

2.2 SPECIFICKÉ FUNKČNÍ POŽADAVKY

2.2.1 IDENTITA

ID	Požadavek	Součást
228	Aplikace musí obsloužit minimálně následující identity: <ul style="list-style-type: none"> - zaměstnanec (na HPP), v počtu min. 700, - zaměstnanec (na DPČ/DPP), v počtu min. 150, - externista, v počtu min 150, - stážista, v počtu min 50, - technický účet, v počtu min 150. 	ANO
229	Zaměstnanci na HPP a DPČ/DPP jsou interní identity a zdrojem těchto identit pro Aplikaci bude OKbase.	ANO
230	Dodavatelé třetích stran a stážisté jsou externí identity a zdrojem těchto identit bude manuální vstup do Aplikace.	ANO
240	Aplikace musí umožnit přidělit jedné osobě jeden jediný účet (identitu) a to i v případě, že má tato osoba (běžný zaměstnanec) více zaměstnaneckých úvazků.	ANO
241	Koncové systémy mohou mít v Aplikaci založené technické účty , pod kterými se hlásí jeden koncový systém do jiného koncového systému.	ANO

2.2.1.1 Atributy identity

ID	Požadavek	Součást
242	O identitě jsou v Aplikaci udržovány minimálně následující informace: <ul style="list-style-type: none"> - Přihlašovací jméno (login), - Osobní číslo, - Služební číslo (v případě služebního poměru), - Plné jméno, - Křestní jméno, - Příjmení, - Titul před jménem, - Titul za jménem, - Emailová adresa, - Alternativní emailové adresy, - Typ identity – zaměstnanec, externista a technický účet, ... - Název OJ, - Systemizované místo (současné) – kód a platnost od .. do, - Systemizované místo (budoucí) – kód a platnost od .. do, - Manažer, - Telefon (číslo pevná linka), - Telefon (číslo mobilní linky), - Hesla – zašifrované předchozí, současné a datum změny, - Přidělená vstupní karta, - Stav identity – povolená, zakázaná, archivovaná, - Platnost identity - od .. do - Metadata o identitě – datum a čas žádosti o identitu, kdo žádal o identitu a zdůvodnění, datum a čas schválení žádosti o identitu, seznam schvalovatelů a komentáře, datum a čas vytvoření a kdo vytvořil, datum a čas poslední úpravy a kdo upravil. 	ANO
243	Autoritativním zdrojem atributů pro identity je: <ul style="list-style-type: none"> - OKbase – pro interní identity, - Manuální vstup přes rozhraní Aplikace pro externí identity a technické účty. 	ANO

2.2.1.2 Politiky

ID	Požadavek	Součást
244	Politiky určují pravidla pro tvorbu uživatelského jména, hesla a emailové adresy a musí splnit požadavek §19 vyhlášky o kybernetické bezpečnosti v platném znění.	ANO
	Emailová adresa	
245	Emailovou adresu generuje Aplikace.	ANO
246	Emailová adresa pro interní identitu má formát: <Jméno>.<Příjmení>@mzp.cz V případě shody (a to i u alternativních emailů) doplní Aplikace na konec <Příjmení> pořadovou číslici (začíná se dvojkou): <Jméno>.<Příjmení2>@mzp.cz	ANO
	Emailová adresa pro externí identitu má formát:	ANO

	<Jméno>.<Příjmení>-ext@mzp.cz V případě shody (a to i u alternativních emailů) doplní Aplikace na konec <Příjmení> pořadovou číslici (začíná se dvojkou): <Jméno>.<Příjmení2>-ext@mzp.cz	
	Login	
247	Login má následující strukturu: <prijmenij(meno)>[-<suffix>]	ANO
248	Interní identita je bez sufix.	ANO
249	Pro interní identity generuje login systém OKbase. V případě nalezání shody, s dříve použitým loginem v některém koncovém systému, Aplikace notifikuje personální odbor o nepoužitelnosti loginu a personální odbor vygeneruje nový login.	ANO
250	Externí identita má sufix [-ext].	ANO
251	Pro externí identity generuje login Aplikace. V případě shody doplní Aplikace na konec loginu před sufix pořadovou číslici (začíná se dvojkou).	ANO
252	Pro technické účty není struktura loginu stanovena. Login je manuálně vyplněn žadatelem o účet při vyplňování žádosti v Aplikaci.	ANO
253	V budoucnu je plánována změna loginu ze jmenného na číselný s využitím osobního čísla. Aplikace musí být připraveno na tuto změnu a musí umět tuto změnu propagovat do koncových systémů – on-line i off-line.	ANO
	Libovolně nastavitelné požadavky na kvalitu hesla	ANO
254	Umožňuje nastavení minimálně těchto parametrů: - minimální počet malých písmen, - minimální počet číslic, - minimální počet velkých písmen, - minimální počet speciálních znaků, - minimální délka hesla, - nesmí obsahovat jméno nebo příjmení uživatele, - nesmí se shodovat s X posledními hesly, - maximální počet po sobě jdoucích stejných znaků, - nastavení doby platnosti hesla	ANO
255	Notifikace o expiraci hesla: - emailem dva týdny předem (s hypertextovým odkazem na Aplikaci), - emailem týden předem a pak každý den	ANO
256	Aplikace umožňuje generování náhodného hesla s nastavitelnou kvalitou.	ANO

2.2.1.3 Organizační struktura (OS)

ID	Požadavek	Součást
257	Aplikace si, pro své potřeby, udržuje efektivní stromovou strukturu identit.	ANO
258	Pro správu externích identit je v Aplikaci udržovaná struktura smluv.	ANO
259	Při vzniku smluvního vztahu s externistou je založena odpovídající organizace (O) do Aplikace.	ANO
260	Každá organizace (nebo organizační jednotka (OJ)) má uvedeno: - platnost od .. do, - manažera (garanta).	ANO
261	Pro správu interních identit se využívají systemizovaná místa zaměstnanců organizovaná do stromové struktury – viz následující příklad: - Organizační jednotka – úroveň 1 ▪ Systemizované místo - 1.A ▪ Systemizované místo - 1.B - Organizační jednotka – úroveň 2 ▪ Systemizované místo - 2.A ▪ Systemizované místo - 2.B - Organizační složka – úroveň 3 ▪ Systemizované místo - 3.A ▪ Systemizované místo - 3.B	ANO
262	Tato forma umožňuje nadefinovat základní oprávnění, která patří systemizovanému místu, a platí, že: - oprávnění definovaná na OJ se dědí na podřízené OJ a systemizovaná místa, - oprávnění definovaná na systemizované místo se dále nedědí.	ANO
263	Strom OS a systemizovaných míst získává Aplikace z personálního systému OKbase.	ANO

2.2.1.4 Notifikace

ID	Požadavek	Součást
----	-----------	---------

265	Aplikace realizuje notifikaci uživatelů pomocí zaslání emailu na emailovou adresu nebo SMS zprávou na telefon (mobilní linku).	ANO
266	Aplikace má šablony notifikací pro jednotlivé zprávy a tyto šablony jsou editovatelné.	ANO
267	Proces notifikací a správa procesu bude nastaven v souladu s GDPR.	
268	Aplikace posílá emailem minimálně následující notifikace: <ul style="list-style-type: none"> - nový úkol pro správce off-line koncového systému, - iniciační heslo, - resetované heslo, - upozornění před vypršením hesla, - založení identity, - časové omezení role, - žádost o přidělení oprávnění ke schválení, - výsledek schvalování žádosti o přidělení oprávnění, - přidělení/odebrání oprávnění, - změna platnosti identity, - zánik identity, - expirující identity, 	ANO
269	Aplikace posílá SMS minimálně následující notifikace: <ul style="list-style-type: none"> - iniciační heslo, - resetované heslo, 	ANO

2.2.2 PROCESY

2.2.2.1 Vznik identity

ID	Požadavek	Součást
270	Identita zaměstnance vzniká jeho založením v systému OKbase a má tyto atributy: <ul style="list-style-type: none"> - osobní číslo, - login, - emailovou adresu, - název systemizovaného místa, - umístění v organizační struktuře. 	ANO
271	Systém OKbase je zdrojem informací pro automatické založení identity v Aplikaci, kde se odehrají následující aktivity (kroky): <ol style="list-style-type: none"> 1. Ověření unikátnosti loginu. 2. Vygenerování iniciačního hesla. 3. Ověření unikátnosti emailové adresy. 4. Přidělení základních zaměstnaneckých rolí. V důsledku toho se spustí schvalovací workflow a tyto role reprezentují základní oprávnění a nastavení zaměstnance (skupiny v IBM Notes/DominoiLN, eDirectory apod.). 5. Upozornění nadřízeného pracovníka o založení nové identity. 	ANO
272	Identita externisty vzniká manuálním založením v Aplikaci.	ANO
273	V Aplikaci se odehrají následující aktivity (kroky): <ol style="list-style-type: none"> 1. Garant externisty založí novou identitu ve speciální struktuře pro externisty (odpovídající smlouvě s externistou). Garantem externisty je zaměstnanec na pozici (systemizovaném místě), na kterou jsou externisté navázáni v OS. 2. Pokud není struktura pro vedení externistů založena, je třeba nejprve iniciovat její založení, včetně správného nastavení času – platnost od ... do. 3. Dále garant externisty vyplní základní informace o externistovi. 4. Spustí se schvalovací workflow: - krok 1 schvaluje garant, krok 2 schvaluje speciální role za smluvní a právní oblast. 5. Vygeneruje se login a založí se identita. 6. Vygeneruje se iniciační heslo. 7. Garant externisty je informován o založení nové identity. 	ANO
274	Technický účet vzniká manuálním založením v Aplikaci.	ANO
275	V Aplikaci se odehrají následující aktivity (kroky): <ol style="list-style-type: none"> 1. Pověřená osoba založí novou identitu v organizační složce pro koncový systém, pod který technický účet patří. 2. Pokud není struktura pro systém technického účtu založena, je třeba nejprve iniciovat její založení. 3. Pověřená osoba vyplní základní informace o technickém účtu – především login a manažera. 4. Vygeneruje se iniciační heslo. 5. Garant technického účtu je informován o založení nové identity. 	ANO

Dodávka EnviIAM včetně zajištění provozu a rozvoje

276	Iničiální heslo je uživateli předáno jedním z následujících způsobů: <ul style="list-style-type: none"> - emailem nebo SMS pro Zaměstnance nebo Externistu, - emailem pro Technický účet. 	ANO
277	Při návratu identity (mateřská, rodičovská dovolená apod.) je proces obdobný jako při vzniku identity zaměstnance s těmito rozdíly: <ul style="list-style-type: none"> - není vytvářena nová identita, ale dojde k aktivaci existující identity v OKbase, - identita má stále přidělena všechna práva a aktivní emailovou adresu. 	ANO

2.2.2.2 Aktualizace identity

ID	Požadavek	Součást
278	Změny v atributech zaměstnance jsou propisovány do Aplikace ze systému OKbase při pravidelné aktualizaci.	ANO
279	Při manuální změna jména a příjmení dochází k: <ul style="list-style-type: none"> - automatické aktualizaci atributů identity a jejich propagaci do koncových systémů kromě atributu loginu a emailová adresa, - Aplikace vytvoření úlohu pro správce ke změně (aktualizaci) loginu a emailové adresy. 	ANO
280	Při automatické změna jména a příjmení dochází k: <ul style="list-style-type: none"> - automatické aktualizaci atributů identity a jejich propagaci do koncových systémů, - změně loginu v Aplikaci (včetně kontroly unikátnosti), - změně emailové adresy v Aplikaci (včetně kontroly unikátnosti), - propagaci nového loginu, nové emailové adresy a nových atributů do koncových systémů, - stará emailová adresa je uloženo v systému IBM Notes/Domino jako alternativní emailová adresa. 	ANO
281	Při změna organizačního zařazení (pozice) dochází k: <ul style="list-style-type: none"> - přidělení rolí odpovídajících nové pozici, informace přijde ze systému OKbase, - alternativně lze toto provést manuálně v Aplikaci pomocí žádosti, - spustí se schvalování na nové role, - spustí se posouzení původně přidělených rolí: <ul style="list-style-type: none"> ▪ při provedení změny pozice se původní role časově omezí a Aplikace o tomto informuje uživatele a jeho manažera, ▪ na původní role se spustí recertifikační kampaň (nový vedoucí tyto role potvrdí nebo zamítne). 	ANO
282	Změny v atributech externisty jsou prováděny v Aplikace manuálně garantem externisty.	ANO

2.2.2.3 Změna hesla a reset hesla

ID	Požadavek	Součást
283	Změna hesla pro on-line koncové systémy je spravována centrálně přes Aplikaci a je synchronizována do všech napojených on-line koncových systémů.	ANO
284	Přímá změna hesla v napojených on-line koncových systémech k Aplikaci je zakázána a pokud je to technicky možné, je to tak nastaveno. <i>Poznámka: V ostatních případech je změna hesla zakázána organizačně a pokud si uživatel přesto heslo lokálně v změni, činí tak z vlastního rozhodnutí.</i>	ANO
285	Změna hesla pro off-line koncové systémy není spravována centrálně přes Aplikaci a pokud uživatel potřebuje změnit heslo, může: <ul style="list-style-type: none"> - změnit heslo lokálně v koncových systémech, které to umožňují, - požádat o reset hesla administrátora v koncových systémech, které změnu neumožňují. 	ANO
286	Pokud uživatel zapomene heslo do Aplikace má tyto možnosti pro jeho obnovení: <ul style="list-style-type: none"> - reset hesla uživatelem, nebo - reset hesla garantem (pro externistu), nebo - reset hesla Administrátorem. 	ANO
287	Nové heslo do Aplikace je uživateli distribuováno takto: <ul style="list-style-type: none"> - SMS, má-li uživatel mobilní telefonní číslo, - emailem, má-li uživatel emailovou adresu i s instrukcemi, a po přihlášení uživatele do Aplikace je vynucená změna hesla.	ANO

2.2.2.4 Řízení oprávnění

ID	Požadavek	Součást
288	O nová oprávnění žádá uživatel v rozhraní Aplikace a žádat může oprávnění pro sebe nebo libovolného dalšího uživatele.	ANO
289	V rámci přidání oprávnění Aplikace uživateli umožňuje: <ul style="list-style-type: none"> - strukturovaný katalog rolí, ze kterého si uživatel vybírá, - vyplnit žádost o přidělení oprávnění a žádost odeslat, 	ANO

Dodávka EnvilAM včetně zajištění provozu a rozvoje

	<ul style="list-style-type: none"> - spustí schvalovací workflow, které dle konfigurace jednotlivých rolí obsahuje definované schvalovací úrovně (viz dále), - jednotliví schvalovatelé obdrží notifikační emaily o potřebě schválit žádost, - při více schvalovatelích je konfiguračně možné nastavit způsob schválení (jedním, všemi apod.), - po dokončení schvalovacího workflow je role přiřazena identitě (automaticky nebo ručně administrátorem koncového systému), - v případě, že role vyžaduje vytvoření účtu v koncovém systému, je tento účet založen, - po přidělení role je žadatel Aplikace informován o výsledku schvalování notifikačním emailem. 	
290	<p>Odebrání oprávnění může proběhnout jedním ze dvou způsobů:</p> <ul style="list-style-type: none"> - automatickým procesem, následkem změny ve zdrojovém (autoritativním) systému OKbase, nebo - uživatelem (i garantem a administrátorem) z rozhraní Aplikace pomocí žádosti o odebrání oprávnění. 	ANO
291	Změna oprávnění je prováděna automaticky odebráním jedné a přidělením druhé role.	ANO

2.2.2.5 Platnost identity

ID	Požadavek	Součást
292	Platnost identity v Aplikaci určuje platnost účtů identit v napojených koncových systémech.	ANO
293	Aplikace automaticky hlídá expiraci identit a posílá zprávu (report) na zodpovědné osoby – manažery.	ANO
294	Platnost identity Zaměstnanec je řízena personálním systémem OKbase – atributem Platnost od .. do.	ANO
295	Platnost identity Zaměstnanec je možno změnit i v Aplikaci manuální akcí Administrátora.	ANO
296	Platnost identity Externist je řízena ručně jeho garantem.	ANO
297	<p>Platnost identity je možno řídit i manuálně Administrátorem v rozhraní Aplikace tak, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrátor nastaví platnost dle požadavku, který přišel mimo Aplikaci, - Aplikace notifikuje uživatele měněné identity a jeho garanta o nastavení platnosti. 	ANO

2.2.2.6 Zánik identity

ID	Požadavek	Součást
298	<p>Zánik pracovního vztahu zaměstnanec je indikován v systému OKbase a na straně Aplikace je provedeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - automatická změna hesla identity na náhodné, - automatické nastavení platnosti rolí na D+30 (týdenní platnost), - zaslání notifikačního emailu na garanta, - po uplynutí doby D+30 je identita archivována. 	ANO
299	<p>Při ukončení platnosti smlouvy s externistou je účet (nebo účty) pod příslušnou organizační složkou v Aplikaci automaticky ukončeny a je provedeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - automatická změna hesla identity na náhodné, - automatické nastavení platnosti rolí na D+30 (dvoutýdenní platnost), - zaslání notifikačního emailu na manažera a externistu. - po uplynutí doby D+30 je identita archivována. 	ANO
300	<p>Zánik identity je možno provést také manuálně ad-hoc administrátorem v rozhraní Aplikace a administrátor v takovém případě provede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - změnu hesla identity na náhodné, - zneplatnění identity, - nastavení platnosti rolí na D+30 (týdenní platnost), - po uplynutí doby D+30 od zneplatnění identity je identita archivována. 	ANO

2.2.2.7 Archivace

ID	Požadavek	Součást
301	<p>Při archivaci identit dochází k následujícím krokům:</p> <ul style="list-style-type: none"> - role a oprávnění v koncových systémech jsou odebrány, - emailová schránka je nastavena na neaktivní, - osobní data identity jsou vyčištěna. 	ANO
302	<p>Čištění osobních dat probíhá jedním z následujících způsobů:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odstranění, - anonymizace, - stanovení účelu dalšího uchování a jejich ponechání. 	ANO

303	Aplikace provádí v rámci archivace pravidelnou kontrolu emailových schránek a pokud byla provedena archivace identity před 30 a více dny, je emailová schránka identity smazána a identitě je odebrána role email.	ANO
-----	--	-----

2.2.3 ROLE A OPRAVNĚNÍ

2.2.3.1 Principy správy

ID	Požadavek	Součást
304	Aplikace zajišťuje správu rolí a oprávnění a řídí role a oprávnění v koncových systémech.	ANO
305	V rámci řízení rolí a oprávnění v koncových systémech Aplikace zajišťuje: <ul style="list-style-type: none"> - přidělení/odebrání aplikační role, - schvalování žádostí o oprávnění, - recertifikaci oprávnění. 	ANO
306	Aplikace umožňuje role (v rámci správy aplikačních a business rolí): <ul style="list-style-type: none"> - vytvořit, - recertifikovat obsah, - měnit, - udržovat verze, - skládat aplikační role do business rolí, - vytvářít a použít hierarchie business rolí. 	ANO
307	Aplikace spravuje katalog business rolí.	ANO

2.2.3.2 Struktura

ID	Požadavek	Součást
308	Aplikace spravuje aplikační role, které představují oprávnění v koncových systémech a mohou být svázány s vytvářením účtu nebo nastavováním atributů na koncových systémech.	ANO
309	Aplikace spravuje business role, které představují jednotlivé činnosti a pozice v rámci business procesů ve firmě. Business role se skládají z aplikačních rolí a dalších business rolí (vzniká hierarchie).	ANO

2.2.3.3 Autorizační koncept

ID	Požadavek	Součást
310	Autorizační koncept musí vzniknout během nasazení Aplikace, aby ho mohl Metodik Identity Managementu Objednatele dále spravovat a rozvíjet. Poznámka: Autorizační koncept definuje, KDO a CO může v Aplikaci vidět a JAKÉ operace (číst, měnit, přidávat, mazat atd.) může provádět.	ANO

2.2.3.4 Atributy role

ID	Požadavek	Součást
311	Role v Aplikaci obsahují minimálně následující atributy: <ul style="list-style-type: none"> - Název role – název dle konvence, - Popis – uživatelský popis (např. pro koho je role určena a co umožňuje), - Vlastník role – identita, která je vlastníkem role a je zodpovědná za její obsah, - Příznaky: <ul style="list-style-type: none"> ▪ přidělení role schvaluje manažer – A/N, ▪ přidělení role schvaluje business vlastník systému – A/N, ▪ přidělení role schvaluje licenční specialista – A/N, ▪ přidělení role schvaluje Compliance/Bezpečnost ICT – A/N, ▪ přidělení role podléhá proškolení – A/N, ▪ přidělení role schvaluje „speciální role“ – A/N, ▪ o roli lze žádat – A/N (rolí lze vybrat v Katalogu požadavků), - Business vlastník systému – role, - Licenční specialista – role, - Školitel – role, - Typ role – pro jakou skupinu identit je role určena, - Stav identity – povolená, zakázaná, archivovaná, - Datum platnosti role od .. do, - Metadata o roli: <ul style="list-style-type: none"> ▪ datum a čas vytvoření. ▪ kdo vytvořil roli. ▪ datum a čas poslední úpravy. ▪ kdo provedl poslední úpravu role. ▪ kdo schválil poslední úpravu role. 	ANO

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ datum poslední recertifikace role. ▪ komentář ověřovatele poslední recertifikace. ▪ poslední ověřovatel recertifikace. ▪ výsledek poslední recertifikace. 	
312	Na výše atributy jsou v Aplikaci dále navázaná validační pravidla.	ANO

2.2.3.5 *Atributy vazby uživatel – role*

ID	Požadavek	Součást
313	<p>Vazba mezi identitou a rolí definuje oprávnění, a atributy tohoto oprávnění jsou minimálně následující:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stav přidělení role – platné, neplatné, archivované. - Atributy žádosti o roli, - Žadatel – login toho, kdo o oprávnění žádal, - Datum žádosti o roli, - Důvod žádosti – text ze zdůvodnění žádosti o roli, - Atributy schvalovacího workflow, - Komentáře a datумы schválení od jednotlivých schvalovatelů, - Datum a čas přidělení nároku na roli, - Platnost přidělení role od .. do, - Metadata recertifikace: <ul style="list-style-type: none"> ▪ datum poslední recertifikace vazby, ▪ komentář ověřovatele poslední recertifikace, ▪ poslední ověřovatel recertifikace, ▪ výsledek poslední recertifikace. 	ANO

2.2.3.6 *Ostatní – recertifikace, delegace, kontrolní pravidla*

ID	Požadavek	Součást
314	Aplikace obsahuje nástroj, který provádí recertifikaci přiřazení identita – role. Tento nástroj je určen Metodikovi Identity Managementu Objednatele.	ANO
315	Stavy recertifikací jednotlivých případů a rozhodnutí lze sledovat v reportech.	ANO
316	Aplikace umožňuje delegovat oprávnění ve formě roli na jinou identitu.	ANO
317	<p>Postup delegace je následující:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uživatel v Aplikaci vybere přidělenou roli, kterou chce delegovat, 2. Uživatel následně vybere jiného uživatele, na kterého chce roli delegovat. 3. Uživatel případně doplní časové omezení oprávnění delegace a volbu uloží. 	ANO
318	<p>Akci delegace může provést i administrátor Aplikace na vyžádání.</p> <p>Poznámka: <i>Této možnosti se typicky používá v případech, kdy je třeba předat práva ke schvalování jiné identitě (například nemoc uživatele – schvalovatele).</i></p>	ANO
319	<p>Aplikace umožňuje definovat kontrolní pravidla nad rolími, která jsou aplikována při žádosti nebo přidělení role identitě.</p> <p>Poznámka: Příkladem je pravidlo na oddělení povinností (Segregation of Duties).</p>	ANO

3 AM / NE-FUNKČNÍ POŽADAVKY

3.1 ARCHITEKTURA

ID	Požadavek	Součást
320	Aplikace je postavená na třívrstvé architektuře a je modulární. Modularita umožňuje, pokud je zapotřebí, přidání nových modulů a správu stávajících.	ANO
321	Zhotovitel zajistí takový návrh architektury, aby splňoval požadavky na: <ul style="list-style-type: none"> - Škálovatelnost výkonnosti, - Rozložení zátěže, - Vysokou dostupnost, - Cloudovatelnost (přesun na jinou HW platformu včetně dat musí být do 15 MD). Objednatel požaduje umístění AM v prostředí Cloudu Dodavatele.	ANO
322	Provozy jednotlivých prostředí (produkční, testovací, vývojové) se ve výkonu vzájemně nesmí ovlivňovat.	ANO
323	Návrh musí zohledňovat požadavek na vytvoření celkem tří (3) oddělených instancí Aplikace, které jsou provozovány po celou dobu poskytování Podpory Aplikace: <ul style="list-style-type: none"> - Vývojová instance (může být součástí architektury Zhotovitele), - Testovací (školící) instance, - Produkční instance, 	ANO
324	Aplikace (architektura) musí být připravena na pravidelné i nepravidelné modifikace, doplňování a úpravy vlastností, datových struktur a dalších prvků dle požadavků Objednatele.	ANO
325	Rozšiřitelnost Aplikace musí být zajištěna ve smyslu možnosti rozšíření: <ul style="list-style-type: none"> - Vlastností a funkcí, - Množství uživatelů, - Kapacity. 	ANO
326	Rozšiřování Aplikace musí být možné zadat jinému Zhotoviteli, než bude Zhotovitel stávající. Tomu musí odpovídat Dokumentace k Aplikaci.	ANO
327	Architektura Aplikace umožňuje napojení dalších AIS (obecně aplikací a IS).	ANO
328	Veškerá funkcionalita Aplikace je koncovému uživateli plně dostupná prostřednictvím standardního webového prohlížeče bez potřeby instalace dodatečného software.	ANO
329	Aplikace bude podporovat všechny běžně používané prohlížeče (MS Edge, Chrome, Firefox, Opera apod.) v jejich aktuálních verzích. Objednatel požaduje zpětnou kompatibilitu s předchozími verzemi prohlížečů minimálně o jednu verzi oproti verzí aktuální v době zahájení nasazení Aplikace.	ANO
330	Objednatel požaduje, aby z důvodů spolehlivosti a robustnosti byla architektura Aplikace navržena podle principu „No single point of failure“ – High Availability a Load Balancing.	ANO
331	Fyzické umístění nesmí mít žádný vliv na chování či generovat licenční omezení Aplikace, a nesmí vyžadovat ani přeprogramování jakýchkoliv komponent.	ANO

3.1.1 VÝKONNOST, KAPACITA A DOSTUPNOST

ID	Požadavek	Součást
332	Celkový počet uživatelů Aplikace je v řádu desítek tisíc.	ANO
333	Celkový počet integrovaných AISů se bude pohybovat do 10 v rámci čtyřletého období Podpory a Rozvoje.	ANO
334	Celkový počet dalších integrovaných IS/aplikací bude v jednotkách.	ANO
335	Odezva vlastní Aplikace bez ohledu na dotazované systémy a síťové prvky nepřekročí 1 s (real-time) při současném přihlášení 100 uživatelů.	ANO
336	Aplikace musí být schopna nárazově (v provozních špičkách) obsloužit minimálně tisíc (1 000) žádostí o autentizaci za hodinu a minimálně stovku (100) současně pracujících uživatelů.	ANO

3.1.2 MONITORING, LOGOVÁNÍ A HISTORIE

ID	Požadavek	Součást
337	Aplikace musí monitorovat provozní a bezpečnostní události.	ANO
338	V rámci tohoto monitoringu musí Aplikace zaznamenávat (logovat) minimálně: <ul style="list-style-type: none"> - přihlašování a odhlašování ke všem účtům (i pokus o přihlášení k neexistujícím účtům), a to včetně neúspěšných pokusů, - všechny činnosti provedené administrátorem, - úspěšné i neúspěšné manipulace s účty, právy a oprávněními, - neprovedení činností v důsledku nedostatku přístupových práv a oprávnění, - činnosti uživatelů, které mohou mít vliv na bezpečnost Aplikace, - zahájení a ukončení činností technických aktiv, 	ANO

Dodávka EnvilAM včetně zajištění provozu a rozvoje

	<ul style="list-style-type: none"> - kritická i chybová hlášení technických aktiv, - přístupy k záznamům o událostech a pokusy o manipulaci se záznamy o událostech - změny nastavení nástrojů pro zaznamenávání událostí, 	
339	<p>V rámci výše uvedeného monitoringu Aplikace zaznamenává minimálně následující informace:</p> <ul style="list-style-type: none"> - datum a čas (včetně časového pásma), - typ činnosti, - identifikaci technického aktiva, které činnost zaznamenalo, - jednoznačnou identifikaci účtu, pod kterým byla činnost provedena, - jednoznačnou síťovou identifikaci zařízení původce, - úspěšnost nebo neúspěšnost činnosti, 	ANO
340	Aplikace musí generovat a aktivně posílat logy ve formě SYSLOGu na definovanou IP adresu a port.	ANO
341	Logy musí být jednořádkové – jedna událost v systému odpovídá jedné SYSLOG zprávě s jedním řádkem.	ANO
342	Položky logu musí být ve formátu: položka 1 = hodnota 1, položka 2 = hodnota 2 atd.	ANO

3.1.3 ZÁLOHOVÁNÍ A OBNOVA

ID	Požadavek	Součást
343	<p>Aplikace je navržena tak, aby maximální doba pro obnovení dat a návratu nedostupného systému do produkce byl maximálně 4 hodiny. Tzn. že Recovery Time Objective (zkr. RTO) <= 4 hodiny.</p>	ANO
344	<p>Aplikace je zároveň navržena tak, aby maximální doba ztráty dat byla 24 hodin. Tzn. že Recovery Point Objective (zkr. RPO) <= 24 hodin.</p>	ANO

3.2 ADMINISTRACE

ID	Požadavek	Součást
345	Existuje administrátor Aplikace.	ANO
346	Vybrané vlastnosti správy – administrace Aplikace provádí přímo uživatelé Objednatele nebo Provozovatele.	ANO
347	Vybrané administrační zásahy může provádět poučený uživatel – administrátor prostřednictvím GUI Aplikace.	ANO
348	<p>Aplikace umožňuje sledovat historii. Aplikace ukládá u jednotlivých záznamů historie data minimálně v rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autor změny (uživatel nebo Aplikace), - čas změny, - obsah změny. <p>Z takového záznamu je možné přesně identifikovat, která konkrétní data byla změněna, kým a kdy. Historie je v logu aplikace a přístup k ní má administrátor.</p>	ANO
349	Aplikace eviduje v přehledu dostupném administrátorovi všechny WS spojené s provozem, ukazuje jejich aktuální stav a v historii zobrazuje časy jejich volání a případně další metadata identifikovaná v analýze. Administrátor může otestovat funkčnost WS, pro každou WS existuje testovací scénář, pokud je to možné, vzhledem k charakteru služby.	ANO
350	Administrátor (uživatel) vidí v Aplikaci označení aktuální verze Aplikace.	ANO
351	Existuje testovací prostředí Aplikace, které je přesnou kopií produkčního prostředí Aplikace. Přihlášení do testovacího prostředí je stejná jako do produkčního prostředí Aplikace. Testovací prostředí je určeno primárně administrátorům a uživatelům – testerům a pro účely školení. Testovací prostředí je jednoznačně graficky odlišeno od prostředí produkčního a vývojového.	ANO
352	Existuje vývojové prostředí Aplikace, které je kopií produkčního prostředí Aplikace s případnými dalšími – novými vlastnostmi. Vývojové prostředí je určeno primárně pro testování nových konfigurací a případné změny, úpravy kódu Aplikace. Vývojové prostředí je jednoznačně graficky odlišeno od prostředí produkčního a testovacího.	ANO
353	Existuje přehled odstávek/výpadků Aplikace.	ANO
354	V Aplikaci je ke stažení aktuální dokumentace webových služeb, odkud ji lze dále publikovat.	ANO
355	Administrátor má přístup k logům Aplikace, ve kterých může vyhledávat a filtrovat. Rozsah musí odpovídat požadavkům z legislativy a bude stanoven v analýze.	ANO

3.3 PODPORA DÍLA (TECHNICKÁ PODPORA A PODPORA PROVOZU)

ID	Požadavek	Součást
356	<p>V rámci poskytování provozní podpory jsou nastaveny procesy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incident management, - Release management, 	ANO

	- Change management,	
357	Existuje tiketovací nástroj (aplikace) s dostupností 24/7, pro zadávání incidentů a požadavků v prostředí sítě Internet. V rámci tiketovacího nástroje je možné evidovat požadavek na: <ul style="list-style-type: none"> - Poskytnutí informace, - Chybu, - Servis (Servisní požadavek), - Změnu (Změnový požadavek), Výsledná podoba tohoto nástroje bude definována při nastavení Podpory Díla.	ANO
358	Zadávání tiketů (incident/požadavek) provádí pověřený uživatelé Objednatele/Provozovatele. Do aplikace je nutné se přihlásit, není veřejně dostupná.	ANO
359	V seznamech tiketů lze filtrovat a stránkovat. Vyfiltrované záznamy tiketů lze exportovat. Detail průběhu jednotlivých tiketů (včetně komentářů, doplněných textů, času změny a logu uživatele) lze exportovat.	ANO
360	Tikety lze doplňovat, upravovat, vracet do řešení, vkládat různé typy a přílohy. U tiketů požadavků lze navíc měnit i předem dané hodnoty atributů v průběhu existence tiketu.	ANO
361	Tikety lze uzavírat pouze ze strany Objednatele/Provozovatele. V případě nutnosti uzavřít tiket Zhotovitelem, bude předem prodiskutováno s Objednatelem/Provozovatelem.	ANO
362	Zhotovitel vede Provozní deník, kde zaznamenává úkony podpory Aplikace. Tento Provozní deník je dostupný on-line Objednateli/Provozovatelem. Zhotovitel je povinen do Provozního deníku prostřednictvím záznamu zaznamenat minimálně následující úkony a události: <ul style="list-style-type: none"> - Provedení update/upgrade, instalace patche, hotfix, servispack; - Zásahy do databáze (ale pouze ve výjimečných případech); - Havarijní stavy, opravy, výměny komponent; - Anomálie a nestandardní stavy, které mají dopad na plnění SLA; - Dočasné odstavení Aplikace; - Zprovoznění nové nebo dočasně odstavené Aplikace; - Spuštění, vypnutí a restart Aplikace; - Obnovení ze zálohy. 	ANO
363	Záznam do Provozního deníku musí být Zhotovitelem proveden nejpozději do 24 hodin, resp. do následujícího pracovního dne po provedení příslušného úkonu. Každý záznam bude obsahovat minimálně následující informace: <ul style="list-style-type: none"> - Datum a čas pořízení; - Identifikaci osoby Zhotovitele pořizující záznam; - V případě událostí trvajících více než 1 hodinu také čas začátku a konce události (např. doba Servisního okna); - Stručný popis události/komentář; - Základní kategorizaci úkonů vycházející z popisu výše; - Provedené úkony k události s uvedenými časy provedení; - U činností prováděných na žádost Objednatele/Provozovatele nebo vyplývajících z této Smlouvy, musí být zdůvodnění na základě jakého požadavku, byla činnost vykonána (např. ID záznamu v Servisdesku a příslušný KL). 	ANO

3.4 INFORMAČNÍ AKTIVA

ID	Požadavek	Součást
364	Zhotovitel identifikuje informační aktiva, zpracuje analýzu rizik včetně návrhu opatření na jejich eliminaci a snížení. Provede implementaci navržených opatření do Aplikace a následně její Podpory.	ANO
365	Zhotovitel implementuje zajištění ochrany osobních údajů a naplnění pravidel pro nakládání s nimi v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) „GDPR“.	ANO
366	Zhotovitel provede analýzu požadavků GDPR na Aplikaci a navrhne – zrealizuje potřebná opatření jak do Aplikace, tak pro Podporu Aplikace a vše bude zdokumentováno v předávané dokumentaci. Minimální rozsah požadavků GDPR je následující: <ul style="list-style-type: none"> - V datovém modelu musí být označeny datové prvky, které byly klasifikovány jako osobní údaje (OÚ); - K jednotlivým OÚ musí být možno přiřadit minimálně účely zpracování, datum vzniku záznamu, zdroj OÚ, dobu uchování a skartační znak a následně podle těchto atributů moci v OÚ filtrovat; - Zhotovitel je povinen v dokumentaci popsat implementovaná organizační a technická opatření na ochranu OÚ; 	ANO

Dodávka EnvilAM včetně zajištění provozu a rozvoje

	<ul style="list-style-type: none"> - Přenos dat (souborů, dokumentů, ...) obsahujících OÚ musí být vždy šifrován. Minimální požadavky na kryptografické algoritmy musí být ve shodě s vyhláškou č. 316/2014 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních a o stanovení náležitostí podání v oblasti kybernetické bezpečnosti (vyhláška o kybernetické bezpečnosti); - Do vývojového, testovacího, školícího prostředí nesmí být přenášeny OÚ z produkčního prostředí; - Veškeré operace s OÚ musí být prováděny výhradně přes aplikační vrstvu a musí být logovány. Operace musí být zaznamenány (logovány) na úrovni jednotlivých datových prvků, jež byly klasifikovány jako OÚ. Logy musí umožňovat chronologickou rekonstrukci událostí při jednotlivých operacích s OÚ; - Zhotovitel musí vymežit rizikové operace s OÚ (hromadné exporthy, přístup uživatelů do částí databáze, kam obvykle nepřistupují atp.), tyto operace musí být zaznamenávány a předávány do systému SIEM (IBM QRadar Security Information and Event Management (SIEM)) MŽP; - Systém eviduje bezpečnostní incidenty spojené s OÚ - Pokud Zhotovitel chce využívat cookies atp., rozsah sbíraných dat musí podléhat schválení správce. Doporučuje se formulovat požadavek na využití cookies či nástrojů typu Google Analytics apod. <p>K navrženému komplexu organizačních a technických opatření se, před zahájením jejich implementace, musí mít možnost vyjádřit Pověřenec pro ochranu osobních údajů MŽP.</p>	
367	<p>Systém umožňuje uživateli s příslušným oprávněním vykonávat práva subjektu údajů, tj. vyhledat a nevratně vymazat OÚ (či je anonymizovat) či vykonávat další práva subjektů dle GDPR (např. opravu, omezení zpracování atp.), pokud to bude v souladu s právními předpisy, osobní údaje u subjektů OÚ na základě zadaného Jména, Příjmení, e-mailu nebo login, případně jiného identifikátoru fyzické osoby, který je systémem využíván.</p> <p>Řešení musí být postaveno tak, aby výmaz či anonymizace byly možné i ze záloh systému.</p> <p>Výkon práv musí být dokumentován/logován a systém musí umožňovat chronologickou rekonstrukci jednotlivých operací.</p> <p>Systém umožňuje evidovat výkon práv subjektů údajů (výmaz, opravu, omezení zpracování atp.). Systém procesně provede administrátora při řešení těchto práv subjektů údajů a bude sloužit pro podporu procesu výkonu práv subjektů údajů.</p>	
368	<p>Systém musí obsahovat vytvoření přehledu OÚ, u kterých již pominul účel jejich zpracování. Po potvrzení oprávněného uživatele musí dojít k trvalému výmazu osobních údajů nebo k jejich anonymizaci.</p>	
369	<p>Zhotovitel v analýze identifikuje případy užití a stavy, které budou předmětem managementu bezpečnosti informací pro Aplikaci a budou se týkat např. rizikových operací z pohledu zátěže Aplikace, mimořádných událostí (kybernetické incidenty), GDPR apod.</p>	ANO
370	<p>Logy – vygenerované informace o běhu (bezpečnostních a provozních událostech) Aplikace budou samostatně logovány a prostřednictvím standardu SYSLOG předávány do systému SIEM (IBM QRadar Security Information and Event Management (SIEM)) MŽP.</p>	ANO

3.5 LICENCE A LICENCOVÁNÍ

ID	Požadavek	Součást
371	Z pohledu nákladů a investic Objednatel požaduje použít takové produkty a technologie, které nevedou k nutnosti licencování koncových – uživatelských stanic žádným způsobem.	ANO

4 AM / FUNKČNÍ POŽADAVKY

4.1 AUTENTIZACE A AUTORIZACE (JEDNOTNÉ PŘIHLÁŠENÍ)

ID	Požadavek	Součást
372	Aplikace zajišťuje službu autentizace pro napojené AISy MŽP, a to společně se službou jednotného přihlášení SSO.	ANO
373	Aplikace zprostředkovává pro napojené AISy MŽP služby IdP (min. NIA, JIP/KASS, MojeID) pro identifikaci a následně zabezpečuje službu autentizace.	ANO
374	Aplikace poskytuje pro napojené AISy MŽP služby autorizace přístupu (ACL).	ANO
375	Aplikace poskytuje pro napojené AISy MŽP informace o aktuálně přihlášeném uživateli ve formě uživatelského profilu.	ANO
376	Aplikace zaznamenává čas posledního přihlášení uživatele do AISu a do CRŽP DB.	ANO
377	Po skončení práce se uživatel má možnost z Aplikace odhlásit.	ANO
378	Při delší nečinnosti uživatele Aplikace automaticky odhlásí. Návrh intervalu odhlášení při nečinnosti (např. 15 min.) je předmětem analýzy.	ANO
379	Aplikace podporuje Single Logout – odhlášení z Aplikace odhlásí uživatele ze všech napojených AISů.	ANO

4.2 INTEGRACE

ID	Požadavek	Součást
380	Aplikace umožňuje připojení třetích aplikací pro federovanou autentizaci a autorizaci (komunikace mezi poskytovatelem identity (IdP) a poskytovatelem služeb (SeP)) pomocí SAML 2.0 protokolu a OpenID/OAuth 2.0 protokolu. Aplikace pak sama funguje v režimu IdP.	ANO

POKYNY PRO VYPLNĚNÍ TABULKY – upozornění Zadavatele:

- 1) Zadavatel upozorňuje účastníky zadávacího řízení (dále jen "Účastník") na důkladnou kontrolu při jejich zadávání jednotlivých údajů.
- 2) Účastníci smějí vyplňovat pouze **ŽLUTÁ POLE** údajem **Ano** nebo **Ne**. V případě, že Účastník deklaruje, že plnění některého z požadavků není součástí jím nabízené Aplikace (řešení), pak to znamená, že taková nabídka bude vyřazena a Zadavatel může Účastníka vyloučit z další účasti v zadávacím řízení.
- 3) Účastníci mají výslovně zakázáno upravovat položky a hodnoty či jinak zasahovat do tabulky mimo výše uvedeného.
- 4) Účastník je povinen vyplnit všechny uvedené položky (žlutá pole). Nevyplnění jakékoliv položky (žluté pole) bude vyhodnoceno jako nesplnění zadávacích podmínek. Taková nabídka pak bude vyřazena a zadavatel může účastníka vyloučit z další účasti v zadávacím řízení.
- 5) Všechny **POVINNÉ** položky (označeny ve sloupci **Důležitost**) jsou pro Účastníka a plnění veřejné zakázky **POVINNÉ**.
- 6) Účastník musí akceptovat požadavky Zadavatele dle konkrétních specifikací uvedených u jednotlivých položek, náhradní řešení není povoleno.
- 7) Bližší podrobnosti jsou uvedeny v zadávací dokumentaci pro tuto veřejnou zakázku.
- 8) Účastníkem vyplněné údaje se pro něj stávají závaznými.

Příloha C – Požadavky na Dokumentaci

Obecné požadavky

Dodavatel dokumentaci zpracuje a bude dokumentaci v celém rozsahu průběžně aktualizovat při každé změně Díla (Prototypu, Verze apod.) a to v průběhu:

- Zhotovení Díla dle této Smlouvy, a
- Podpory a Rozvoje (Přesunu) Díla dle této Smlouvy.

Veškerá dokumentace bude vyhotovena a předána:

- V českém jazyce (včetně komentářů zdrojových kódů); v nezbytném případě je u zdrojových kódů po schválení ze strany Objednatele přípustný anglický jazyk, zdrojový kód bude veden v GIT dle požadavků Objednatele, pokud nestanoví Objednatel jinak.
- V elektronické podobě jako řízená dokumentace s obsahem všech verzí, popisem změn mezi verzemi a jejich termínováním.
- Veškerá dokumentace je zpracována tak, aby její obsah byl co nejméně redundantní. Vzájemně se odkazující části dokumentace musí být vzájemně propojené na kliknutí nebo se odkazovaná část, pokud je kratší, zobrazí automaticky po najetí kurzorem (např. definice, odkazy na dílčí části textu apod.).
- Odevzdání povinné dokumentace je odsouhlaseno ze strany Objednatele akceptačním protokolem, a to vždy po odevzdání předem dohodnuté části Díla nebo celého Díla.
- Je-li předmětem Rozvoje Díla dle čl. 5 této Smlouvy změnové řízení vztahující se k existující aplikaci, pak je dokumentace aktualizována – vzniká nová verze s uvedením výčtu změn a vazby na změnový požadavek.

Požadavky na zpracování a vedení projektové dokumentace

Dodavatel povede a bude průběžně zpracovávat veškerou projektovou dokumentaci.

Zejména se jedná o:

- Prováděcí projekt – popis komplexního vymezení projektu podle osnovy stanovené v příloze F této Smlouvy – popis etap, okolí projektu, harmonogramu, detailní popis jednotlivých projektových aktivit, které logicky vedou k cílům projektu, popis řízení projektových procesů.
- Popis provádění a řízení projektu v souladu s projektovou metodikou (podle PRINCE2 nebo PMBOK, popř. jinou adekvátní metodikou schválenou Objednatelem), který bude dopracováním rámce uvedeného v Příloze F této Smlouvy.
- Zpracování zápisů z jednání všech organizačních struktur projektu.
- Zpracování výstupů z projektových procesů.
- Analýza projektových rizik, vedení dokumentace k řízení projektových rizik.
- Vedení dokumentace k řízení projektových procesů.

Dokumentace testování systému

Dodavatel zpracuje vstupní a výstupní dokumentaci z testování, zejména se jedná o:

- Plán testování včetně metodiky přístupu k testování.
- Testovací scénáře komplexně pokrývající služby, funkce, výkon a bezpečnost systému.
- Popis metodiky penetračního testování a použitých nástrojů.
- Podrobný popis průběhu a výsledků penetračního testování včetně návrhu opravných opatření.
- Dokument, jehož obsahem je vyhodnocení všech provedených testů – bude obsahovat podrobný popis dosažených výsledků a výčet opatření k eliminaci identifikovaných zranitelností nebo chybových stavů.

Výčet a požadavky na dokumentaci ISVS (vychází z požadavků zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů, a navazujících právních předpisů)

Dodavatel zpracuje veškerou dokumentaci, požadovanou zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů, a všemi navazujícími předpisy.

Zejména se jedná o:

- Nezbytné podklady pro registraci ISVS, který je předmětem Díla do IS ISVS (informační systém informačních systémů veřejné správy; podklady musí odpovídat uvedenému zákonu č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášce č. 528/2006 Sb., o informačním systému o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů, a dalším navazujícím dokumentům a normám).
- Nezbytné podklady pro registraci datových prvků do IS DP (informační systém datových prvků; podklady musí odpovídat zákonu č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášce č. 469/2006 Sb., o informačním systému o datových prvcích, ve znění pozdějších předpisů), primární snahou Zhotovitele bude využít stávající Datové prvky registrované v IS DP.
- Bezpečnostní politiku IS, příručka bezpečnostního správce.
- Systémové příručky.
- Uživatelské příručky.
- Další podklady včetně provedení souvisejících aktivit nezbytných pro komplexní soulad ISVS, který je předmětem Díla, se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy.

Požadavky na aplikační dokumentaci

Dodavatel provádějící vývoj aplikace je povinen předat Objednateli dokumentaci v tomto minimálním rozsahu:

- **Specifikaci Díla** (nebo také **Aplikace**).
- **Analytické modely** – legislativní analýza, procesní analýza (business model – model firemních procesů), Globální specifikace systému v UML min. v rozsahu identifikace a modelování typových úloh se specifikací uživatelských požadavků, identifikaci aktérů, datový model (dat v informačním systému) + datové modely dat vstupujících a vystupujících ze systému prostřednictvím formulářů nebo komunikačních rozhraní, implementační model (s důrazem na implementaci komponent), stavový model. Finální verze dokumentace odpovídá verzi systému nasazené do ostrého provozu.
- **Zdrojové kódy** – algoritmy řešící v daném zvoleném programovacím nebo skriptovacím jazyce softwarové zajištění uživatelských požadavků. Zdrojové kódy jsou předány v nativním formátu kódování v jednotné notaci oficiálního standardu příslušného jazyka nebo ve zvolené a předem odsouhlasené notaci, není-li k dispozici oficiální nebo interní standard. Aktuální zdrojové kódy včetně historie změn jsou předávány Objednateli prostřednictvím nástroje pro správu a vedení zdrojového kódu – GIT, přičemž ke každé změně je znám autor, datum a popis, případně označení kódu zpracovaného požadavku z katalogu požadavků (ve fázi vývoje), nebo kód požadavku ze service desku.
- **Dokumentace zdrojových kódů** – zdrojové kódy obsahují komentáře vysvětlující funkčnost. Dokumentace zdrojových kódů a zdrojové kódy musí být srozumitelné nezúčastněné osobě tak, aby byla přenositelná na alternativní vývojový tým bez nutnosti znát specifické know-how vývojového týmu.
- **Dokumentace databázové části IS** – stroj, verze, nastavené parametry databáze, databázové účty, konfigurační soubory atd.
- **Dokumentace reálného nasazení** – popis technologické infrastruktury, včetně všech komponent, analytické modely upravené dle reálného nasazení – analytické dokumenty odpovídající reálnému nasazení systému do ostrého provozu včetně všech jeho komponent – tj. **Specifikace Aplikace** odpovídající reálnému nasazení, a to včetně provozování ve zvolených cloudových službách.

- **Dokumentace komunikačního rozhraní** – všech zveřejňovaných dat, služeb a dokumentaci všech datových vět, jež jsou vyměňovány přes komunikační rozhraní, včetně podrobných komentářů jednotlivých elementů datových vět. Komentáře a zvolené názvy elementů datových vět jsou konzistentní s legislativní terminologií nebo zažitou praxí.
- **Dokument popisující vazby** – zejména vazby mezi Aplikací (Dílem) a spolupracujícími (integrovanými) systémy a aplikacemi.

Dokumentace aplikací musí být v souladu s požadavky zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, a s vyhláškou č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, a to zejména s ohledem na pravidla používání datových prvků.

Požadavky na provozní dokumentaci

Dodavatel zpracuje a předá:

- **Uživatelský manuál** pro všechny role v systému s obsahem reálných příkladů (na jednotlivé uživatele/role), které jsou odvozeny z jednotlivých případů užití.
- **Systémová příručka** popisující zejména postupy instalace, konfigurace a technické správy IS včetně minimálních konfiguračních parametrů, přehledu všech aplikací a typu licencí.
- **Provozní řád** systému, který upravuje chování a povinnosti uživatelů.
- **Servisní řád** upravující poskytování provozní podpory (zejména helpesku a incident managementu) mezi Dodavatelem, Objednatelem a Provozovatelem, včetně identifikace rolí a procesů souvisejících s poskytováním podpory.
- **Popis a modely reálného provedení** od HW úrovně až po aplikační.
- **Příručka bezpečnostního správce včetně pravidel zálohování** a disaster recovery – popis konfigurace zálohování, plán zálohování, zálohovací politika a scénáře. Bude vytvořena komplexní dokumentace tak, aby administrátor Objednatele byl schopen samostatně udělat obnovu kterékoli datové části, nebo celého systému, a to jak ze záloh umístěných v primární lokalitě, tak případně ze záloh umístěných v lokalitě sekundární.
- **Integrační standardy** – popis komunikačních rozhraní (konektorů), jejich standardů, formátů a protokolů tak, aby bylo jasné – jednoznačné, jak je mohou tvůrci dalších AISů využít a připojit se na jejich služby.
- **Provozní deník** – základní návod pro použití on-line nástroje/služby dle Přílohy A smlouvy na „Zajištění servisní podpory a rozvoje IAM – IS Identity & Access Management“ (ev.č. 190210).

Veškerá provozní dokumentace musí být v souladu s požadavky zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, a s vyhláškou č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy.

Požadavky na bezpečnostní dokumentaci

Dodavatel zpracuje a předá:

- Podrobný popis zajištění technické bezpečnosti systému a bezpečnosti provozu systému (včetně popisu autorizovaného přístupu k technologické infrastruktuře).
- Identifikaci informačních aktiv.
- Analýzu bezpečnostních rizik systému včetně návrhu opravných opatření.
- Bezpečnostní politiku.
- Dokumentace podle požadavků GDPR a navazujících právních předpisů.

Bezpečnostní dokumentace musí být v souladu s požadavky zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a s vyhláškou č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy.

Požadavky na Exit strategii – Exit plán a Plán transformace služeb

Dodavatel zpracuje a předá podrobný popis zajištění Exit plánu a Plánu transformace služeb pro případ, že by došlo k ukončení spolupráce mezi Dodavatelem a Objednatelem nebo k nucenému ukončení podpory provozu nebo provozu Díla (Aplikace) nebo jeho části.

Příloha D – Projektové týmy a seznam poddodavatelů

Projektové týmy – Objednatele a Dodavatele

Níže uvedená tabulka obsahuje jmenné složení projektového (realizačního) týmu Dodavatele a Objednatele spolu s uvedením rolí, ve kterých budou jednotliví členové týmu vystupovat.

Role	Jméno Příjmení	Email	Telefon
Objednatel			
Supervizor (člen ŘV)	Jana Vodičková	Jana.Vodickova@mzp.cz	267122130
Vedoucí projektu (člen ŘV)			
Členové projektového týmu (role)			
Metodik IdM	Milan Soldát	Milan.Soldat@mzp.cz	267122935
Bezpečnost ICT	Milan Soldát	Milan.Soldat@mzp.cz	267122935
Garant za personalistiku	Matěj Němec	Matej.Nemec@mzp.cz	267122380
Garant za AIS [1..N]	Jaromír Adamuška	Jaromir.Adamuska@mzp.cz	267122277
Garant za interní IS [1..N]	Milan Soldát	Milan.Soldat@mzp.cz	267122935
Dodavatel			
Supervizor (člen ŘV)	Ing. Petr Šimek		+420 274 783 239
Vedoucí projektu (člen ŘV)			+420 274 783 239
Členové projektového týmu (role)			
Solution architekt			+420 274 783 239
Analytik			+420 274 783 239
Specialista IAM			+420 274 783 239
Specialista IAM			+420 274 783 239
Konzultant			+420 274 783 239
Lektor			+420 274 783 239

Seznam poddodavatelů

Níže uvedená tabulka obsahuje seznam společností podílejících se na plnění dle této Smlouvy v roli poddodavatele.

Název poddodavatele	Identifikační údaje poddodavatele	Přesný popis plnění, které je předmětem poddodávky
-	-	-

Příloha E – Řízené externí a interní IS (AISy a Aplikace)

Obecné požadavky

Dodavatel provede analýzu a návrh pro řízení a správu identit (úctů) a přístupových oprávnění pro interní informační systémy – aplikace (např. OKbase, JASU, ...) a externí informační systémy – AISy (např. CRŽP, ISPOP, ...). Součástí analýzy je identifikace a návrh integrace (propojení) níže uvedených informačních systémů. Systémy, které zde nejsou uvedené, a odhalí je analýza, doplní do seznamu Dodavatel. Dodavatel zpracuje návrh včetně popisu procesů, popis způsobu propojení, popis dat, popis rozhraní apod.

Seznam externích IS – AIS

V tomto seznamu jde o AISy, které byly zatím identifikované, aby nasazený EnviIAM – AM řídil, ve spolupráci s aplikací CRŽP, přístupy jednotlivých uživatelů do těchto agendových informačních systémů.

Koncové systémy	Rozhraní k EnviIAM – AM ¹
CRŽP	viz analýza a návrh
ISPOP	viz analýza a návrh
ISPOP v2	viz analýza a návrh
HNVO	viz analýza a návrh
SEPNO	viz analýza a návrh
IPO	viz analýza a návrh
ISOH (vybrané aplikace)	viz analýza a návrh
EnviHELP	viz analýza a návrh

Seznam interních IS – Aplikace

V tomto seznamu jde o Aplikace, které byly zatím identifikované, aby nasazený EnviIAM – IdM řídil a spravoval identity (úcty a další informace) a funkce IdM i s jejich očekávaným technickým připojením.

Koncové systémy	Rozhraní k EnviIAM – IdM ²	Automatizace
eDirectory	LDAP konektor	ANO
IBM Domino/Notes	Proprietární konektor	ANO
OKbase	dB přístup k tabulkám a pohledům	ANO
VPN	LDAP konektor	ANO
WIN – PAK	Off-line	NE, ruční práce pro Správce
JASU	n/a	pomocí eDirectory
OWNCLOUD	n/a	pomocí eDirectory
Telefonní seznam	n/a	-
Certifikáty/Tokeny	Off-line	NE, ruční práce pro Správce
ESSS (eSpisová služba)	Off-line	NE, ruční práce pro Správce
Evidence klíčů	Off-line	NE, ruční práce pro Správce
EPS (ePožární systém)	Off-line	NE, ruční práce pro Správce
EZS (eZabezpečovací systém)	Off-line	NE, ruční práce pro Správce
Telefonní ústředna	Off-line	NE, ruční práce pro Správce

¹ Rozhraní pro EnviIAM – AM bude upřesněno v rámci analýzy a návrhu.

² Rozhraní pro EnviIAM – IdM bude upřesněno v rámci analýzy a návrhu.

**Příloha F – Závazná osnova prováděcího projektu
(šablona)**

1 Úvod

Prováděcí projekt popisuje postupy a způsoby, kterými bude dosaženo Dodání a nasazení EnvilAM, které je dále popsáno v ostatních dokumentech Zadávací dokumentace.

Podrobné požadavky na EnvilAM jsou definovány zejména v Katalogu požadavků, který je Přílohou B této Smlouvy. Objednatel stanovuje tímto dokumentem, který je zároveň Přílohou F této Smlouvy, závazný a minimální rozsah a obsah prováděcího projektu, který musí Dodavatel při zpracování dodržet. Dokument tak slouží jako základní rámec (osnova), kterou Objednatel požaduje rozpracovat do podoby detailního dokumentu, který bude stanovovat postup, harmonogram, podmínky, způsob, obsah a rozsah aktivit (včetně jejich vstupů a výstupů) vedoucích k naplnění realizace předmětu této Smlouvy prostřednictvím jednotlivých Etap a Milníků. Prováděcí projekt bude odpovídat požadavkům na projektové řízení a bude detailně popisovat:

- všechny projektové procesy včetně způsobu jejich řízení,
- komplexní rámec aktivit projektu (včetně identifikace vstupů a výstupů aktivit) seskupených do etap,
- aktivity, které logicky vedou k cílům projektu,
- okolí projektu,
- významné milníky,
- součinnost stran a organizační otázky Zhotovení Díla,
- další skutečnosti důležité pro provádění projektu.

Způsob zpracování prováděcího projektu bude odpovídat požadavkům na projektové řízení podle metodik PRINCE2 nebo PMBOK (nebo odpovídající jiné, schválené Objednatelem). Po jeho odsouhlasení ze strany Objednatele se stane pro obě strany závazným dokumentem pro plnění této Smlouvy.

Změny níže uvedeného obsahu tohoto rámce jsou možné pouze se souhlasem Objednatele, změny rozsahu ve smyslu doplnění dalšího obsahu do existujících kapitol, popř. doplnění dalších kapitol zpracuje Dodavatel při zpracování výstupního dokumentu – dále také **Prováděcí projekt**.

Zásadním vstupním informačním zdrojem pro zhotovení Prováděcího projektu je Zadávací dokumentace, jejíž je tato Příloha F součástí.

2 POUŽITÉ ZKRATKY A POJMY

Zkratka	Význam
Akceptace	Formální způsob, kterým Objednatel vyslovuje souhlas s plněním Dodavatele.
Akceptační kritéria (AK)	Konkrétní měřitelné technické nebo věcné parametry plnění, dohodnuté smluvními stranami.
Akceptační procedura (AP)	Proces posouzení shody plnění s požadavky Objednatele (akceptační kritéria). Výsledkem akceptační procedury je akceptační protokol podepsaný Objednatelem.
CRŽP	Agendový informační systém Centrální registr životního prostředí
EnviHELP	Informační systém Environmentální helpdesk
HTP	Hlavní tým projektu
IS	Informační systém
ISPOP	Agendový informační systém Integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí.
ISDS	Informační systém datových schránek
ISZR	Informační systém základních registrů
ITIL	Information Technology Infrastructure Library – soubor konceptů a postupů, které umožňují lépe plánovat, využívat a zkvalitňovat využití informačních technologií (IT), a to jak ze strany Dodavatele IT služeb, tak i z pohledu jejich Objednatele.
MŽP	Ministerstvo životního prostředí (Objednatel)
Parametry projektu	<p>Parametry projektu se v dalším textu myslí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Čas (termíny / milníky), - Rozpočet, - Rozsah, - Kvalita, <p>V těchto hlavních parametrech je nutné udržet celý projekt až do ukončení jeho realizace, případně jsou tyto parametry upřesňovány během projektu pomocí schvalování změn (obvykle mechanismem změnového řízení) na několika stupních, např. HTP nebo řídicím výborem, nebo ústí i do podpisu dodatku ke Smlouvě.</p>
PM	Projektový manažer, projektový vedoucí
PMBOK	Project Management Body of Knowledge (příručka pro projektové řízení zpracovaná PMI)
Projekt	Projekt Zhotovení Díla (aplikace CRŽP)
Prováděcí projekt (PP)	Dokument vypracovaný Dodavatelem, který stanovuje podmínky, způsob a obsah aktivit vedoucích k naplnění realizace Díla, popisuje postup a upřesňuje součinnost stran a organizační otázky realizace Díla. Po jeho odsouhlasení oběma stranami se stane pro obě strany závazným dokumentem pro plnění této Smlouvy. Závaznou podobu Prováděcího projektu stanovuje Objednatel v Příloze G této Smlouvy „Šablona prováděcího projektu ISPOP2“
PS	Pracovní skupina
RES	Registr ekonomických subjektů
RFC	Změnový požadavek (Request for Change)
ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob
RUIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
ŘV	Řídicí výbor projektu
Stakeholder	Osoba či instituce, kterou Projekt blíže nespecifikovaným způsobem ovlivňuje a/nebo která ovlivňuje Projekt (kromě projektového týmu se typicky jedná o koncové uživatele, třetí strany apod.)
Smlouva	Smlouva mezi Dodavatelem a Objednatelem o Zhotovení Díla, Podoře, Rozvoji a Přesunu Díla.
Úspěšné provedení akceptační procedury	Výsledkem je podepsaný Akceptační protokol Objednatelem, kdy plnění je v souladu s požadavky uvedenými v této Smlouvě a jejích Přílohách.
+ další	bude rozšířeno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění

3 LEGISLATIVNÍ RÁMEC

Označení legislativy ¹	Popis
Informační systémy	
Zákon č. 365/2000 Sb.	Zákon o informačních systémech veřejné správy
Zákon č. 111/2009 Sb.	Zákon o základních registrech
Zákon č. 99/2019 Sb.	Zákon o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací
Zákon č. 297/2016 Sb.	Zákon o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce
Zákon č. 300/2008 Sb.	Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
Zákon č. 250/2017 Sb.	Zákon o elektronické identifikaci
Zákon č. 12/2020 Sb.	Zákon o právu na digitální služby a o změně některých zákonů
Výkon státní správy	
Zákon č. 101/2000 Sb.	Zákon o ochraně osobních údajů
Zákon č. 181/2014 Sb.	Zákon o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů
Zákon č. 106/1999 Sb.	Zákon o svobodném přístupu k informacím
Zákon č. 123/1998 Sb.	Zákon o právu na informace o životním prostředí
Zákon č. 499/2004 Sb.	Zákon o archivnictví a spisové službě
Zákon č. 500/2004 Sb.	Zákon správní řád
Legislativní rámec GDPR	
Legislativní rámec eIDAS	
+ další	[bude identifikováno a analyzováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

Legislativní analýza musí být zpracována minimálně v rozsahu uvedeného výčtu legislativních předpisů, úkolem analýzy je rovněž identifikovat další právní předpisy, které mohou mít vliv na systém a zahrnout je do legislativní analýzy. Výstupem legislativní analýzy jsou požadavky na Zhotovení Dílo a jeho Podporu (provoz).

¹ Vždy v platném znění.

4 ČLENĚNÍ PROJEKTU

Projekt je členěn na jednotlivé projektové úlohy (etapy), které se skládají z aktivit, jejichž provedení organizačními složkami projektu zajišťuje realizaci výstupů projektových úloh. Aktivity na sebe bezprostředně navazují a tvoří logické celky a logicky popisují tvorbu a skladbu jednotlivých produktů. Důležité časové události v projektu jsou charakterizovány jednotlivými akceptačními milníky v Prováděcím projektu. Popis projektových úloh je obsahem Logického rámce projektu nebo Produktového rozpadu Projektů.

4.1 RÁMCOVÝ HARMONOGRAM PROJEKTU

Harmonogram popisuje přibližné rozvržení projektových etap. Podrobný harmonogram včetně rozpisu aktivit projektových etap, jejich výstupů a závazných milníků je obsahem Prováděcího projektu, který zpracuje Dodavatel v rámci analytické fáze projektu.

Projektové etapy (úlohy):

- Analýza a Návrh,
- Vývoj Aplikace (prototypy),
- Integrace s okolím,
- Migrace,
- Školení,
- Testování,
- Implementace do provozu,
- Zpracování dokumentace,
- + další [bude rozšířeno/doplněno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění],

Harmonogram bude závazně definován v této Smlouvě a dále podrobně rozpracován v Prováděcím projektu, včetně všech etap a milníků.

4.1.1 TERMÍN UVEDENÍ APLIKACE DO PROVOZU

Termín zprovoznění Aplikace je stanoven na: [bude doplněno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

Termíny závazné pro jednotlivé výstupy projektu: [bude doplněno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

Organizační členění projektu

Organizační jednotky projektu:

- Řídící výbor (ŘV),
- Vedoucí projektu (VP, nebo také Projektový manažeři (PM)),
- Projektový tým (PT),
- Pracovní skupiny,
- Akceptační komise.

5 POPIS PROJEKTOVÝCH PROCESŮ A DEFINICE POSTUPŮ PŘI JEJICH PROVÁDĚNÍ

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

5.1 ŘÍZENÍ INTEGRACE

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

- Řízení realizace projektu,
- Monitorování a kontrola projektových prací,
- Uzavření projektu,

5.2 ŘÍZENÍ ROZSAHU PROJEKTU

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

5.3 ŘÍZENÍ ZMĚN PROJEKTU

- Kompetence při schvalování změn,
- Řízení změn rozpočtu,
- Řízení změn rozsahu prací,
- Řízení změn harmonogramu,

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění],

5.4 ŘÍZENÍ ČASU

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

5.5 ŘÍZENÍ KVALITY

- Řízení kvality provádění projektu,
- Řízení kvality výstupů projektu,

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění],

5.6 ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

5.7 ŘÍZENÍ KOMUNIKACE

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

- Interní komunikace,
- Externí komunikace,
- Eskalace,

5.8 ŘÍZENÍ RIZIK

- Postup identifikace rizik,
- Kvalifikace rizik,
- Vývoj odezvy na rizika,
- Řízení odezvy na rizika,

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění],

5.8.1 RIZIKA

Následující tabulka obsahuje identifikovaná rizika specifická pro jednotlivé etapy projektu. Tato rizika budou doplněna do globálního katalogu rizik uloženého v projektové knihovně a budou dále řízena pomocí odsouhlasených postupů řízení rizik.

ID	Datum identifikace rizika	Stav	Skupina rizik	Vlastník rizika	Popis možného rizika	Dopad	Opatření k eliminaci rizika	Pravděpodobnost	Dopad	Váha

Legenda

- **Stav** rizika je vyjadřován kódy: O – otevřené/identifikované, R – vyřešené/pokryté, C – zrušené,
- **Pravděpodobnost** projevu, výskytu (1-5) - význam hodnot:
 - 1 – téměř nemožná,
 - 2 – výjimečně možná,
 - 3 – běžně možná,
 - 4 – pravděpodobná,
 - 5 – hraničící s jistotou,
- **Dopad** na projekt (1-5) - význam hodnot:
 - 1 – téměř neznatelný,
 - 2 – drobný,
 - 3 – významný,
 - 4 – velmi významný,
 - 5 – nepřijatelný,
- **Váha** rizika = Pravděpodobnost projevu * Závažnost dopadu.

Hodnoty v intervalu 1 až 25. Pro rizika s váhou 12 (včetně) a vyšší musí být navrženo a provedeno opatření.

5.9 NÁSTROJE PRO SPOLUPRÁCI A KOMUNIKACI

- Projektová knihovna,
- Úkolová agenda,
- Registr rizik,
- Registr RFC,
- Registr pro testování,
- Registr neshod,
- [bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění],

6 ZÁKLADNÍ VYMEZENÍ PROJEKTU

Následující obsah bude upřesněn a detailně doplněn Dodavatelem na základě provedených analýz a know-how, které má Dodavatel v projektovém řízení ICT projektů.

6.1 IMPLEMENTAČNÍ CÍLE

- Definovat a implementovat procesní rámec Aplikace.
- Vybudovat Aplikaci pro aplikační podporu dalších AIS a jejich uživatelů.
- Zajistit interoperabilitu – integraci s okolními AIS/IS.
- Zajistit migraci dat ze stávajících AIS/IS.
- Spustit Aplikaci do produkčního provozu.

6.2 KVALITATIVNÍ CÍLE

- Dosažení vyšší úrovně elektronických služeb – ÚEP.
- Napojení na elektronické služby resortu ŽP.
- Napojení na elektronické služby státu.

6.3 POSTUP PROJEKTU

Dosažení implementačních a kvalitativních cílů projektu bude zajištěno realizací vydefinovaných projektových etap (úloh).

6.3.1 ČLENĚNÍ PROJEKTU – VYMEZENÍ PROJEKTOVÝCH ÚLOH (ETAP)

Následující kapitoly uvádějí základní informace o předpokládaných projektových etapách, finální definice je předmětem analýzy a definice projektového postupu ze strany Dodavatele. Dodavatel doplní popis a cíle etap, jejich výstupů, popíše vzájemné souvislosti.

Etapa	Výstup
[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]	[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

6.3.2 GANTTŮV DIAGRAM – ETAPY

Definice harmonogramu etap, včetně identifikace projektových etap a milníků.

7 JEDNOTLIVÉ ETAPY PROJEKTU

7.1 ETAPA – ANALÝZA A NÁVRH

Cílem projektové etapy (úlohy) je analyzovat požadavky na aplikační podporu a provoz (legislativní, uživatelské, technické) a formalizovat je v podobě analytické dokumentace (návrhu), na základě které budou organizovány programovací a další práce pro Zhotovení Díla.

Základní výstupy:

- Prováděcí projekt, který formálně specifikuje postup projektu až na úroveň jednotlivých projektových aktivit a jejich výstupů včetně logických návazností.
- Legislativní analýza, která identifikuje legislativní požadavky na systém.
- Procesní analýza.
- Specifikace systému – technický dokument, který obsahuje minimálně model požadavků, model firemních procesů, model tříd, model typových úloh, stavové modely a modely činností.
- Popis kooperace Aplikace s dalšími AIS/IS.
- Podrobný návrh Technologické infrastruktury.

7.1.1 CÍLE ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.1.2 OBSAH A ROZSAH ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.1.3 DEFINICE A ZPŮSOB VYTVOŘENÍ VÝSTUPŮ ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.2 ETAPA – VÝVOJ APLIKACE (PROTOTYPY)

Cílem projektové etapy je ve vývojovém prostředí implementovat Aplikaci.

Základní výstupy:

- Prototyp Aplikace nasazený k testování.
- Produkční verze Aplikace nasazená k testování.
- Zpracování dokumentace.

7.2.1 CÍLE ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.2.2 OBSAH A ROZSAH ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.2.3 DEFINICE A ZPŮSOB VYTVOŘENÍ VÝSTUPŮ ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.3 INTEGRACE S OKOLÍM

Cílem projektové etapy je formální popis integračního rámce (definice procesů, datových modelů, definic komunikačního rozhraní) a vlastní provedení integrace, tj. zajištění výměny informací s okolními systémy.

Výstup:

- Zajištěná výměna informací s okolními AIS/IS podle definovaných a dokumentovaných procesů.

7.3.1 CÍLE ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.3.2 OBSAH A ROZSAH ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.3.3 DEFINICE A ZPŮSOB VYTVOŘENÍ VÝSTUPŮ ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.4 MIGRACE

Cílem projektové etapy je realizace migrace (a vyčištění) dat ze stávajícího Registru ISPOP a volitelně (viz Etapa 1 – Analýza a Návrh) dalších IS.

Výstup:

Zajištění naplnění nové Aplikace existujícími (historickými) daty z Registru ISPOP.

7.4.1 CÍLE ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.4.2 OBSAH A ROZSAH ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.4.3 DEFINICE A ZPŮSOB VYTVOŘENÍ VÝSTUPŮ ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.5 ŠKOLENÍ

Název školení	Obsah školení	Předpokládaný termín	Předpokládaná délka trvání
[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]			

7.5.1 ŠKOLENÍ PRO TESTOVÁNÍ

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.5.2 ŠKOLENÍ KLÍČOVÝCH UŽIVATELŮ

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.5.3 ŠKOLENÍ ADMINISTRÁTORŮ

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.6 TESTOVÁNÍ

Cílem projektové etapy je provést sadu testů, které identifikují soulad nebo nesoulad s požadavky Objednatele a zajistit informace nezbytné pro akceptační řízení.

Minimální rozsah testů:

- Funkční (provozní) testy,
- Systémové a technické testy,
- Integrované testy,
- Zátěžové testy,
- Bezpečnostní testy (včetně penetračních testů),
- Procesní testy,
- Akceptační testy,

Vstupy:

- Testovací scénáře,

Výstupy:

- Verze Aplikace pro nasazení do produkčního prostředí,
- Protokoly z testování,
- Akceptační protokoly,

7.6.1 CÍLE ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.6.2 OBSAH A ROZSAH ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.6.3 DEFINICE A ZPŮSOB VYTVOŘENÍ VÝSTUPŮ ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.7 IMPLEMENTACE DO PROVOZU

Cílem etapy je uvést Aplikaci do produkčního provozu.

Výstupy:

- Verze Aplikace nasazená v produkčním prostředí,
- Technická, uživatelská a ISVS dokumentace,
- Implementovaný procesní rámec,
- Podklady pro informační kampaň,
- Formálně uzavřený projekt,

7.7.1 CÍLE ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.7.2 OBSAH A ROZSAH ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.7.3 DEFINICE A ZPŮSOB VYTVOŘENÍ VÝSTUPŮ ETAPY

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

7.8 ZPRACOVÁNÍ DOKUMENTACE

Tato kapitola obsahuje souhrn dokumentace, která vznikne nebo bude aktualizována v průběhu realizace Projektu.

7.8.1 DOKUMENTACE VÝVOJE

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

Pozn.: Smlouva definuje požadavky na způsob vedení dokumentace v Příloze C.

ORGANIZAČNÍ A TECHNICKÉ ZAJIŠTĚNÍ

7.8.2 MATICE ZODPOVĚDNOSTI

Tato kapitola obsahuje matici garantů za výstupy, které vzniknou v projektu. Garantem se rozumí osoba, která nese hlavní zodpovědnost za vytvoření výstupů.

Výstup	Garant Dodavatele	Garant Objednatele
[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]		

7.8.3 POŽADOVANÉ ZDROJE A SOUČINNOST

[bude doplněno/zpracováno Dodavatelem v rámci Etapy 1, resp. Etapy 3 plnění]

Popíše se požadavky na zdroje a součinnost Objednatele potřebné pro úspěšnou realizaci jednotlivých etap.

Příloha G – Akceptační protokol

Akceptační protokol

Níže je uvedena šablona (příklad) Akceptačního protokolu, který můžete využít při akceptaci. Můžete využít i protokol vlastní, pokud bude splňovat definici příkladu.

Objednatel: Česká republika – Ministerstvo životního prostředí Vršovická 1442/65, 100 10, Praha 10	Dodavatel: <input type="checkbox"/>
Evidenční číslo smlouvy: (evidenční číslo z Centrální evidence smluv)	<input type="checkbox"/>
Projekt / Objednávka číslo:	<input type="checkbox"/>
Název projektu / objednávky:	<input type="checkbox"/>
Částka (vázaná k akceptaci)	<input type="checkbox"/>
Akceptační protokol	
Popis	<input type="checkbox"/>
Etapy/Milníku – činností: (Dodavatele)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
Připomínky – výhrady: (Objednatele)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
Objednatel svým podpisem protokolu prohlašuje, že objednané služby byly Dodavatelem realizovány a jsou Objednatelem akceptovány: <input type="checkbox"/> BEZ VÝHRAD <input type="checkbox"/> S VÝHRADOU <input type="checkbox"/> NEAKCEPTOVÁNY	
Za Objednatele	
Jméno:	<input type="checkbox"/>
Datum:	<input type="checkbox"/>
Podpis:	<input type="checkbox"/>
Za Dodavatele	
Jméno:	<input type="checkbox"/>
Datum:	<input type="checkbox"/>
Podpis:	<input type="checkbox"/>