kde jeden z nich bude fungovat jako databázový a druhý bude určen jako server aplikační. Oba servery budou zapojeny přímo do sítě dané organizace. Pro komunikaci budou využívat běžného TCP/IP protokolu.

Dalším důležitým parametrem navrženého hardware je odhad potřebné diskové kapacity. Jako primární fyzické úložiště pro KDS, KDR předpokládáme implementaci prostřednictvím technologie CAS.

Pro režijní informace dokumentového úložiště, které jsou tvořeny především metadaty, nesmíme zapomenout připočítat dalších zhruba 10 – 20% kapacity navíc oproti objemu uložených dokumentů.

Z hlediska standardního software je potřeba mít k dispozici na databázovém serveru vhodnou verzi operačního systému a dále pak licenci relačního databázového stroje, který má v sobě integrovánu podporu pro fulltextové vyhledávání.

Nabízené řešení lze provozovat v prostředí virtuálních serverů VMWare.

KDS/KDR komunikuje s uživatelem prostřednictvím webového rozhraní. Je tedy třeba funkční běžný internetový prohlížeče splňujícího standardy HTML 4.0 a CSS2 (MS Internet Explorer 7 a vyšší, Firefox 3.x a vyšší). Je-li tedy na koncové stanici nainstalován operační systém s funkčním internetovým prohlížečem, lze říci, že daná specifikace softwarového vybavení na straně koncového uživatele je splněna. Požadavky na nestandardní (potlačenou) funkčnost prohlížečů (např. nepoužívání CSS, JavaScriptu, apod.) bude nutné specifikovat během analýzy. V takovém případě by bylo nutné řešení příslušně modifikovat.

K provozu KDS/KDR je možné využití databáze Oracle (10g a vyšší) nebo MS SQL Server (2005 a vyšší).

Pro provoz nabízeného řešení předpokládáme využití vyhrazeného aplikačního serveru a databázového serveru.

Charakteristiky

Příjem dat

zajišťuje komunikaci s původcem, autentizaci, autorizaci a uložení přijatých balíčků SIP do pracovního úložiště. Bezpečnost komunikace s původci.

Kontrola kvality vstupních dat

kontroluje formální strukturu balíčků a přítomnost virů a jiného škodlivého obsahu balíčků. V rámci tohoto modulu je zřízena i tzv. karanténní zóna pro zajištění spolehlivosti kontrol. Možnost infikace dat, či přijetí chybného balíčku. To by mělo vliv na dlouhodobé uložení

Řízení příjmu

kontrola popisných a technických metadat, kontrola přípustnosti souborových formátů, kontrola struktury balíčku SIP a vzájemného provázání balíčků. Chybějící metadata by mohla znamenat pozdější odmítnutí balíčku NDA

Generování balíčků AIP

automatické doplnění zejména technických metadat, konverze formátů metadat, možnost manuálního doplnění metadat, vstupní migrace formátů včetně generování náhledů pro prezentaci dat archivu v určeném formátu. Chybějící metadata by mohla znamenat pozdější odmítnutí balíčku NDA.

Řízení ukládání

zajišťuje konzistentní uložení metadat a obsahu archivních balíčků současně do archivního systému, systému správy dat a systému pro přístup. Vliv na konzistenci ukládaných dat

Evidenci číselníků

zajišťuje ukládání a přístup k číselníkům používaným v rámci vstupní kontroly a vyhledávání. Jedná se o tyto číselníky - původci, klasifikace, povolené souborové formáty, kategorizace dokumentů podle kritérií přístupnosti, požadavků na zachování důvěryhodnosti, doby uložení. Poskytuje informace o uložených entitách

Evidence přijímaných a uložených balíčků

zajišťuje vedení a přístup ke katalogu uložených dokumentů včetně stavu příjmu a uložení.

Evidence periodické obnovy časových razítek

zajišťuje evidenci historie obnovy časových razítek pro jednotlivé balíčky pro trvalé zajištění důvěryhodnosti uloženého obsahu

Evidence kontroly konzistence

uložení kontrolních součtů jednotlivých uložených balíčků AIP na aplikační úrovni pro účely periodické kontroly konzistence uloženého obsahu nezávisle na vlastnostech použitého archivního úložiště. Neměnnost uložených dat

Evidence procesů skartace a archivace

informace o stavu skartace a informace o stavu jednotlivých balíčků AIP zařazených do skartačního řízení

Archivní systém

Zajišťuje vlastní důvěryhodné uložení obsahu balíčků AIP. Je implementován primárně prostřednictvím technologie CAS. Napojení na úložiště

Řízení procesu příjmu

zajišťuje přehled pro administrátora o stavu příjmu balíčků SIP, umožňuje řešení problémů se strukturou a obsahem balíčků při příjmu. Chybějící metadata by mohla znamenat pozdější odmítnutí balíčku NDA

Řízení procesů migrace

spouštění migrace souborových formátů v uložených balíčcích a přehled o provedených migracích. Vadný souborový formát by mohla znamenat pozdější odmítnutí balíčku NDA

Řízení procesu časového razítkování

kontrola periodické obnovy časových razítek u uložených balíčků, případně i manuální spouštění obnovy razítek. Zajištění trvalé důvěryhodnosti

Skartační řízení

příprava návrhu a jeho schvalování, provedení skartace, případně exportu do jiného archivu v definovaném formátu

Správa kontroly konzistence

přehled o průběhu ověřování kontrolních součtů a o nalezených problémech s uložením balíčků AIP. Konzistence ukládaných dat

Správa číselníků

zajišťuje pro administrátory, původce a archiv aktualizaci a čtení číselníků používaných v rámci vstupní kontroly a vyhledávání. Provádí administrace systému

Ukládání transakčních záznamů

pro účely auditu zaznamenává veškeré provedené operace nad uloženými balíčky (příjem, kontrola, transformace, ukládání, čtení). Zaznamenané záznamy jsou zároveň ukládány do úložiště ve formě AIP. Průkaznost uložených balíčků

Transakční záznamy

Přístup k transakčním záznamům. Průkaznost uložených balíčků

Zabezpečení přístupu a autentizace uživatelů

zajištění přístupu uživatelů k uloženým metadatům a dokumentům pomocí autentizace

Autorizace

omezení přístupů na základě klasifikace dokumentu, původce, uživatelských skupin a rolí uživatelů. Modul povolí přístup ke čtení obsahu nebo metadat podle rolí přihlášeného uživatele a oprávnění příslušného balíčku. Autorizace a bezpečnost

Vyhledání

Vyhledání uložených balíčků na základě zvolených metadat. Úspěch nalezeného balíčku

Zobrazení náhledů a distribuce uložených dokumentů ve formě DIP

systém umožní výběr dokumentů a jejich zaslání oprávněnému uživateli ve standardizované podobě - dostupnost balíčků

Transakční záznamy

Provádění transakčních záznamů o přístupu k jednotlivým uloženým balíčkům

Programové rozhraní API na externí portál pro přístup

systém eviduje veškeré přístupy k uloženým dokumentům a archivuje je. Realizace Integrace

GDU – Garantované dlouhodobé úložiště

Seznam použitých zkratek a pojmů

Zkratka	Popis
GDU	Garantované dlouhodobé úložiště – Informační systém pro řešení digitální spisovny starající se o všechny formy dokumentů
NSESSS	Národní Standard Elektronických Systému Spisových Služeb
NDA	Národní Digitální Archiv
DS	Digitální spisovna
HW	Hardware
SW	Software
OAIS	Open Archival Information System – konceptuální model dle kterého je vybudována GDU. Tento model byl přijat za normu (ISO 14721:2003). DS či digitální repozitáře by měli být vystavěny dle tohoto modelu.
SIP	Submission Information Package – Informační balíček pro příjem do DS. Pro Českou republiku je jeho podoba definována v NSESSS
AIP	Archival Information Package – Informační balíček pro uložení v DS
DIP	Dissemination Information Package – Informační balíček pro zajištění výpůjček z DS
Metadata	Strukturovaná data o entitách nebo o datech
WS	Webové služby pro komunikaci
XRG-GDU	Rozhraní pro komunikaci s GDU realizované pomocí WS

Základní popis GDU

GDU plní funkci digitální spisovny pro střednědobé a dlouhodobé důvěryhodné uložení digitálních dokumentů a spisů. Ve své funkčnosti dokáže zastat i funkci standardní spisovny pro obsloužení uložení analogových dokumentů a spisů. GDU slouží pro kompletní předarchivní péči o dokumenty a spisy, které vznikají z působnosti libovolných původců, kteří budou přispívat do digitální spisovny.

GDU může být použita buď jako sekundární garantované úložiště dokumentů a spisů a nebo jako primární a jediné řešení pro digitální spisovnu organizace neboť dokáže obsloužit digitální, analogové i hybridní dokumenty a spisy. Může zajistit předarchivní péči pro libovolné dokumenty původce vedené v různých informačních systémech, které dokáží splnit NSESSS a tím pádem umožňují výstup v podobě SIP balíčku definovaného tím standardem.

Systém GDU v rámci předarchivní péče řeší všechny náležitosti, které jsou nutné pro tuto fázi životního cyklu dokumentu či spisu (např. výpůjčky, migrace ...) až do uplynutí skartační lhůty a proběhnutí řádného skartačního řízení provedení skartace či následného provedení předání do nadřazeného digitálního archivu (NDA – národního digitálního archivu či jiného) dle definovaných standardů definovaných NSESSS.

Po dobu uložení dokumentů a spisů v systému GDU je zajištěna: ochrana uložených informací před ztrátou, důvěryhodnost uložených informací a dostupnost uložených informací kdykoliv v čase v čitelné podobě pouze oprávněným uživatelům.

V předarchivní péči je nutné eliminovat hlavně technologická rizika, která souvisí jak s akutními problémy technologického rázu, tak s problémy středně a dlouhodobého uložení.

Akutní technologická rizika:

havárie hardware

nefunkční software

změna informací či obsahu

ztráta informací či obsahu

Rizika spojená se střednědobým či dlouhodobým uložením :

životnost a zastarávání hardware

změna podporovaných formátů a jejich zastarávání

degradace nosičů pro uložení

zastarávání SW

ztráta platnosti autentizacích prostředků (ztráta autenticity)

Úkolem GDU je eliminovat všechny tato rizika s ohledem na zajištění ochrany uložených informací před ztrátou a zajištění jejich průkaznosti během celého trvání skartační lhůty (uložení). Základním funkčním požadavkem na GDU s ohledem na střednědobé a dlouhodobé uložení dokumentů, spisů a informací s nimi souvisejících je zajištění:

neměnnosti uložených informací

důvěryhodnosti uložených informací

čitelnosti uložených informací

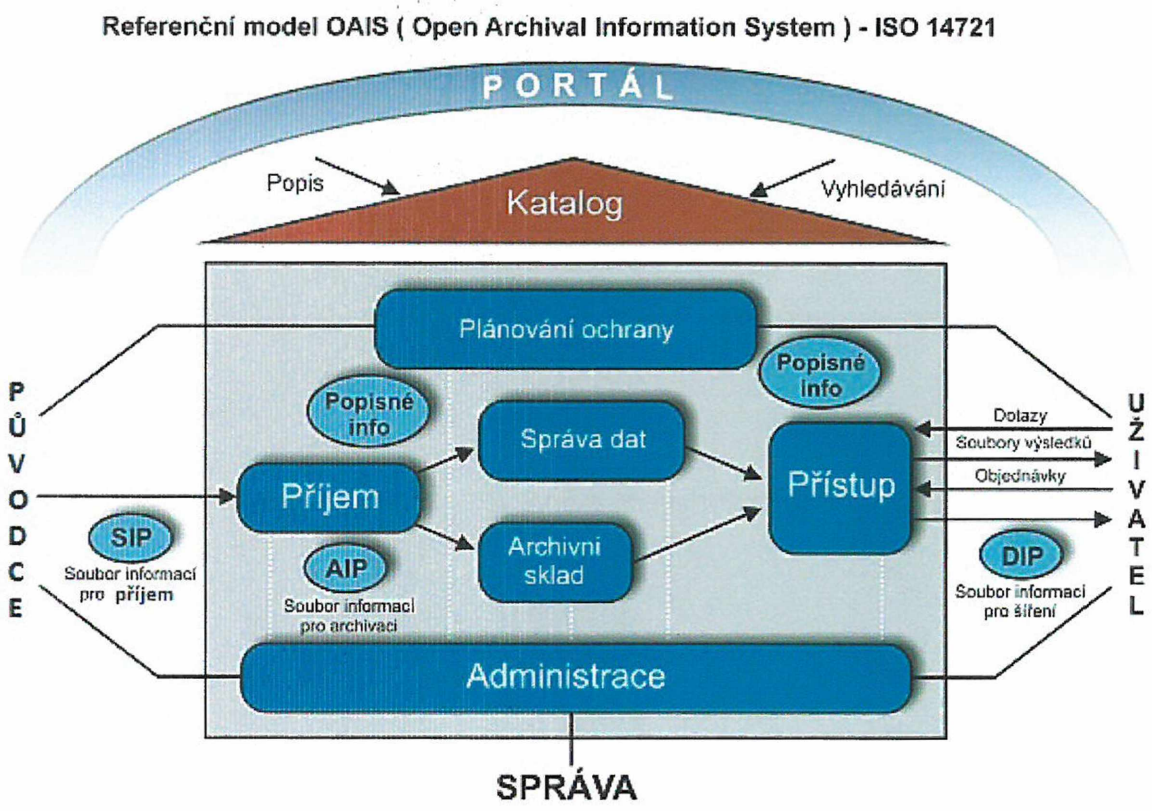
generačních změn hardware a software s ohledem na předchozí tři body

Architektura GDU

Systém GDU je vystavěn dle modelu OAIS (viz. obrázek č. 1), který byl přijat za normu (ISO 14721:2003). OAIS velmi obecně popisuje entity a funkce, které by měl systém pro střednědobé a dlouhodobé uložení zahrnovat a provádět. OAIS definuje funkce, které by měl systém DS zajišťovat pro příjem a správu dat, dlouhodobé uložení, přístupy k datům, administraci a plán dlouhodobého uložení. DS odpovídající OAIS pracuje s několika typy informačních balíčků, které obsahují informace o entitách a samozřejmě k nim informace podpůrné, tj. konkrétní metadata, která jsou pro určitý balíček potřebná. Tyto informační balíčky mají svojí roli v rámci digitální spisovny, která je definována modelem OAIS. Jsou to tzv. SIP (Submission Information Package), AIP (Archival Information Package) a DIP(Dissemination Information Package). Metadata jednotlivých informační balíčků se od sebe liší a jsou různá dle implementace kromě SIPu, který je v rámci České republiky definován NSESSS. AIP

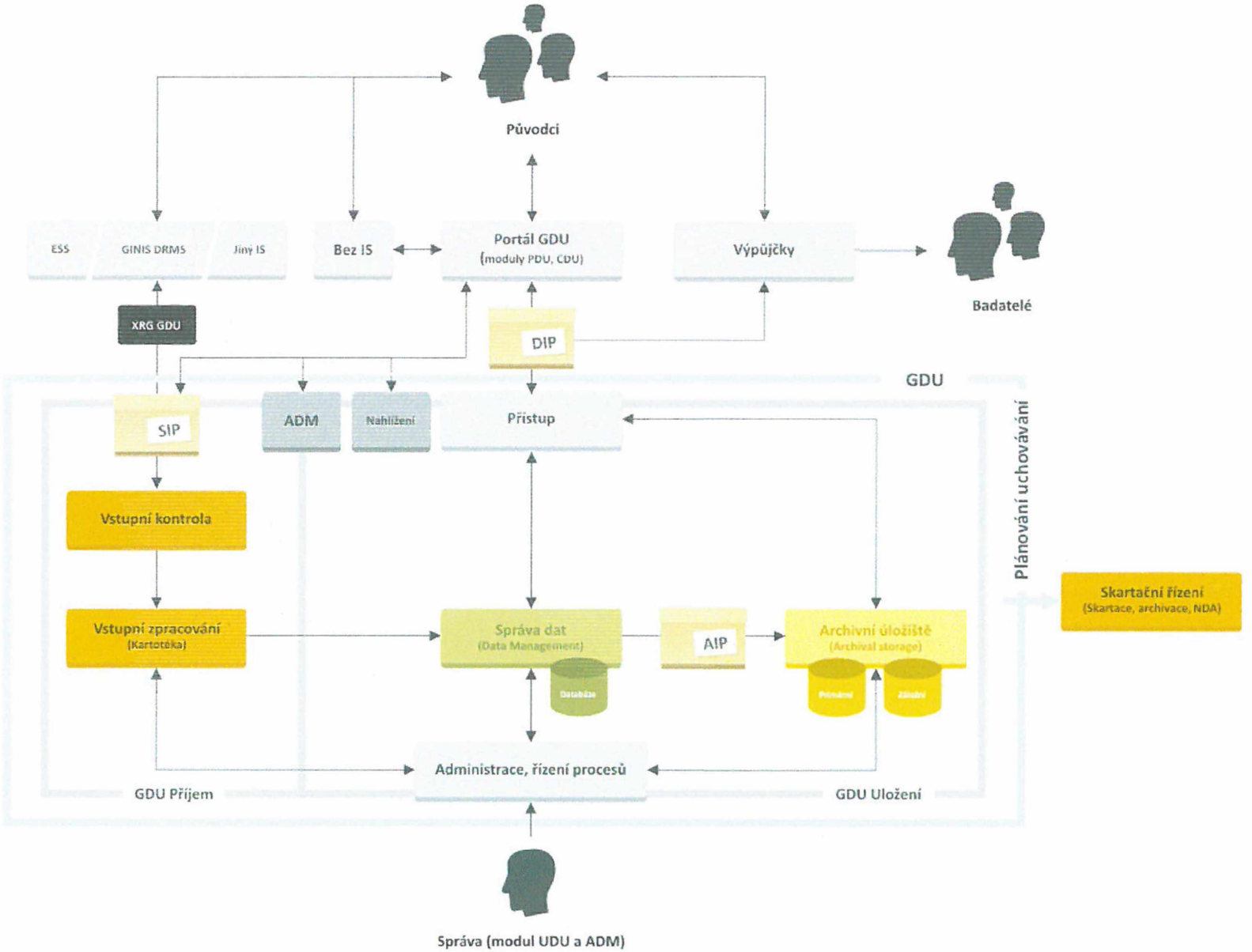
balíček obsahuje data a veškeré informace určené k uložení doplněné o technické informace nutné pro jeho uchování. DIP balíček je tvořen z uživatelem požadovaných uložených dat a informací.

Obrázek č. 1 - Model OAIS



(Zdroj http://cs.wikipedia.org)

Architektura systému GDU je vystavena dle tohoto modelu, jak je vidět na obrázku č. 2. - Model implementace systému GDU



Postup pro ukládání do GDU

Původcem je dokument či spis upraven do podoby předepsané pro předání do DS či archivu a vygeneruje pro něj SIP balíček.
SIP balíček je pomocí poskytovaného rozhraní (uživatelské rozhraní - PDU, XRG-GDU, dávkový přenos bez vazeb ...) přenesen do GDU.
Převzaté SIP balíčky k uchování jsou v GDU při příjmu validovány na integritu, personifikovány s původcem, validnost s definovaným formátem SIP, kvalitu metadat, formáty el. souborů, obsah škodlivých programů a kódů .... . Po přijetí jsou SIP balíčky umístěny do tzv. karantény, kde jsou cyklicky po definovanou dobu prováděny tyto kontroly a pokud není nalezen důvod odmítnutí je SIP balíček zpracován. Zpracování provede uložení metadat pro snadný přístup, dále je vygenerován AIP balíček dle přijatého SIP balíčku doplněný o technologická data nutná pro uchovávací strategii, je vygenerovaná jednoznačný identifikátor AIP balíčku a tento je uložen do archivního úložiště. Uchovávací strategie dle které jsou AIP balíčky uloženy slouží k naplnění definovaných cílů GDU.

GDU - Uchovávací strategie

Uchovávací strategie (dále také *US*) představuje životní cyklus uchování *datových formátů* (dále též *formát*) komponent i metadat, které jsou přijímány k střednědobému či dlouhodobému uložení. V případě uchování digitální entity se bude jednat o komplexní přístup, tedy uchování metadat včetně digitálního dokumentu. Odlišný případ bude v případě analogových entit, u kterých budou uchovávána pouze metadata bez existence původního digitálního dokumentu (souboru). I v těchto případech ale je možné, že analogový dokument je informativně uložen ve formě skenu, na který mohou být uplatněny shodné procesy uchovávací strategie jako na ostatní digitální entity.

V souladu s dlouholetými zkušenostmi ze světových výzkumných projektů a archivů či digitálních spisoven je základní metodou pro střednědobé a dlouhodobé uchování digitálních dokumentů zvolena **migrace formátu**. Migrace formátu spočívá v převodu digitálního dokumentu do *formátu vhodného pro dlouhodobé uložení* (dále též *formát LTP*). Formáty LTP jsou definovány striktním výčtem v aktuálně platné legislativě (vyhláška č. 191/2009 Sb.). Migrace formátu je z principu ve většině případů ztrátová. Míra ztrátovosti je také jedním z hlavních kritérií při rozhodování o vhodnosti příjmu a zpracovávání daného formátu.

Uchovávací strategie pro uložené archiválie budou definovat postupy v případě zásadních změn v registru formátů. Typicky např. při vyřazení některého formátu ze seznamu formátů LTP. V tomto případě bude nastartován proces dávkové migrace do nového formátu LTP. Podmínkou je samozřejmě doplnění registru migračních nástrojů o vhodný a dostatečně ověřený software pro tuto migraci.

Zvolená filozofie dlouhodobého uložení různorodých digitálních dokumentů pro NDA je založena na striktním omezení množství uložených formátů jen na formáty, které se na základě současných znalostí jeví jako formáty LTP. Tato množina je v České republice dána striktním výčtem v aktuálně platné legislativě. Je samozřejmě jisté, že tato množina formátů LTP nebude statická, ale bude se v budoucnu měnit. Některé formáty budou ze seznamu vyřazovány a nové formáty do seznamu doplňovány. Tento proces bude odrážet přirozený technologický i znalostní vývoj v této oblasti. Bude se tedy jednat i do budoucna o stále „živý" proces udržování Uchovávacích strategií na základě aktuálních znalostí formátů, z pohledu jejich perspektivy pro dlouhodobé uložení i z pohledu jejich migrovatelnosti do formátů LTP. V rámci systému GDU bude proto nutné vytvořit a udržovat Registr formátů s aktuálními údaji.

Pro úspěšnou migraci je tedy nutné také průběžně sledovat **migrační nástroje** (software), jejich existenci, vhodnost, kvalitu, dostupnost i jejich zastarávání. Tyto v čase proměnné parametry budou mít zásadní vliv na tvorbu a aktualizace Uchovávacích strategií, které se ale na druhé straně musí reálně opírat o aktuální technologické, finanční a personální možnosti Digitální spisovny.

V rámci Uchovávacích strategií jednotlivých formátů bude zadána akceptovatelná ztrátovost při migraci do nového formátu. Pro praktické dodržení této nastavené akceptovatelné ztrátovosti migrace je nutné, aby příslušný migrační nástroj vždy obsluhovala znalá obsluha, která bude dostatečně vyškolena v obsluze daného migračního nástroje.

Součástí Uchovávacích strategií bude také tvorba a doplňování **metadat**. Rozsah metadat není totiž statickou záležitostí, ale metadata budou doplňována během životního cyklu každé archiválie. Např. každá provedená migrace bude znamenat zápis dalších položek do metadatového modelu AIP, jejichž specifikace bude součástí Uchovávacích strategií (např. kdo a kdy provedl migraci, jakým softwarovým nástrojem atp.).

Další atributy, které budou zásadním způsobem vstupovat do procesů Uchovávacích strategií, jsou technologické i znalostní změny v oblasti záznamových médií a zařízení pro záznam a čtení použitých médií (životnost, morální zastarání atp.).

Celý tento velký balík vlivů je nutné podchytit, neustále sledovat, vyhodnocovat a zejména pružně na tyto změny reagovat.

Registr formátů a Registr migračních nástrojů

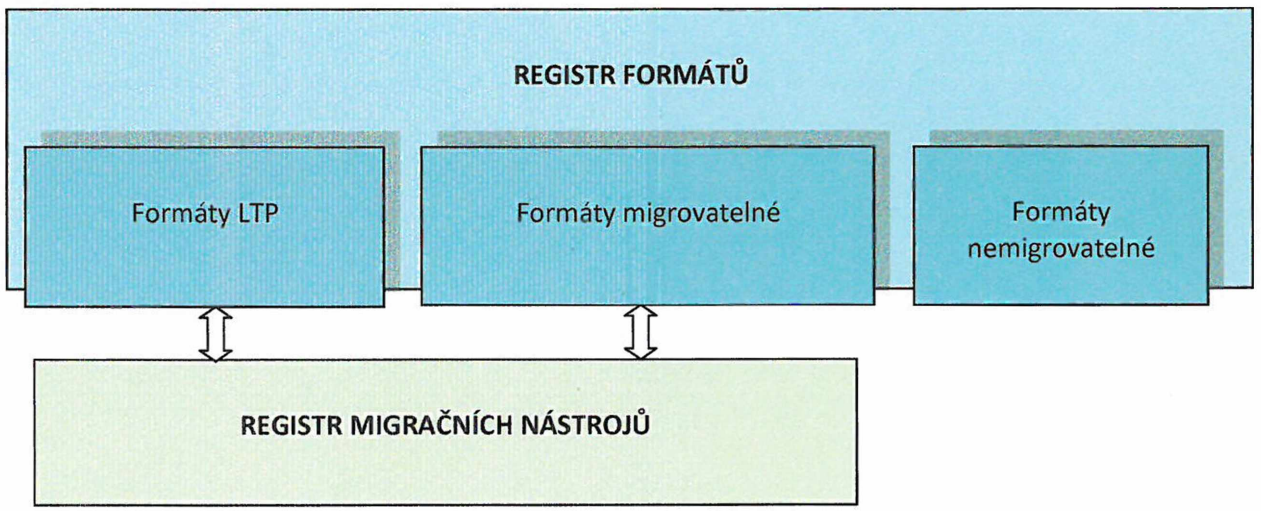
Systém GDU je vybaven **Registrem formátů**, který představuje jeden ze základních stavebních kamenů pro naplnění uchovávací strategie. Registr formátů bude pravidelně aktualizován.

S využitím průběžně udržovaného Registru formátů budou realizovány všechny procesy s digitálními entitami, jako je jejich příjem, identifikace a validace formátu a také detailní popis datových formátů a jejich životní cyklus.

Aktualizace Registru formátů včetně navázaného Registru migračních nástrojů bude realizována především na základě mezinárodních registrů formátů (PRONOM) a definice českých formátů LTP (vyhláška 191/2009 Sb.). Identifikace a validace formátů bude realizována také s využitím obecně používaných nástrojů (DROID).

Registr formátů bude členěn na 3 základní oblasti (subregistry)

- formáty LTP
- formáty migrovatelné do formátů LTP
- formáty nemigrovatelné do formátů LTP



Obrázek č. 3 - Členění Registru formátů a vazba na Registr migračních nástrojů

Formáty LTP

Formáty, které jsou vhodné pro střednědobé a dlouhodobé uložení v DS. Tato množina formátů je v České republice dána striktním výčtem v aktuálně platné legislativě (vyhláška č. 191/2009 Sb.). Standardní příjem archiválií od původců by měl obsahovat pouze tyto formáty. Uchovávací strategie pro tyto formáty bude zohledňovat jejich životní cyklus v DS.

Formáty migrovatelné do formátů LTP

Formáty, které jsou běžně rozšířené, dobře zdokumentované v mezinárodních registrech formátů, ale samy o sobě nejsou vhodné pro střednědobé čidlouhodobé uložení. Pro tyto formáty musí existovat spolehlivé, ověřené a dostupné migrační nástroje. Migrované dokumenty pomocí těchto migračních nástrojů musí vykazovat předem akceptovatelnou míru ztrátovosti. Pro tyto formáty budou vypracovány detailní uchovávací strategie, včetně migrace.

Formáty nemigrovatelné do formátů LTP

Formáty, pro které neexistují migrační nástroje do formátů LTP, nebo migrační nástroje, nejsou pro DS dostupné. Příjem těchto formátů se provádí pouze jako podpůrné soubory či další typ náhledu na soubor ve formátu LTP.

Na subregistry migrovatelných formátů bude navázán **Registr migračních nástrojů**, který bude obsahovat seznam a odkazy na příslušné migrační nástroje (software) pro jednotlivé formáty. Migrační nástroje pro formáty musí být dostatečně prověřené, spolehlivé a pro DS dostupné. Aktualizace a správa Registru migračních nástrojů bude spolu s Registrem formátů realizována zejména na základě mezinárodních registrů formátů, které obsahují i odkazy na migrační nástroje (př. PRONOM).

Všechny uvedené subregistry i registr migračních nástrojů, samozřejmě podléhají změnám v čase. Tím bude docházet také ke změnám příslušných uchovávacích strategií.

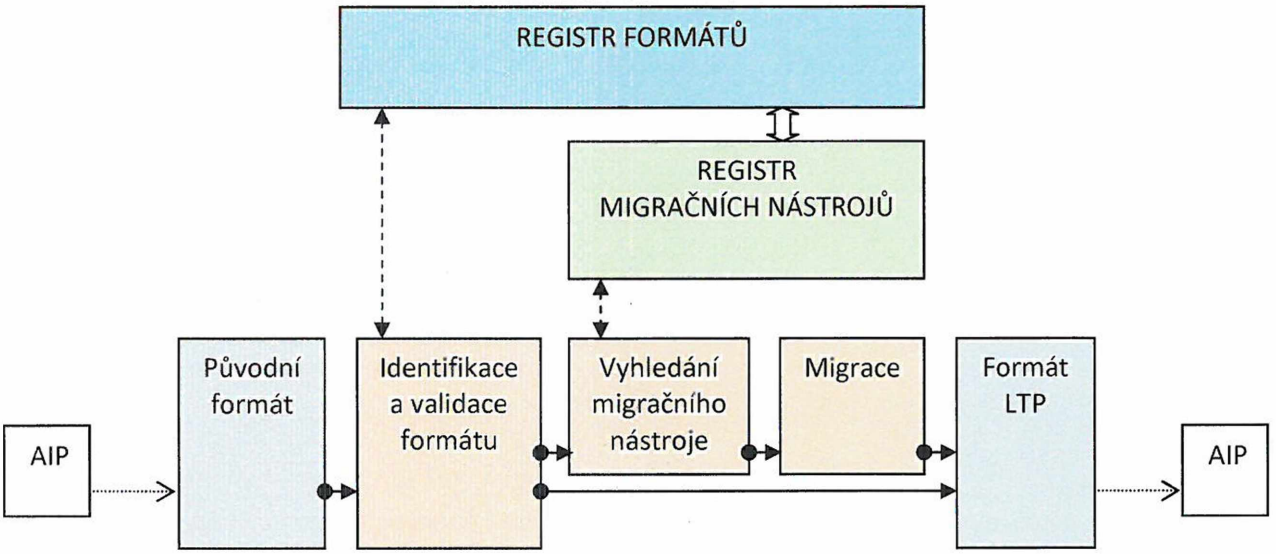
Jakékoliv změna v daných oblastech (např. formát dříve nemigrovatelný je přeřazen do subregistru migrovatelných formátů, protože byl pro něj vytvořen vhodný migrační nástroj) automaticky vyvolá změnový proces, úpravu příslušné uchovávací strategie a případně spuštění dalších doprovodných procesů (např. vyhledání dotčených formátů v již uložených souborech a zařazení AIP do procesu standardní uchovávací strategie, např. migrace dříve nemigrovatelných formátů do formátu LTP).

Česká legislativa vychází ze zahraničních zkušeností, tedy minimalizace množství formátů LTP. Určeným původcům striktně předepisuje povinné formáty pro předávání dokumentů k střednědobému či dlouhodobému uložení. Tento trend je žádoucí udržet, pevněji navázat na zahraniční výzkumné projekty v této oblasti a zejména vycházet z vlastních i světových praktických zkušeností paměťových institucí. Žádný datový formát není stále stejný a s nekonečnou životností. Je nutné také aktivně sledovat životní cyklus každého z nich a podle toho stále řízeným způsobem upravovat Uchovávací strategie. Z tohoto důvodu je nutné trvale a aktivně sledovat závěry a doporučení zahraničních i mezinárodních sdružení a organizací, jako např. The UK National Archives, International Council on Archives, DLM Forum, PDF Association, National Archives of Australia aj.

Postup migrace formátů

Při změnách v registrech formátů dojde ke spuštění procesu dávkové migrace již uložených formátů. Typicky se bude jednat například o migrační procesy při vyřazení některého formátu ze seznamu formátů LTP a nutnosti migrovat dosud uložené formáty do formátů nových.

Následující obrázek a popis se věnuje procesu migrace.



Obrázek 1 - *Migrace*

Při změně registru je nastartován proces kde dojde k dohledání AIP balíčků obsahující formáty určené k migraci a dojde k jejich **Identifikaci a validaci.** Dalším krokem v procesu Migrace je **Vyhledání migračního nástroje** pro identifikovaný formát na základě Registru migračních nástrojů. S využitím migračního nástroje dojde následně k **Migraci** do formátu LTP. Původní dokument a informace o provedené migraci budou zaznamenány do nově vytvořeného AIP a ten je dále uložen.

Migrace jsou z principu téměř vždy ztrátové. Pro některé z vyjmenovaných formátů může dojít ke ztrátě poměrně významné části informací z původních formátů (např. u vektorové grafiky může dojít ke ztrátě 3D vizualizace, ztrátě rozložení do vrstev atp.). Pro Uchovávací strategie těchto formátů bude nutné důsledně nastavit akceptovatelnou ztrátovost migrací.

Pro praktické dodržení nastavené akceptovatelné ztrátovosti migrace je nutné, aby příslušný migrační nástroj obsluhovala znalá obsluha, která bude dostatečně vyškolena v obsluze daného migračního nástroje.

Základem pro Uchovávací strategie daných formátů jsou cílové formáty podle platné legislativy a k nim odpovídající migrační nástroje.

Aktuální výčet výstupních formátů LTP podle vyhlášky 191/2009 Sb.:

- Formát Portable Document Format/Archive (PDF/A, ISO 19005) se použije jako výstupní datový formát statických textových dokumentů a statických kombinovaných textových a obrazových dokumentů.
- Jako výstupní datové formáty statických obrazových dokumentů se použijí

a) formát Portable Network Graphics (PNG, ISO/IEC 15948),

b) formát Tagged Image File Format (TIFF, revize 6 - nekomprimovaný), nebo

c) formát JPEG File Interchange Format (JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918).

- Jako výstupní datové formáty dynamických obrazových dokumentů se použijí

  a) video programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) Moving Picture Experts Group Phase 2 (MPEG-2, ISO/IEC 13818),

  b) video programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) Moving Picture Experts Group Phase 1 (MPEG-1, ISO/IEC 11172), nebo

  c) formát Graphics Interchange Format (GIF).

- Jako výstupní datové formáty zvukových dokumentů se použijí

  a) zvukový programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) MP2 (MPEG-1 Audio Layer 2),

  b) zvukový programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) MP3 (MPEG-1 Audio Layer 3), nebo

  c) formát Waveform audio format (WAV), modulace Pulse-code modulation (PCM).

Metadata

Metadata tvoří nedílnou „přídavnou" část každé uložené entity a jsou spolu s touto entitou (dokumentem, spisem, digitálním dokumentem ...) zapouzdřena v SIP, AIP nebo DIP balíčku. Tvorba a doplňování metadat bude součástí Uchovávacích strategií. Rozsah metadat není totiž statickou záležitostí, ale metadata budou doplňována během životního cyklu každé archiválie. Např. každá provedená migrace bude znamenat zápis dalších položek do metadatového modelu AIP, jejichž specifikace bude součástí Uchovávacích strategií (např. kdo a kdy provedl migraci, jakým softwarovým nástrojem atp.).

Metadata lze rozdělit do těchto oblastí:

Strukturální metadata sdružují a „zastřešují" příslušný informační balíček (SIP, AIP, DIP). Vytváří ucelenou logickou strukturu celého balíčku, popisují jeho jednotlivé části a vztahy mezi nimi. Strukturální metadata jsou tvořena na základě standardu METS.

Uchovávací metadata slouží pro technický popis uložené entity, zápis údajů o uložení, formátu a o životním cyklu entity, např. průběhu migrací. Pro identifikaci formátů bude využit především mezinárodní registr formátů PRONOM.

Popisná metadata slouží především pro charakteristiku digitálních dokumentů z pohledu obsahu, původce, evidenčních údajů atp. Jejich rozsah vychází především z aktuálně platné legislativy pro spisové služby (vyhláška 191/2009 Sb., Národní standard pro elektronické systémy spisové služby -

NSESS) a jsou vytvořena na základě standardu Dublin Core. Jejich základní rozsah přebírá DS od původce, který je předává spolu s digitálním dokumentem ve formě SIP. Příloha NSESS přímo definuje rozsah a strukturu metadat pro tvorbu SIP.

Příloha č. 3

Krajská digitální spisovna (KDS)			
	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
Prováděcí projekt	112 500	23 625	136 125
Licence pro řádné plnění předmětu	787 000	165 270	952 270
Implementace	254 000	53 340	307 340
Zkušební provoz	150 000	31 500	181 500
Dokumentace	54 000	11 340	65 340
Servisní podpora a SLA za 1.-5. rok provozu	300 000	63 000	363 000
Integrace s prostředím Zadavatele	24 000	5 040	29 040
CELKOVÁ CENA KDS	1 681 500	353 115	2 034 615

Krajský digitální repozitář (KDR)			
	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
Prováděcí projekt	112 500	23 625	136 125
Licence pro řádné plnění předmětu	787 000	165 270	952 270
Implementace	254 000	53 340	307 340
Zkušební provoz	150 000	31 500	181 500
Dokumentace	54 000	11 340	65 340
Servisní podpora a SLA za 1.-5. rok provozu	300 000	63 000	363 000
Integrace s prostředím Zadavatele	24 000	5 040	29 040
CELKOVÁ CENA KDR	1 681 500	353 115	2 034 615

Školení			
	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
Školení celková cena dle technické specifikace bod 1.5.2	100 000	21 000	121 000
CELKOVÁ CENA Školení	100 000	21 000	121 000

	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
Celková cena za celý předmět plnění (KDS+ KDR+Školení)	3 463 000	727 230	4 190 230

V Jihlavě, dne 24.5.2013

GORDIC spol. s r. o. informační systémy P.O.BOX 40, 586 04 JIHLAVA -3-

.....
Ing. Jaromír Řezáč
jednatel

Příloha č. 4 Nabídka uchazeče

Nabídka bude přiložena v případě uzavření smlouvy.

Příloha č. 5 Servisní podpora

A. Maintenance (dodávek nových verzí produktu, zohlednění změn legislativy):

- poskytování nových verzí, meziverzí, hotfix Systémů vyplývajících z legislativních změn souvisejících s obecně závaznými právními předpisy a to nejpozději do data nabytí jejich účinnosti;
- poskytování vyšších verzí Systémů prováděných Poskytovatelem v rámci dalšího vývoje tohoto produktu;
- průběžnou údržbu veškeré dokumentace vztahující se k Systémům.

B. Podpora (oprav chyb, instalace, reinstalace):

- poskytování nových verzí, meziverzí, hotfix Systémů z důvodu oprav chyb;
- poskytování servisních prací zahrnujících řešení problémů s provozem;
- poskytování vyšších verzí Systémů prováděných Poskytovatelem v rámci dalšího vývoje tohoto produktu;
- průběžnou údržbu veškeré dokumentace vztahující se k Systémům;
- obnova Systémů po havárii na základě Příjemcem předaných záloh.

C. Pohotovost (hotline a helpdesk):

- servisní pohotovost HotLine, HelpDesk.

Služby budou poskytovány:

- prostřednictvím stránek produktové podpory Poskytovatele;
- osobní přítomností pracovníků Poskytovatele v sídle Příjemce, nebo pokud bude Příjemce souhlasit, tak vzdáleným připojením k serveru, na němž je instalován Systém;
- prostřednictvím systému HelpDesk Příjemce;
- telefonickou konzultací (HotLine).

Smluvní strany se dohodly na následující klasifikaci hlášení realizovaných Poskytovatelem v rámci definovaného předmětu technické podpory:

Priorita	Popis
Vysoká	Systémy nelze z důvodu závady vůbec provozovat nebo má závada Systémů kritický vliv na požadovanou funkcionalitu Systémů, kritický stav podporovaných Systémů – totální výpadek, Systém vyžaduje okamžité řešení.
Střední	Závada Systémů výrazně omezuje správnou funkcionalitu aplikace, avšak Systémy je možné s omezením provozovat.
Nízká	Nekritická závada Systémů, která nemá na provoz výrazný vliv, Systémy lze provozovat bez výrazného omezení.

Smluvní strany se dohodly na následující garantované úrovni servisních služeb:

- Poskytnutí pohotovosti v pracovních dnech dle priorit jednotlivých požadavků uvedených v následující tabulce.

- Servisní doba je v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hod, pro všechny úrovně hlášení požadavků uvedených v následující tabulce:

Priorita	Odezva	Realizace náhrad. řešení	Doba vyřešení požadavku
Vysoká	Do 4 pracovních hodin	Do 1 dne od převzetí	Do 3 dnů od převzetí
Střední	Do 8 pracovních hodin	Do 2 dnů od převzetí	Do 7 dnů od převzetí
Nízká	Do 16 pracovních hodin	Není stanoveno	Do 15 dnů od převzetí

Pokud Poskytovatel nemůže nepřetržitě pracovat na odstranění problému z důvodu, že pro úspěšné provedení opravy je potřeba součinnost Příjemce a ten potřebnou součinnost neposkytl, doba, po kterou Příjemce nezajistil oprávněně vyžádanou součinnost Poskytovateli, bude odečtena u případného prodlení.

Hot-line je poskytována na telefonním čísle 567 310 792 v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hodin.

Činnosti nad rámec servisní podpory

1. Poskytovatel se zavazuje také k vykonávání činností nad rámec servisní podpory, a to za cenu v místě a čase obvyklou, uvedenou v následující tabulce:

Hodinová sazba při činnostech nad rámec servisní podpory	Kč bez DPH
	2 000 Kč

Činnostmi nad rámec servisní podpory se rozumí:
- školení na administraci, obsluhu a používání systémů
- vytvoření a dodání update a upgrade produktu na základě požadavku Příjemce, s výjimkou update a upgrade spadajícího pod servisní podporu,
- záchrana a obnova dat,
- odstraňování vady produktu vzniklé z důvodů na straně Příjemce.

2. Cena za činnosti dle tohoto článku není součástí ceny za podporu dle této smlouvy a bude fakturována Poskytovatelem samostatně.
3. Sjednaná cena je cenou konečnou. Do sjednané ceny jsou dále zahrnuty veškeré náklady Poskytovatele služeb nad rámec servisní podpory, zejména cestovní výdaje, náklady na softwarové vybavení použité pro poskytnutí služeb a jeho hmotné zachycení a odměny autorům.
4. Tyto služby bude Poskytovatel Příjemci poskytovat na základě písemných objednávek Příjemce. Poskytovatel je povinen na základě požadavku Příjemce zpracovat a s Poskytovatelem odsouhlasit způsob realizace služby a časový harmonogram jejich provádění. Poskytovatel je povinen s Příjemcem projednat a odsouhlasit počet hodin potřebný k realizaci služby. Plnění bude potvrzováno na dodacím listě, jehož kopie je nezbytnou přílohou faktury. Potvrzují a hradí se pouze skutečně provedená plnění.

Činnosti nad rámec servisní podpory nejsou součástí plnění veřejné zakázky s názvem: „Implementace Krajské digitální spisovny a Krajského digitálního repozitáře" a budou realizovány v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

Příloha č. 6 Vzor předávacího protokolu

IOP: CZ.1.06/2.1.00/08.07254

Příloha č. 6 Smlouvy

Předávací protokol - VZOR

č. smlouvy Poskytovatele:
č. smlouvy Příjemce:

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU | CZ.1.06/2.1.00/08.07254
NÁZEV PROJEKTU | Rozvoj služeb eGovernmentu v Jihočeském kraji

POSKYTOVATEL:	PŘÍJEMCE:
	Jihočeský kraj **U Zimního stadionu 1952/2** **370 76 České Budějovice**
IČ:	**IČ: 70890650**
DIČ:	**DIČ: CZ70890650**

Místo předání:	**Jihočeský kraj – Krajský úřad** **U Zimního stadionu 1952/2, České Budějovice**
Datum předání:	
Předmět předání:	

Podrobný rozpis položek je uveden v samostatné tabulce.

Podrobný rozpis položek

POPIS	TERMÍN

ZA POSKYTOVATELE PŘEDAL	ZA PŘÍJEMCE PŘEVZAL
Jméno:	Jméno:
Podpis:	Podpis:

3. Doklady k prokázání kvalifikace stanovené v kvalifikační dokumentaci

Doklady k prokázání kvalifikace stanovené v kvalifikační dokumentaci jsou uvedeny v kapitolách 4 až 8.

4. Prokázání základních kvalifikačních předpokladů

Splnění základních kvalifikačních předpokladů zájemce prokazuje předložením:

- čestným prohlášením k § 53 odst. 1
- výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

Čestné prohlášení

učiněné níže uvedeného dne, měsíce a roku obchodní společností GORDIC spol. s r. o. se sídlem v Jihlavě, Erbenova 4, PSČ 586 01, IČ: 479 03 783, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C vložka 9313, zastoupenou jednatelem Ing. Jaromírem Řezáčem (dále uchazeč).

Prohlašuji, že jsem uchazečem:

a) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu;
b) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu;
c) který v posledních třech letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu 40),
d) vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních třech letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující 41) nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
e) který není v likvidaci,
f) který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
g) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
h) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
i) který nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby,
j) který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek a
k) kterému nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu.

Toto prohlášení podepisuji jako jednatel společnosti s ručením omezeným.

V Jihlavě, dne 24.5. 2013

GORDIC spol. s r. o. informační systémy P.O.BOX 40, 586 04 JIHLAVA -3-

.....
Ing. Jaromír Řezáč
jednatel

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

vedeného podle § 125 a násled. zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Údaje o dodavateli zapsané v seznamu k 20.05.2013

1. Identifikační údaje o dodavateli

1.1. Obchodní firma/Název

GORDIC spol. s r.o.

1.2. Právní forma

Společnost s ručením omezeným

1.3. Sídlo

Erbenova 4
58601 Jihlava
Česká republika

1.4. IČO

47903783

1.5. Statutární orgán

Jméno a příjmení statutárního orgánu nebo jeho členů	Funkce ve statutárním orgánu
Ing. Jaromír Řezáč	jednatel

Způsob a rozsah jednání

Jménem společnosti jedná a podepisuje jednatel.

2. Základní kvalifikační předpoklady, jejichž splnění dodavatel prokázal

Dodavatel prokázal ministerstvu pro místní rozvoj v souladu s ustanovením § 53 odst. 3 zákona, že:

- § 53 odst. 1 písm. a)
  nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- § 53 odst. 1 písm. b)
  nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba

prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,

- § 53 odst. 1 písm. c)
  v posledních třech letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu,
- § 53 odst. 1 písm. d)
  vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních třech letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
- § 53 odst. 1 písm. e)
  není v likvidaci,
- § 53 odst. 1 písm. f)
  nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- § 53 odst. 1 písm. g)
  nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- § 53 odst. 1 písm. h)
  nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- § 53 odst. 1 písm. i)
  nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby,
- § 53 odst. 1 písm. j)
  není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek.
- § 53 odst. 1 písm. k)
  nebyla mu v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu.

3. Profesní kvalifikační předpoklady, jejichž splnění dodavatel prokázal

3.1 Profesní kvalifikační předpoklady dle ustanovení § 54 písm. a) dodavatel prokázal:

Výpisem z obchodního rejstříku

3.2 Oprávnění k podnikání dle ustanovení § 54 písm. b) dodavatel prokázal:

Název dokladu	Vystavil	Předmět podnikání	Obory činnosti	Datum vystavení	Datum platnosti
Živnostenský list 370701-32130	Městský úřad v Jihlavě	Činnost podnikatelských, finančních, organizačních a ekonomických poradců		13.07.2000	
Živnostenský list 370700-20091	Magistrát města Jihlavy	Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence		14.05.2004	
Živnostenský list 370700-21351	Okresní úřad Jihlava	Montáž, údržba a servis telekomunikačních zařízení		02.10.2001	
Živnostenský list 370701-19715	Městský úřad v Jihlavě	Nákup zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej		13.07.2000	
Živnostenský list 370701-32129	Městský úřad v Jihlavě	Pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí včetně lektorské činnosti		13.07.2000	
Živnostenský list	Magistrát	Poskytování software a poradenství v oblasti		05.10.2001	

370700-6570	města Jihlavy	hardware a software			
Živnostenský list 370701-32127	Městský úřad v Jihlavě	Projektová činnost v oblasti výpočetní techniky a datových komunikačních systémů		13.07.2000	
Živnostenský list 370700-21350	Okresní úřad Jihlava	Výroba, instalace a opravy elektrických strojů a přístrojů		02.10.2001	
Živnostenský list 370700-20092	Okresní úřad Jihlava	Výroba, instalace a opravy elektronických zařízení		28.07.2000	
Živnostenský list 370700-6569	Magistrát města Jihlavy	Zpracování dat, služby databank, správa sítí		05.10.2001	
Živnostenský list 370701-19716	Městský úřad v Jihlavě	Zprostředkovatelská činnost v oblasti obchodu, výroby a služeb		13.07.2000	

4. Datum podání žádosti o zápis do seznamu a jiné důležité informace

Dodavatel podal žádost o zápis do seznamu dne 17.03.2009. Rozhodnutí o zápisu dodavatele do seznamu nabylo právní moci dne 08.04.2009.
Poslední aktualizace zápisu v seznamu byla provedena dne 27.02.2013.

Správnost tohoto výpisu se potvrzuje

Česká republika - Ministerstvo pro místní rozvoj

Datum: 20.05.2013

Evidenční číslo: CP2013004436

Elektronicky
podepsáno certifikátem
isvz2.mmr.cz
dne 20.5.2013

Seznam kvalifikovaných dodavatelů

Ověřuji pod pořadovým číslem **MMJ/SPO/7231/2013**, že tato listina, která vznikla převedením výstupu z informačního systému veřejné správy z elektronické podoby do podoby listinné, skládající se z **3** listů, se doslovně shoduje s obsahem výstupu z informačního systému veřejné správy v elektronické podobě.

Ověřující osoba: **Klusková Pavlína**

V Jihlavě dne **20.05. 2013**

Podpis .....

5. Prokázání profesních kvalifikačních předpokladů

5.1 Výpis z obchodního rejstříku

Výpis z obchodního rejstříku je vložen na následující straně nabídky.

Tento výpis z obchodního rejstříku elektronicky podepsal "ČR - Krajský soud v Brně [IČ 00215724]" dne 3.4.2013 v 14:17:11.
EPVid:L9wTKHio3u+pBQCUle6cQw

Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného
Krajským soudem v Brně
oddíl C, vložka 9313

Datum zápisu:	1. února 1993
Spisová značka:	C 9313 vedená u Krajského soudu v Brně
Obchodní firma:	GORDIC spol. s r.o.
Sídlo:	Jihlava, Erbenova 4, PSČ 586 01
Identifikační číslo:	479 03 783
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným
Předmět podnikání:	Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence
	Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
	Výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení
	Provádění zahraničního obchodu s vojenským materiálem v rozsahu povolení vydaného podle zákona č. 38/1994 Sb.
Statutární orgán:	**jednatel**: Ing. Jaromír Řezáč, dat. nar. 24. září 1957 Jihlava, Erbenova 4O
Způsob jednání:	Způsob jednání za společnost: Jménem společnosti jedná a podepisuje jednatel.
Společníci:	Ing. Jaromír Řezáč, dat. nar. 24. září 1957 Jihlava, Erbenova 40 **Vklad:** 24 000 000,- Kč **Splaceno:** 100 % **Obchodní podíl:** 100%
Základní kapitál:	24 000 000,- Kč

Správnost tohoto výpisu se potvrzuje

Krajský soud v Brně

Obchodní rejstřík

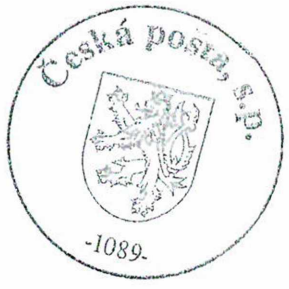
Ověřuji pod pořadovým číslem **607048_002317** , že tato listina, která vznikla převedením výstupu platných údajů z informačního systému veřejné správy z elektronické podoby do podoby listinné, skládající se z **1** listu, se doslovně shoduje s obsahem výstupu z informačního systému veřejné správy v elektronické podobě.

Jihlava 4 dne **03.04.2013** v **14:19**

Podpis .....

Hladíková Miroslava

Razítko:



5.2 Výpis z živnostenského rejstříku

Doklad o oprávnění k podnikání – výpis z Živnostenského rejstříku – je vložen na následujících stranách nabídky.

Výpis z veřejné části Živnostenského rejstříku

Platnost k 20.05.2013 13:33:16

Obchodní firma: **GORDIC spol. s r.o.**
Sídlo: **Erbenova 2108/4, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo: **47903783**
Statutární orgán nebo jeho členové:
Jméno a příjmení: **Ing. Jaromír Řezáč**

Živnostenské oprávnění č.1
Předmět podnikání: **Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence**
Druh živnosti: **Ohlašovací vázaná**
Vznik oprávnění: **26.07.2000**
Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**
Odpovědný zástupce:
Jméno a příjmení: **Ing. Jaromír Řezáč**

Živnostenské oprávnění č.2
Předmět podnikání: **Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona**
Obory činnosti: **Poskytování software a poradenství v oblasti hardware a software**
Nákup zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej
Zpracování dat, služby databank, správa sítí
Zprostředkovatelská činnost v oblasti obchodu, výroby a služeb
Činnost podnikatelských, finančních, organizačních a ekonomických poradců
Projektová činnost v oblasti výpočetní techniky a datových komunikačních systémů
Pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí, včetně lektorské činnosti
Druh živnosti: **Ohlašovací volná**
Vznik oprávnění: **01.02.1993**
Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**
Odpovědný zástupce:
Jméno a příjmení: **Ing. Jaromír Řezáč**

Živnostenské oprávnění č.3
Předmět podnikání: **Výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení**
Druh živnosti: **Ohlašovací řemeslná**
Vznik oprávnění: **26.07.2000**
Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**
Odpovědný zástupce:
Jméno a příjmení: **Ing. Jaromír Řezáč**

Provozovny k předmětu podnikání číslo
1. Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence
Adresa: **Masarykovo náměstí 1205/47, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149614**
Zahájení provozování dne: **26.07.2000**
Adresa: **Jiráskova 2549/11, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149631**
Zahájení provozování dne: **26.07.2000**

Adresa: **Erbenova 2108/4, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149622**
Zahájení provozování dne: **26.07.2000**
Adresa: **Kounicova 680/6, 657 64, Brno - Veveří**
Identifikační číslo provozovny: **1002149649**
Zahájení provozování dne: **26.07.2000**
Adresa: **28. října 1397/121a, 702 00, Ostrava - Moravská Ostrava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149657**
Zahájení provozování dne: **01.12.2005**
Adresa: **Italská 1800/35, 120 00, Praha - Vinohrady**
Identifikační číslo provozovny: **1002149665**
Zahájení provozování dne: **01.09.2007**

---

2. *Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona*
Obor činnosti: Projektová činnost v oblasti výpočetní techniky a datových komunikačních systémů
Adresa: **Masarykovo náměstí 1205/47, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149614**
Zahájení provozování dne: **12.07.2000**
Adresa: **Jiráskova 2549/11, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149631**
Zahájení provozování dne: **12.07.2000**
Adresa: **Erbenova 2108/4, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149622**
Zahájení provozování dne: **12.07.2000**
Adresa: **Kounicova 680/6, 657 64, Brno - Veveří**
Identifikační číslo provozovny: **1002149649**
Zahájení provozování dne: **12.07.2000**
Adresa: **28. října 1397/121a, 702 00, Ostrava - Moravská Ostrava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149657**
Zahájení provozování dne: **01.12.2005**
Adresa: **Italská 1800/35, 120 00, Praha - Vinohrady**
Identifikační číslo provozovny: **1002149665**
Zahájení provozování dne: **01.09.2007**
Obor činnosti: Pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí, včetně lektorské činnosti
Adresa: **Erbenova 2108/4, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149622**
Zahájení provozování dne: **12.07.2000**
Adresa: **Masarykovo náměstí 1205/47, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149614**
Zahájení provozování dne: **12.07.2000**
Adresa: **Kounicova 680/6, 657 64, Brno - Veveří**
Identifikační číslo provozovny: **1002149649**
Zahájení provozování dne: **12.07.2000**
Adresa: **Jiráskova 2549/11, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149631**
Zahájení provozování dne: **12.07.2000**
Adresa: **28. října 1397/121a, 702 00, Ostrava - Moravská Ostrava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149657**
Zahájení provozování dne: **01.12.2005**
Adresa: **Italská 1800/35, 120 00, Praha - Vinohrady**
Identifikační číslo provozovny: **1002149665**
Zahájení provozování dne: **01.09.2007**
Obor činnosti: Činnost podnikatelských, finančních, organizačních a ekonomických poradců
Adresa: **Erbenova 2108/4, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149622**
Zahájení provozování dne: **12.07.2000**
Adresa: **Kounicova 680/6, 657 64, Brno - Veveří**
Identifikační číslo provozovny: **1002149649**
Zahájení provozování dne: **12.07.2000**

Adresa: **Masarykovo náměstí 1205/47, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149614**
Zahájení provozování dne: **12.07.2000**
Adresa: **Jiráskova 2549/11, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149631**
Zahájení provozování dne: **12.07.2000**
Adresa: **28. října 1397/121a, 702 00, Ostrava - Moravská Ostrava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149657**
Zahájení provozování dne: **01.12.2005**
Adresa: **Italská 1800/35, 120 00, Praha - Vinohrady**
Identifikační číslo provozovny: **1002149665**
Zahájení provozování dne: **01.09.2007**

Obor činnosti: Nákup zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej

Adresa: **Masarykovo náměstí 1205/47, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149614**
Zahájení provozování dne: **02.11.1994**
Adresa: **Kounicova 680/6, 657 64, Brno - Veveří**
Identifikační číslo provozovny: **1002149649**
Zahájení provozování dne: **23.08.2000**
Adresa: **Jiráskova 2549/11, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149631**
Zahájení provozování dne: **23.08.2000**
Adresa: **28. října 1397/121a, 702 00, Ostrava - Moravská Ostrava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149657**
Zahájení provozování dne: **01.12.2005**
Adresa: **Italská 1800/35, 120 00, Praha - Vinohrady**
Identifikační číslo provozovny: **1002149665**
Zahájení provozování dne: **01.09.2007**

Obor činnosti: Zprostředkovatelská činnost v oblasti obchodu, výroby a služeb

Adresa: **Masarykovo náměstí 1205/47, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149614**
Zahájení provozování dne: **02.11.1994**
Adresa: **Kounicova 680/6, 657 64, Brno - Veveří**
Identifikační číslo provozovny: **1002149649**
Zahájení provozování dne: **23.08.2000**
Adresa: **Jiráskova 2549/11, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149631**
Zahájení provozování dne: **23.08.2000**
Adresa: **28. října 1397/121a, 702 00, Ostrava - Moravská Ostrava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149657**
Zahájení provozování dne: **01.12.2005**
Adresa: **Italská 1800/35, 120 00, Praha - Vinohrady**
Identifikační číslo provozovny: **1002149665**
Zahájení provozování dne: **01.09.2007**

Obor činnosti: Zpracování dat, služby databank, správa sítí

Adresa: **Masarykovo náměstí 1205/47, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149614**
Zahájení provozování dne: **01.10.1993**
Adresa: **Erbenova 2108/4, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149622**
Zahájení provozování dne: **01.10.1994**
Adresa: **Kounicova 680/6, 657 64, Brno - Veveří**
Identifikační číslo provozovny: **1002149649**
Zahájení provozování dne: **23.08.2000**
Adresa: **Jiráskova 2549/11, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149631**
Zahájení provozování dne: **23.08.2000**
Adresa: **28. října 1397/121a, 702 00, Ostrava - Moravská Ostrava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149657**
Zahájení provozování dne: **01.12.2005**

Adresa: **Italská 1800/35, 120 00, Praha - Vinohrady**
Identifikační číslo provozovny: **1002149665**
Zahájení provozování dne: **01.09.2007**

Obor činnosti: Poskytování software a poradenství v oblasti hardware a software

Adresa: **Masarykovo náměstí 1205/47, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149614**
Zahájení provozování dne: **01.10.1993**
Adresa: **Erbenova 2108/4, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149622**
Zahájení provozování dne: **01.10.1994**
Adresa: **Kounicova 680/6, 657 64, Brno - Veveří**
Identifikační číslo provozovny: **1002149649**
Zahájení provozování dne: **23.08.2000**
Adresa: **Jiráskova 2549/11, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149631**
Zahájení provozování dne: **23.08.2000**
Adresa: **28. října 1397/121a, 702 00, Ostrava - Moravská Ostrava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149657**
Zahájení provozování dne: **01.12.2005**
Adresa: **Italská 1800/35, 120 00, Praha - Vinohrady**
Identifikační číslo provozovny: **1002149665**
Zahájení provozování dne: **01.09.2007**

---

3. Výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení

Adresa: **Kounicova 680/6, 657 64, Brno - Veveří**
Identifikační číslo provozovny: **1002149649**
Zahájení provozování dne: **26.07.2000**
Adresa: **Masarykovo náměstí 1205/47, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149614**
Zahájení provozování dne: **26.07.2000**
Adresa: **Erbenova 2108/4, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149622**
Zahájení provozování dne: **26.07.2000**
Adresa: **Jiráskova 2549/11, 586 01, Jihlava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149631**
Zahájení provozování dne: **26.07.2000**
Adresa: **28. října 1397/121a, 702 00, Ostrava - Moravská Ostrava**
Identifikační číslo provozovny: **1002149657**
Zahájení provozování dne: **01.12.2005**
Adresa: **Italská 1800/35, 120 00, Praha - Vinohrady**
Identifikační číslo provozovny: **1002149665**
Zahájení provozování dne: **01.09.2007**

Seznam zúčastněných osob

Jméno a příjmení: **Ing. Jaromír Řezáč**
Datum narození: **24.09.1957**
Občanství: **Česká republika**
Bydliště: **Erbenova 2599/40, 586 01, Jihlava**

Úřad příslušný podle §71 odst.2 živnostenského zákona: **Magistrát města Jihlavy**

Ministerstvo průmyslu a obchodu osvědčuje, že údaje uvedené v tomto výpise jsou k datu platnosti výpisu zapsány v živnostenském rejstříku.

Živnostenský rejstřík

Ověřuji pod pořadovým číslem **MMJ/SPO/7230/2013**, že tato listina, která vznikla převedením výstupu z informačního systému veřejné správy z elektronické podoby do podoby listinné, skládající se z **4** listů, se doslovně shoduje s obsahem výstupu z informačního systému veřejné správy v elektronické podobě.

Ověřující osoba: **Klusková Pavlína**

V Jihlavě dne **20.05. 2013**

Podpis .....

Magistrát města Jihlavy správní odbor

6. Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti dodavatele splnit veřejnou zakázku (§50 odst. 1 písm. c)

Čestné prohlášení je uvedené na následujících stranách nabídky.

Čestné prohlášení

učiněné níže uvedeného dne, měsíce a roku obchodní společností GORDIC spol. s r. o. se sídlem v Jihlavě, Erbenova 4, PSČ 586 01, IČ: 479 03 783, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C vložka 9313, zastoupenou jednatelem Ing. Jaromírem Řezáčem (dále uchazeč).

Uchazeč prohlašuje dle § 50 odst. 1 písm. c), **že je ekonomicky a finančně způsobilý splnit veřejnou zakázku**.

Toto prohlášení podepisuji jako jednatel společnosti s ručením omezeným.

V Jihlavě, dne 24. 5. 2013

GORDIC spol. s r. o. informační systémy P.O.BOX 40, 586 04 JIHLAVA -3-

.....
Ing. Jaromír Řezáč
Jednatel

7. Splnění technických kvalifikačních předpokladů

7.1 Seznam významných služeb poskytnutých uchazečem

Čestné prohlášení

učiněné níže uvedeného dne, měsíce a roku obchodní společností GORDIC spol. s r. o. se sídlem v Jihlavě, Erbenova 4, PSČ 586 01, IČ: 479 03 783, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C vložka 9313, zastoupenou jednatelem Ing. Jaromírem Řezáčem (dále uchazeč).

Uchazeč prohlašuje tímto čestně, že v posledních třech letech realizoval následující významné zakázky:

Název objednatele	**Jihomoravský kraj**
Název dodavatele	**GORDIC spol. s r. o.**
Předmět významné dodávky či služby a její rozsah	Krajská digitální spisovna a Krajský digitální repozitář jako součást projektu Rozvoj eGovernmentu v Jihomoravském kraji
Doba realizace významné dodávky či služby	2012 - 2013
Finanční objem významné dodávky či služby	7 mil. Kč
Kontaktní osoba objednatele, u které bude možné realizaci významné dodávky či služby ověřit,	Ing. Jan FORBELSKÝ, vedoucí odboru informatiky, tel.: 541 658 841, e-mail: forbelsky.jan@kr-jihomoravsky.cz
Původce podle zákona č. 499/2004 Sb.	*ano*
Hodnota dodávky nad 0,5 mil. Kč	*ano*
Řešení implementující standard OAIS	*ano*
Data a dokumenty kulturního dědictví	*ne*

Název objednatele	**Ministerstvo vnitra ČR**
Název dodavatele	**GORDIC spol. s r. o.**
Předmět významné dodávky či služby a její rozsah	Úložiště elektronických dokumentů včetně implementace systému pro řízený oběh dokumentů
Doba realizace významné dodávky či služby	01/2009 – 12/2010
Finanční objem významné dodávky či služby	Více než 15 mil. Kč
Kontaktní osoba objednatele, u které bude možné realizaci významné dodávky či služby ověřit,	Ing. Martina Macek, odbor archivní správy a spisové služby, tel. 974 811 111
Původce podle zákona č. 499/2004 Sb.	*ano*
Hodnota dodávky nad 0,5 mil. Kč	*ano*
Řešení implementující standard OAIS	*ano*
Data a dokumenty kulturního dědictví	*ne*

Název objednatele	**Ministerstvo obrany ČR**
Předmět významné dodávky či služby a její rozsah	Realizace úložiště elektronických dokumentů včetně implementace systému pro řízený oběh dokumentů a poskytování služeb k zajištení jeho komplexní podpory
Doba realizace významné dodávky či služby	01/2009 – 12/2010
Finanční objem významné dodávky či služby,	více než 20 mil. Kč bez DPH
Kontaktní osoba objednatele, u které bude možné realizaci významné dodávky či služby ověřit,	Mjr. Ing. Karolína Šimková, vedoucí oddělení administrativní bezpečnosti, tel. 973 201 111, email: Inko@army.cz
Původce podle zákona č. 499/2004 Sb.	ano
Hodnota dodávky nad 0,5 mil. Kč	*ano*
Řešení implementující standard OAIS	ano
Data a dokumenty kulturního dědictví	ne

Název objednatele	**Moravský zemský archiv**
Předmět významné dodávky či služby a její rozsah	Řešení pro zachování důvěryhodnosti dokumentů (elektronická spisovna pro dlouhodobé, důvěryhodné ukládání dokumentů) dle zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, a odbornou činnost spojenou s návrhem a implementací systémů dlouhodobé ochrany dokumentů, implementujících standard OAIS.
Doba realizace významné dodávky či služby	2012-2013
Finanční objem významné dodávky či služby,	více než 1 mil. Kč bez DPH
Kontaktní osoba objednatele, u které bude možné realizaci významné dodávky či služby ověřit,	PhDr. Kateřina Smutná, ředitelka MZA, Palachovo náměstí 1, 625 00 Brno, email: sevcik@mza.cz
Původce podle zákona č. 499/2004 Sb.	ano
Řešení implementující standard OAIS	ano
Data a dokumenty kulturního dědictví	ano

V Jihlavě, dne 24.5. 2013

GORDIC spol. s r. o. informační systémy P.O.BOX 40, 586 04 JIHLAVA -3-

.....
Ing. Jaromír Řezáč
jednatel

OSVĚDČENÍ O POSKYTNUTÍ SLUŽBY

Organizace:	**Jihomoravský kraj**
Jméno, funkce:	Ing. Jan Forbelský, vedoucí odboru informatiky
Sídlo:	Krajský úřad Jihomoravského kraje, Žerotínovo nám. 3/5, Brno

Potvrzujeme tímto,

že společnost **GORDIC spol. s r. o., se sídlem Erbenova 4, 586 01 Jihlava,** realizovala pro Jihomoravský kraj v rámci projektu „Rozvoj eGovernmentu v Jihomoravském kraji" zakázku v oblasti implementace dlouhodobého úložiště digitálních dokumentů (řešení zachování důvěryhodnosti digitální dokumentů) s následujícími parametry:

Zadavatel	Jihomoravský kraj, Žerotínovo nám. 3/5, 601 82 Brno
Název projektu	Rozvoj eGovernmentu v Jihomoravském kraji, subprojekt „Krajská digitální spisovna (KDS), Krajský digitální repozitář (KDR)"
Předmět plnění	Dodávka a implementace: • Krajské digitální spisovny jako nástroje pro dlouhodobé uložení a správu úředních dokumentů a spisů, • Krajského digitálního repozitáře jako nástroje pro dlouhodobé úložiště digitalizovaných dokumentů, které nemají úřední charakter, a poskytnutí souvisejících služeb.
Rozsah dodávky (v mil. Kč)	7 mil. Kč
Období realizace zakázky (od - do)	2012 - 2013
Kontaktní osoba koncového uživatele	Ing. Jan FORBELSKÝ, vedoucí odboru informatiky Krajský úřad Jihomoravského kraje Žerotínovo nám. 3/5, 601 82 Brno Tel.: 541 658 841, e-mail: forbelsky.jan@kr-jihomoravsky.cz

V Brně, dne 26. 4. 2013

.....

Ing. Jan Forbelský
Krajský úřad Jihomoravského kraje

Jihomoravský kraj
odbor informatiky
Krajského úřadu Jihomoravského kraje
Žerotínovo nám. 3/5, 601 82 Brno

OSVĚDČENÍ O PROVEDENÍ SLUŽBY

Organizace:	**Ministerstvo vnitra ČR**
Jméno, funkce:	Ing. Martina Macek, odbor archivní správy a spisové služby
Sídlo:	Nad Štolou 3, 170 34 Praha 7

Potvrzujeme tímto, že společnost:

GORDIC spol. s r.o.
Erbenova 4
586 01 Jihlava

v rámci **projektu Elektronická spisová služba MV ČR** realizovala pro Ministerstvo vnitra ČR následující služby:

Předmět zakázky:	Služby v oblasti předarchivní péče, digitalizace a ukládání elektronických dokumentů - realizace úložiště elektronických dokumentů včetně implementace systému pro řízený oběh dokumentů a poskytování služeb k zajištění jeho komplexní podpory
Způsob realizace:	Přímá dodávka zahrnující analýzu, návrh, vývoj, implementaci a podporu provozu realizovaného řešení
Použité technické prostředky:	Spisová služba GINIS v. 3.66, DB MS SQL, vývoj: PowerBuilder, .NET
Rozsah plnění zakázky:	více než 15 mil. Kč
Doba realizace:	2009 – 2011

V Praze 25. 4. 2012

.....

Ing. Martina Macek
ředitelka projektu elektronické
spisové služby MV ČR

OSVĚDČENÍ O POSKYTNUTÍ SLUŽBY

Organizace:	**Česká republika - Ministerstvo obrany**
Jméno, funkce:	pplk. Ing. Karolína Šimková, vedoucí oddělení administrativní bezpečnosti
Sídlo:	Vítězné náměstí 5, 160 01 Praha 6

Potvrzujeme tímto, že společnost:

GORDIC spol. s r.o.
Erbenova 4
586 01 Jihlava

v rámci **projektu ASAS – Automatizovaná spisová a archivní služba** pro Ministerstvo obrany ČR realizovala následující služby:

Předmět zakázky:	Služby v oblasti předarchivní péče, digitalizace a ukládání elektronických dokumentů - realizace úložiště elektronických dokumentů včetně implementace systému pro řízený oběh dokumentů a poskytování služeb k zajištění jeho komplexní podpory
Způsob realizace:	Přímá dodávka zahrnující analýzu, návrh, vývoj, implementaci a podporu provozu realizovaného řešení
Použité technické prostředky:	Spisová služba GINIS v. 3.66, DB Microsoft, vývoj: PowerBuilder, .NET
Rozsah plnění zakázky:	více než 10 mil. Kč
Doba realizace:	2006 – doposud

V Praze dne 26. 4. 2012

.....

Mjr. Ing. Karolína Šimková
vedoucí oddělení vnitřní bezpečnosti

OSVĚDČENÍ O PROVEDENÍ SLUŽBY

Organizace:	**Moravský zemský archiv**
Jméno, funkce:	PhDr. Kateřina Smutná, ředitelka Moravského zemského archivu v Brně
Sídlo:	Palachovo náměstí **1**, 625 00 Brno

Potvrzujeme tímto, že nám společnost:

GORDIC spol. s r.o.
Erbenova 4
586 01 Jihlava

poskytla v posledních 3 letech dodávku, která obsahovala dodávku a implementaci řešení pro zachování důvěryhodnosti dokumentů (elektronická spisovna pro dlouhodobé, důvěryhodné ukládání dokumentů) dle zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, a odbornou činnost spojenou s návrhem a implementací systémů dlouhodobé ochrany dokumentů, implementujících standard OAIS (Open Archival Information System).

Rozsah plnění zakázky:	více než 1 mil. Kč
Doba realizace:	2011 - 213

Moravský zemský archiv je určeným původcem podle zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě.

V Brně 24. 5. 2013

Moravský zemský archiv v Brně
Palachovo nám. 1, PO BOX 61
625 00 BRNO
1

.....
PhDr. Kateřina Smutná
ředitelka
Moravského zemského archivu v Brně

7.2 Projektový (realizační) tým

Seznam členů projektového týmu

Vedoucí projektu	Ing. František Vyhnálek
Architekt řešení KDS	Jan Kokeš
Architekt řešení KDR	Ing. Vladislav Korecký

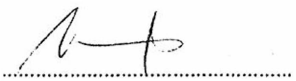
Odborné životopisy a certifikát projektového řízení vedoucího projektu jsou uvedeny na následujících stranách nabídky.

GORDIC®

Jméno a příjmení	**Ing. František Vyhnálek**
Pracovní pozice v projektu	Vedoucí projektu – projektový manažer
Dosažené vzdělání	Vysokoškolské
Dosavadní praxe	Délka praxe: více než 20 let
Smluvní vztah k dodavateli	Zaměstnanec GORDIC spol. s r. o.
Délka smluvního vztahu	5 roky
Zkušenosti v oblasti řízení projektů	Ano
Projekty, na nichž se pracovník podílel	
Objednatel	**Česká republika - Ministerstvo vnitra**
IČ	00007064
Sídlo	Nad Štolou 3, 170 34 Praha 7
Tel. spojení	974 811 111
Anotace poskytnutých služeb	Analýza a návrh řešení, implementace informačního systému GINIS®, systém pro řízený oběh dokumentůa úložiště elektronických dokumentů, školení, integrace s ISDS, provozní podpora implementovaného řešení.
Rozsah	cca 2500 uživatelů
Služba poskytnuta řádně a včas	Ano
Doba plnění	2009 – implementace systému 2010 – 2011 – komplexní podpora implementovaného řešení
Celková fakturovaná cena	více než 20 mil. Kč bez DPH
Integrace IS se zaměřením na elektronickou výměnu dat	Ano
Pozice v rámci projektu	Vedoucí projektu
Objednatel	**Hlavní město Praha**
IČ	00064581
Sídlo	Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1
Tel. spojení	236 001 111
Anotace poskytnutých služeb	Dodávka programových produktů GINIS pro Magistrát hlavního města Prahy, Městské části Praha 2 až Praha 57, Městskou policii Praha a Technickou správu komunikací hl. m. Prahy a rozhraní systému GINIS na PROXIO/AGENDIO v oblastech správy subjektů, pohledávek, smluv, objednávek, výplaty sociálních dávek a evidence nemovitého majetku pro Magistrát hlavního města Prahy, Městské části Praha 2 až Praha 57 a Městskou policii Praha.
Rozsah	cca 3000 uživatelů
Služba poskytnuta řádně a včas	Ano
Doba plnění	01/2010 – 06/2011

GORDIC®

Celková fakturovaná cena	230 000 000,- Kč bez DPH
Integrace IS se zaměřením na elektronickou výměnu dat	Ano
Pozice v rámci projektu	Vedoucí projektů / Program manažer
Objednatel	**MV ČR – Generální ředitelství Hasičského záchranného sboru ČR**
IČ	00007064
Sídlo	Kloknerova 26, 148 01 Praha 414
Tel. spojení	+420 221 921 111
Anotace poskytnutých služeb	Dodávka a implementace komplexního systému Elektronické spisové služby HZS ČR
Rozsah	cca 3000 uživatelů
Služba poskytnuta řádně a včas	Ano
Doba plnění	01/2009 – 12/2010
Celková fakturovaná cena	vyšší než 20 mil. Kč
Integrace IS se zaměřením na elektronickou výměnu dat	Ano
Pozice v rámci projektu	Vedoucí projektu
Objednatel	**Inspekce Policie ČR**
IČ	00007064
Sídlo	Nad Štolou 3, 170 34 Praha 7
Tel. spojení	974 839 727
Anotace poskytnutých služeb	Návrh architektury a implementace informačního systému spisové služby GINIS s integrací na systém datových schránek včetně migrace dat ze stávajícího systému JP2000; Řešení založené na MS Windows Server 2008 a MS SQL Server 2008. Dodáno kompletní SW řešení: Systém spisové služby GINIS, instalace a konfigurace serverové aplikační/databázové části GINIS, integrace do infrastruktury IP ČR, testování, školení, dokumentace, údržba, hotline
Rozsah	Cca 100 uživatelů
Služba poskytnuta řádně a včas	Ano
Doba plnění	2009 - 2010
Celková fakturovaná cena	vyšší než 3 mil. Kč
Integrace IS se zaměřením na elektronickou výměnu dat	Ano
Pozice v rámci projektu	Vedoucí projektu



Ing. František Vyhnálek

IPMA LEVEL B CERTIFIED

SPŘ CERTIFIKAČNÍ ORGÁN

CERTIFIKÁT

Tímto se potvrzuje, že

Ing. František VYHNÁLEK

dosáhl(a) požadovanou úroveň kompetencí a získává titul

CERTIFIKOVANÝ PROJEKTOVÝ SENIOR MANAŽER
IPMA Level B®

certifikaci provedl Certifikační orgán Společnosti pro projektové řízení, občanské sdružení

uplatňující
pravidla Certifikačního orgánu a Národního standardu kompetencí projektového řízení verze 3.1, který je validován the International Project Management Association (IPMA®).

Certifikační proces byl prováděn v českém jazyce.

439B13	1. 4. 2018
Certifikát číslo	Platný do
Brno, 7. 3. 2008	Brno, 2. 4. 2013
První certifikace	Poslední recertifikace
VÝKONNÝ MANAŽERCERTIFIKAČNÍHO ORGÁNU SPOLEČNOST PRO PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ O. S.	HLAVNÍ ZKOUŠEJÍCÍ

GORDIC®

PROFESNÍ ŽIVOTOPIS

Jméno a příjmení:	Jan Kokeš
Pozice v projektu:	architekt řešení KDS
Dosažené vzdělání, škola:	středoškolské, Integrovaná střední škola v Brně
Zaměstnavatel:	GORDIC spol. s r. o.
Délka praxe v dané oblasti za posledních 10 let:	10 let

Účast na realizaci významných zakázek v oblasti KDS, KDR:

Název objednatele:	**Moravský zemský archiv**
Předmět významné zakázky:	řešení pro zachování důvěryhodnosti dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, a odbornou činnost spojenou s návrhem a implementací systémů dlouhodobé ochrany dokumentů, implementujících standard OAIS (Open Archival Information System).
Doba realizace významné dodávky či služby:	2012-2013
Finanční objem významné dodávky či služby:	více než 1 mil. Kč
Kontaktní osoba objednatele:	PhDr. Radek Ševčík, zástupce ředitelky
Pozice v rámci projektu:	architekt řešení

Název objednatele:	**Jihomoravský kraj**
Předmět významné zakázky:	Krajská digitální spisovna s Krajský digitální repozitář
Doba realizace významné dodávky či služby:	2012 - 2013
Finanční objem významné dodávky či služby:	více než 7 mil. Kč
Kontaktní osoba objednatele:	Ing. Jan Forbelský, vedoucí odboru informatiky
Pozice v rámci projektu:	architekt řešení

V Jihlavě, dne 23. 5. 2013

.....

Jan Kokeš

GORDIC®

PROFESNÍ ŽIVOTOPIS

Jméno a příjmení:	Ing. Vladislav Korecký
Pozice v projektu:	Architekt řešení KDR
Dosažené vzdělání, škola:	vysokoškolské, VUT Brno, Fakulta strojního inženýrství, obor: Inženýrská informatika a automatizace
Zaměstnavatel:	GORDIC spol. s r. o.
Délka praxe v dané oblasti za posledních 10 let:	5 let

Účast na realizaci významných zakázek v dané oblasti:

Název objednatele:	**Ministerstvo vnitra ČR**
Předmět významné zakázky:	Služby v oblasti předarchivní péče, digitalizace a ukládání elektronických dokumentů v rámci projektu Elektronická spisová služba MV ČR
Doba realizace významné dodávky či služby:	2009 - 2011
Finanční objem významné dodávky či služby:	více než 15 mil. Kč
Kontaktní osoba objednatele:	Ing. Martina Macek, ředitelka projektu ESS MV ČR

Název objednatele:	**Ministerstvo obrany ČR**
Předmět významné zakázky:	Služby v oblasti předarchivní péče, digitalizace a ukládání elektronických dokumentů v rámci projektu Automatizovaná spisová a archivní služba MO ČR
Doba realizace významné dodávky či služby:	10/2009 – 12/2011
Finanční objem významné dodávky či služby:	více než 10 mil. Kč
Kontaktní osoba objednatele:	Mjr. Ing. Karolína Šimková, vedoucí oddělení vnitřní bezpečnosti

Název objednatele:	**Jihomoravský kraj**
Předmět významné zakázky:	Krajská digitální spisovna s Krajský digitální repozitář
Doba realizace významné dodávky či služby:	2012 - 2013
Finanční objem významné dodávky či služby:	více než 7 mil. Kč
Kontaktní osoba objednatele:	Ing. Jan Forbelský, vedoucí odboru informatiky
Pozice v rámci projektu:	architekt řešení

V Jihlavě, dne 23. 5. 2013

.....

Ing. Vladislav Korecký

8. Doklady dle § 68 odst. 3 Zákon o veřejných zakázkách

Čestné prohlášení

učiněné níže uvedeného dne, měsíce a roku obchodní společností GORDIC spol. s r. o. se sídlem v Jihlavě, Erbenova 4, PSČ 586 01, IČ: 479 03 783, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C vložka 9313, zastoupenou jednatelem Ing. Jaromírem Řezáčem (dále uchazeč).

Uchazeč předkládá dle § 68 odst. 3 zákona:

a) *seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele:*

Žádný statutární orgán nebo člen statutárních orgánů nebyl v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele.

b) *má-li dodavatel formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek*

Společnost GORDIC spol. s r. o. má formu společnosti s ručením omezeným a jejím jediným majitelem je Ing. Jaromír Řezáč.

c) *Čestné prohlášení, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.*

Uchazeč prohlašuje, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.

Toto prohlášení podepisuji jako jednatel společnosti s ručením omezeným.

V Jihlavě, dne 24. 5. 2013

GORDIC spol. s r. o. informační systémy P.O. BOX 40, 586 04 JIHLAVA -3-

.....
Ing. Jaromír Řezáč
jednatel

9. Ostatní doklady vztahující se k předmětu veřejné zakázky

9.1 Doklad potvrzující složení jistiny

Doklad potvrzující složení jistiny – kopie výpisu z účtu – je uvedena na následující straně nabídky.

KB

Jihlava
Palackého 46
586 32 Jihlava
tel.: 955586111
www.kb.cz
SWIFT (BIC) KOMBCZPPXXX

VÝPIS DENNÍ PŘI POHYBU

k účtu: 21409681/0100
IBAN: CZ2901000000000021409681
typ: BĚŽNÉ ÚČTY
měna: CZK

Datum výpisu: 21.05.2013
Číslo výpisu: 92
Strana: 1/1
Způsob zasílání: elektronicky

GORDIC S.R.O.
ERBENOVA 4
586 01 JIHLAVA

Počáteční zůstatek
Konečný zůstatek

Vážený kliente,
rádi bychom Vás informovali, že v rámci zkvalitňování našich služeb dochází od 23. 5. 2013 k úpravě pokladních procesů. Nově Vám bude ke všem vkladovým transakcím na pokladně pobočky vytištěna stvrzenka, která se tak stane jediným pokladním dokladem o přijetí vkladu. Vaše Komerční banka

21.05.2013	PLATBA NA VRUB VAŠEHO ÚČTU 264-21052013 16020000E7YVF	205109384/0300	47903783 242138	-150 000,00

KONEČNÝ ZŮSTATEK

Rekapitulace transakcí na účtu
Celkový počet transakcí
Obraty na účtu

Vážená paní, vážený pane, žádáme Vás o kontrolu uvedených údajů. V případě nesouladu informujte, prosím, pobočku vedoucí Váš účet.

Prohlášení

učiněné níže uvedeného dne, měsíce a roku firmou GORDIC spol. s r. o. se sídlem v Jihlavě, Erbenova 4, PSČ 586 01, IČO: 47 90 37 83, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C vložka 9313, zastoupenou jednatelem Ing. Jaromírem Řezáčem (dále jen uchazeč)

Uchazeč prohlašuje, že platební symboly pro vrácení peněžní jistoty jsou následující:

Číslo účtu:	21409681
Kód banky:	0100
Název banky:	Komerční banka, a.s.
Adresa pobočky:	Palackého 46, 586 01 Jihlava
Variabilní symbol:	70890650

V Jihlavě, dne 24. 5. 2012

GORDIC spol. s r. o. informační systémy P.O. BOX 40, 586 04 JIHLAVA -3-

.....
Ing. Jaromír Řezáč
jednatel – generální ředitel

10. Seznam subdodavatelů

Čestné prohlášení

k bodu „Požadavek na uvedení subdodavatelů"

veřejná zakázka:
„Implementace krajské digitální spisovny a krajského digitálního repozitáře"

GORDIC spol. s r. o
se sídlem: Erbenova 4, PSČ 586 01, Jihlava
zastoupená: Ing. Jaromírem Řezáčem, jednatelem a generálním ředitelem
IČ: 47903783

Prohlašujeme,

že nemáme v úmyslu zadat část veřejné zakázky jiné osobě (subdodavateli).

V JIHLAVĚ dne 24.5.2017

.....
Ing. Jaromír Řezáč
jednatel

GORDIC spol. s r. o. informační systémy P.O.BOX 40, 586 04 JIHLAVA -3-