

„NDA, zadávací řízení na dodavatele technologií ICT a implementaci a vývoj SW“ **Příloha č. 3, Pravidla posuzování nabídek**

Uchazeči jsou povinni umožnit hodnotící komisi v rámci posuzování nabídek postupem dle § 76 Zákona seznámení s LTP (Long Term Preservation) systémem, který bude tvořit jádro uchazečem Zadavatelem nabízeného IS NDA. Za tím účelem je uchazeč povinen na vyžádání hodnotící komise označit referenční pracoviště, na kterém je tento LTP systém implementován a užíván v běžném provozu, a zajistit hodnotící komisi možnost seznámení s tímto LTP systémem, jeho používáním a jeho funkcionalitami vsídle Zadavatele anebo dle volby hodnotící komise v běžném provozu na pracovišti označeném uchazečem.

Předvedení bude realizováno v dohodnutý den po otevření obálek. Zadavatel navrhne uchazeči nejpozději do pěti pracovních dnů od otevření obálek dva termíny (dny), z nichž jeden uchazeč závazně potvrdí, a to nejpozději do pěti pracovních dnů od obdržení návrhu. Komunikace ve věci stanovení termínů bude probíhat písemně nebo prokazatelnou elektronickou formou.

Předvedení LTP systému bude umožněno prostřednictvím grafického rozhraní v českém nebo anglickém jazyce. V případě předvádění LTP systému nasazeného v zahraničí uchazeč zajistí přítomnost tlumočnicka pro eventuální tlumočení do českého jazyka.

Cílem zadavatele veřejné zakázky je získat řešení LTP systému, které bude ve své základní podobě plně funkční, a toto řešení následně uzpůsobit pro své další potřeby. V průběhu předvádění LTP systému budou proto posuzovány funkční vlastnosti modulů systému, které dokládají správné a prokazatelné fungování tohoto systému pro dlouhodobé uchovávání digitálních dokumentů.

Rozsah posuzovaných vlastností LTP systému:

	Příjem	
	<i>(Název požadavku)</i>	<i>(Komentář k požadavku)</i>
1	Identifikace a charakterizace datového formátu	Příjem identifikuje a charakterizuje datové formáty komponent dokumentů, v tomto minimálním rozsahu: formáty textových editorů *.doc, *.docx, *.rtf, *.odt; formáty tabulkových procesorů *.xls, *.xlsx, *.ods; dokumenty ve formátu PDF; formáty rastrové grafiky *.jpg, *.tiff, *.bmp, *.jp2; formáty prezentací *.odp, *.ppt. Při identifikaci využije registr PRONOM ¹ nebo Unified Digital Format Registry. ²
2	Validita formátu	Příjem provádí kontrolu validity datových formátů.
3	Kontrola XML	Kontrola správnosti XML struktury a validity proti schématu XML.
4	Extrakce metadat	Příjem extrahuje z dokumentů metadata minimálně pro formáty JPEG, TIFF, PDF.
5	Kontrola škodlivého software	Příjem provede kontrolu SIP, zejména komponent dokumentů, na výskyt škodlivého software, zejména virů.
6	Vytvoření AIP	Po úspěšném přijetí dávky Příjem z jednotlivých SIP vytvoří AIP a přiřadí mu jednoznačný identifikátor.
7	Migrace formátů	U souborů, jejichž formáty nelze dlouhodobě uchovávat, modul Příjem na základě uchovávací strategie provede migraci do preferovaného formátu, nejméně a) emailové zprávy b) formáty textových editorů *.doc, *.docx, *.rtf, *.odt; c) formáty tabulkových procesorů *.xls, *.xlsx, *.ods; d) formáty prezentací *.odp, *.ppt.

¹ Viz <http://www.nationalarchives.gov.uk/PRONOM/Default.aspx>.

² Viz <http://www.udfr.org/>.

Správa dat		
	<i>(Název požadavku)</i>	<i>(Komentář k požadavku)</i>
1	Uchovávání metadat	Správa dat uchovává popisná, strukturální a uchovávací metadata z AIP.
2	Aktualizace metadat	Správa dat zaznamenává změny metadat.
3	Uchovávání informací o datových formátech	Správa dat uchovává databázi informací o datových formátech a jejich uchovávacích strategiích, migračních schématech.

Přístup		
	<i>(Název požadavku)</i>	<i>(Komentář k požadavku)</i>
1	Vyžádání AIP	Přístup umožňuje vyžádat si AIP.
2	Tvorba DIP	Přístup z vyžádaných AIP vytvoří DIP.

Administrace		
	<i>(Název požadavku)</i>	<i>(Komentář k požadavku)</i>
1	Monitoring provozu	Administrace monitoruje provoz IS NDA.
2	Monitoring procesů	Administrace monitoruje a zaznamenává průběh procesu příjmu, migrace, uchovávání a přístupu.

Pro potřeby testování vybrané části funkcionalit navrženého LTP systému obdrží na místě všichni uchazeči stejnou skupinu dokumentů pro zpracování rozdělenou do 4 podskupin: 1) textové dokumenty ve formátech textových editorů *.doc, *.docx, *.rtf, *.odt, 2) dokument ve formátu PDF, 3) dokumenty ve formátu tabulkových procesorů *.xls, *.xlsx, *.ods, 4) dokumenty formátu rastrové grafiky *.jpg, *.tiff, *.bmp, *.jp2 a 5) formáty prezentací *.odp, *.ppt.