SPCSS
Státní pokladna
Centrum sdílených služeb

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

dle ustanovení § 28 odst. 1 písm. b) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**")

název veřejné zakázky

ZAJIŠTĚNÍ SLUŽEB PODPORY PROVOZU A ROZVOJE IISSP V OBLASTI CSÚIS

Zadavatel:

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.
se sídlem Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3
IČO: 03630919, DIČ: CZ03630919

Zastoupený: Mgr. Jakubem Richterem,
1. zástupcem generálního ředitele

(dále jen „Zadavatel")

Evidenční číslo veřejné zakázky:

VZ2021066

Č. j. SPCSS-03028/2022

Druh veřejné zakázky:

Nadlimitní veřejná zakázka na služby zadávaná v otevřeném řízení dle ustanovení § 56 ZZVZ.
(dále to celé jen „Veřejná zakázka")

TLP: WHITE

Obsah

1 Preambule ... 3
1.1 Jazyk komunikace mezi Zadavatelem a dodavateli ... 4
1.2 Účel zadávací dokumentace ... 4
1.3 Kontaktní osoba Zadavatele ... 4
1.4 Označení osoby, která zpracovala část zadávací dokumentace ... 4
1.5 Elektronický nástroj E-ZAK ... 5
2 Předmět plnění Veřejné zakázky ... 6
2.1 Předmět Veřejné zakázky ... 6
2.2 Stávající stav ... 6
2.3 Účel Veřejné zakázky ... 7
2.4 Další vymezení předmětu Veřejné zakázky ... 8
2.5 Požadavky Zadavatele ... 8
2.5.1 Střet zájmů dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů ... 8
2.5.2 Neexistence zákazu zadat Veřejnou zakázku ... 8
2.5.3 Krycí list nabídky ... 8
2.6 Klasifikace předmětu Veřejné zakázky (CPV) ... 9
3 Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky ... 9
4 Doba a místo plnění Veřejné zakázky ... 9
4.1 Předpokládaná doba plnění ... 9
4.2 Místo plnění Veřejné zakázky ... 9
5 Kvalifikace dodavatelů ... 9
5.1 Kvalifikace dodavatele ... 9
5.2 Podmínky základní způsobilosti ... 10
5.3 Podmínky profesní způsobilosti ... 11
5.4 Podmínky prokázání technické kvalifikace ... 11
5.4.1 Seznam významných služeb ... 11
5.4.2 Seznam techniků nebo technických útvarů, které se budou podílet na plnění Veřejné zakázky, a osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci fyzických osob odpovědných za poskytování příslušných služeb13
5.5 Prokazování kvalifikace ve zvláštních případech ... 19
5.5.1 Prokazování kvalifikace v případě podání společné nabídky více dodavatelů ... 19
5.5.2 Prokazování kvalifikace prostřednictvím jiné osoby ... 19
5.5.3 Prokazování způsobilosti dodavatele výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů ... 20
5.5.4 Prokazování kvalifikace certifikátem ... 21
5.6 Doklady o kvalifikaci dodavatele ... 21
5.6.1 Forma dokladů ... 21
5.6.2 Stáří vybraných dokladů ... 21
5.6.3 Rovnocenné doklady ... 21
5.6.4 Zahraniční doklady ... 21
5.6.5 Odkaz na informace veřejné správy ... 22
6 Obchodní a platební podmínky ... 22
7 Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny ... 23
7.1 Základní požadavky Zadavatele ... 23
7.2 Podmínky, za nichž je možno upravit výši nabídkové ceny ... 24
8 Poddodavatelé ... 24
9 Dostupnost zadávací dokumentace ... 24
10 Prohlídka místa plnění ... 24
11 Vysvětlení/změna/doplnění zadávací dokumentace ... 24
12 Podmínky sestavení a podání nabídky ... 25
12.1 Sestavení nabídky ... 25
12.2 Podmínky pro podání nabídky ... 26
12.3 Lhůta pro podání nabídky ... 26
12.4 Otevírání nabídek ... 26
13 Kritéria a způsob hodnocení nabídek ... 27
13.1 Kritéria hodnocení ... 27
13.2 Hodnocení nabídek ... 27
14 Další podmínky Zadavatele pro uzavření smlouvy na plnění Veřejné zakázky ... 28
15 Výhrady Zadavatele ... 29
16 Informace o zpracování osobních údajů ... 30
17 Přílohy ... 31

1 Preambule

1. Zadavatel zahájil otevřené řízení odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění způsobem podle § 212 ZZVZ, kterým vyzývá neomezený počet dodavatelů k podání nabídky k výše uvedené Veřejné zakázce.
2. Tato zadávací dokumentace vymezuje podmínky účasti v zadávacím řízení a definuje předmět Veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Práva, povinnosti či podmínky v této zadávací dokumentaci neuvedené se řídí ZZVZ a dalšími obecně závaznými právními předpisy. Zadávací dokumentace je pro účastníky zadávacího řízení závazná. Podáním nabídky do zadávacího řízení dodavatel přijímá a akceptuje zadávací podmínky, včetně případného vysvětlení zadávací dokumentace či změn a doplnění zadávací dokumentace.
3. Zadavatel uplatňuje zásady odpovědného zadávání veřejných zakázek v souladu se svým postavením vymezeným v zákoně č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů. Veřejné zakázky zadávané Zadavatelem akcentují zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací, které jsou uplatňovány transparentně a přiměřeně při zohlednění zásad účelného, hospodárného a efektivního vynakládání finančních prostředků Zadavatelem. Odpovědné veřejné zadávání je Zadavatelem uplatňováno ve vztahu k dodavatelům při dodržování zásad rovného zacházení a zákazu diskriminace.

   Na základě výše uvedeného Zadavatel konstatuje, že aspekty sociálně odpovědného zadávání jsou v zadávacích podmínkách zohledněny.

   S ohledem na povahu předmětu plnění Veřejné zakázky a postavení Zadavatele nebyly v zadávacích podmínkách Veřejné zakázky uplatněny jiné aspekty odpovědného Veřejného zadávání než výše uvedené.

   Dodavatel je povinen zajistit výše uvedené požadavky Zadavatele zohledňující zásady odpovědného zadávání veřejných zakázek při plnění poskytovaného jak dodavatelem, tak také jeho poddodavateli.
4. Zadavatel dále uvádí, že poskytnutí informací uvedených v této zadávací dokumentace probíhá v souladu s metodikou Traffic Light Protocol (dostupná na webových stránkách https://www.first.org/tlp/). Informace je označena příznakem, který stanoví podmínky použití informace. Jsou stanoveny následující příznaky s uvedením charakteru informace a podmínkami jejich použití:

Štítek	Podmínky použití
TLP: RED	Informace není určena pro jiné než určené osoby (určuje původce); poskytnutí informace dalším subjektům ze strany příjemce lze učinit pouze s předchozím souhlasem původce informace.
TLP: AMBER	Informaci je možné sdílet pouze s omezeným okruhem osob (určuje původce); příjemci mohou sdílet tyto informace pouze s členy své organizace a s dodavateli nebo zákazníky, kteří nezbytně potřebují tyto informace znát, aby se chránili nebo zabránili vzniku další škody; původce informace může rozsah sdílení dále omezit.

Štítek	Podmínky použití
TLP: GREEN	Informace je určena k omezenému zveřejnění; omezeno na komunitu (organizace příjemce a další partnerské subjekty příjemce informace), avšak nikoliv s využitím veřejně dostupných komunikačních kanálů; příjemce nesmí informaci šířit mimo určenou komunitu (určuje původce).
TLP: WHITE	Zveřejnění informace není omezeno; tímto ustanovením není dotčeno omezení na základě práva duševního vlastnictví původce a/nebo příjemce či třetích stran.

1.1 Jazyk komunikace mezi Zadavatelem a dodavateli

Veškerá komunikace mezi Zadavatelem a dodavateli, stejně jako mezi dodavateli a Zadavatelem, bude probíhat v českém jazyce.

1.2 Účel zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace je vypracována jako podklad pro podání nabídek dodavatelů v rámci zadávacího řízení na Veřejnou zakázku podle ZZVZ.

Práva, povinnosti či podmínky v této zadávací dokumentaci neuvedené se řídí ZZVZ. Podáním nabídky v zadávacím řízení přijímá dodavatel zadávací podmínky, včetně všech jejich příloh a případných dodatků k těmto zadávacím podmínkám. Předpokládá se, že dodavatel před podáním nabídky pečlivě prostuduje všechny pokyny, formuláře, termíny a specifikace obsažené v zadávacích podmínkách a bude se jimi řídit.

1.3 Kontaktní osoba Zadavatele

Kontaktní osobou ve věcech souvisejících s tímto zadávacím řízením je Helena Špačková, oddělení veřejných zakázek, e-mail: verejne.zakazky@spcss.cz.

1.4 Označení osoby, která zpracovala část zadávací dokumentace

Zadavatel uvádí, že na vypracování níže uvedených částí zadávací dokumentace se podílela osoba odlišná od Zadavatele:

Část zadávací dokumentace	Označení osoby
Příloha č. 1 – Provozní a technická specifikace IISSP	Česká republika – Ministerstvo financí, IČO: 00006947, se sídlem Praha 1, Letenská 15
Příloha č. 3 – Návrh – Smlouva o poskytování služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS – Příloha č. 1 – Specifikace stávajícího IISSP	Česká republika – Ministerstvo financí, IČO: 00006947, se sídlem Praha 1, Letenská 15
Příloha č. 3 – Návrh – Smlouva o poskytování služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS – Příloha č. 2 – Provozní služby pro oblast CSÚIS	Česká republika – Ministerstvo financí, IČO: 00006947, se sídlem Praha 1, Letenská 15
Příloha č. 3 – Návrh – Smlouva o poskytování služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS – Příloha č. 5 – Procesy poskytování Služeb	Česká republika – Ministerstvo financí, IČO: 00006947, se sídlem Praha 1, Letenská 15

1.5 Elektronický nástroj E-ZAK

Veškeré úkony Zadavatele v rámci zadávacího řízení se provádějí elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK, nestanoví-li Zadavatel výslovně jinak. Zadavatel doporučuje, aby i dodavatelé v rámci zadávacího řízení prováděli veškeré úkony prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK. Zadavatel dodavatele upozorňuje, že pro plné využití všech možností elektronického nástroje E-ZAK je třeba provést a dokončit tzv. registraci dodavatele.

Veškeré písemnosti zasílané prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK se považují za řádně doručené dnem jejich doručení do uživatelského účtu adresáta písemnosti v elektronickém nástroji E-ZAK. Na doručení písemnosti nemá vliv, zda byla písemnost jejím adresátem přečtena, případně, zda elektronický nástroj E-ZAK adresátovi odeslal na kontaktní emailovou adresu upozornění o tom, že na jeho uživatelský účet v elektronickém nástroji E-ZAK byla doručena nová zpráva, či nikoli.

Podmínky a informace týkající se elektronického nástroje E-ZAK včetně informací o používání elektronického podpisu jsou dostupné na https://mfcr.ezak.cz/manual.html.

V případě otázek k uživatelskému ovládání elektronického nástroje E-ZAK nebo komplikací s využíváním elektronického nástroje E-ZAK Zadavatel doporučuje využít uživatelskou podporu na HELP LINCE https://www.fen.cz/. V případě komplikací s podáním žádostí o účast / předběžných nabídek / nabídek Zadavatel doporučuje kontaktovat souběžně s podporou elektronického nástroje E-ZAK také Zadavatele, a to s dostatečným časovým předstihem před koncem příslušné lhůty pro podání žádostí o účast / předběžných nabídek / nabídek. Kontaktování Zadavatele nezbavuje dodavatele odpovědnosti za řádné a včasné podání žádostí o účast / předběžných nabídek / nabídek.

2 Předmět plnění Veřejné zakázky

2.1 Předmět Veřejné zakázky

Předmětem Veřejné zakázky jsou provozní a rozvojové služby Integrovaného informačního systému Státní pokladny (dále jen „IISSP") v oblasti Centrálního systému účetních informací státu (dále jen „CSÚIS").

Provozní služby mají charakter pravidelné činnosti poskytované na základě měsíčního paušálu. Rozvojové služby budou realizovány na základě dílčích nepravidelných objednávek.

2.2 Stávající stav

Česká republika – Ministerstvo financí, IČ:00006947, se sídlem Letenská 15, 118 10 Praha 1 (dále jen „MF") v souladu se standardy předepsanými a obvyklými v Evropské unii provozuje informační systém s názvem „Integrovaný informační systém Státní pokladny" (dále jen „IISSP"), sloužící ke správě a evidenci v oblasti nakládání s peněžními prostředky veřejné správy.

Smyslem provozování IISSP je efektivní a transparentní řízení veřejných financí, zejména pak podpora a realizace procesů a činností Státní pokladny spočívající v adresném plánování, evidenci a realizaci příjmů a výdajů státu, investičním, neinvestičním i finančním účtování o majetku státu, okamžitém účetním zachycení jakéhokoli pohybu při nakládání s aktivy a pasivy státu, zavedení automatizovaných finančních a řídících kontrol při vynakládání prostředků státního rozpočtu a dále ve výkaznictví o hospodaření státu. Vše plně automatizovaně a v reálném čase.

Zadavatel na základě Smlouvy o podpoře a rozvoji IISSP a poskytování souvisejících služeb ze dne 8. 2. 2019 evidované u Zadavatele pod č. 6/2019/UIB a u MF pod evidenčním číslem 9006/012/2019 poskytuje MF plnění spočívající v:

- poskytování služeb podpory provozu IISSP,
- poskytování správy a údržby IISSP,
- poskytování podpory jeho uživatelů,
- zajištění podpory provozování IISSP,
- poskytování služeb pro zajištění kybernetické bezpečnosti IISSP spočívajících v bezpečnostním monitoringu,
- podpoře provozu IISSP v oblasti kybernetické bezpečnosti a analýzy rizik,
- implementaci změn a rozvoje IISSP.

IISSP se sestává z následujících aplikací – RISPR (Rozpočtový informační systém – příprava rozpočtu), RISRE (Rozpočtový informační systém – realizace rozpočtu), CSÚIS (Centrální systém účetních informací státu). Zadavatel pro zajištění částí činností podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS realizuje tuto Veřejnou zakázku.

V souladu se zákonem č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o kybernetické bezpečnosti") je IISSP zařazen do kategorie kritických informačních systémů.

Detailní popis IISSP je popsán v příloze této zadávací dokumentace – **Příloha č. 1 – Provozní a technická specifikace IISSP – NEVEŘEJNÉ INFORMACE**. Tato příloha se skládá ze souboru dokumentů, které obsahují neveřejné informace dle § 36 odst. 8 ZZVZ, které jsou nutné k podání nabídky.

Příloha této zadávací dokumentace – **Příloha č. 1 – Provozní a technická specifikace IISSP – NEVEŘEJNÉ INFORMACE** bude s ohledem na neveřejné informace poskytnuta dodavatelům pouze v náhledu v elektronické podobě prostřednictvím zabezpečeného elektronického úložiště Zadavatele, a to výhradně na základě doručení žádosti dodavatele o její poskytnutí (dle § 96 odst. 2 ZZVZ) a současně Dohody o zachování mlčenlivosti (dále jen „NDA") podepsané uznávaným elektronickým podpisem, jejíž součástí bude seznam e-mailových adres dodavatele (maximálně 5), na které bude zaslán odkaz pro přístup[1] k neveřejné příloze (souboru dokumentů). Vzor NDA tvoří přílohu této zadávací dokumentace – **Příloha č. 2 – Dohoda o zachování mlčenlivosti**. NDA bude Zadavateli předložena ze strany dodavatele v elektronické podobě, obsah musí plně korespondovat s textací NDA, která tvoří přílohu této zadávací dokumentace – **Příloha č. 2 – Dohoda o zachování mlčenlivosti** (místa k doplnění ze strany dodavatele jsou označena jako [DOPLNÍ DODAVATEL]) a musí být elektronicky podepsána osobou/osobami oprávněnou/ými zastupovat dodavatele. Pokud NDA bude na základě zmocnění podepsána jinou osobou než statutárním orgánem, musí být originál (ověřená kopie) tohoto zmocnění předložen společně s NDA.

Elektronicky podepsanou NDA je třeba doručit prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK.

Po doručení NDA Zadavatel poskytne bezodkladně dodavateli (nejpozději do tří pracovních dnů ode dne doručení žádosti dodavatele o její poskytnutí) přístup k příloze – **Příloha č. 1 – Provozní a technická specifikace IISSP – NEVEŘEJNÉ INFORMACE (souboru dokumentů).** El. podepsané NDA za Zadavatele obdrží dodavatel prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK.

2.3 Účel Veřejné zakázky

Účelem této Veřejné zakázky je zajistit po dobu její realizace pravidelnou podporu provozu jednotlivých aplikací IISSP tak, aby nedošlo k ohrožení bezproblémového a řádného provozování IISSP, jakožto klíčového systému veřejné správy, který je zařazen do kritické informační infrastruktury v souladu se zákonem o kybernetické bezpečnosti.

Zásadnímu významu tohoto systému jsou přizpůsobeny i zadávací podmínky, které kladou důraz na to, aby předmět Veřejné zakázky plnil dodavatel, který osvědčí svou odbornost a dlouhodobou stabilitu nezbytnou pro zajištění řádného plnění Veřejné zakázky.

[1] *Na základě zaslaných e-mailových adres dodavatele Zadavatel zpřístupní neveřejné informace tak, že bude dodavateli odeslán e-mail s informací o nasdílení složky s neveřejnými informacemi. Zadavatel upozorňuje, že e-mail může být ve Vašem poštovním klientovi přesunut do složky „SPAM", a proto je nutné provést kontrolu i v této složce.*

2.4 Další vymezení předmětu Veřejné zakázky

Další vymezení rozsahu předmětu plnění Veřejné zakázky je definováno v příloze této zadávací dokumentace – **Příloha č. 3 – Návrh – Smlouva o poskytování služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS.**

2.5 Požadavky Zadavatele

2.5.1 Střet zájmů dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů

Dle § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon o střetu zájmů") se nesmí účastnit zadávacích řízení dle ZZVZ jako účastník zadávacího řízení nebo jako poddodavatel, prostřednictvím kterého účastník zadávacího řízení prokazuje kvalifikaci, obchodní společnost, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) Zákona o střetu zájmů nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti. Zadavatel požaduje, aby dodavatel a jeho poddodavatel, prostřednictvím kterého prokazuje kvalifikaci, nebyli ve střetu zájmů dle § 4b Zákona o střetu zájmů.

Dodavatel ve své nabídce předloží čestné prohlášení, ze kterého bude jednoznačně vyplývat, že on, ani jeho poddodavatel, prostřednictvím kterého prokazuje kvalifikaci (existuje-li takový), neporušil požadavek § 4b Zákona o střetu zájmů. Dodavatel je oprávněn využít vzor formuláře, který je přílohou zadávací dokumentace – **Příloha č. 4 – Vzor – Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů**.

2.5.2 Neexistence zákazu zadat Veřejnou zakázku

V souladu s čl. 5k Nařízení Rady (EU) 2022/576 ze dne 8. dubna 2022, kterým se mění nařízení (EU) č. 833/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině (dále jen „Nařízení Rady") Zadavatel požaduje prohlášení dodavatele o neexistenci zákazu zadat Veřejnou zakázku.

Dodavatel v nabídce předloží čestné prohlášení, ze kterého bude jednoznačně vyplývat neexistence zákazu zadat Veřejnou zakázku dle Nařízení Rady. Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu této zadávací dokumentace – **Příloha č. 5 – Vzor – Čestné prohlášení o neexistenci zákazu zadat Veřejnou zakázku**.

2.5.3 Krycí list nabídky

Zadavatel požaduje, aby dodavatel v rámci předložené nabídky uvedl identifikační a kontaktní údaje dodavatele v souladu s přílohou zadávací dokumentace – **Příloha č. 6 – Vzor – Krycí list nabídky**. Dodavatel je povinen vyplnit v dokumentu pouze žlutě zvýrazněná pole označená [DOPLNÍ DODAVATEL]. Některé informace uvedené v Krycím listu nabídky podléhají povinnosti oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek dle § 126 ZZVZ.

2.6 Klasifikace předmětu Veřejné zakázky (CPV)

Zadavatel vymezil v oznámení o zahájení tohoto zadávacího řízení Veřejné zakázky její předmět dle referenční klasifikace platné pro Veřejné zakázky, a to následujícím způsobem:

Hlavní kód CPV	Název
72000000-5	Informační technologie: poradenství, vývoj programového vybavení, internet a podpora

3 Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota této Veřejné zakázky a zároveň maximální nepřekročitelná hodnota plnění je 214 400 000 Kč bez DPH.

Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky byla stanovena v souladu s § 16 ZZVZ jako předpokládaná výše úplaty za plnění Veřejné zakázky vyjádřená v penězích.

4 Doba a místo plnění Veřejné zakázky

4.1 Předpokládaná doba plnění

Smlouva bude s vybraným dodavatelem uzavřena na dobu určitou s tím, že vybraný dodavatel bude poskytovat provozní a rozvojové služby po dobu 72 měsíců ode dne převzetí aplikace IISSP oblasti CSÚIS od dosavadního poskytovatele služeb.

4.2 Místo plnění Veřejné zakázky

Místem plnění Veřejné zakázky je sídlo Zadavatele, provozovna Zadavatele na adrese Čsl. Armády 1060, 250 91 Zeleneč a dále sídlo MF s adresou Praha 1, Letenská 15.

5 Kvalifikace dodavatelů

5.1 Kvalifikace dodavatele

Kvalifikovaným pro plnění Veřejné zakázky je dodavatel, který:

1. prokáže základní způsobilost dodavatele
2. prokáže profesní způsobilost dodavatele
3. prokáže splnění technické kvalifikace

za dále uvedených podmínek.

5.2 Podmínky základní způsobilosti

Způsobilým je dodavatel, který		Způsob prokázání splnění
a)	nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží; Jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu této právnické osoby. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak také každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele; Podává-li nabídku pobočka závodu zahraniční právnické osoby, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu; Podává-li nabídku pobočka závodu české právnické osoby, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby, osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele a vedoucí pobočky závodu;	*Výpis z evidence Rejstříku trestů pro každou fyzickou a právnickou osobu, pro níž je dle ZZVZ a zadávacích podmínek vyžadován.* *K zahraničním osobám viz § 81 ZZVZ.*
b)	nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek;	*Potvrzení příslušného finančního úřadu a ve vztahu ke spotřební dani čestné prohlášení dodavatele, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu.*
c)	nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění;	*Čestné prohlášení dodavatele, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu.*
d)	nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;	*Potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení.*
e)	není v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo není v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.	*Výpis z obchodního rejstříku, nebo čestné prohlášení v případě, že dodavatel není v obchodním rejstříku zapsán.*
Doklady prokazující základní způsobilost musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení. Splnění základní způsobilosti může dodavatel prokázat také předložením výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů v souladu s § 228 ZZVZ.		

K prokázání splnění **některých** kritérií základní způsobilosti dle tohoto článku je dodavatel oprávněn využít vzoru, který je přílohou této zadávací dokumentace **– Příloha č. 7 – Vzor – Čestné prohlášení k prokázání splnění některých kritérií základní způsobilosti**.

5.3 Podmínky profesní způsobilosti

Způsobilým je dodavatel, který předloží		Způsob prokázání splnění
a)	výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.	*Výpis z obchodního rejstříku nebo výpis z jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.*
Doklady nemusí dodavatel předložit, pokud právní předpisy v zemi jeho sídla obdobnou profesní způsobilost nevyžadují. Výpis z obchodního rejstříku nebo výpis z jiné obdobné evidence musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti dle písm. a) nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení (tedy nesmí být k okamžiku zahájení zadávacího řízení starší 3 měsíců). Splnění profesní způsobilosti může dodavatel prokázat také předložením výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů v souladu s § 228 ZZVZ.		

5.4 Podmínky prokázání technické kvalifikace

Zadavatel požaduje kritéria technické kvalifikace za účelem prokázání odborných schopností a zkušeností dodavatele, které pokládá za nezbytné pro plnění Veřejné zakázky v odpovídající kvalitě. Zadavatel k prokázání kritérií technické kvalifikace požaduje předložit:

1. seznam významných služeb;
2. seznam odborných techniků nebo technických útvarů, které se budou podílet na plnění Veřejné zakázky a osvědčení o odborné kvalifikaci,

za dále uvedených podmínek.

Zadavatel uvádí, že projektem pro účely pro prokázání technické kvalifikace (Významné služby, Realizační tým) se rozumí proces, sestávající z řady koordinovaných a řízených činností s daty zahájení a ukončení, prováděný pro dosažení stanoveného cíle, který vyhovuje požadavkům, včetně omezení daných časem, náklady a zdroji.

5.4.1 Seznam významných služeb

Zadavatel k prokázání kritérií technické kvalifikace dle § 79 odst. 2 písm. b) ZZVZ požaduje předložení seznamu významných služeb (dále také jen „Významné služby") poskytnutých dodavatelem za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení, včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele.

Dodavatel splňuje toto kritérium kvalifikace, pokud za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení realizoval **minimálně dvě (2) Významné služby** v oblasti implementace nebo podpory provozu nebo rozvoje informačního systému za následujících podmínek:

a) finanční hodnota jedné (1) Významné služby činila nejméně 20 mil. Kč bez DPH za rozhodné období, tzn. za poslední 3 roky před zahájením tohoto zadávacího řízení;

b) jedna (1) Významná služba byla v rámci svého obsahu vázána zákony o rozpočtových pravidlech v rámci EU, přičemž finanční hodnota Významné služby činila nejméně 10 mil. Kč bez DPH za rozhodné období, tzn. za poslední 3 roky před zahájením tohoto zadávacího řízení;

c) dvě (2) Významné služby obsahující poskytnutí stabilního týmu pracujícího v úzké spolupráci s týmem objednatele Významné služby. Stabilním jádrem každého týmu (bez personálních změn) musí být minimálně 2 osoby, které v průběhu 12 po sobě jdoucích měsíců odpracovaly celkově minimálně 240 člověkodnů.

K prokázání kritérií technické kvalifikace Zadavatel požaduje, aby dodavatel v nabídce předložil seznam Významných služeb, jehož vzor je uveden v příloze této zadávací dokumentace – **Příloha č. 8 – Formulář – Významné služby**, z jehož obsahu bude zřejmé, že výše uvedená kritéria technické kvalifikace dodavatel splňuje. V seznamu Významných služeb uvede dodavatel všechny údaje, ze kterých bude jednoznačně zřejmé, že dodavatel kritéria technické kvalifikace splňuje (označení Významné služby, obsahová náplň provedené Významné služby, označení objednatele Významné služby a kontaktní osoba objednatele apod.).

Zadavatel může ve smyslu § 79 odst. 1 ZZVZ považovat technickou kvalifikaci za neprokázanou, pokud prokáže, že dodavatel má protichůdné zájmy, které by mohly negativně ovlivnit plnění Veřejné zakázky.

Toto kritérium technické kvalifikace splní dodavatel i v případě, že se jedná o Významné služby, které

- probíhaly i po zahájení zadávacího řízení nebo
- stále probíhají,

za předpokladu splnění výše uvedených parametrů ke dni prokázání kvalifikace (dodavatel je povinen prokázat, že v rámci Významné služby již bylo dodavatelem poskytnuto plnění v Zadavatelem požadovaném rozsahu a kvalitě).

Toto kritérium technické kvalifikace splní dodavatel i v případě, že se jedná o Významné služby zahájené dříve než v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení, pokud Významné služby

- byly v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení dokončeny nebo
- probíhaly i po zahájení zadávacího řízení nebo
- stále probíhají,

za předpokladu splnění výše uvedených parametrů ke dni prokázání kvalifikace (dodavatel je povinen prokázat, že v rámci Významné služby již bylo dodavatelem poskytnuto plnění v Zadavatelem požadovaném rozsahu a kvalitě).

Za významnou službu lze pro účely prokázání tohoto kritéria technické kvalifikace považovat výhradně takovou Významnou službu, jejíž realizace nebyla objednatelem předčasně ukončena (zejména odstoupením od smlouvy) z důvodu porušení smluvních či zákonných povinností na straně dodavatele.

5.4.2 Seznam techniků nebo technických útvarů, které se budou podílet na plnění Veřejné zakázky, a osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci fyzických osob odpovědných za poskytování příslušných služeb

Zadavatel k prokázání kritérií technické kvalifikace dle § 79 odst. 2 písm. c) a d) ZZVZ požaduje předložení jmenného seznamu techniků (dále také jen „Realizační tým"), kteří se budou na plnění Veřejné zakázky podílet, bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli, vytvořeného v souladu s přílohou této zadávací dokumentace **– Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.

Zadavatel požaduje, aby členové Realizačního týmu pro Veřejnou zakázku na pozici

1. Vedoucí projektu CSÚIS – minimálně 1 osoba;
2. Procesní architekt CSÚIS/Technický architekt CSÚIS – minimálně 1 osoba;
3. Metodik účetnictví CSÚIS – minimálně 1 osoba;
4. Konzultant SAP ERP pro oblast CSÚIS – minimálně 1 osoba;
5. Konzultant SAP PO pro oblast CSÚIS – minimálně 1 osoba;
6. Konzultant SAP EP pro oblast CSÚIS – minimálně 1 osoba;
7. Programátor SAP ABAP pro oblast CSÚIS – minimálně 1 osoba;
8. Programátor pro oblast CSÚIS – minimálně 1 osoba;

splňovali níže uvedené požadavky způsobem uvedeným v následující tabulce.

Zadavatel připouští, aby jedna fyzická osoba zastávala maximálně dvě pozice v rámci Realizačního týmu.

Dodavatel uvede všechny osoby, které se budou účastnit plnění na výše uvedených pozicích Realizačního týmu. Pro vyloučení pochybností Zadavatel uvádí, že jednotlivé pozice Realizačního týmu může zastávat více fyzických osob, nicméně každá z těchto osob musí splňovat veškeré požadavky stanovené pro tuto pozici.

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)
1. Vedoucí projektu CSÚIS	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT na pozici vedoucího projektu nebo vedoucí vývoje SW.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením praxe**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Má znalost: - principu vývoje SW; - projektového řízení v ICT.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)
	Podílel se v roli vedoucího projektu na minimálně 1 projektu, jehož předmětem byla implementace a/nebo rozvoj a/nebo podpora informačního systému na platformě SAP. Jeho účast na projektu byla nepřetržitě minimálně 12 měsíců nebo projekt byl úspěšně pod jeho vedením ukončen. Zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 120 ČD[2].	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Podílel se v roli vedoucího projektu na minimálně 1 projektu, jehož předmětem byla implementace a/nebo rozvoj a/nebo podpora systému na platformě SAP pro více jak 1000 uživatelů s finančním objemem alespoň 10 mil. Kč bez DPH pro cílového zákazníka (uživatele řešení) – orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců nebo projekt byl úspěšně pod jeho vedením ukončen. Zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 60 ČD.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9– Formulář – Realizační tým**.
2. Procesní architekt CSÚIS/Technický architekt CSÚIS	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT, z toho minimálně 3 roky v oblasti procesních analýz.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením praxe**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Má znalost procesů tvorby a realizace rozpočtů pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Podílel se v roli procesního manažera (nebo architekta nebo procesního specialisty nebo solution architekta nebo konzultanta nebo technického architekta nebo metodika) na minimálně 1 projektu, jehož předmětem byla analýza a/nebo implementace a/nebo rozvoj informačního systému na platformě SAP, přičemž finanční hodnota takového projektu činila nejméně 10 mil. Kč bez DPH.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.

[2] *ČD = Člověkoden znamená čas odpovídající práci jedné osoby po dobu jednoho pracovního dne = 8 člověkohodin*

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)
	Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 60 ČD.	
	Podílel se v roli procesního manažera (nebo architekta nebo procesního specialisty nebo solution architekta nebo konzultanta nebo technického architekta nebo metodika) na minimálně 1 projektu, který byl realizován na platformě SAP a současně byl realizován pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
3. Metodik účetnictví CSÚIS	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT, z toho minimálně 3 roky v oblasti business architektury.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením praxe**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Má znalost procesů účetnictví a rozpočetnictví orgánů státní správy nebo samosprávy ČR, případně orgánů veřejné správy členského státu Evropské unie.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Podílel se v roli business architekta nebo procesního analytika nebo konzultanta nebo metodika na minimálně 1 projektu, jehož předmětem byla analýza a/nebo implementace a/nebo rozvoj informačního systému na platformě SAP, přičemž finanční hodnota projektu činila nejméně 10 mil. Kč bez DPH. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 60 ČD.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Podílel se v roli business architekta nebo procesního analytika nebo konzultanta nebo metodika na minimálně 1 projektu, který byl realizován na platformě SAP a současně byl realizován pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)
4. Konzultant SAP ERP pro oblast CSÚIS	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT, z toho minimálně 3 roky v oblasti ekonomických informačních systémů.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením praxe**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Má znalost technologie SAP ERP nebo Data Warehouse (dále jen „DW") a nástrojů konsolidace, která se využívá v prostředí organizací s více jak 500 uživateli.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Podílel se v roli konzultanta SAP ERP (nebo DW nebo architekta SAP ERP nebo DW nebo konzultanta pro oblast konsolidace) na minimálně 2 projektech, jejichž předmětem byla implementace a/nebo rozvoj a/nebo podpora informačního systému na platformě SAP, přičemž finanční hodnota alespoň 1 takového projektu činila nejméně 10 mil. Kč bez DPH. Jeho účast na každém projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na každém projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Podílel se v roli konzultanta SAP ERP (nebo architekta SAP ERP nebo DW nebo konzultanta pro oblast konsolidace) na minimálně 1 projektu, který byl realizován na platformě SAP a současně byl realizován pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Zadavatel uvádí, že všechny výše uvedené požadavky Zadavatele na referenční projekty Konzultanta SAP ERP pro oblast CSÚIS mohou být prokázány v rámci 2 projektů.	
5. Konzultant SAP PO pro oblast CSÚIS (Doplnění, které netvoří název pozice: SAP NetWeaver Process Orchestration)	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením praxe**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Má znalosti technologie SAP PO, která se využívá při integraci informačních systémů na různých platformách.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)
	Podílel se v roli konzultanta SAP PO (nebo architekta SAP PO) na minimálně 1 projektu, jehož předmětem byla implementace a/nebo rozvoj a/nebo podpora informačního systému na platformě SAP, přičemž finanční hodnota projektu činila nejméně 10 mil. Kč bez DPH. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Podílel se v roli konzultanta SAP PO (nebo architekta SAP PO) na minimálně 1 projektu, který byl realizován na platformě SAP a současně byl realizován pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie. Jeho účast na projektu byla minimálně 4 měsíce a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
6. Konzultant SAP EP pro oblast CSÚIS (Doplnění, které netvoří název pozice: SAP Enterprise Portal)	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením praxe**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Má znalost technologie SAP EP, která se využívá v prostředí organizací s více jak 1000 uživateli.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Podílel se v roli konzultanta SAP EP (nebo architekta SAP EP) na minimálně 1 projektu, jehož předmětem byla implementace a/nebo rozvoj a/nebo podpora informačního systému na platformě SAP, přičemž finanční hodnota takového projektu činila nejméně 5 mil. Kč bez DPH. Jeho účast na projektu byla minimálně 4 měsíce a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 20 ČD.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Podílel se v roli konzultanta SAP EP (nebo architekta SAP EP) na minimálně 1 projektu, který byl realizován na platformě SAP a současně byl realizován pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)
	Jeho účast na projektu byla minimálně 4 měsíce a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 20 ČD.	
7. Programátor SAP ABAP pro oblast CSÚIS (Doplnění, které netvoří název pozice: Advanced Business Application Programming)	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT na pozici programátora, z toho minimálně 3 roky v oblasti programování SAP ABAP.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením praxe**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Má znalosti programovacích technik a postupů s využitím SAP ABAP.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Podílel se v roli programátora SAP ABAP na minimálně 1 projektu, jehož předmětem byla implementace a/nebo rozvoj a/nebo podpora informačního systému na platformě SAP, přičemž finanční hodnota takového projektu činila nejméně 5 mil. Kč bez DPH. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Podílel se v roli programátora SAP ABAP na minimálně 1 projektu, který byl realizován na platformě SAP a současně byl realizován pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
8. Programátor pro oblast CSÚIS (Doplnění, které netvoří název pozice: objektově orientovaný programovací jazyk)	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT na pozici programátora, z toho minimálně 3 roky v oblasti programování s využitím objektově orientovaných programovacích jazyků.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením praxe**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Má znalost programovacích technik a postupů s využitím objektově orientovaných programovacích jazyků (např. JAVA, Angular).	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)
	Podílel se v roli programátora na minimálně 2 projektech, jejichž předmětem byla implementace a/nebo rozvoj a/nebo podpora informačního systému na platformě SAP, přičemž finanční hodnota alespoň 1 takového projektu činila nejméně 10 mil. Kč bez DPH. Jeho účast na každém projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na každém projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Podílel se v roli programátora na minimálně 1 projektu, který byl realizován na platformě SAP a současně byl realizován pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **doložením zkušeností**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým**.
	Zadavatel uvádí, že všechny výše uvedené požadavky Zadavatele na referenční projekty Programátor pro oblast CSÚIS mohou být prokázány v rámci 2 projektů.	
Každý člen realizačního týmu musí ovládat český jazyk, a to písemný i mluvený projev (Zadavatel připouští ústní komunikaci i ve slovenském jazyce) na komunikativní úrovni se znalostí odborné terminologie týkající se předmětu Veřejné zakázky. Dodavatel prokazuje požadavek Zadavatele **prohlášením o skutečnosti ke každému členu Realizačního týmu**, a to ve formě vyplněné přílohy zadávací dokumentace – **Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým.**		

5.5 Prokazování kvalifikace ve zvláštních případech

5.5.1 Prokazování kvalifikace v případě podání společné nabídky více dodavatelů

Podává-li nabídku a prokazuje-li kvalifikaci více dodavatelů společně, pak:

a) základní způsobilost musí prokázat každý účastník společné nabídky samostatně,

b) profesní způsobilost – výpis z Obchodního rejstříku či prohlášení, že v něm není zapsán – musí prokázat každý účastník společné nabídky samostatně,

c) technickou kvalifikaci – musí vždy prokázat alespoň jeden z účastníků společné nabídky.

Zadavatel požaduje, aby v případě společné účasti dodavatelů dodavatelé v nabídce doložili, jaké bude rozdělení odpovědnosti za plnění Veřejné zakázky. Zadavatel vyžaduje, aby odpovědnost nesli všichni dodavatelé podávající společnou nabídku společně a nerozdílně. Dodavatel za účelem ověření této skutečnosti doloží v nabídce písemný závazek všech těchto dodavatelů.

5.5.2 Prokazování kvalifikace prostřednictvím jiné osoby

Dodavatel může prokázat určitou část technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti s výjimkou kritéria podle § 77 odst. 1 ZZVZ požadované Zadavatelem prostřednictvím jiných osob.

Prokazuje-li dodavatel část své kvalifikace či způsobilosti prostřednictvím jiné osoby, pak je povinen v rámci dokladů, kterými prokazuje svoji kvalifikaci, předložit pro každou takovou jinou osobu i:

a) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti dle § 77 odst. 1 ZZVZ (výpis z OR) pro tuto jinou osobu,
b) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
c) doklady o splnění základní způsobilosti touto jinou osobou a
d) písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění Veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění Veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele. Prokazuje-li dodavatel prostřednictvím jiné osoby kvalifikaci a předkládá doklady podle § 79 odst. 2 vztahující se k takové osobě, musí písemný závazek jiné osoby obsahovat závazek, že jiná osoba bude vykonávat stavební práce či služby, ke kterým se prokazované kritérium kvalifikace vztahuje.

Při prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob platí, že:

a) základní způsobilost musí prokázat dodavatel a jiné osoby, jejichž prostřednictvím dodavatel kvalifikaci prokazuje,
b) profesní způsobilost dle § 77 odst. 1 ZZVZ (výpis z obchodního rejstříku či jiné obdobné evidence) musí prokázat dodavatel a jiné osoby, jejichž prostřednictvím dodavatel kvalifikaci prokazuje,
c) technickou kvalifikaci dle § 79 odst. 2 ZZVZ musí prokázat buď sám dodavatel, nebo jiná osoba, přičemž každý z požadavků Zadavatele může prokázat dodavatel sám nebo prostřednictvím jiné osoby.

5.5.3 Prokazování způsobilosti dodavatele výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

Dodavatel může jako doklad prokazující jeho způsobilost předložit výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů vydaný provozovatelem seznamu. Předloží-li dodavatel Zadavateli výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, tento výpis nahrazuje doklady prokazující:

a) profesní způsobilost podle § 77 ZZVZ v tom rozsahu, v jakém údaje ve výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokazují splnění kritérií profesní způsobilosti a
b) základní způsobilost podle § 74 ZZVZ.

Zadavatel přijme výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, pokud k poslednímu dni, ke kterému má být prokázána základní způsobilost nebo profesní způsobilost, není výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů starší než 3 měsíce. Zadavatel nemusí přijmout výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, na kterém je vyznačeno zahájení řízení podle § 231 odst. 4 ZZVZ. Stejně jako výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů může dodavatel prokázat kvalifikaci osvědčením, které pochází z jiného členského státu, v němž má dodavatel sídlo a které je obdobou výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů.

5.5.4 Prokazování kvalifikace certifikátem

Kvalifikaci dodavatele lze prokázat i platným certifikátem vydaným v rámci schváleného systému certifikovaných dodavatelů. Má se za to, že dodavatel je kvalifikovaný v rozsahu uvedeném na certifikátu. Zadavatel bez zvláštních důvodů nebude zpochybňovat údaje uvedené v certifikátu. Stejně jako certifikátem může dodavatel prokázat kvalifikaci osvědčením, které pochází z jiného členského státu, v němž má dodavatel sídlo a které je obdobou certifikátu vydaného v rámci systému certifikovaných dodavatelů.

5.6 Doklady o kvalifikaci dodavatele

5.6.1 Forma dokladů

Dodavatel prokáže svoji kvalifikaci předložením kopií dokladů. Dodavatel je ale oprávněn předložit i originály nebo úředně ověřené kopie těchto dokladů. Dodavatel může vždy nahradit požadované doklady jednotným evropským osvědčením pro veřejné zakázky. **Dodavatel není oprávněn nahradit v nabídce předložení dokladů k prokázání kvalifikace čestným prohlášením.**

5.6.2 Stáří vybraných dokladů

Doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 ZZVZ a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 ZZVZ musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.

5.6.3 Rovnocenné doklady

Pokud Zadavatel vyžaduje předložení dokladu a dodavatel není z důvodů, které mu nelze přičítat, schopen předložit požadovaný doklad, je oprávněn předložit jiný rovnocenný doklad.

5.6.4 Zahraniční doklady

Pokud ZZVZ nebo Zadavatel vyžaduje předložení dokladu podle právního řádu České republiky, může dodavatel předložit obdobný doklad podle právního řádu státu, ve kterém se tento doklad vydává; tento doklad dodavatel předloží s překladem do českého jazyka. Doklad ve slovenském jazyce a doklad o vzdělání v latinském jazyce předkládá dodavatel bez překladu. Pokud se podle příslušného právního řádu požadovaný doklad nevydává, nahradí jej dodavatel čestným prohlášením.

5.6.5 Odkaz na informace veřejné správy

Povinnost předložit doklad může dodavatel splnit i odkazem na odpovídající informace vedené v informačním systému veřejné správy nebo v obdobném systému vedeném v jiném členském státu, který umožňuje neomezený dálkový přístup. Takový odkaz musí obsahovat internetovou adresu a údaje pro přihlášení a vyhledání požadované informace.

6 Obchodní a platební podmínky

1. Zadavatel stanovuje, že veškeré obchodní a platební podmínky jsou uvedeny v závazném návrhu smlouvy včetně všech příloh, který je přílohou této zadávací dokumentace – **Příloha č. 3 – Návrh – Smlouva o poskytování služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS.**
2. Dodavatel je povinen podat v rámci nabídky pouze jediný návrh smlouvy na plnění této Veřejné zakázky.
3. Zadavatel stanoví, že dodavatel je závazný návrh smlouvy oprávněn měnit či doplňovat pouze na místech určených Zadavatelem, a to žlutě označených místech „[DOPLNÍ DODAVATEL]".
4. Jakýkoli jiný zásah do návrhu smlouvy ze strany dodavatele může být ze strany Zadavatele považován za porušení zadávacích podmínek a dodavatel může být vyloučen z další účasti v zadávacím řízení Veřejné zakázky.
5. Dodavatel ve své nabídce uvede, jaká konkrétní ustanovení smlouvy (včetně příloh) a z jakého právního důvodu není možno uveřejnit v Registru smluv. Pokud dodavatel žádné ustanovení smlouvy postupem podle předchozí věty neoznačí, bude Zadavatel za předpokladu dodržení obecně závazných předpisů oprávněn uveřejnit uzavřenou smlouvu jako celek včetně všech příloh.
6. Podává-li nabídku více dodavatelů společně (jako jeden dodavatel), jsou povinni přiložit v rámci nabídky písemný závazek všech těchto dodavatelů, z něhož závazně vyplývá, že všichni tito dodavatelé budou vůči Zadavateli a jakýmkoliv třetím osobám z jakýchkoliv závazků vzniklých v souvislosti s plněním předmětu Veřejné zakázky či vzniklých v důsledku prodlení či jiného porušení smluvních nebo jiných povinností v souvislosti s plněním předmětu Veřejné zakázky, zavázáni společně a nerozdílně. Příslušný písemný závazek musí rovněž zřetelně vymezovat, který z dodavatelů je oprávněn zastupovat ostatní dodavatele ve věcech spojených s poskytováním plnění Veřejné zakázky či její určité části, který dodavatel bude fakturačním místem a kterou konkrétní část plnění hodlá fakticky poskytovat každý z dodavatelů.

7 Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

7.1 Základní požadavky Zadavatele

1. Nabídková cena bude v nabídce účastníka zadávacího řízení uvedena vždy v korunách českých bez DPH.
2. Účastníci zadávacího řízení jsou povinni zpracovat nabídkovou cenu ve formě vyplnění Zadavatelem závazně stanovené tabulky pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení Veřejné zakázky (dále rovněž jen „**Tabulka**"), která tvoří přílohu této zadávací dokumentace – **Příloha č. 10 – Tabulka pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení Veřejné zakázky**.
3. **Celková cena v Kč bez DPH za položku "Provozní služby"** bude stanovena dodavatelem jako součin jednotkové ceny za položku „Provozní služby" za 1 měsíc a počtu měsíců. Dodavatel v Tabulce vyplní žlutě označená pole „Jednotková cena v Kč bez DPH" pro položku „Provozní služby"."
4. **Celková cena v Kč bez DPH za položku „Rozvojové služby"** bude stanovena dodavatelem jako součin jednotkové ceny za položku „Rozvojové služby" za 1 člověkoden a počtu člověkodnů. Dodavatel v Tabulce vyplní žlutě označená pole „Jednotková cena v Kč bez DPH" pro položku „Rozvojové služby".
5. **Celková nabídková cena plnění bude dodavatelem stanovena jako součet Celkové ceny v Kč bez DPH za položky „Provozní služby" a „Rozvojové služby".**
6. Počet člověkodnů položky „Rozvojové služby" je uveden jako modelový případ pro účely hodnocení. Skutečný počet člověkodnů položky „Rozvojové služby" bude čerpán průběžně dle požadavků Zadavatele, a to až do finančního rámce stanoveného ve smlouvě (po odečtení Celkové ceny v Kč bez DPH za položku „Provozní služby"), která je přílohou zadávací dokumentace – Příloha č. 3 – Návrh – Smlouva o poskytování služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS.
7. Zadavatel s ohledem na omezené finanční prostředky určené pro realizaci této Veřejné zakázky stanoví podmínku pro zpracování nabídkové ceny pro realizaci této Veřejné zakázky a stanovuje maximální a nepřekročitelnou výši nabídkové ceny nabídnuté dodavateli v jejich nabídkách pro následující dílčí části plnění:

Provozní služby (Celková cena za období 72 měsíců)	max. 45 % z předpokládané hodnoty

   Zadavatel dále stanoví, že tato podmínka je určena pouze pro účely hodnocení nabídek.

8. Tabulka je vytvořena ve formátu Microsoft® Excel®. Dodavatel je povinen vyplnit **pouze žlutě zvýrazněná pole**. Ostatní pole jsou předvyplněna Zadavatelem nebo budou doplněna automaticky po vyplnění všech žlutých polí.
9. Účastník zadávacího řízení není oprávněn provádět v Tabulce žádné další úpravy, změny či doplnění nad rámec výše uvedeného doplnění jednotlivých, Zadavatelem předem určených, polí Tabulky.

10. Nabídková cena musí obsahovat veškeré náklady vzniklé v souvislosti s plněním Veřejné zakázky. Součástí sjednané ceny jsou veškeré práce, služby, poplatky a náklady dodavatele nezbytné pro řádné a úplné provedení předmětu plnění včetně přiměřeného zisku, není-li zadávacími podmínkami výslovně stanoveno jinak.
11. Nabídkovou cenu zpracovanou podle těchto instrukcí dodavatel vloží do své nabídky.

7.2 Podmínky, za nichž je možno upravit výši nabídkové ceny

Nabídkovou cenu lze měnit pouze v případě změny výše DPH v důsledku změny právních předpisů. V případě, že dojde ke změně zákonné sazby DPH, je vybraný dodavatel povinen k ceně bez DPH účtovat DPH v platné výši.

8 Poddodavatelé

Zadavatel dále stanoví, že dodavatel je v souladu s ustanovením § 105 odst. 1 ZZVZ povinen ve své nabídce:

a) určit části Veřejné zakázky, které hodlá plnit prostřednictvím poddodavatelů, nebo
b) předložit seznam poddodavatelů, pokud jsou účastníkovi zadávacího řízení známi, a uvést, kterou část Veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit.

Dodavatel je oprávněn využít vzor formuláře, který je přílohou zadávací dokumentace – **Příloha č. 11 – Vzor – Informace o poddodavatelích**. Dodavatelem doplněná příloha bude tvořit nedílnou součást smlouvy k Veřejné zakázce jako její příloha.

Dodavatel je dále povinen postupovat dle § 105 ZZVZ.

9 Dostupnost zadávací dokumentace

Zadávací dokumentací se rozumí zadávací dokumentace v užším smyslu, tj. veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované dodavatelům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení, včetně změn či doplnění zadávací dokumentace.

Zadávací dokumentace včetně jejích příloh je zveřejněna v souladu s § 96 odst. 1 ZZVZ na profilu Zadavatele https://mfcr.ezak.cz/profile_display_58.html.

10 Prohlídka místa plnění

Prohlídka místa plnění se s ohledem na předmět Veřejné zakázky nekoná.

11 Vysvětlení/změna/doplnění zadávací dokumentace

Přestože tato zadávací dokumentace vymezuje požadavky Zadavatele v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky, mohou dodavatelé požadovat vysvětlení zadávací dokumentace.

Žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace mohou dodavatelé podávat **pouze v písemné formě a v elektronické podobě.** Zadavatel žádá, aby dodavatelé žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace podávali **prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK**. Na dotazy podané jinou než písemnou formou a v elektronické podobě nebude brán zřetel. Žádost o vysvětlení zadávací dokumentace musí být Zadavateli doručena ve lhůtě dle § 98 odst. 3 ZZVZ (8 pracovních dní před koncem lhůty pro podání nabídky). Zadavatel není povinen reagovat na dotazy podané po uplynutí zákonné lhůty.

Zadavatel v zákonné lhůtě uveřejní vysvětlení zadávací dokumentace včetně přesného znění žádosti na profilu Zadavatele.

Zadavatel je oprávněn uveřejnit na profilu Zadavatele za podmínek § 98 odst. 1 ZZVZ vysvětlení zadávací dokumentace i z vlastního podnětu. Dle § 99 ZZVZ může takto rovněž uveřejnit změnu nebo doplnění zadávací dokumentace.

12 Podmínky sestavení a podání nabídky

12.1 Sestavení nabídky

Nabídka musí být zpracována ve všech částech v českém jazyce, pokud není stanoveno v zadávací dokumentaci jinak. Zadavatel současně výslovně připouští použití rovněž anglického jazyka v částech nabídky, kde bude účastník používat odborné termíny a názvosloví týkající se technické specifikace. V případě cizojazyčných dokumentů připojí dodavatel k dokumentům překlad do českého jazyka. Povinnost připojit k dokladům překlad do českého jazyka se nevztahuje na dokumenty ve slovenském jazyce.

Zadavatel doporučuje, aby nabídka byla předložena v následující struktuře:

a) **krycí list nabídky** (bod. 2.5.3 zadávací dokumentace);
b) **dokumenty a prohlášení vztahující se k prokazování kvalifikace** (čl. 5 zadávací dokumentace);
c) **návrh smlouvy** včetně příloh (čl. 6 zadávací dokumentace);
d) zpracování **nabídkové ceny** v souladu s požadavky Zadavatele uvedenými v zadávacích podmínkách Veřejné zakázky (čl. 7 zadávací dokumentace);
e) **informace o poddodavatelích** (čl. 8 zadávací dokumentace);
f) **prohlášení ke střetu zájmů** (bod 2.5.1 zadávací dokumentace);
g) **prohlášení o neexistenci zákazu zadat Veřejnou zakázku** (bod 2.5.2 zadávací dokumentace)
h) **veškeré další údaje nezbytné pro posouzení a hodnocení nabídek** (pokud nebudou předloženy v rámci dokumentů uvedených shora);
i) ostatní dokumenty, které bude dodavatel považovat za vhodné.

Zadavatel upozorňuje, že poskytnutí veškerých informací, které jsou obsahem nabídky dodavatele, bude Zadavatelem zařazeno v souladu s metodikou Traffic Light Protocol (dostupná na webových stránkách https://www.first.org/tlp/) pod klasifikaci označenou jako „**TLP: AMBER**". S ohledem na tuto skutečnost Zadavatel již předem označil vzory dokumentů v přílohách zadávací dokumentace příznakem „**TLP: AMBER**".

12.2 Podmínky pro podání nabídky

Nabídky lze podat pouze v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK, který splňuje podmínky ust. § 213 ZZVZ a požadavky dle vyhlášky č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody, ve znění pozdějších předpisů (viz http://www.ezak.cz/zaruky-a-certifikaty) dostupného na internetové adrese https://mfcr.ezak.cz/profile_display_2.html.

Nabídka podaná v elektronické podobě může být opatřena zaručeným elektronickým podpisem v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů. Podrobné instrukce elektronického nástroje se nacházejí v „uživatelské příručce" na internetové adrese https://mfcr.ezak.cz/test_index.html.

Nabídka bude vložena účastníkem zadávacího řízení v elektronické podobě do elektronického nabídkového listu, vytvořeného v elektronickém nástroji E-ZAK, který zaručuje splnění všech podmínek bezpečnosti a důvěrnosti vkládaných dat, vč. absolutní nepřístupnosti nabídek na straně Zadavatele před uplynutím stanovené lhůty pro jejich protokolární zpřístupnění.

Systémové požadavky na PC pro podání nabídek a elektronický podpis v aplikaci E-ZAK jsou k dispozici na internetové adrese http://www.ezak.cz/faq/pozadavky-na-system.

Adresa pro podání elektronických nabídek je https://mfcr.ezak.cz/profile_display_58.html, prostřednictvím odkazu v sekci „Přijaté elektronické nabídky / žádosti o účast" této Veřejné zakázky.

12.3 Lhůta pro podání nabídky

Účastníci zadávacího řízení jsou povinni podat svoji nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, tj. do termínu uveřejněného v oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a na profilu Zadavatele: https://mfcr.ezak.cz/profile_display_58.html.

12.4 Otevírání nabídek

Zadavatel stanoví, že otevírání nabídek podaných v elektronické podobě se uskuteční v souladu s ustanovením § 109 ZZVZ.

Veřejné otevírání nabídek se s ohledem na elektronické podávání nabídek nebude konat.

13 Kritéria a způsob hodnocení nabídek

13.1 Kritéria hodnocení

Nabídky budou hodnoceny podle § 114 odst. 1 ZZVZ podle jejich ekonomické výhodnosti, tj. na základě **nejnižší nabídkové ceny**.

Předmětem hodnocení bude celková výše nabídkové ceny Veřejné zakázky v Kč bez DPH stanovená účastníkem zadávacího řízení v souladu s čl. 7 této zadávací dokumentace, tj. údaj „**Celková nabídková cena v Kč bez DPH**", **podbarvený červeně, uvedený v Tabulce**, která tvoří přílohu této zadávací dokumentace – **Příloha č. 10 – Tabulka pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení Veřejné zakázky**.

Dodavatel není oprávněn podmínit jím navrhované hodnoty, parametry a informace, které jsou předmětem hodnocení, další podmínkou. Podmínění nebo uvedení několika rozdílných hodnot, které jsou předmětem hodnocení, je důvodem pro vyloučení účastníka zadávacího řízení.

Pro vyloučení pochybností Zadavatel uvádí, že hodnoticí parametr uvedený v rámci zadávacího řízení Veřejné zakázky na profilu Zadavatele dodavatelem má pouze informativní charakter a pro Zadavatele je rozhodující hodnoticí údaj uvedený dodavatelem dle pokynu uvedeného výše v tomto článku. V případě uvedení rozdílného hodnoticího údaje na profilu Zadavatele bude tato skutečnost vyhodnocena jako administrativní pochybení dodavatele a Zadavatel je oprávněn tento hodnoticí údaj uvést do souladu s hodnoticím údajem vyplněným dodavatelem dle pokynů výše v tomto článku.

Údaje, které dodavatel nabídne pro účely hodnocení nabídek, jsou pro dodavatele závazné i z hlediska následného plnění smlouvy.

13.2 Hodnocení nabídek

Hodnocen bude údaj „**Celková nabídková cena v Kč bez DPH**" za předpokládaný rozsah plnění na základě údajů vyplněných dodavatelem v Tabulce dle čl. 7 této zadávací dokumentace.

Jako nejvýhodnější bude hodnocena nabídka s nejnižším údajem „Celková nabídková cena v Kč bez DPH", ostatní nabídky budou hodnoceny sestupně podle výše údaje „Celková nabídková cena v Kč bez DPH".

V případě rovnosti nabídkových cen na prvním místě v pořadí bude nejvýhodnější nabídka vybrána losem. Losování bude probíhat v souladu se zásadami uvedenými v § 6 ZZVZ. Účastnit se losování mají právo účastníci, kterých se losování týká. O termínu losování je Zadavatel písemně vyrozumí nejméně 2 pracovní dny před losováním prostřednictvím profilu Zadavatele.

14 Další podmínky Zadavatele pro uzavření smlouvy na plnění Veřejné zakázky

1. V souladu s ustanovením § 122 odst. 3 ZZVZ Zadavatel stanoví, že vybraný dodavatel bude v souvislosti s výběrem dodavatele a procesem uzavření smlouvy na plnění této Veřejné zakázky vyzván k předložení níže uvedeného. V případech uvedených v tomto bodě bude Zadavatel postupovat obdobně dle ustanovení § 46 odst. 1 ZZVZ.

   a) Zadavatel požaduje dle § 122 odst. 3 písm. a) **předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů o jeho kvalifikaci**, pokud je již Zadavatel nebude mít k dispozici.

   b) Zadavatel požaduje od vybraného dodavatele jako další podmínku pro uzavření smlouvy ve smyslu § 104 písm. a) ZZVZ předložení čestného prohlášení o tom, že je dodavatel schopen realizovat plnění předmětu Veřejné zakázky v termínech dle smlouvy a nebrání mu v tom stav nouze či jiná opatření přijatá vládou, pokud takový stav ke dni podpisu smlouvy bude trvat. Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu této zadávací dokumentace – **Příloha č. 12 – Vzor – Čestné prohlášení o schopnosti realizace plnění Veřejné zakázky.**

   c) Zadavatel požaduje od vybraného dodavatele jako další podmínku pro uzavření smlouvy ve smyslu § 104 písm. a) ZZVZ předložení prohlášení, že nemá významný vztah k Ruské federaci, a to dle varování Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost, vydaného podle § 12 odst. 1 zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ze dne 21. 3. 2022, sp. zn. 350–401/2022, č. j. 3381/2022-NÚKIB-E/350 (dále jen „Varování").
   Dodavatel v nabídce předloží čestné prohlášení, ze kterého bude jednoznačně vyplývat, že nemá významný vztah k Ruské federaci dle podmínek stanovených ve Varování. Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu této zadávací dokumentace – **Příloha č. 13 – Vzor – Čestné prohlášení o neexistenci významného vztahu k Ruské federaci.**

   d) Zadavatel také požaduje od vybraného dodavatele jako další podmínku pro uzavření smlouvy ve smyslu § 104 písm. e) ZZVZ předložení **pojistné smlouvy** (certifikátu osvědčujícího uzavření takové pojistné smlouvy), jejímž předmětem je sjednané pojištění odpovědnosti za škodu v rozsahu a za podmínek specifikovaných v čl. XVII. odst. 17.7 smlouvy, která je přílohou této zadávací dokumentace (**Příloha č. 3 – Návrh – Smlouva o poskytování služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS**).

2. Bude-li vybraný dodavatel:
   a) českou právnickou osobou a nebude-li možné nahlédnutím do evidence skutečných majitelů údaje o skutečných majitelích zjistit (na základě § 14 odst. 2 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů (dále také „ZESM“)), Ministerstvo spravedlnosti umožní na svých internetových stránkách také získání potvrzení o tom, že v evidenci skutečných majitelů není o skutečném majiteli právnické osoby nebo právního uspořádání veden žádný údaj, postupuje Zadavatel podle § 122 odst. 7 písm. a) ZZVZ a má povinnost vybraného dodavatele, který je českou právnickou osobou, která má skutečného majitele, ze zadávacího řízení vyloučit. Povinnost vyloučení se ale nevztahuje na právnické osoby, které skutečného majitele nemají ve smyslu § 7 ZESM, neboť v takovém případě podmínka vyloučení podle § 122 odst. 7 písm. a) ZZVZ není naplněna.

   b) zahraniční právnickou osobou, postupuje Zadavatel podle ustanovení § 122 odst. 5 ZZVZ. Zadavatel tedy postupuje tak, že ve výzvě podle § 122 odst. 3 ZZVZ požaduje také předložení výpisu z evidence obdobné evidenci skutečných majitelů nebo, není-li takové evidence, sdělení identifikačních údajů všech osob, které jsou jeho skutečným majitelem, a předložení dokladů, z nichž vyplývá vztah skutečného majitele k dodavateli. Nepředložení požadovaných informací a dokladů je sankcionováno vyloučením účastníka ze zadávacího řízení.

15 Výhrady Zadavatele

1. Veškerá komunikace mezi Zadavatelem a dodavatelem v průběhu zadávacího řízení by měla probíhat elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK. Podrobné instrukce elektronického nástroje se nacházejí v „uživatelské příručce“ na internetové adrese https://mfcr.ezak.cz/test_index.html.
2. Náklady spojené s účastí v zadávacím řízení nese každý dodavatel sám.
3. **Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení v souladu s příslušnými ustanoveními ZZVZ, a to zejména dle § 127 odst. 2 písm. d) z důvodu ekonomických, kdy nebude mít Zadavatel finanční prostředky, které plynou ze Smlouvy o podpoře a rozvoji IISSP a poskytování souvisejících služeb se zákazníkem MF.**
4. Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.
5. V případě, že Zadavatel vyžaduje předložení dokladů, může dodavatel předložit kopie dokladů, pokud není stanoveno v zadávací dokumentaci nebo ZZVZ jinak.
6. Zadavatel může ověřovat věrohodnost poskytnutých údajů a dokladů a může si je opatřovat také sám, a to například u třetích osob či z veřejně dostupných zdrojů. Dodavatel je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou potřebnou součinnost.
7. Zadavatel je oprávněn jakékoliv informace či doklady poskytnuté dodavatelem použít, je-li to nezbytné pro postup podle ZZVZ či pokud to vyplývá z účelu ZZVZ.

8. Zadavatel dodavatele upozorňuje, že v rámci zadávacího řízení bude povinen postupovat v souladu s nařízeními a pokyny příslušných orgánů České republiky nebo Evropské unie vztahujícími se ke konfliktu na Ukrajině.

16 Informace o zpracování osobních údajů

1. Zadavatel v postavení správce osobních údajů tímto informuje ve smyslu čl. 13 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) (dále jen „**GDPR**") účastníky zadávacího řízení o zpracování osobních údajů za účelem realizace zadávacího řízení dle ZZVZ.
2. Zadavatel může v rámci realizace zadávacího řízení zpracovávat osobní údaje dodavatelů a jejich poddodavatelů (z řad FO podnikajících), členů statutárních orgánů a kontaktních osob dodavatelů a jejich poddodavatelů, osob, prostřednictvím kterých je dodavatelem prokazována kvalifikace, členů realizačního týmu dodavatele a skutečných majitelů dodavatele. Zadavatel bude zpracovávat osobní údaje výše uvedených osob pro následující účely: (a) plnění povinností Zadavatele, zejm. dle ZZVZ; (b) přípravu, uzavření a realizaci plnění Smlouvy dodavatelem; (c) vyhledávání dodavatelů*; (d) vnitřní evidenci Zadavatele a jeho kontrolu*; a (e) obhajobu právních nároků Zadavatele*. Proti účelům označeným * jsou subjekty údajů oprávněné podat námitku.
3. Podrobné informace o zpracování osobních údajů Zadavatelem, včetně rozpracovaných práv subjektů údajů, jsou na vyžádání u Zadavatele.

17 Přílohy

Nedílnou součást této zadávací dokumentace tvoří následující přílohy:

Příloha č. 1 – Provozní a technická specifikace IISSP – NEVEŘEJNÉ INFORMACE

Příloha č. 2 – Návrh – Dohoda o zachování mlčenlivosti

Příloha č. 3 – Návrh – Smlouva o poskytování služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS

Příloha č. 4 – Vzor – Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů

Příloha č. 5 – Vzor – Čestné prohlášení o neexistenci zákazu zadat Veřejnou zakázku

Příloha č. 6 – Vzor – Krycí list nabídky

Příloha č. 7 – Vzor – Čestné prohlášení k prokázání splnění některých kritérií základní způsobilosti

Příloha č. 8 – Formulář – Významné služby

Příloha č. 9 – Formulář – Realizační tým

Příloha č. 10 – Tabulka pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení Veřejné zakázky

Příloha č. 11 – Vzor – Informace o poddodavatelích

Příloha č. 12 – Vzor – Čestné prohlášení o schopnosti realizace plnění Veřejné zakázky

Příloha č. 13 – Vzor – Čestné prohlášení o neexistenci významného vztahu k Ruské federaci

V Praze dne dle elektronického podpisu

Mgr. Jakub Richter

Digitálně podepsal Mgr. Jakub Richter
Datum: 2022.08.12 01:03:07 +02'00'

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.
Mgr. Jakub Richter
1. zástupce generálního ředitele

Soupis dokumentace Provozní a technické specifikace IISSP

Tato příloha se skládá ze seznamu názvu dokumentů a souboru dokumentů, které obsahují neveřejné informace dle § 36 odst. 8 ZZVZ. Veškeré dokumenty jsou aktuální ke dni zahájení zadávacího řízení této Veřejné zakázky.

Níže uvedené neveřejné informace (soubor dokumentů) budou poskytnuty dodavatelům pouze v náhledu v elektronické podobě prostřednictvím zabezpečeného elektronického úložiště Zadavatele.

Seznam názvů dokumentů v příslušných složkách:

Pracovní postupy a procesy

Pracovní postupy a procesy/Bezpečnost

- DP_PIISSP_BEZP_20160901_005_PP_Směrnice_pro_klasifikaci_informací.pdf

Pracovní postupy a procesy/Knowledge management

- DP_PIISSP_ZNAL_20180530_007_PP_Správa_provozní_dokumentace.pdf

Pracovní postupy a procesy/Komunikace s odbornou veřejností

- DP_PIISSP_KOM_20131022_001_PP_Komunikace_Příloha_1_Žádost_web
- DP_PIISSP_KOM_20131022_001_PP_Komunikace_Příloha_2_Šablona_dokument_web.pdf
- DP_PIISSP_KOM_20131022_001_PP_Komunikace_Příloha_3_Žádost_Portál.pdf
- DP_PIISSP_KOM_20160901_004_PP_Komunikace_s_odbornou_veřejností

Pracovní postupy a procesy/Podpora produktivního provozu

- DP_PIISSP_PROV_20190820_001_PP_Zkratky a odkazy.pdf
- DV_PIISSP_MGMT_20160909_003_Procesy_podpory_produktivního_provozu_IISSP.pdf
- DV_PIISSP_MGMT_20190225_002_Popis architektury IISSP.pdf
- PD_PIISSP_MGMT_20140911_003_PP_Postup_pri_nezpracovani_dat_z_CNB.pdf
- PT_PIISSP_MGMT_20160201_001_Šablona_Zápis_z_jednání.pdf

Pracovní postupy a procesy/Provoz IT zařízení a služeb

- DP_PIISSP_PROV_20160901_004_PP_Podpora_provozu_v_záložní_lokalitě.pdf
- DP_PIISSP_PROV_20160901_004_PP_Správa_číselníků.pdf
- DP_PIISSP_PROV_20160901_004_PP_Správa_Konfigurační_databáze.pdf
- DP_PIISSP_PROV_20160901_005_PP_Činnosti_administrace_Integrace_s_ČNB.pdf
- DP_PIISSP_PROV_20160901_005_PP_Řízení_odstávek.pdf
- DV_PIISSP_BAZE__20160511_002_PP_Zpracování_dat_z_ČNB.pdf

Pracovní postupy a procesy/Provozní kancelář

- - DP_PIISSP_PROV_20160901_004_PP_Podpora_provozu_v_záložní_lokalitě.pdf

Pracovní postupy a procesy/Řízení přechodu do produktivního provozu

- DP_PIISSP_PRECH_20160901_004_PP_Řízení_architektury.pdf
- DP_PIISSP_PRECH_20160901_004_PP_Řízení_testování.pdf
- DP_PIISSP_PRECH_20170502_005_PP_Řízení_přechodu_do_produktivního_provozu.pdf

Pracovní postupy a procesy/Správa událostí

- DP_PIISSP_UDAL_20160901_004_PP_Správa_Požadavků_na_změnu_(RFC).pdf
- DP_PIISSP_UDAL_20160901_005_PP_Správa_SD_hlášení.pdf

- DV_PIISSP_MGMT_20141002_002_Šablona _Požadavek_na změnu_(RFC).pdf
- DV_PIISSP_UDAL_20160901_003_PP-Hlášení_a_odstraňování_vad_díla.pdf

Pracovní postupy a procesy/Školení

- DP_PIISSP_SKOL_20160901_005_Realizace_skoleni_TU_v_ramci_produktivniho_provozu_IISSP.pdf

Pracovní postupy a procesy/Testování

- DP_PIISSP_PRECH_20200817_007_PP_Řízení_testování.pdf
- DV_PIISSP_MGMT_20160512_001_Šablona_Případ_užití.pdf
- DV_PIISSP_MGMT_20160512_001_Šablona_Testovací_případ.pdf
- PT_PIISSP_MGMT_20160512_002_Šablona_Zápis_z_testování.pdf

Pracovní postupy a procesy/SPCSS_Manual-SD-MF-resitel.pdf

Technická dokumentace

- DV_IISSP_CSUIS_20210401_005_DN Popis datoveho modelu CSUIS
- DV_IISSP_F3_CSUIS_20210409_005_TS Planovani a zpracovani vykazu v datovem skladu
- DV_IISSP_F3_MIS_20160510_005_DN Popis datoveho modelu MIS
- DV_PIISSP_CSUIS_20210409_004_TS Webova aplikace
- DV_PIISSP_CSUIS_20210414_005_TS Rozhrani a agenda ZO
- DV_PIISSP_MIS_20140303_001_DN Reporting pokladniho plneni
- PD_IISSP_F3_MIS_20091026_001_funkcni_specifikace_Zpracovani dat pomoci SAP Portal

DOHODA O ZACHOVÁNÍ MLČENLIVOSTI

dle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. A 76922

se sídlem:	Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3 – Žižkov
zastoupený:	Mgr. Jakubem Richterem, 1. zástupcem generálního ředitele
IČO:	03630919
DIČ:	CZ03630919
ID datové schránky:	ag5uunk
Bankovní spojení:	Česká spořitelna, a. s.
Číslo účtu:	6303942/0800

(dále jen „**SPCSS**")

a

[DOPLNÍ DODAVATEL]
zapsaná/ý v obchodním rejstříku vedeném u [DOPLNÍ DODAVATEL] v [DOPLNÍ DODAVATEL] pod sp. zn. [DOPLNÍ DODAVATEL]

se sídlem:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
zastoupená/ý:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
IČO:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
DIČ:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
ID datové schránky:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Bankovní spojení:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Číslo účtu:	[DOPLNÍ DODAVATEL]

(dále jen „**Nabízející**")

(dále společně jako „**Smluvní strany**")

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto dohodu o zachování mlčenlivosti (dále jen „**Dohoda**").

Preambule

Nabízející má zájem na účasti v zadávacím řízení na nadlimitní veřejnou zakázku s názvem „Zajištění služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS" (dále jen „**Veřejná zakázka**") zadávanou SPCSS jako zadavatelem dle ustanovení § 56 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen („**ZZVZ**"). V souvislosti s tím mohou být Nabízejícímu předány informace označované jako „**Neveřejné informace**", tj. informace považované za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**OZ**"), a zároveň mohou podléhat ochraně dle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Vzhledem k výše uvedenému si Smluvní strany svá práva a povinnosti upravují následovně.

I. PŘEDMĚT DOHODY

1.1 Smluvní strany na základě této Dohody dále sjednávají, že Nabízející není oprávněn uveřejnit či jakýmkoliv způsobem sdělit třetí osobě jakékoliv informace, skutečnosti a/nebo dokumenty, zejména pak ty uvedené dále, které se dověděl a/nebo s nimi přišel do styku v rámci výše specifikované Veřejné zakázky a event. dalších navazujících zakázek (dále jen „**Neveřejné informace**") s výjimkou případů, kdy k takovému úkonu dostane písemný pokyn a/nebo souhlas SPCSS.

1.1.1 Za Neveřejné informace se v souvislosti s výše specifikovanou účastí na Veřejné zakázce považují zejména dokumenty tvořící provozní a technickou specifikaci IISSP, které budou tvořit přílohu č. 1 zadávací dokumentace s názvem Provozní a technická specifikace IISSP.

1.1.2 Smluvní strany se vzájemně zavazují řádně označovat skutečnosti tvořící předmět jejich obchodního tajemství ve smyslu ustanovení § 504 OZ, přičemž se zavazují odpovídajícím způsobem zajišťovat ochranu tohoto obchodního tajemství druhé Smluvní strany.

1.1.3 Smluvní strany se zavazují, že zachovají jako Neveřejné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí Smluvních stran, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou stranu. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů tím není dotčena.

1.1.4 Nabízející bude za Neveřejné informace považovat též veškeré informace vzájemně poskytnuté v jakékoliv objektivně vnímatelné formě ústně, v listinné, elektronické, vizuální nebo jiné podobě, jakož i know-how, a které mají skutečnou nebo alespoň potenciální hodnotu a které nejsou v příslušných obchodních kruzích běžně dostupné nebo u kterých se z povahy dá předpokládat, že se jedná o informace neveřejné, resp. podléhající závazku mlčenlivosti, a které se dozvěděl v souvislosti s výše zmíněnou účastí na Veřejné zakázce.

1.1.5 Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě Neveřejné informace druhé Smluvní strany bez jejího souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací. To neplatí, mají-li být za účelem plnění smlouvy potřebné informace zpřístupněny zaměstnancům, statutárním orgánům nebo jejich členům nebo třetím osobám, které se podílejí na plnění předmětu smlouvy.

1.1.6 Nabízející se zavazuje, že o povinnosti ochraňovat Neveřejné informace poučí své zaměstnance a případné své subdodavatele, kterým budou neveřejné informace zpřístupněny v souladu s ust. odst. 1.1.8.

1.1.7 Vzhledem k výše uvedenému se Nabízející výslovně zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech Neveřejných informacích s výjimkou informací veřejně přístupných a nesdělit je, ani k nim neumožnit přístup třetím osobám a ani je nepoužít v rozporu s účelem, ke kterému mu byly ze strany SPCSS poskytnuty.

1.1.8 Pokud bude pro účely výše specifikované účasti na Veřejné zakázce nezbytné, aby některé Neveřejné informace obdržela třetí osoba, je nabízející povinen si v souladu s ustanovením odst. 1.1 tohoto článku vyžádat předchozí písemný souhlas a/nebo písemný pokyn SPCSS.

1.1.9 V případě, že Nabízející souhlas a/nebo pokyn dle předchozího ustanovení obdrží a/nebo v případě, že hodlá Neveřejné informace za podmínek dle předchozího ustanovení poskytnout svému subdodavateli, je oprávněn ochraňované Neveřejné informace třetí osobě předat pouze za předpokladu, že tuto osobu zaváže k zachování mlčenlivosti za podmínek podle této Dohody. V případě porušení povinností vyplývajících z takové dohody ze strany této třetí osoby nese Nabízející za tuto osobu vůči SPCSS odpovědnost, jako by takovou povinnost porušil sám.

1.1.10 Nabízející je povinen umožnit SPCSS po předchozím upozornění provedení kontroly plnění smluvních a zákonných závazků ze strany Nabízejícího, a to zejména kontrolu bezpečnostních opatření, kontrolu nakládání s utajovanými či Neveřejnými informacemi a případného dodržování zákonných povinností Nabízejícího ohledně shromažďování a zpracování osobních údajů týkajících se SPCSS, a to kdykoli za trvání této Dohody, přičemž Nabízející je povinen tuto kontrolu SPCSS umožnit a poskytnout mu k tomu potřebnou součinnost. SPCSS oznámí Nabízejícímu termín provedení kontroly alespoň 3 pracovní dny předem, a to elektronicky na kontaktní e-mail Nabízejícího: [DOPLNÍ DODAVATEL] nebo prostřednictvím jeho datové schránky.

1.1.11 Nabízející je povinen písemně oznámit SPCSS vznik jakéhokoli porušení svých závazků dle této Dohody (dále jen „**Bezpečnostní incident**") a dále vznik bezpečnostního incidentu ve smyslu zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti v platném znění, a to bezodkladně poté, kdy se o bezpečnostním incidentu dozvěděl, elektronickým oznámením zaslaným na kontaktní e-mail SPCSS: epodatelna@spcss.cz nebo prostřednictvím datové schránky SPCSS.

1.1.12 V případě, že Nabízející poruší jakékoliv povinnosti vyplývající z této Dohody, zavazuje se uhradit smluvní pokutu dle čl. III. a i nadále odpovídá v plném rozsahu za újmu, která SPCSS v důsledku takového porušení vznikne, přičemž Smluvní strany výslovně sjednávají, že k okolnostem vylučujícím odpovědnost ve smyslu ustanovení § 2913 OZ se v takovém případě nepřihlíží.

1.1.13 SPCSS zajistí přístup Nabízejícího k neveřejným informacím v elektronické podobě prostřednictvím zabezpečeného elektronického úložiště SPCSS, a to výhradně prostřednictvím e-mailových adres Nabízejícího [DOPLNÍ DODAVATEL – maximálně 5 e-mailových adres].

II. PLATNOST A ÚČINNOST DOHODY

2.1 Tato Dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to na 10 let ode dne nabytí její účinnosti.

2.2 Povinnost zachovávat mlčenlivost ve vztahu k Neveřejným informacím, tj. nesdělit je, ani k nim neumožnit přístup třetím osobám, trvá neomezeně a Nabízející se zavazuje ji dodržovat i po ukončení této Dohody.

2.3 Nabízející podpisem této Dohody zároveň bere na vědomí, že SPCSS je oprávněn uplatnit nárok na náhradu újmy vzniklé porušením povinnosti mlčenlivosti Nabízejícího dle této Dohody i po jejím ukončení.

III. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

3.1 Smluvní strany se dohodly, že pro případ, že Nabízející prokazatelným způsobem poruší povinnosti vyplývající z odst. 1.1 této Dohody a jeho pododstavců, je povinen zaplatit v případě každého jednotlivého porušení svých povinností SPCSS smluvní pokutu ve výši 1 000 000 Kč. Smluvní strany sjednávají maximální výši všech smluvních pokut dle tohoto článku na částku 10 000 000 Kč. Zaplacením smluvní pokuty nezaniká právo SPCSS na náhradu újmy v plném rozsahu.

3.2 Doba splatnosti pro zaplacení smluvní pokuty činí 30 kalendářních dní ode dne jejího uplatnění u Nabízejícího.

3.3 Obě Smluvní strany se zavazují před uplatněním nároku na smluvní pokutu vyzvat druhou Smluvní stranu k podání vysvětlení.

IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

4.1 Tato Dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami.

4.2 Tato Dohoda může být měněna pouze formou písemných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou Smluvních stran.

4.3 Situace neupravené touto Dohodou se řídí OZ a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.

4.4 Jestliže se některé ustanovení této Dohody nebo jeho část ukáže jako neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné, nebude tím dotčena platnost ani účinnost Dohody jako celku ani jejích zbývajících ustanovení nebo jejich částí. V takovém případě Smluvní strany změní nebo přizpůsobí takové neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení písemnou formou tak, aby bylo dosaženo úpravy, které odpovídá účelu a úmyslu stran v době uzavření této Dohody, která je nejbližší neplatnému, neúčinnému nebo nevymahatelnému ustanovení, popřípadě podniknou jakékoliv další právní kroky vedoucí k realizaci původního účelu takového ustanovení.

4.5 Smluvní strany prohlašují, že tato Dohoda byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, nikoli v tísni a za nápadně nevýhodných podmínek, a že souhlasí s jejím obsahem, což stvrzují svými podpisy.

4.6 Dohoda je vyhotovena v elektronické podobě v 1 vyhotovení v českém jazyce s elektronickými podpisy obou Smluvních stran v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

V Praze dne dle el. podpisu	V [DOPLNÍ DODAVATEL] dne dle el. podpisu
Mgr. Jakub Richter 1. zástupce generálního ředitele Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.	[titl., jméno, příjmení – DOPLNÍ DODAVATEL] [funkce – DOPLNÍ DODAVATEL] [název DODAVATEL – DOPLNÍ DODAVATEL]

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB PODPORY PROVOZU A ROZVOJE IISSP V OBLASTI CSÚIS

evidovaná u Objednatele pod č. [DOPLNÍ ZADAVATEL], č. j. [DOPLNÍ ZADAVATEL]

evidovaná u Poskytovatele pod č. [DOPLNÍ DODAVATEL]

Smluvní strany:

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. A 76922

se sídlem:	Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3 – Žižkov
zastoupený:	Mgr. Jakubem Richterem, 1. zástupcem generálního ředitele
IČO:	03630919
DIČ:	CZ03630919
ID datové schránky:	ag5uunk
Bankovní spojení:	Česká spořitelna, a. s.
Číslo účtu:	6303942/0800

(dále jen „***Objednatel***")

a

[DOPLNÍ DODAVATEL]

zapsaný/á v obchodním rejstříku vedeném [DOPLNÍ DODAVATEL] pod sp. zn. [DOPLNÍ DODAVATEL]

se sídlem:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
zastoupený/á:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
IČO:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
DIČ:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
ID datové schránky:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
bankovní spojení:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
číslo účtu:	[DOPLNÍ DODAVATEL]

(dále jen „***Poskytovatel***")

(Objednatel a Poskytovatel dále jednotlivě též jen „***Smluvní strana***" nebo společně „***Smluvní strany***")

uzavírají v souladu s § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „***OZ***") tuto

Smlouvu o poskytování služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS

(dále jen „***Smlouva***")

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této Smlouvě obsažených a s úmyslem být touto Smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Smlouvy:

PREAMBULE

Tato Smlouva je uzavřena na základě výsledku zadávacího řízení nadlimitní veřejné zakázky s názvem „**Zajištění služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS**" (dále jen „***Veřejná zakázka***" nebo „***VZ***") zadávané Objednatelem jako zadavatelem ve smyslu zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ***„ZZVZ***") (to vše dále jen ***„Zadávací řízení***"), neboť nabídka Poskytovatele podaná v rámci Zadávacího řízení byla Objednatelem vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější. Pokud se v této Smlouvě odkazuje na zadávací podmínky, zadávací dokumentaci či nabídku Poskytovatele, míní se tím dokumenty související se Zadávacím řízením (dále jen „***Dokumenty Zadávacího řízení***").

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1. Objednatel prohlašuje, že:

1.1.1. je státním podnikem dle zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů; a

1.1.2. splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.

1.2. Poskytovatel prohlašuje, že:

1.2.1. je podnikatelem dle ustanovení § 420 a násl. OZ;

1.2.2. splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené;

1.2.3. není obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „***Zákon o střetu zájmů***") (člen vlády nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti;

1.2.4. ke dni uzavření této Smlouvy vůči němu není vedeno řízení dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „***Insolvenční zákon***"), a zároveň se zavazuje Objednatele o všech skutečnostech o hrozícím úpadku bezodkladně informovat;

1.2.5. se náležitě seznámil se všemi podklady, které byly součástí zadávací dokumentace VZ včetně všech jejích příloh (dále jen „***Zadávací dokumentace***" nebo „***ZD***") a které stanovují požadavky na plnění předmětu Smlouvy;

1.2.6. je odborně způsobilý ke splnění všech svých závazků podle Smlouvy;

1.2.7. je schopen realizovat předmět plnění dle Smlouvy a nebrání mu v tom vydaná usnesení, zákony nebo jiná protiepidemická opatření pro území České republiky či části území České republiky z důvodu ohrožení zdraví v souvislosti s prokázáním výskytu koronaviru /označovaný jako SARS CoV-2/ (dále jen ***„Opatření***");

1.2.8. je oprávněn Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené, a to i jako významný dodavatel ve smyslu vyhlášky č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti) (dále jen „***VoKB***");

1.2.9. v souladu s varováním Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost vydaným podle § 12 odst. 1 zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ze dne 21. 3. 2022, sp. zn. 350–401/2022, č. j. 3381/2022-NÚKIB-E/350 (dále jen „***Varování NÚKIB***"), nemá významný vztah k Ruské federaci, tj.:

1.2.9.1. nemá sídlo v Ruské federaci;

1.2.9.2. není závislý na dodávkách z území Ruské federace;

1.2.9.3. ICT služba na základě této Smlouvy podstatná pro funkčnost podporovaného a upravovaného Integrovaného informačního systému Státní pokladny (dále jen „***IISSP***") není dodávána prostřednictvím pobočky Prodávajícího v Ruské federaci;

1.2.9.4. ICT služba na základě této Smlouvy podstatná pro funkčnost podporovaného a upravovaného IISSP nemá svůj vývoj lokalizovaný v Ruské federaci;

1.2.9.5. jeho významní dodavatelé ve smyslu § 2 písm. n) VoKB nepoužívají ICT služby či produkty závislé na dodavatelích s významným vztahem k Ruské federaci.

1.2.10. v souladu s čl. 5k Nařízení Rady (EU) 2022/576 ze dne 8. dubna 2022, kterým se mění nařízení (EU) č. 833/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině, není:

1.2.10.1. ruským státním příslušníkem, fyzickou či právnickou osobou nebo subjektem či orgánem se sídlem v Rusku,

1.2.10.2. právnickou osobou, subjektem nebo orgánem, které jsou z více než 50 % přímo či nepřímo vlastněny některým ze subjektů uvedených v bodě 1.2.10.1 tohoto pododstavce, nebo

1.2.10.3. fyzickou nebo právnickou osobou, subjektem nebo orgánem, které jednají jménem nebo na pokyn některého ze subjektů uvedených v bodě 1.2.10.1 nebo 1.2.10.2 tohoto pododstavce,

1.2.11. a to včetně poddodavatelů, dodavatelů nebo subjektů, jejichž způsobilost je využívána ve smyslu ZZVZ, pokud představují více než 10 % hodnoty plnění Veřejné zakázky, nebo společně s nimi. Pokud v průběhu účinnosti Smlouvy dojde k nedodržení podmínek dle bodu 1.2.10.1 až 1.2.10.3 tohoto pododstavce, zavazuje se Poskytovatel bezodkladně o této skutečnosti písemně informovat Objednatele.

1.2.12. ve smyslu čl. 2 odst. 2 Nařízení Rady (EU) č. 269/2014 ze dne 17. března 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem narušujícím nebo ohrožujícím územní celistvost, svrchovanost a nezávislost Ukrajiny (dále jen „***Nařízení č. 269/2014***"), není fyzickou nebo právnickou osobou, subjektem či orgánem nebo fyzickou nebo právnickou osobou, subjektem či orgánem s nimi spojeným uvedeným v příloze I Nařízení č. 269/2014. Pokud v průběhu účinnosti Smlouvy dojde k nedodržení podmínky dle věty první tohoto pododstavce, zavazuje se Poskytovatel bezodkladně o této skutečnosti písemně informovat Objednatele.

1.2.13. se detailně seznámil s rozsahem a povahou předmětu plnění, že jsou mu známy veškeré relevantní technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k realizaci předmětu plnění a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci předmětu plnění za dohodnuté maximální smluvní ceny uvedené ve Smlouvě, a to rovněž ve vazbě na jím prokázanou kvalifikaci pro plnění VZ;

1.2.14. si je vědom skutečnosti, že Objednatel má zájem na realizaci předmětu této Smlouvy v souladu se zásadami odpovědného zadávání veřejných zakázek dle § 6 odst. 4 ZZVZ. Zhotovitel se zavazuje po celou dobu trvání této Smlouvy a vůči všem osobám, které se na plnění předmětu této Smlouvy podílejí, zajistit dodržování platných a účinných pracovněprávních předpisů (odměňování, pracovní doba, doba odpočinku mezi směnami, placené přesčasy apod.), právních předpisů týkajících se oblasti zaměstnanosti a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;

1.2.15. jím poskytované plnění odpovídá všem požadavkům vyplývajícím z platných právních předpisů, které se na plnění vztahují;

1.2.16. si je vědom skutečnosti, že označování dokumentů vzniklých na základě této Smlouvy bude probíhat v souladu s metodikou Traffic Light Protocol (dostupná na webových stránkách https://www.first.org/tlp/). Dokumenty budou označeny příznakem, který stanoví podmínky použití informací v těchto dokumentech. Jsou stanoveny následující příznaky s uvedením charakteru informace a podmínkami jejich použití:

Štítek	Podmínky použití
TLP: RED	Informace není určena pro jiné než určené osoby (určuje původce); poskytnutí informace dalším subjektům ze strany příjemce lze učinit pouze s předchozím souhlasem původce informace.
TLP: AMBER	Informaci je možné sdílet pouze s omezeným okruhem osob (určuje původce); příjemci mohou sdílet tyto informace pouze s členy své organizace a s dodavateli nebo zákazníky, kteří nezbytně potřebují tyto informace znát, aby se chránili nebo zabránili vzniku další škody; původce informace může rozsah sdílení dále omezit.
TLP: GREEN	Informace je určena k omezenému zveřejnění; omezeno na komunitu (organizace příjemce a další partnerské subjekty příjemce informace), avšak nikoliv s využitím veřejně dostupných komunikačních kanálů; příjemce nesmí informaci šířit mimo určenou komunitu (určuje původce).
TLP: WHITE	Zveřejnění informace není omezeno; tímto ustanovením není dotčeno omezení na základě práva duševního vlastnictví původce a/nebo příjemce či třetích stran.

1.3. Smluvní strany níže svým podpisem stvrzují, že v průběhu vyjednávání o této Smlouvě vždy jednaly čestně a transparentně, a současně se zavazují, že takto budou jednat i při plnění této Smlouvy, a to po celou dobu její účinnosti.

1.4. Každá ze Smluvních stran prohlašuje:

1.4.1. že se nepodílí a ani v minulosti nepodílela na páchání trestné činnosti v jakékoli formě ve smyslu zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, v platném znění (dále jen „***ZTOPO***“),

1.4.2. že zavedla potřebná opatření, aby nedošlo ke spáchání trestného činu v jakékoli formě, který by jí mohl být přičten podle ZTOPO,

1.4.3. že zavedla náležitá kontrolní a jiná obdobná opatření nad činností svých zaměstnanců, aby nevznikla trestní odpovědnost fyzických osob podle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník,

1.4.4. že učinila nezbytná opatření k zamezení nebo odvrácení případných následků spáchaného trestného činu,

1.4.5. že z hlediska prevence trestní odpovědnosti právnických osob učinila vše, co po ní lze spravedlivě požadovat, např. přijala Etický kodex a zásady Compliance programu.

1.5. Každá ze Smluvních stran prohlašuje, že nebude tolerovat jednání, které by mohlo naplňovat skutkové podstaty korupčních trestných činů, zejména trestných činů přijetí úplatku, nepřímého úplatkářství, podplácení a legalizace výnosů z trestné činnosti, přičemž důvodné podezření ohledně možného naplnění skutkové podstaty těchto trestných činů je příslušná Smluvní strana povinna neprodleně oznámit druhé Smluvní straně bez ohledu a nad rámec splnění případné zákonné oznamovací povinnosti.

1.6. V této souvislosti se Smluvní strany zavazují si navzájem neprodleně oznámit důvodné podezření ohledně možného jednání, které je v rozporu se zásadami podle tohoto článku a mohlo by souviset s plněním této Smlouvy nebo s jejím uzavíráním.

1.7. Smluvní strany prohlašují, že jsou jim známy zásady, hodnoty a cíle druhé Smluvní strany a zavazují se v co nejširším možném rozsahu (pokud to povaha jednotlivých ustanovení umožňuje) tyto zásady a hodnoty dodržovat, a to na vlastní náklady a odpovědnost při plnění svých závazků vzniklých z této Smlouvy.

1.8. Pojmy s velkými počátečními písmeny definované ve Smlouvě budou mít význam, jenž je jim ve Smlouvě, včetně jejích příloh a dodatků, přikládán.

II. ÚČEL SMLOUVY

2.1. Účelem této Smlouvy je realizace Veřejné zakázky dle Zadávací dokumentace a stanovení způsobu a podmínek pro poskytování služeb vymezených v čl. III této Smlouvy.

2.2. Účelem této Smlouvy je rovněž poskytování služeb vymezených v čl. III této Smlouvy po dobu 72 měsíců ode dne převzetí aplikace IISSP oblasti Centrálního systému účetních informací státu (dále jen „***CSÚIS***“) od dosavadního poskytovatele služeb, což je nezbytné z důvodu nutnosti zajištění předpokladů pro výkon činnosti Objednatele – zajištění funkčnosti a provozu systému státní pokladny.

2.3. Poskytovatel touto Smlouvou garantuje Objednateli splnění zadání Veřejné zakázky a všech z toho vyplývajících podmínek a povinností podle Zadávací dokumentace. Tato garance je nadřazena ostatním podmínkám a garancím uvedeným v této Smlouvě. Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností to znamená, že:

2.3.1. v případě jakékoliv nejistoty ohledně výkladu ustanovení této Smlouvy budou tato ustanovení vykládána tak, aby v co nejširší míře zohledňovala účel Veřejné zakázky vyjádřený Zadávací dokumentací;

2.3.2. v případě chybějících ustanovení této Smlouvy budou použita dostatečně konkrétní ustanovení Zadávací dokumentace;

2.3.3. v případě rozporu mezi ustanoveními Smlouvy a Zadávací dokumentace budou mít přednost ustanovení Smlouvy.

2.4. Poskytovatel je vázán svou nabídkou předloženou Objednateli v rámci zadávacího řízení na zadání Veřejné zakázky, která se pro úpravu vzájemných vztahů vyplývajících z této Smlouvy použije subsidiárně.

III. PŘEDMĚT SMLOUVY

3.1. Poskytovatel se touto Smlouvou zavazuje poskytovat Objednateli ve vztahu k IISSP v oblasti CSÚIS tyto služby:

3.1.1. poskytování služeb pravidelné podpory provozu IISSP v rozsahu činností specifikovaném touto Smlouvou (dále jen „***Provozní služby***“);

3.1.2. poskytování služeb rozvoje IISSP na základě žádosti Objednatele (dále jen „***Rozvojové služby***"),

(obě dohromady dále jen ***„Služby"*** nebo ***„Plnění"***).

3.2. Provozní služby a jejich konkrétní rozsah a obsah jsou blíže specifikovány v **Příloze č. 2** této Smlouvy s názvem Rozsah poskytovaných služeb pro oblast CSÚIS. Provozní služby budou poskytovány v souladu s procesy podpory produktivního provozu IISSP v **Příloze č. 5** této Smlouvy. Služby budou vykonávány na systémech IISSP a jejich funkcionalitách, které jsou uvedeny v **Příloze č. 1** Smlouvy s názvem Specifikace stávajícího IISSP.

3.2.1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Služby v souladu se závaznými dokumenty s názvem Provozní a technická dokumentace IISSP (dále jen „***Provozní dokumentace***"), přičemž Provozní dokumentace jako neveřejná část Dokumentů Zadávacího řízení ve smyslu § 96 odst. 2 ZZVZ byla Objednateli zpřístupněna v rámci Zadávacího řízení na základě dohody o mlčenlivosti ze dne [DOPLNÍ ZADAVATEL] pod č. j. [DOPLNÍ ZADAVATEL] (dále jen „***NDA***"). Případná aktualizace Provozní dokumentace oznámená v budoucnu Objednatelem Poskytovateli bude mít přednost před zněním Provozní dokumentace ke dni uzavření NDA.

3.2.2. Poskytovatel se zavazuje, že v rámci poskytování Provozních služeb zajistí, aby funkcionalita systému IISSP byla v souladu s Provozní dokumentací.

3.2.3. Smluvní strany výslovně uvádějí, že dojde-li na základě poskytnutí Rozvojových služeb k rozšíření rozsahu IISSP, vztahuje se poskytování Provozních služeb i na takto rozšířenou část IISSP.

3.2.4. V případě porušení povinnosti stanovené v pododst. 3.2.1 a 3.2.2 tohoto článku je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu dle odst. 18.3, a to za každý i započatý kalendářní měsíc.

3.3. Předmětem plnění této Smlouvy je rovněž převzetí IISSP v oblasti Centrálního systému účetních informací státu (CSÚIS) od dosavadního poskytovatele služeb, s výjimkou případu, že by novým Poskytovatelem Plnění byl dosavadní poskytovatel, a to v termínu dle ust. čl. IV této Smlouvy. Cena tohoto plnění je zahrnuta v ceně Rozvojových služeb podle této Smlouvy. Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli nezbytnou součinnost.

3.4. Objednatel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout Poskytovateli nezbytnou součinnost při poskytování Plnění Poskytovatelem v rozsahu, který je stanoven v této Smlouvě a který může být blíže vymezen v Objednávce ve smyslu této Smlouvy.

3.5. Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli za řádně a včas poskytnuté Služby cenu dohodnutou v této Smlouvě.

3.6. Poskytovatel se dále zavazuje poskytnout Objednateli nebo jakékoliv třetí osobě písemně pověřené Objednatelem veškerou požadovanou spolupráci a součinnost, která je nezbytná pro účely řádného provázání Služeb s dalšími informačními systémy užívanými, provozovanými subjektem Česká republika - Ministerstvo financí, IČO: 00006947, se sídlem Praha 1, Letenská 15 (dále jen „***MF***"). Smluvní strany se dohodly, že cena takovéhoto plnění je zahrnuta v ceně Služeb podle této Smlouvy a že v této souvislosti nevznikne Poskytovateli nárok na dodatečné finanční plnění ze strany Objednatele či MF.

3.7. Poskytovatel se zavazuje, že pokud při poskytování Služeb vznikne autorské dílo, poskytne či zajistí Objednateli k tomuto autorskému dílu, včetně veškerých jeho součástí, a výstupům z něj, veškerá užívací práva dle čl. X této Smlouvy. Poskytovatel je povinen zajistit veškerá užívací práva k plněním dle této Smlouvy vykazujícím znaky autorského díla, zejména k software poskytovanému nebo upravovanému na základě poskytovaných Služeb (dále jen „***Software***"), tak, aby mohl být naplněn předmět a účel této Smlouvy, a to i po skončení její účinnosti.

IV. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

4.1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Služby po dobu 72 měsíců ode dne převzetí aplikace IISSP oblasti CSÚIS od dosavadního poskytovatele služeb na základě Protokolu o zahájení poskytování Služeb, který je součástí **Přílohy č. 6** této Smlouvy.

4.2. Rozvojové služby budou Poskytovatelem poskytnuty jen v případě, že k tomu Objednatel Poskytovatele písemně vyzve v souladu s touto Smlouvou. Objednatel je oprávněn požadovat realizaci těchto služeb ode dne převzetí aplikace IISSP oblasti CSÚIS Poskytovatelem od dosavadního poskytovatele služeb po dobu 72 měsíců, a to na základě Protokolu o zahájení poskytování Služeb, vyjma Rozvojových služeb poskytnutých z důvodu převzetí aplikace IISSP oblasti CSÚIS od dosavadního poskytovatele Služeb v souvislosti s čl. III. odst. 3.3 Smlouvy.

4.3. Poskytovatel je povinen převzít aplikace IISSP oblasti CSÚIS od dosavadního poskytovatele služeb na základě výzvy Ojednatele, a to nejpozději do 35 kalendářních dnů od jejího doručení Poskytovateli (dále jen ***„Výzva k převzetí***"). Objednatel je povinen zaslat Výzvu k převzetí Poskytovateli nejpozděj do 6 (slovy: šesti) měsíců od účinnosti této Smlouvy. K převzetí aplikace IISSP oblasti CSÚIS od dosavadního poskytovatele služeb bude vyhotoven protokol o zahájení poskytování Služeb (dále jen „***Protokol o zahájení poskytování Služeb***"). Vzor Protokolu o zahájení poskytování Služeb je součástí **Přílohy č. 6** této Smlouvy.

4.4. Místem plnění předmětu Smlouvy je sídlo Objednatele, provozovna Objednatele na adrese Čsl. Armády 1060, 250 91 Zeleneč a dále sídlo MF s adresou Praha 1, Letenská 15 (to vše dále jednotlivě jen „***Místo plnění***" nebo společně dále jen „***Místa plnění***").

4.5. Pokud to povaha plnění Smlouvy umožňuje, je Poskytovatel oprávněn poskytovat plnění dle Smlouvy také vzdáleným přístupem, není-li nezbytné nebo vhodné výkon takového plnění zajistit on-site.

V. ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

5.1. Provozní služby jsou vymezeny v **Příloze č. 2** Smlouvy s názvem Rozsah poskytovaných služeb pro oblast CSÚIS. Provozní služby zahrnují také ostatní nespecifické činnosti poskytované ad hoc na nepravidelné bázi, které nejsou specifikovány v **Příloze č. 2** této Smlouvy a které jsou nutné k odborné IT podpoře provozu IISSP (dále jen „***Operativní provozní činnosti***"), a to v rozsahu 3 člověkodnů měsíčně, které lze krátit s přesností na celé člověkohodiny. V případě, že Provozní služby nebudou poskytovány po celou dobu kalendářního měsíce, bude alikvotní část připadající na Operativní provozní činnosti vypočítána v člověkohodinách. Nevyčerpaný rozsah Operativních provozních činností lze převádět v souladu se Záznamem o poskytnutí služeb do dalších měsíců v rámci daného kalendářního čtvrtletí. Mezi Operativní provozní činnosti lze zařadit zejména jednorázové provozní činnosti blíže nespecifikované v Provozních službách, opakující se činnosti nad rámec požadavané četnosti a o jejich poskytování v daném kalendářním měsíci rozhoduje Tým řízení provozu na svém jednání, o kterém bude vyhotoven protokol z jednání.

5.2. Rozvojové služby poskytované na základě písemné objednávky Objednatele a v souladu s **Přílohou č. 5** této Smlouvy – Procesy poskytování Služeb (dále jen **„Objednávka"**).

5.3. Rozvojové služby jsou objednávány dle následujícího postupu:

5.3.1. Rozvojové služby budou Poskytovatelem poskytovány v souladu s odst. 4.2 Smlouvy na základě písemného Požadavku na změnu, zaslaného Objednatelem prostřednictvím e-mailové zprávy Poskytovateli (dále jen „***Požadavek***" nebo také „***RFC***"). Požadavek musí obsahovat:

5.3.1.1. konkrétní označení a bližší specifikaci plnění/dílčích plnění, které je požadováno;

5.3.1.2. požadovaný termín dodání plnění/dílčích plnění;

5.3.1.3. Objednatelem předpokládaný rozsah plnění, cenu za plnění/dílčí plnění stanovenou v souladu s cenovými podmínkami uvedenými v této Smlouvě (zejména dle počtu objednaných člověkodnů).

5.4. V reakci na přijatý Požadavek Objednatele je Poskytovatel povinen do 5 pracovních dnů doručit Objednateli návrh konkrétního dílčího plnění, a to dle vzoru obsaženého v **Příloze č. 6** této Smlouvy (dále jen „***Nabídka***").

5.5. Pokud Poskytovatel ve lhůtě 5 pracovních dnů sdělí Objednateli vady ve vymezení bránící Poskytovateli Nabídku vypracovat, Objednatel je oprávněn Poskytovatelem specifikované vady Požadavku odstranit a Požadavek opětovně zaslat prostřednictvím e-mailové zprávy. Neodstraní-li Objednatel vady v Požadavku, Poskytovatel opětovně bez zbytečného odkladu vyzve Objednatele k odstranění těchto vad.

5.6. Pakliže Objednatel na Požadavku v původní podobě trvá a Požadavek je v souladu se Smlouvou a platnými právními předpisy, je Poskytovatel povinen tento Požadavek přijmout do 3 dnů od oznámení této skutečnosti Objednatelem, doručit Objednateli Nabídku a následně plnit podle ní na základě uzavřené Objednávky. Pokud Požadavek Poskytovatel nepřijme, zavazuje se Objednateli nahradit náklady, které vznikly v souvislosti s náhradním obstaráním Požadavku, které si Objednatel zajistil sám či prostřednictvím třetích osob.

5.7. Objednatel si výslovně vyhrazuje právo provést Rozvojové služby sám nebo prostřednictvím třetích osob, a to bez nároku na jakékoli sankce či náhrady ve prospěch Poskytovatele. Tímto nejsou dotčena práva plynoucí z této Smlouvy.

5.8. Nabídka musí přinejmenším obsahovat:

5.8.1. dostatečně podrobný popis požadovaného plnění/dílčích plnění včetně objektivně stanovených akceptačních kritérií obsažených v **Příloze č. 2** této Smlouvy s názvem Rozsah poskytovaných služeb pro oblast CSÚIS nebo v případě jejich absence akceptačních kritérií stanovených Poskytovatelem (odpovídá-li to povaze plnění); alternativně může být v Nabídce uvedeno, že tato část Nabídky bude blíže konkretizována v rámci realizace plnění ve stanovené lhůtě za součinnosti obou stran, přičemž finální podrobný popis realizace plnění včetně objektivně stanovených akceptačních kritérií bude dodatečně odsouhlasen Objednatelem, pokud Objednatel s tímto postupem souhlasil;

5.8.2. požadavky na nezbytnou součinnost Objednatele při realizaci plnění;

5.8.3. dobu poskytnutí plnění/dílčích plnění nebo harmonogram realizace plnění definující přinejmenším termín nasazení dílčího plnění na testovací systém a nejzazší termín nasazení na produkční systém; harmonogram musí respektovat v Požadavku určený termín plnění, ledaže by tento termín byl nepřiměřeně krátký a Poskytovatel tuto skutečnost v Nabídce dostatečně odůvodní s návrhem nejbližšího možného termínu plnění, který je realizovatelný;

5.8.4. vymezení odpovědných zástupců Poskytovatele a případných třetích stran podílejících se na realizaci plnění;

5.8.5. konečnou cenu za realizaci plnění/dílčích plnění stanovenou v souladu s cenovými podmínkami uvedenými v této Smlouvě (zejména dle počtu objednaných člověkodnů); stanovená cena musí respektovat v Požadavku stanovený rozsah pracnosti, ledaže by tento rozsah byl nepřiměřeně nízký a Poskytovatel tuto skutečnost v příslušné Nabídce dostatečně odůvodní s návrhem nejnižšího rozsahu pracnosti, v rámci kterého je realizace plnění proveditelná, a Objednatel s tímto návrhem vysloví souhlas.

5.9. Objednatel se zavazuje ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení Nabídky posoudit soulad Nabídky s Požadavkem a ve stejné lhůtě Nabídku buď akceptovat formou objednávky, jejíž vzor je uveden v **Příloze č. 6** Smlouvy, podepsat a zaslat prostřednictvím e-mailové zprávy Poskytovateli, případně ve stejné lhůtě požádat o změnu nebo upřesnění Nabídky, nebo Nabídku odmítnout. Poskytovatel se zavazuje doručenou objednávku podepsat a zaslat prostřednictvím e-mailu ve lhůtě 2 pracovních dnů ode dne doručení objednávky zpět Objednateli. Okamžikem doručení podepsané objednávky Objednateli dochází k uzavření závazné objednávky (dále jen „***Objednávka***"). Pro vyloučení pochybností Smluvní strany uvádějí, že účinnost dané Objednávky nastane nejdříve zveřejněním Objednávky v registru smluv v souladu se Zákonem o registru smluv.

5.10. V případě akceptace Nabídky se Poskytovatel zavazuje zahájit práce na této Objednávce ve lhůtě dle příslušné Nabídky. Je-li Nabídka akceptována po předpokládaném termínu zahájení prací, dojde k zahájení prací bezodkladně po účinnosti Objednávky.

5.11. V případě, že si Objednatel vyžádá úpravu Nabídky, je Poskytovatel povinen tuto úpravu provést bez zbytečného odkladu za obdobného použití odst. 5.4 této Smlouvy.

5.12. Poskytovatel je během realizace Objednávky povinen odpovídajícím způsobem upravit stávající Provozní dokumentaci či vytvořit dokumentaci novou, pokud není v Objednávce uvedeno jinak.

5.13. Poskytovatel se zavazuje realizovat jakoukoliv Objednávku nebo požadavek vznesený Objednatelem v souladu s touto Smlouvou.

5.14. Na proces objednávání Rozvojových služeb se přiměřeně použijí ustanovení dokumentů procesů podpory produktivního provozu IISSP v **Příloze č. 5** této Smlouvy.

5.15. Poskytovatel se zavazuje poskytnout Objednateli veškerou potřebnou součinnost, dokumentaci a informace a účastnit se jednání s Objednatelem za účelem plynulého a řádného poskytování Služeb Poskytovatelem. Cena za tuto součinnost je součástí ceny za poskytnutí Služeb ve smyslu této Smlouvy.

5.16. Poskytovatel se zavazuje:

5.16.1. poskytovat Služby v souladu s doporučeními Objednatele a s péčí řádného hospodáře odpovídající podmínkám sjednaným v této Smlouvě tak, aby plnění poskytované dle Smlouvy v maximálním možném rozsahu vyhovovalo potřebám Objednatele, o nichž byl Poskytovatel Objednatelem písemně informován; dostane-li se Poskytovatel do prodlení s povinností podle této Smlouvy poskytovat řádně a včas Služby bez zavinění Objednatele či v důsledku okolností vylučujících odpovědnost za škodu po dobu delší 5 dnů, je Objednatel oprávněn zajistit plnění dle této Smlouvy po dobu prodlení Poskytovatele jinou osobou; v takovém případě nese náklady spojené s náhradním plněním Poskytovatel;

5.16.2. poskytovat Služby v kvalitě definované v jednotlivých Service Level Agreements (dále jen ***„SLA***"), které jsou stanoveny v **Příloze č. 2** této Smlouvy a/nebo prostřednictvím závazných činností definovaných pro jednotlivé Služby či dílčí Služby v **Příloze č. 2** této Smlouvy s názvem Rozsah poskytovaných služeb pro oblast CSÚIS v případě, že daná dílčí Služba nemá definované SLA;

5.16.3. za použití reportingového systému Service Desku spravovaného Objednatelem ve smyslu odst. 15.5 této Smlouvy vypracovávat a Objednateli doručovat přehledné a kompletní výkazy a výsledky poskytování Služeb (dále jen „***Reporty***"), ze kterých bude jednoznačně zřejmé, zda byly Služby poskytovány v kvalitě definované v jednotlivých SLA dle této Smlouvy, a není-li pro určitou Službu SLA definováno, zda splňuje Specifikaci takovéto Služby sjednanou v této Smlouvě. Reporty budou vypracovávány vždy pro vyhodnocovací období, kterým je kalendářní měsíc (dále jen „***Vyhodnocovací období***"), přičemž budou Objednateli doručeny nejpozději do 8 dní od ukončení daného Vyhodnocovacího období;

5.16.4. zajistit aktualizaci příslušné Provozní dokumentace IISSP dle uskutečněných dílčích změn v Software, a to nejpozději v den akceptace ve smyslu čl. VII takové změny a její implementace do produkčního prostředí Objednatele;

5.16.5. na své náklady a s péčí řádného hospodáře řádně podporovat, spravovat a udržovat veškeré technické prostředky Objednatele, které Poskytovateli byly poskytnuty v souvislosti s plněním dle této Smlouvy;

5.16.6. upozorňovat Objednatele včas na všechny hrozící vady svého plnění či potenciální výpadky Služeb, jakož i poskytovat Objednateli veškeré informace, které jsou pro plnění Smlouvy nezbytné;

5.16.7. neprodleně oznámit písemnou formou Objednateli překážky, které mu brání v plnění předmětu Smlouvy a výkonu dalších činností souvisejících s plněním předmětu Smlouvy;

5.16.8. upozornit Objednatele na potenciální rizika vzniku škod a včas a řádně dle svých možností provést taková opatření, která riziko vzniku škod zcela vyloučí nebo sníží;

5.16.9. dodržovat bezpečnostní, hygienické, požární, organizační a ekologické předpisy na pracovištích Objednatele, se kterými byl seznámen nebo které jsou všeobecně známé;

5.16.10. postupovat při poskytování plnění podle této Smlouvy s odbornou péčí a aplikovat procesy „bestpractice";

5.16.11. informovat Objednatele o plnění svých povinností podle této Smlouvy a o důležitých skutečnostech, které mohou mít vliv na výkon práv a plnění povinností smluvních stran;

5.16.12. alokovat na poskytování Služeb dle této Smlouvy kapacity členů Realizačního týmu Poskytovatele dle **Přílohy č. 3** této Smlouvy, přičemž alokací kapacity se rozumí dostupnost kteréhokoliv člena Realizačního týmu nebo jeho odpovídajícího náhradníka dodatečně schváleného Objednatelem. Poskytovatel je oprávněn změnit členy Realizačního týmu pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele za podmínek stanovených touto Smlouvou;

5.16.13. zajistit, aby všechny osoby podílející se na plnění jeho závazků z této Smlouvy, které se budou zdržovat v prostorách nebo na pracovištích Objednatele, dodržovaly účinné právní předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a veškeré interní předpisy Objednatele, s nimiž Objednatel Poskytovatele předem obeznámil nebo které jsou všeobecně známé;

5.16.14. chránit práva duševního vlastnictví Objednatele a třetích osob;

5.16.15. upozorňovat Objednatele na možné či vhodné rozšíření či změny Služeb za účelem jejich lepšího využívání v rozsahu této Smlouvy;

5.16.16. upozorňovat Objednatele v odůvodněných případech na případnou nevhodnost pokynů Objednatele;

5.16.17. poskytovat Služby v souladu s Procesy pro poskytování služeb podpory provozu IISSP, jež tvoří **Přílohu č. 5** této Smlouvy.

5.17. Objednatel se zavazuje poskytnout ke splnění smluvních závazků Poskytovatele součinnost definovanou v této Smlouvě zejména tím, že odpovědné zástupce Poskytovatele bude včas informovat o všech organizačních změnách, poznatcích z kontrolní činnosti, podnětech vlastních zaměstnanců a dalších skutečnostech významných pro plnění předmětu Smlouvy.

5.18. Objednatel je po dobu účinnosti této Smlouvy oprávněn kontrolovat, zda jsou Služby poskytovány v souladu se Smlouvou, a to i prostřednictvím třetích osob.

5.19. Poskytovatel bere na vědomí, že poskytování Služeb dle Smlouvy může souviset s provozem prvku kritické informační infrastruktury (dále jen „***KII***"). Objednatel je v jejich rámci vázán zákonem č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů (dále „***ZoKB***") a VoKB, jakož i vnitřními předpisy Objednatele.

5.20. Vnitřní předpisy Objednatele, související s KII, předá Objednatel Poskytovateli v elektronické podobě na základě oboustranně podepsaného předávacího protokolu, který obsahuje seznam předávané dokumentace, a to bezodkladně po nabytí účinnosti Smlouvy. Objednatel se zavazuje vždy bezodkladně informovat Poskytovatele o jakékoliv změně vnitřních předpisů uvedených v předchozí větě a současně s tím Poskytovateli vždy předat aktuální znění těchto vnitřních předpisů, a to postupem dle předcházející věty. Poskytovatel, jako významný dodavatel ve smyslu ZoKB a VoKB, je povinen při všech činnostech souvisejících s plněním Smlouvy brát na tuto skutečnost zřetel a dodržovat ustanovení ZoKB a VoKB a současně dodržovat bezpečnostní opatření ve formě organizačních a technických opatření, která budou vydávána příslušnými orgány Objednatele, a postupovat v souladu s předanými vnitřními předpisy Objednatele.

5.21. Poskytovatel se zavazuje během poskytování předmětu plnění dostatečně zabezpečit veškeré případné zpracování a přenos dat a informací z pohledu bezpečnostních požadavků na jejich důvěrnost, integritu a dostupnost.

5.22. Poskytovatel je srozuměn s pravidelným prováděním hodnocení rizik, kontrolou a auditem zavedených bezpečnostních opatření ze strany Objednatele v souvislosti s poskytovaným předmětem plnění. Kontrola nebo audit mohou být provedeny v prostorách Poskytovatele nebo jeho poddodavatele a Poskytovatel má povinnost tyto kontroly a audity Objednateli či pověřené osobě Objednatele umožnit či možnost jejich provedení v prostorách poddodavatele zajistit, přispět k nim a poskytnout Objednateli či Objednatelem pověřené osobě k jejich provedení maximální možnou součinnost, kterou lze po Poskytovateli rozumně požadovat. Počet a frekvence kontrol ani auditů nejsou nijak omezeny.

5.23. Poskytovatel se během poskytování předmětu plnění pro Objednatele zavazuje Objednatele informovat o:

5.23.1. kybernetických bezpečnostních incidentech souvisejících s předmětem plnění, a to bez zbytečného odkladu;

5.23.2. způsobu řízení rizik, zbytkových rizicích souvisejících s předmětem plnění a bez zbytečného odkladu také o změnách ve způsobu řízení rizik;

5.23.3. významné změně ovládání Poskytovatele nebo jeho poddodavatele podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích (dále jen „***Zákon o obchodních korporacích***"), a to nejpozději do 3 (slovy: tří) pracovních dnů od uskutečnění této změny;

5.23.4. změně vlastnictví zásadních aktiv, využívaných prodávajícím k předmětu plnění, a změně oprávnění nakládat s těmito aktivy, a to nejpozději do 3 (slovy: tří) pracovních dnů od uskutečnění této změny.

VI. ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ

6.1. Kterákoliv ze Smluvních stran je oprávněna na základě Záznamu o poskytnutí Provozních služeb písemně navrhnout změny v obsahu poskytování Provozních služeb, a to prostřednictvím požadavku zaslaného prostřednictvím e-mailu Oprávněné osobě ve věcech technických příslušné Smluvní strany (dále jen „**Požadavek na změnu Provozních služeb**"). Žádná ze Smluvních stran není povinna navrhované změny akceptovat.

6.2. Poskytovatel se zavazuje provést hodnocení dopadů navrhovaných změn Provozních služeb z hlediska vhodnosti, termínů plnění a součinnosti Smluvních stran. Poskytovatel se zavazuje provést hodnocení bez zbytečného odkladu, nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne doručení Změnového požadavku druhé Smluvní straně, není-li Smluvními stranami dohodnuto jinak.

6.3. Smluvní strany se zavazují za účelem potvrzení změn dle tohoto článku uzavřít dodatek ke Smlouvě, kterým budou provedené změny do Smlouvy promítnuty. V závislosti na takovém dodatku může být upraven požadovaný rozsah poskytování Plnění, termíny poskytování Plnění, součinnost Objednatele atd.

6.4. Poskytovatel bere na vědomí a souhlasí s tím, že cena za hodnocení dopadů a realizaci Požadavku na změnu Provozních služeb nemá dopad do Ceny Provozních služeb dle odst. 8.1 Smlouvy.

6.5. Jakékoliv změny Provozních služeb musí být sjednány v souladu s příslušnými ustanoveními ZZVZ, a to zejména v souladu s ust. § 222 ZZVZ.

VII. AKCEPTACE VÝSLEDKŮ PLNĚNÍ

7.1. Předání a převzetí dokumentů:

7.1.1. Dokumenty, které mají být vypracovány Poskytovatelem na základě této Smlouvy nebo Objednávky a které se poskytují Objednateli jako součást poskytování Služeb, budou nejdříve předloženy Objednateli ve formě návrhu k posouzení (dále jen „***Návrh***"). Součástí návrhu k posouzení Návrhu bude i Objednatelem odsouhlasená Objednávka ve smyslu odst. 5.6 Smlouvy.

7.1.2. Poskytovatel se zavazuje předat první verzi Návrhu Objednateli k akceptaci ve lhůtě určené Objednatelem nebo jinak stanovené v souladu s touto Smlouvou. Objednatel je oprávněn ve lhůtě 12 dnů od doručení příslušného dokumentu písemně předložit Poskytovateli své připomínky k Návrhu. Po diskusi o těchto připomínkách upraví Poskytovatel příslušný Návrh v souladu s dohodnutými změnami a se zapracováním těchto dohodnutých změn jej předá Objednateli.

7.1.3. V případě, že Poskytovatel nemá k připomínkám k Návrhu výhrady, považují se za převzaté k okamžiku doručení jejich konečné verze Objednateli. V případě výhrad ze strany Poskytovatele je Objednatel oprávněn opětovně vrátit tyto dokumenty s připomínkami Poskytovateli ve lhůtě a postupem dle pododst. 7.1.2 této Smlouvy.

7.1.4. V případě, že Objednatel s Návrhem souhlasí, je povinen toto sdělit Poskytovateli. Odsouhlasením Návrhu dojde k akceptaci Dokumentů dle pododst. 7.1.1 této Smlouvy.

7.1.5. V případě, že Objednatel připomínky ve lhůtě uvedené v pododst. 7.1.2 této Smlouvy nepředloží, má se za to, že s předloženým Návrhem nesouhlasí.

7.2. Hodnocení a akceptace Rozvojových služeb bude probíhat vždy za každé jednotlivé plnění, případně dílčí plnění na základě Objednávky následujícím způsobem:

7.2.1. Akceptace plnění, případně dílčího plnění Rozvojových služeb na základě příslušné Objednávky bude probíhat na základě příslušného akceptačního protokolu, jehož vzor je uveden v **Příloze č. 6** Smlouvy (dále jen „***Akceptační protokol***"). Jestliže plnění nebo jeho jednotlivé části, případně dílčí plnění splní akceptační kritéria stanovená v Objednávce, považuje se za řádně ukončené a Objednatel je povinen jej převzít. Akceptační procedury zahrnují porovnání skutečných vlastností plnění, případně dílčího plnění se závaznou specifikací předmětu plnění dle Objednávky;

7.2.2. Oprávněná osoba ve věcech technických Objednatelele se zavazuje ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne doručení Akceptačního protokolu poskytnuté Rozvojové služby převzít a schválit Akceptační protokol svým podpisem, příp. uvést v Akceptačním protokolu výhrady k poskytnutým Rozvojovým službám s výsledkem ***Akceptováno s výhradami***. Poskytovatel se zavazuje odstranit případné výhrady ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne doručení výhrad, nedohodnou-li Smluvní strany jinak. Po odstranění veškerých výhrad sepíšou Smluvní strany nový Akceptační protokol s výsledkem ***Akceptováno bez výhrad***. Kopie Akceptačního protokolu s výsledkem ***Akceptováno bez výhrad*** bude vždy přílohou **Výkazu plnění** za období, ve kterém bylo plnění nebo dílčí plnění akceptováno. V případě, že se smluvní strany dohodnou, bude do Výkazu plnění zařazen schválený Akceptační protokol s výhradou. Struktura Výkazu plnění je uvedena v **Příloze č. 6** této Smlouvy;

7.2.3. Kontrola plnění, případně dílčího plnění Rozvojových služeb bude probíhat měsíčně na základě **Výkazu plnění**, který bude obsahovat přehled všech Požadavků a příslušných Akceptačních protokolů za daný kalendářní měsíc. Objednatel je povinen ve lhůtě 5 kalendářních dnů předložený Výkaz plnění schválit, nebo uvést, ve které části neodpovídá skutečnosti, případně jaká část plnění nebo dílčího plnění nebude uhrazena. Uvede-li Objednatel ve stanovené lhůtě připomínky k Výkazu plnění, zahájí smluvní strany jednání o jejich bezodkladném vyřešení. **Výkaz plnění** bude součástí Zprávy o poskytování Provozních služeb a Rozvojových služeb, jejíž struktura je uvedena v **Příloze č. 6** této Smlouvy (dále jen „***Zpráva***“);

7.2.4. kopie schváleného Výkazu plnění bude vždy přílohou příslušné faktury za poskytnutí Rozvojových služeb.

7.3. Hodnocení a akceptace Provozních služeb bude probíhat vždy za každý uplynulý kalendářní měsíc následujícím způsobem:

7.3.1. kontrolu plnění Provozních služeb se zavazuje provádět Objednatel na základě přehledu Provozních služeb poskytovaných v daném kalendářním měsíci (dále jen „***Záznam o poskytnutí Provozních služeb***“) a dále na základě podrobných informací o poskytování Provozních služeb v daném kalendářním měsíci, které budou součásti Zprávy;

7.3.2. Poskytovatel se zavazuje prostřednictvím e-mailové zprávy zaslané Oprávněné osobě Objednatele ve věcech technických předložit Záznam o poskytnutí Provozních služeb vždy nejpozději do 5. kalendářního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly Provozní služby poskytovány;

7.3.3. Objednatel je povinen ve lhůtě 5 dnů přiložený Záznam o poskytnutí Provozních služeb schválit, nebo uvést, ve které části neodpovídá skutečnosti. Uvede-li Objednatel ve stanovené lhůtě připomínky k Záznamu o poskytnutí Provozních služeb, zahájí smluvní strany jednání o jejich bezodkladném vyřešení. Kopie schváleného Záznamu o poskytnutí Provozních služeb bude vždy přílohou příslušné faktury za poskytnutí Provozních služeb.

7.4. Kontrola poskytování Provozních služeb a Rozvojových služeb bude probíhat na základě Zprávy, která bude obsahovat podrobné informace o poskytnutí Provozních služeb a Rozvojových služeb:

7.4.1. Poskytovatel se zavazuje prostřednictvím e-mailové zprávy zaslané Oprávněné osobě Objednatele ve věcech technických předložit Zprávu vždy nejpozději do 5. kalendářního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly Služby poskytovány;

7.4.2. Objednatel je povinen ve lhůtě 5 pracovních dnů předloženou Zprávu schválit, nebo uvést, ve které části neodpovídá skutečnosti. Uvede-li Objednatel ve stanovené lhůtě připomínky ke Zprávě, zahájí smluvní strany jednání o jejich bezodkladném vyřešení.

VIII. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

8.1. Cena Služeb, tj. cena za poskytnutí Služeb, je tvořena cenou za Provozní služby a cenou za Rozvojové služby.

8.2. Cena za poskytování Provozních služeb bude hrazena měsíčně a činí [DOPLNÍ ZADAVATEL DLE NABÍDKOVÉ CENY DODAVATELE] bez DPH za jeden kalendářní měsíc poskytování Provozních služeb v rozsahu dle Smlouvy (dále jen „***Cena Provozních služeb***"). Smluvní strany se dohodly, že v případě, kdy nebudou Provozní služby poskytovány po celý kalendářní měsíc, se Cena Provozních služeb poměrně krátí, a to s přesností na celé dny trvání poskytování Provozních služeb. Cena Provozních služeb se platí po skončení příslušného kalendářního měsíce. Datem uskutečnění zdanitelného plnění je poslední den kalendářního měsíce, ve kterém byly Provozní služby poskytnuty.

8.3. **Cena za Rozvojové služby** je stanovena jako součin rozsahu poskytnuté Rozvojové služby Poskytovatelem vyjádřeného v člověkodnech a jednotkové ceny za člověkoden, která činí [DOPLNÍ ZADAVATEL DLE NABÍDKOVÉ CENY DODAVATELE] bez DPH, přičemž 1 člověkoden = 8 hodin práce. V případě neposkytování Rozvojové služby po celý člověkoden se Cena za Rozvojové služby poměrně krátí s přesností na celé člověkohodiny. Datem uskutečnění zdanitelného plnění je den podpisu Výkazu plnění Objednatelem.

8.4. K ceně Provozních služeb a Ceně za Rozvojové služby bude vždy připočítána DPH dle sazby daně ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Poskytovatel prohlašuje, že je plátcem DPH. Poskytovatel odpovídá za to, že sazba DPH je stanovena v souladu s platnými právními předpisy.

8.5. Smluvní strany se dále dohodly, že za dobu trvání Smlouvy nepřekročí rozsah poskytování veškerých Služeb finanční limit ve výši **214 400 000 Kč bez DPH**.

8.6. Smluvní strany se dále dohodly, že Cena Provozních služeb a cena za 1 člověkoden Rozvojových služeb jsou uvedeny jako maximální, nejvýše přípustné, nepřekročitelné a zahrnující veškeré náklady Poskytovatele nutné k řádnému a včasnému plnění předmětu Smlouvy (např. správní a místní poplatky, vedlejší náklady, náklady spojené s dopravou do místa plnění, včetně nákladů souvisejících s celními poplatky a s provedením všech zkoušek a testů prokazujících dodržení předepsané kvality a parametrů předmětu plnění dle Smlouvy apod.). Součástí ceny plnění jsou i služby a dodávky, které v ZD nebo ve Smlouvě nejsou výslovně uvedeny, ale Poskytovatel jakožto odborník o nich ví nebo má vědět, že jsou nezbytné pro řádné a včasné provedení plnění. Poskytovatel nese veškeré náklady nutně nebo účelně vynaložené při plnění závazku ze Smlouvy včetně správních poplatků. Cenu plnění je možné upravit pouze za podmínek uvedených v odst. 8.7 této Smlouvy.

8.7. Smluvní strany se dohodly, že pokud dojde v průběhu plnění Smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro plnění předmětu Smlouvy, bude tato sazba promítnuta do všech cen uvedených ve Smlouvě s DPH a Poskytovatel je od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné sazby DPH povinen účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek ke Smlouvě.

8.8. Vyúčtování ceny za poskytnuté Provozní služby a akceptované Rozvojové služby provede Poskytovatel na základě daňových dokladů vystavených Poskytovatelem (dále jen ***„Faktura***" či „***Faktury***").

8.9. Fakturu za poskytnuté Provozní služby je Poskytovatel oprávněn vystavit vždy zpětně za každý kalendářní měsíc poskytovaného plnění, přičemž přílohou každé Faktury bude Záznam o poskytnutí Provozních služeb schválený Objednatelem.

8.10. Právo fakturovat Cenu za Rozvojové služby vzniká Poskytovateli v návaznosti na akceptaci plnění či dílčího plnění na základě Objednatelem podepsaného Akceptačního protokolu bez výhrad, případně s výhradou, pokud se takto smluvní strany předem dohodnou. Nedílnou součástí Faktury za Rozvojové služby bude Výkaz plnění, který bude obsahovat seznam objednaných a skutečně realizovaných Rozvojových služeb, přičemž je nutné vymezit počet poskytnutých člověkodnů a uvést označení příslušných Objednávek. Přílohou Faktury za Rozvojové služby bude **Výkaz plnění**, který bude obsahovat formou přílohy Objednatelem podepsané a schválené Akceptační protokoly.

8.11. Splatnost fakturovaných částek je stanovena na 30 dní od doručení faktury Objednateli, tj. od prokazatelného doručení řádně vystavené faktury se všemi náležitostmi stanovenými právními předpisy a touto Smlouvou. Poskytovatel se zavazuje odeslat fakturu elektronicky Objednateli nejpozději následující pracovní den po jejím vystavení na epodatelna@spcss.cz nebo prostřednictvím datové schránky.

8.12. Každá faktura vystavená dle této Smlouvy musí obsahovat náležitosti obchodní listiny dle § 435 Občanského zákoníku a také náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Faktura musí dále obsahovat:

8.12.1. evidenční číslo a označení této Smlouvy;

8.12.2. specifikaci měsíce, za který se fakturuje, v případě, že se jedná o Cenu za Provozní služby;

8.12.3. seznam objednaných a skutečně realizovaných Rozvojových služeb, přičemž je nutné vymezit počet poskytnutých člověkodnů a uvést označení příslušných Objednávek, v případě, že se jedná o Cenu za Rozvojové služby (pro vyloučení pochybností Poskytovatel uvede ve faktuře každou Objednávku/počet MD/cenu na samostatný řádek);

8.12.4. Cenu za Provozní služby nebo Cenu za Rozvojové služby;

8.12.5. přílohy požadované dle odst. 8.9 a 8.10 tohoto článku Smlouvy.

8.13. Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti a přílohy, nebo v ní nebudou správně uvedeny údaje dle této Smlouvy, je Objednatel povinen vrátit ji ve lhůtě její splatnosti Poskytovateli. V takovém případě se přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené faktury.

8.14. Objednatel bude hradit přijaté faktury pouze na bankovní účty Poskytovatele zveřejněné správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 96 odst. 2 zákona o DPH. V případě, že Poskytovatel nebude mít svůj bankovní účet tímto způsobem zveřejněn, uhradí Objednatel Poskytovateli pouze základ daně, přičemž DPH uhradí Objednatel na bankovní účet místně příslušného správce daně Poskytovatele.

8.15. Pokud Objednateli vznikne podle § 109 zákona o DPH ručení za nezaplacenou DPH z přijatého zdanitelného plnění od Poskytovatele, nebo se Objednatel důvodně domnívá, že tyto skutečnosti nastaly nebo mohly nastat, má Objednatel právo bez souhlasu Poskytovatele uplatnit postup zvláštního způsobu zajištění daně, tzn., že je Objednatel oprávněn odvést částku DPH podle faktury – daňového dokladu vystavené Poskytovatelem přímo příslušnému finančnímu úřadu, a to v návaznosti na § 109 a § 109a ZDPH.

8.16. Úhradou DPH na účet finančního úřadu se pohledávka Poskytovatele vůči Objednateli v částce uhrazené DPH považuje bez ohledu na další ustanovení smlouvy za uhrazenou. Zároveň je Objednatel povinen Poskytovatele o takové úhradě bezprostředně po jejím uskutečnění písemně informovat.

8.17. Poskytovatel je povinen bezprostředně, nejpozději do dvou pracovních dnů od zjištění insolvence nebo hrozby jejího vzniku, oznámit takovou skutečnost prokazatelně Objednateli – příjemci zdanitelného plnění s uvedením data, kdy taková skutečnost nastala. Porušení této povinnosti je smluvními stranami považováno za podstatné porušení této Smlouvy.

8.18. Platby peněžitých částek se provádí bankovním převodem na účet druhé smluvní strany uvedený v záhlaví této Smlouvy. Peněžitá částka se považuje za zaplacenou okamžikem jejího odeslání z účtu odesílatele ve prospěch účtu příjemce.

8.19. Nad rámec výše uvedeného se Poskytovatel rovněž zavazuje zajistit řádné a včasné plnění finančních závazků svým poddodavatelům, prostřednictvím kterých poskytuje Plnění či jeho část dle této Smlouvy. Za řádné a včasné plnění dle předcházející věty se považuje plné uhrazení poddodavatelem vystavených faktur za Plnění, resp. jeho část, a to vždy do 5 pracovních dnů od obdržení platby ze strany Objednatele za konkrétní Plnění.

IX. ZDROJOVÝ KÓD

9.1. Poskytovatel je povinen předat Objednateli zdrojový kód každé úpravy Software nebo každého jednotlivého dílčího plnění, které je počítačovým programem ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Autorský zákon**"). Zdrojový kód bude spustitelný v prostředí Objednatele a zaručující možnost ověření, že zdrojový kód je kompletní a ve správné verzi, tzn. umožňující kompilaci, instalaci, spuštění a ověření funkcionality, a to včetně podrobné dokumentace ke zdrojovému kódu k takovéto části plnění, na základě které bude běžný kvalifikovaný pracovník Objednatele schopen pochopit veškeré funkce a vnitřní vazby Software a zasahovat do něj. Poskytovatel se dále zavazuje předat Objednateli aktualizované vývojové prostředí IISSP do 7 (slovy: sedmi) dnů od akceptace rozvojového požadavku Rozvojové služby.

9.2. Povinnost Poskytovatele uvedená v odst. 9.1 této Smlouvy se přiměřeně použije i pro jakékoliv opravy, změny, doplnění, upgrade nebo update Zdrojového kódu jednotlivého dílčího plnění, k nimž dojde při plnění této Smlouvy nebo v rámci záručních oprav (dále jen „***Změna zdrojového kódu***"). Dokumentace Změny zdrojového kódu musí obsahovat podrobný popis a komentář každého zásahu do zdrojového kódu.

9.3. Objednatel v rámci své součinnosti poskytne Poskytovateli s přiměřeným použitím ostatních ustanovení čl. IX této Smlouvy do 7 (slovy: sedmi) dnů od uzavření této Smlouvy prostřednictvím vývojového prostředí IISSP aktuální dokumentované Zdrojové kódy ke všem součástem Software, jejichž poskytnutí Poskytovateli je nezbytné pro plnění předmětu této Smlouvy, jež je Objednatel oprávněn upravovat a měnit prostřednictvím třetích osob a které je oprávněn poskytnout třetím osobám. Poskytovatel není oprávněn poskytovat Zdrojové kódy poskytnuté Objednatelem v rámci součinnosti dle tohoto ustanovení třetím osobám, které nejsou poddodavateli.

X. VLASTNICKÉ PRÁVO A UŽÍVACÍ PRÁVA

10.1. V případě, že součástí plnění Poskytovatele podle této Smlouvy jsou movité věci, které se mají stát vlastnictvím Objednatele, nabývá Objednatel vlastnické právo k těmto věcem dnem předání takového plnění Objednateli na základě písemného protokolu podepsaného oprávněnými osobami obou smluvních stran. Nebezpečí škody na předaných věcech přechází na Objednatele okamžikem jejich faktického předání do dispozice Objednatele, o takovémto předání musí být sepsán písemný záznam podepsaný oprávněnými osobami stran. Do nabytí vlastnického práva uděluje Poskytovatel Objednateli právo tyto věci užívat v rozsahu a způsobem, který vyplývá z účelu této Smlouvy.

10.2. Vzhledem k tomu, že součástí plnění Poskytovatele dle této Smlouvy je i plnění, kterým může vzniknout autorské právo ve smyslu autorského zákona, je k těmto součástem plnění poskytováno oprávnění k výkonu majetkových práv či je ze strany Poskytovatele udělena licence za podmínek sjednaných tímto článkem.

10.3. Poskytovatel se zavazuje, že na Objednatele převede oprávnění k výkonu majetkových práv v souladu s § 58 odst. 1 autorského zákona ke všem součástem plnění, ke kterému je Poskytovatel podle této Smlouvy povinen. Za tímto účelem se zavazuje zajistit souhlas autorů (zaměstnanců Poskytovatele) jednotlivých autorských děl s převedením oprávnění k výkonu majetkových práv na Objednatele.

10.4. Pakliže pro povahu autorského díla nelze na Objednatele převést oprávnění k výkonu majetkových práv podle předcházejícího článku, Poskytovatel se zavazuje k poskytnutí výhradní a časově neomezené licence k autorskému dílu vzniklému na základě plnění podle této Smlouvy. V případě, že nelze oprávnění k výkonu majetkových práv převést prostřednictvím výhradní licence, bude toto oprávnění poskytnuto jako licence nevýhradní. Objednatel je oprávněn od okamžiku účinnosti poskytnutí licence k autorskému dílu užívat toto autorské dílo v rozsahu, v jakém uzná za nezbytné, vhodné či přiměřené s ohledem na účel této Smlouvy. Pro vyloučení pochybností to znamená, že Objednatel je s ohledem na účel této Smlouvy oprávněn užívat autorské dílo v neomezeném územním rozsahu v rámci resortu Ministerstva financí ČR a pro dotčené subjekty veřejné správy, a to všemi v úvahu přicházejícími způsoby a s časovým rozsahem omezeným pouze dobou trvání majetkových autorských práv k takovémuto autorskému dílu. Součástí licence je neomezené oprávnění Objednatele provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny autorského díla tvořícího součást plnění dle této Smlouvy a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat do dalších autorských děl, zařazovat do databází apod., a to přímo nebo prostřednictvím třetích osob. Objednatel je bez potřeby jakéhokoliv dalšího svolení Poskytovatele oprávněn udělit třetí osobě podlicenci k užití autorského díla nebo svoje oprávnění k užití autorského díla třetí osobě postoupit, avšak pouze za předpokladu, že tím bude docházet k užití autorského díla v souladu s účelem, pro který byl Software vytvořen. Licence k autorskému dílu je poskytována jako výhradní nebo dle výše uvedeného jako nevýhradní. Objednatel není povinen licenci využít.

10.5. V případě počítačových programů se licence vztahuje ve stejném rozsahu na autorské dílo ve strojovém i zdrojovém kódu, jakož i ke koncepčním přípravným materiálům a k dokumentaci k počítačovému programu. Předchozí věta tohoto odstavce se vztahuje i na případné další verze Software nebo jiných informačních systémů upravených na základě této Smlouvy.

10.6. Poskytovatel touto Smlouvou poskytuje Objednateli licenci k autorským dílům dle odst. 10.3 a odst. 10.4 této Smlouvy, přičemž účinnost této licence nastává okamžikem akceptace součásti plnění, které příslušné autorské dílo obsahuje; do té doby je Objednatel oprávněn autorské dílo užít v rozsahu a způsobem nezbytným k provedení akceptace příslušné součásti plnění.

10.7. Udělení licence a její účinnost trvá i po skončení účinnosti této Smlouvy.

10.8. Smluvní strany výslovně prohlašují, že pokud při poskytování plnění dle této Smlouvy vznikne činností Poskytovatele a Objednatele dílo spoluautorů a nedohodnou-li se smluvní strany výslovně jinak, bude se mít za to, že je Objednatel oprávněn vykonávat majetková autorská práva k dílu spoluautorů tak, jako by byl jejich výlučným vykonavatelem, a že Poskytovatel udělil Objednateli souhlas k jakékoliv změně nebo jinému zásahu do díla spoluautorů. Poskytovatel za účelem získání oprávnění k výkonu majetkových práv Objednatelem bude poskytovat veškerou součinnost, zejména zajistí souhlas autora či spoluautora díla s výše uvedeným postupem. Cena Služeb dle této Smlouvy je stanovena se zohledněním tohoto ustanovení a Poskytovateli nevzniknou v případě vytvoření díla spoluautorů žádné nové nároky na odměnu.

10.9. Bude-li autorské dílo vytvořeno činností Poskytovatele, smluvní strany činí nesporným, že jakékoliv takovéto autorské dílo vzniklo z podnětu a pod vedením Objednatele.

10.10. Práva získaná v rámci plnění této Smlouvy přechází i na případného právního nástupce Objednatele. Případná změna v osobě Poskytovatele (např. právní nástupnictví) nebude mít vliv na oprávnění udělená v rámci této Smlouvy Poskytovatelem Objednateli.

10.11. Odměna za poskytnutí, zprostředkování nebo postoupení Licence či za převedení oprávnění k výkonu majetkových práv k autorskému dílu je zahrnuta v ceně za Služby, při jejichž dodání došlo k vytvoření autorského díla.

10.12. Poskytovatel prohlašuje, že veškeré jeho plnění dodané podle této Smlouvy bude prosté právních vad a zavazuje se odškodnit v plné výši Objednatele v případě, že třetí osoba úspěšně uplatní autorskoprávní nebo jiný nárok plynoucí z právní vady poskytnutého plnění. V případě, že by nárok třetí osoby vzniklý v souvislosti s plněním Poskytovatele podle této Smlouvy, bez ohledu na jeho oprávněnost, vedl k dočasnému či trvalému soudnímu zákazu či omezení užívání Software či jeho části, zavazuje se Poskytovatel zajistit ve spolupráci s Objednatelem na vlastní náklady náhradní řešení a minimalizovat dopady takovéto situace, a to bez dopadu na cenu plnění sjednanou podle této Smlouvy, přičemž současně nebudou dotčeny ani nároky Objednatele na náhradu škody.

XI. OPRÁVNĚNÉ OSOBY

11.1. Každá ze smluvních stran jmenuje oprávněné osoby, popř. zástupce oprávněných osob. Oprávněné osoby budou zastupovat smluvní stranu ve smluvních, obchodních a technických záležitostech souvisejících s plněním podle této Smlouvy.

11.2. Oprávněné osoby jsou oprávněny jménem stran provádět veškeré úkony v rámci objednávání Služeb, akceptačních procedur dle této Smlouvy, zastupovat strany ve změnovém řízení a připravovat dodatky ke Smlouvě pro jejich písemné schválení osobám oprávněným zavazovat strany (statutárním orgánům), nebo jejich zplnomocněným zástupcům.

11.3. Oprávněné osoby nejsou zmocněny k jednání, jež by mělo za přímý následek změnu této Smlouvy nebo jejího předmětu.

11.4. Oprávněnými osobami za Objednatele jsou:

11.4.1. ve věcech smluvních: [BUDE DOPLNĚNO]

11.4.2. ve věcech technických: [BUDE DOPLNĚNO]

11.5. Oprávněnými osobami za Poskytovatele jsou:

11.5.1. ve věcech smluvních: [DOPLNÍ DODAVATEL]

11.5.2. ve věcech technických: [DOPLNÍ DODAVATEL]

11.6. Smluvní strany jsou oprávněny změnit oprávněné osoby, jsou však povinny na takovou změnu druhou Smluvní stranu prokazatelně upozornit. Zmocnění zástupce oprávněné osoby musí být písemné s uvedením rozsahu zmocnění. O změně oprávněných osob není třeba uzavírat dodatek této Smlouvy.

XII. REALIZAČNÍ TÝM A PODDODAVATELÉ

12.1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Plnění dle této Smlouvy prostřednictvím realizačního týmu, který se skládá z osob, jejichž prostřednictvím prokázal v rámci zadávacího řízení na Veřejnou zakázku splnění kvalifikačních předpokladů (dále jen „***Realizační tým***"). Realizační tým je složen ze specializovaných a kvalifikovaných osob splňujících minimální požadavky na složení Realizačního týmu uvedené v **Příloze č. 3** Smlouvy. Jmenné složení Realizačního týmu vč. uvedení rolí je uvedeno v **Příloze č. 3** Smlouvy.

12.2. Poskytovatel se zavazuje zajistit, aby část Plnění vyžadující určitou kvalifikaci či specializaci byla vždy prováděna takovými členy Realizačního týmu, kteří takovou kvalifikaci či specializaci mají.

12.3. Poskytovatel je oprávněn rozšiřovat Realizační tým či měnit členy Realizačního týmu pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele a vždy za splnění požadavků stanovených touto Smlouvou, avšak Objednatel si vyhrazuje možnost souhlas odepřít v případě, kdy by navrhovaný člen Realizačního týmu splňoval kritéria uvedená v části 5.4.2 zadávací dokumentace na horší úrovni než vyměňovaný člen Realizačního týmu. V případě nově doplňovaného člena Realizačního týmu, tj. nikoliv v případě výměny, musí nově doplňovaný člen Realizačního týmu splňovat kritéria uvedená v části 5.4.2 zadávací dokumentace pro danou roli minimálně v rozsahu jako stávající člen Realizačního týmu zastávající danou roli. V případě výměny nebo změny člena Realizačního týmu je Poskytovatel povinen prokázat kritéria stejným způsobem, jakým prokazoval splnění kvalifikačních kritériií v rámci zadávacícho řízení. Počet členů Realizačního týmu však nikdy nesmí být nižší, než počet uvedený v odst. 12.1 tohoto článku, a to vždy při zachování minimálního počtu jednotlivých rolí členů Realizačního týmu uvedených v **Příloze č. 3** Smlouvy, přičemž jedna fyzická osoba nesmí plnit víc než dvě role.

12.4. Poskytovatel souhlasí s tím, že Objednatel smí v odůvodněných případech požádat o změnu člena Realizačního týmu a Poskytovatel má v takovém případě povinnost mu vyhovět.

12.5. Pro případ jakékoliv změny těchto členů Realizačního týmu se Smluvní strany dohodly, že není potřeba uzavírat tomu odpovídající dodatek Smlouvy a taková změna je účinná dnem doručení písemného souhlasu Objednatele Poskytovateli, resp. v případě odst. 12.4 tohoto článku doručením písemného souhlasu Poskytovatele Objednateli.

12.6. Poskytovatel se zavazuje, že zabezpečí vyloučení podjatosti a střetu zájmů u členů Realizačního týmu. Pokud by hrozil, byť i domnělý, střet zájmů, neprodleně o něm bude Poskytovatel informovat Objednatele, který rozhodne o dalším postupu. Poskytovatel se zavazuje splnit opatření Objednatele směřující k zabránění střetu zájmů.

12.7. Poskytovatel se zavazuje Služby poskytovat sám nebo s využitím poddodavatelů uvedených v **Příloze č. 4** této Smlouvy.

12.8. Poskytovatel se zavazuje realizovat část plnění poddodavatelem, pomocí kterého prokázal splnění části kvalifikace v zadávacím řízení, a to alespoň v takovém rozsahu, v jakém tento poddodavatel prokázal kvalifikaci za Poskytovatele.

12.9. Poskytovatel se zavazuje nezměnit poddodavatele, prostřednictvím kterého prokazoval v zadávacím řízení kvalifikaci, popř. nedoplňovat dalšího poddodavatele, bez předchozího písemného souhlasu Objednatele. Spolu se žádostí o vyslovení souhlasu Objednatele se změnou poddodavatele dle předchozí věty, popř. doplněním dalšího poddodavatele (prostřednictvím, kterého bude prokazovat kvalifikaci) je Poskytovatel povinen doložit doklady prokazující ze strany nově navrhovaného poddodavatele kvalifikaci odpovídající kvalifikaci nahrazovaného poddodavatele, nebo alespoň takovou kvalifikaci, aby Poskytovatel i po změně poddodavatele, popř. doplnění dalšího poddodavatele nadále naplňoval minimální úroveň kvalifikačních předpokladů dle zadávací dokumentace.

12.10. Zadání provedení části plnění dle Smlouvy poddodavateli Poskytovatelem nezbavuje Poskytovatele jeho výlučné odpovědnosti za řádné provedení plnění dle Smlouvy vůči Objednateli. Poskytovatel odpovídá Objednateli za plnění předmětu Smlouvy, které svěřil poddodavateli, ve stejném rozsahu, jako by jej poskytoval sám.

XIII. OCHRANA INFORMACÍ

13.1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této Smlouvy:

13.1.1. si mohou vzájemně vědomě nebo opominutím poskytnout informace, na něž se vztahuje povinnost zachovávat mlčenlivost (dále jen „***diskrétní informace***"),

13.1.2. mohou jejich zaměstnanci a osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé strany nebo i jejím opominutím přístup k diskrétním informacím druhé strany.

13.2. Smluvní strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě diskrétní informace, které při plnění této Smlouvy získala od druhé smluvní strany.

13.3. Za třetí osoby podle odst. 13.2 této Smlouvy se nepovažují:

13.3.1. zaměstnanci smluvních stran a osoby v obdobném postavení,

13.3.2. orgány smluvních stran a jejich členové,

13.3.3. poradci smluvních stran,

13.3.4. ve vztahu k diskrétním informacím Objednatele poddodavatelé Poskytovatele,

13.3.5. ve vztahu k diskrétním informacím Poskytovatele externí poskytovatelé Objednatele, a to i potenciální, a ty osoby, které jsou v koncernu, za předpokladu, že se podílejí na plnění této Smlouvy nebo na plnění spojeném s plněním dle této Smlouvy, diskrétní informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem a zpřístupnění diskrétních informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění jeho účelu a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny smluvním stranám v této Smlouvě.

13.4. Smluvní strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit diskrétní informace vyplývající z této Smlouvy a též z příslušných právních předpisů. Současně se Smluvní strany zavazují k ochraně osobních údajů dle požadavků nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jako „***Nařízení***"). Smluvní strany se v této souvislosti zavazují poučit veškeré osoby, které se na jejich straně budou podílet na plnění této Smlouvy, o výše uvedených povinnostech mlčenlivosti a ochrany diskrétních informací a ochrany osobních údajů, dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění této Smlouvy.

13.5. Pokud bude v rámci Plnění Smlouvy docházet ze strany Poskytovatele ke zpracování osobních údajů ve smyslu čl. 4 odst. 2 Nařízení, pak v pozici správce osobních údajů je Objednatel a v pozici zpracovatele osobních údajů je Poskytovatel. Poskytovatel je povinen postupovat při zpracování osobních údajů v souladu s relevantními právními předpisy, zejména s Nařízením. Poskytovatel je povinen zpracovávat osobní údaje výhradně k účelu, ke kterému byly osobami Objednateli poskytnuty, a to po dobu trvání této Smlouvy. Poskytovatel se zavazuje přijmout a dokumentovat technická a organizační opatření ve smyslu čl. 32 Nařízení tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Dále je Poskytovatel povinen zachovávat o zpracovaných osobních údajích mlčenlivost a tyto osobní údaje dále neuveřejňovat, ani nezpřístupnit třetí osobě. Tyto povinnosti platí i po ukončení zpracování osobních údajů Poskytovatelem. Poskytovatel se zavazuje pro případ interního auditu ochrany osobních údajů Objednatelem, kontroly dozorového orgánu (Úřad pro ochranu osobních údajů) u Objednatele nebo pro případ uplatnění práv subjektu údajů dle čl. 13 až 23 Nařízení u Objednatele jako správce osobních údajů, poskytnout Objednateli požadovanou součinnost.

13.6. S výjimkou rozsahu, který je nezbytný pro plnění této Smlouvy, se obě strany zavazují neduplikovat žádným způsobem diskrétní informace druhé strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli plnit tuto Smlouvu. Obě strany se zároveň zavazují nepoužít diskrétní informace druhé strany jinak, než za účelem plnění této Smlouvy.

13.7. Nedohodnou-li se smluvní strany výslovně písemnou formou jinak, považují se za diskrétní implicitně také všechny informace, které jsou anebo by mohly být součástí obchodního tajemství, tj. například, ale nejenom, popisy nebo části popisů technologických procesů a vzorců, technických vzorců a technického know-how, informace o provozních metodách, procedurách a pracovních postupech, obchodní nebo marketingové plány, koncepce a strategie nebo jejich části, nabídky, kontrakty, smlouvy, dohody nebo jiná ujednání s třetími stranami, informace o výsledcích hospodaření, o vztazích s obchodními partnery, o pracovněprávních otázkách a všechny další informace, na které se vztahuje zákonná povinnost mlčenlivosti Objednatele, které jsou označeny jako „Diskrétní" nebo jejichž zveřejnění přijímající stranou by předávající straně mohlo způsobit škodu.

13.8. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se veškeré informace vztahující se k předmětu této Smlouvy a příslušné dokumentaci považují výlučně za diskrétní informace Objednatele a Poskytovatel je povinen tyto informace chránit v souladu s touto Smlouvou. Poskytovatel přitom bere na vědomí, že povinnost ochrany těchto informací se vztahuje pouze na Poskytovatele.

13.9. Pokud jsou důvěrné informace poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na elektronických nosičích dat (médiích), je předávající strana povinna upozornit přijímající stranu na diskrétnost takového materiálu jeho označením jako „Diskrétní" alespoň na titulní stránce nebo přední straně média. Absence takovéhoto upozornění však nezpůsobuje zánik povinnosti ochrany takto poskytnutých informací.

13.10. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za diskrétní nepovažují informace, které:

13.10.1. se staly veřejně známými, aniž by jejich zveřejněním došlo k porušení závazků přijímající smluvní strany či právních předpisů,

13.10.2. měla přijímající strana prokazatelně legálně k dispozici před uzavřením této Smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené, smlouvy o ochraně informací,

13.10.3. jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo diskrétními informacemi třetí strany,

13.10.4. po podpisu této Smlouvy poskytne přijímající straně třetí osoba, jež není omezena v takovém nakládání s informacemi,

13.10.5. mají být zpřístupněny na základě zákona či jiného právního předpisu včetně práva EU nebo závazného rozhodnutí oprávněného orgánu veřejné moci,

13.10.6. jsou obsaženy ve Smlouvě a jsou zveřejněny na profilu zadavatele dle odst. 13.11 této Smlouvy.

13.11. Bez ohledu na jiná ustanovení této Smlouvy je Objednatel oprávněn uveřejnit:

13.11.1. tuto Smlouvu včetně všech jejích změn a dodatků,

13.11.2. výši skutečně uhrazené ceny za plnění Veřejné zakázky,

13.11.3. seznam poddodavatelů dodavatele Veřejné zakázky a

13.11.4. další informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o veřejném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, nebo v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.

13.12. Za porušení povinnosti mlčenlivosti smluvní stranou se považují též případy, kdy tuto povinnost poruší kterákoliv z osob uvedených v odst. 13.3 této Smlouvy, které daná smluvní strana poskytla diskrétní informace druhé smluvní strany.

13.13. Poruší-li Poskytovatel povinnosti vyplývající z této Smlouvy ohledně ochrany diskrétních informací včetně ochrany osobních údajů, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100 000 Kč za každé nikoliv nepodstatné porušení takové povinnosti, celkem však nejvýše 10 000 000 Kč za celou dobu trvání Smlouvy. Zaplacením smluvní pokuty dle tohoto článku není dotčen nárok na náhradu škody vzniklé v důsledku porušení povinností podle tohoto článku smlouvy.

13.14. Ukončení účinnosti této Smlouvy z jakéhokoliv důvodu se nedotkne ustanovení tohoto článku Smlouvy a jejich účinnost přetrvá i po ukončení účinnosti této Smlouvy po dobu 5 let.

13.15. Poskytovatel je povinen ve lhůtě pěti pracovních dnů ode dne uzavření této Smlouvy Objednateli písemně sdělit, které části této Smlouvy včetně jejích příloh představují obchodní tajemství Poskytovatele či případně jiný údaj chráněný dle zvláštních právních předpisů s odůvodněním takovéhoto zařazení. Poskytovatel bere na vědomí, že tento postup nelze uplatnit ve vztahu k výši skutečně uhrazené ceny za plnění této Smlouvy a k seznamu poddodavatelů Poskytovatele. Části Smlouvy představující obchodní tajemství či jiné údaje chráněné dle zvláštních předpisů budou před uveřejněním Smlouvy zajištěny proti přečtení (začerněním apod.).

XIV. KYBERNETICKÁ BEZPEČNOST

14.1. Vzhledem k tomu, že IISSP je prvkem kritické infrastruktury státu, je Poskytovatel, při všech činnostech souvisejících s plněním této Smlouvy, povinen brát na tuto skutečnost zřetel a dodržovat ustanovení zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel je povinen dodržovat bezpečnostní opatření ve formě organizačních a technických opatření, která jsou vydávána příslušnými orgány Objednatele.

14.2. Poskytovatel je na vyžádání Objednatele povinen umožnit Objednateli auditovat a provádět analýzu rizik vnitřních procesů Poskytovatele souvisejících s plněním této Smlouvy. Poskytovatel je povinen při těchto auditech a analýzách spolupracovat a poskytovat součinnost v míře umožňující provedení řádného auditu a analýzy rizik.

XV. SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE

15.1. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a předávat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této Smlouvy.

15.2. Smluvní strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající z této Smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a s prodlením splatnosti jednotlivých peněžních závazků.

15.3. Objednatel se zavazuje zabezpečit přístup do systémů IISSP pro zaměstnance Poskytovatele a třetí osoby podílející se s Poskytovatelem na plnění této Smlouvy tak, aby Poskytovatel mohl poskytovat Služby dle této Smlouvy. Přístup do systémů IISSP se bude řídit procesem a pravidly pro přístup uživatelů do systémů IISSP, který je popsán v **Příloze č. 5** této Smlouvy.

15.4. Objednatel si vyhrazuje právo odebrat Poskytovateli přístup k systémům IISSP. O skutečnosti, že dojde k odebrání přístupu zástupců Poskytovatele na systémy IISSP, se Objednatel zavazuje bezodkladně Poskytovatele písemně informovat.

15.5. Objednatel se zavazuje zabezpečit provoz systému Service Desk pro správu servisních hlášení.

15.6. Objednatel se zavazuje zabezpečit provoz dokumentačního systému pro ukládání Provozní dokumentace a zajistit přístupy do systému pro Poskytovatele v rozsahu nezbytném pro poskytování Služeb dle této Smlouvy.

15.7. Poskytovatel je povinen zajistit, aby jeho oprávněné osoby podepisovaly veškeré dokumenty elektronickými podpisy v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

15.8. Poskytovatel se zavazuje zpřístupnit svoji datovou schránku k přijímání písemností zasílaných Objednatelem.

15.9. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím oprávněných osob dle čl. XI této Smlouvy nebo statutárních orgánů smluvních stran, popř. jimi písemně pověřených osob.

15.10. Všechna oznámení mezi smluvními stranami, která se vztahují k této Smlouvě či její účinnosti, nebo která mají být učiněna na základě této Smlouvy, musí být učiněna v písemné podobě a druhé straně doručena buď osobně, nebo doporučeným dopisem přes adresu uvedenou na titulní stránce této Smlouvy, není-li stanoveno nebo mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, či elektronicky (prostřednictvím datové schránky, e-mailem se zaručeným podpisem). Smluvní strany se výslovně dohodly, že servisní hlášení ve smyslu této Smlouvy lze provádět i prostřednictvím systému Service Desk, čímž je splněn požadavek písemné formy. Nemá-li komunikace dle předchozí věty mít vliv na platnost a účinnost Smlouvy, připouští se též doručení prostřednictvím e-mailu na adresy uvedené v čl. XI této Smlouvy. Pro vyloučení pochybností se smluvní strany dohodly, že prostřednictvím e-mailu lze doručit zejména připomínky či výhrady v souladu s ustanoveními čl. V této Smlouvy.

15.11. Ukládá-li Smlouva doručit některý dokument v písemné podobě, může být doručen buď v tištěné podobě, nebo v elektronické (digitální) ve formátu, který lze editovat, tj. formátu zpřístupnitelném ze strany Objednatele, nestanoví-li smluvní strany jinak.

15.12. Smluvní strany se zavazují, že v případě změny své poštovní adresy nebo e-mailové adresy budou o této změně druhou smluvní stranu informovat. Tato změna se stane účinnou následujícím dnem od doručení takového oznámení druhé smluvní straně.

15.13. Poskytovatel se zavazuje ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne doručení odůvodněné písemné žádosti Objednatele o výměnu oprávněné osoby Poskytovatele podílející se na plnění této Smlouvy, s níž Objednatel nebyl z jakéhokoliv důvodu spokojen, nahradit jinou vhodnou osobou s odpovídající kvalifikací.

15.14. Poskytovatel se zavazuje poskytnout Objednateli potřebnou součinnost při výkonu finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

XVI. ODPOVĚDNOST ZA VADY A ZÁRUKA

16.1. S ohledem na to, že předmětem Smlouvy je poskytnutí Služeb (Provozních služeb a Rozvojových služeb), záruční doba činí 24 měsíců a počíná běžet ve vztahu k jednotlivým částem předmětu Smlouvy okamžikem jejich převzetí, které je provedeno schválením Výkazu plnění či podpisem Akceptačního protokolu bez výhrad, tj. potvrzení o předání a přijetí (převzetí) plnění nebo jeho určité části bez výhrad.

16.2. Poskytovatel poskytuje ve smyslu § 2619 Občanského zákoníku záruku za jakost na to, že předané výstupy z plnění Rozvojových služeb dle příslušné Objednávky budou plně funkční a způsobilé pro použití ke smluvenému účelu, odpovídající sjednané funkční a technické specifikaci a parametrům a podmínkám stanoveným Objednatelem v příslušné Objednávce a budou bez jakýchkoliv vad a nedodělků. Záruka se vztahuje na všechny části výstupů příslušného plnění Rozvojových služeb včetně jejich příslušenství a pokrývá všechny jejich součásti, včetně produktů třetích stran, které byly využity při realizaci příslušného plnění Rozvojových služeb.

16.3. Poskytovatel odpovídá za jakoukoliv vadu výstupů z plnění Rozvojových služeb, jež se vyskytne v době trvání záruky, pokud není způsobena zaviněním Objednatele z důvodu porušení jeho povinnosti. Záruční doba neběží po dobu, po kterou Objednatel nemůže užívat výstupy z Rozvojových služeb, za které odpovídá Poskytovatel. Ustanovení § 2618 Občanského zákoníku Smluvní strany vylučují.

16.4. Poskytovatel je odpovědný za to, že Provozní služby poskytne v souladu se Smlouvou a že po dobu trvání Smlouvy bude mít dohodnuté vlastnosti, úroveň a charakteristiky.

16.5. Poskytovatel je povinen poskytovat Plnění v nejvyšší dostupné kvalitě a odpovídá za to, že případné vady Plnění řádně odstraní, případně nahradí službami bezvadnými v souladu se Smlouvou.

16.6. Poskytovatel se zavazuje v záruční době bezplatně odstranit vady předmětu Smlouvy, a to do patnácti (15) pracovních dnů od prokazatelného nahlášení vady. Ohlášení vad po dobu trvání této Smlouvy i po skončení doby trvání Smlouvy provádí Oprávněná osoba nebo jí pověřený zástupce prostřednictvím systému Service Desk. Poskytovatel je povinen potvrdit přijetí Ohlášení vady prostřednictvím Service Desku, dle požadavků stanovených SLA, včetně souvisejících pokut. Ustanovení § 2618 OZ Smluvní strany vylučují.

16.7. V případě prodlení Poskytovatele s plněním práv Objednatele z vad je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu dle odst. 18.2 této Smlouvy. Poskytovatel je povinen vady odstranit opravou, opětovným provedením nebo jiným způsobem stanoveným právními předpisy, a to podle volby Objednatele.

16.8. Pokud Poskytovatel vady neodstraní ve lhůtě uvedené v odst. 16.6 tohoto článku, je Objednatel oprávněn uplatnit práva stanovená zákonem nebo podle své volby odstranit vady nebo zajistit služby sám nebo prostřednictvím třetích osob a požadovat po Poskytovateli úhradu nákladů účelně vynaložených v souvislosti s odstraňováním vad. Uplatněním práva podle tohoto článku není dotčeno právo Objednatele na odstoupení od Smlouvy, smluvní pokutu a náhradu škody.

16.9. Poskytovatel v rámci záruky odpovídá za to, že předmět Smlouvy bude v souladu s touto Smlouvou a podmínkami stanovenými právními předpisy. Poskytovatel zejména odpovídá za shodu poskytnutého předmětu Smlouvy a jeho vlastností s provozní dokumentací.

16.10. V případě nemožnosti užívání předmětu Smlouvy pro jeho vady dochází k prodloužení záruční doby o dobu od Ohlášení vad Poskytovateli do jejich úplného odstranění.

16.11. Objednatel je oprávněn uplatnit vady u Poskytovatele kdykoliv během záruční doby bez ohledu na to, kdy Objednatel takové vady zjistil nebo mohl zjistit. Pro vyloučení pochybností se sjednává, že převzetím jednotlivých částí předmětu Smlouvy není dotčeno právo Objednatele uplatňovat práva z vad, které byly zjistitelné, ale nebyly zjištěny při převzetí.

16.12. Ustanoveními tohoto článku Smlouvy nejsou dotčena ani omezena práva Objednatele z vadného plnění vyplývající z právních předpisů.

XVII. NÁHRADA ÚJMY

17.1. Smluvní strany sjednávají, že náhrada újmy se bude řídit právními předpisy, není-li v této Smlouvě sjednáno jinak.

17.2. Objednatel odpovídá za každé zaviněné porušení smluvní povinnosti.

17.3. Poskytovatel odpovídá mimo jiné za veškerou škodu, která vznikne v důsledku vadného poskytování Plnění nebo v důsledku porušení jiné právní povinnosti Poskytovatele.

17.4. Za újmu se přitom s ohledem na odst. 17.3 tohoto článku považuje i škoda vzniklá Objednateli porušením jeho vlastní povinnosti vůči některému jeho smluvnímu partnerovi, včetně sankce vyplacené smluvním partnerům Objednatele, jakákoliv sankce veřejnoprávní povahy uvalená na Objednatele, pokud Objednatel porušení své právní povinnosti nemohl z důvodu porušení povinnosti Poskytovatele zabránit. Újmou vzniklou porušením právní povinnosti Objednatele je i taková újma, která vznikne Objednateli oprávněným odstoupením Objednatele od Smlouvy nebo v jeho důsledku. Takovou újmou jsou mimo jiné náklady vzniklé Objednateli v souvislosti se zajištěním náhradního plnění.

17.5. Újmu hradí škůdce v penězích, nežádá-li poškozený uvedení do předešlého stavu.

17.6. Náhrada škody je splatná ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení písemné výzvy oprávněné Smluvní strany Smluvní straně povinné z náhrady škody.

17.7. Poskytovatel se zavazuje udržovat v platnosti a účinnosti po celou dobu účinnosti Smlouvy pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Poskytovatelem třetí osobě s limitem pojistného plnění vyplývajícím z pojistné smlouvy, který nesmí být nižší než 100 000 000 Kč. Poskytovatel předložil Objednateli pojistnou smlouvu (originál či kopii) či obdobný doklad o trvání pojištění (dále jen „***pojistná smlouva***") před uzavřením Smlouvy. Poskytovatel je povinen předat pojistnou smlouvu dále na vyžádání Objednatele kdykoliv v průběhu účinnosti Smlouvy, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5 (slovy: pěti) pracovních dnů od doručení písemné žádosti Objednatele. V případě, že při činnosti prováděné Poskytovatelem dojde ke způsobení škody Objednateli nebo třetím osobám, která nebude kryta pojištěním sjednaným ve smyslu tohoto odstavce, bude Poskytovatel povinen tyto škody uhradit z vlastních prostředků.

17.8. Strany neodpovídají za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé strany. V případě, že Objednatel poskytl Poskytovateli chybné zadání a Poskytovatel s ohledem na svou povinnost poskytovat plnění s odbornou péčí mohl a měl chybnost takového zadání zjistit, smí se ustanovení předchozí věty dovolávat pouze v případě, že na chybné zadání Objednatele písemně upozornil a Objednatel trval na původním zadání.

17.9. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za škodu a není ani v prodlení, pokud k tomuto došlo výlučně v důsledku prodlení s plněním závazku druhé smluvní strany, v důsledku porušení závazku druhé smluvní strany, nebo v důsledku okolností vylučujících odpovědnost (§ 2913 odst. 2 OZ).

17.10. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.

17.11. Případná náhrada škody bude zaplacena v korunách českých, případně v jiné měně platné na území České republiky v okamžiku vzniku škody.

17.12. Každá ze smluvních stran je oprávněna požadovat náhradu škody i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta podle čl. XVIII této Smlouvy, a to bez ohledu na výši uhrazené smluvní pokuty.

XVIII. SANKCE

18.1. V případě, že Poskytovatel poruší své povinnosti a nebude poskytovat Služby v souladu s požadavky SLA, má Objednatel nárok na smluvní pokutu ve výši částky rovnající se rozdílu mezi částkou hrazenou za Vyhodnocovací období a částkou, která by měla být hrazena za období, v níž nebyly poskytovány Služby v souladu s požadavky SLA – viz **Příloha č. 2** Smlouvy.

18.2. V případě, že bude Poskytovatel v prodlení s plněním svých povinností (poruší své smluvní povinnosti) z této Smlouvy, na které se nevztahuje SLA a které nejsou jen jednorázového charakteru, náleží Objednateli smluvní pokuta ve výši 20 000 Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti a za každý započatý den prodlení.

18.3. V případě, že je Poskytovatel v prodlení s plněním povinnosti (poruší své smluvní povinnosti), na kterou se nevztahuje SLA a která je jednorázového charakteru (tj. netrvá po určitou dobu), je Objednatel oprávněn po něm požadovat smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč za každé takové porušení smluvní povinnosti.

18.4. V případě porušení povinnosti Poskytovatele dle odst. 9.3 této Smlouvy týkající se zákazu předání zdrojového kódu třetím stranám se Poskytovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 15 000 000 Kč za každé takovéto porušení povinnosti.

18.5. V případě porušení povinnosti Poskytovatele stanovené v odst. 5.19 nebo 5.20 této Smlouvy se Poskytovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč za každé takovéto porušení povinnosti.

18.6. V případě porušení povinnosti Poskytovatele dle odst. 14.1 této Smlouvy se Poskytovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000 000 Kč za každé takovéto porušení povinnosti.

18.7. V případě porušení povinnosti Poskytovatele dle odst. 14.2 této Smlouvy se Poskytovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000 000 Kč za každé takovéto porušení povinnosti.

18.8. V případě porušení povinnosti Poskytovatele dle pododst. 5.16.12 věty první se Poskytovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100 000 Kč za každý den, kdy není plněna tato povinnost.

18.9. V případě porušení povinnosti Poskytovatele dle pododst. 5.16.4 se Poskytovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč za každý den, kdy není plněna tato povinnost.

18.10. V případě porušení dle pododst. 5.16.12 věty poslední, tj. povinnosti Poskytovatele nechat si schválit změnu členů realizačního týmu pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele, se Poskytovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 200 000 Kč za každý jednotlivý případ.

18.11. Zaplacení smluvní pokuty nezbavuje povinnou smluvní stranu povinnosti splnit své závazky.

18.12. Povinná smluvní strana se zavazuje zaplatit straně oprávněné smluvní pokutu a vzniklou škodu nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne doručení písemné výzvy oprávněné smluvní strany k úhradě.

XIX. PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY, UKONČENÍ SMLOUVY

19.1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „***Zákon o registru smluv***"). Uveřejnění Smlouvy v registru smluv zajišťuje Objednatel. Smlouva se uzavírá na dobu určitou s tím, že Poskytovatel bude poskytovat Služby po dobu 72 měsíců ode dne převzetí aplikace IISSP oblasti CSÚIS od dosavadního poskytovatele služeb, tj. od data zahájení poskytování Služby uvedeného v Protokolu o zahájení poskytování Služeb.

19.2. Tato Smlouva může být ukončena dohodou Smluvních stran.

19.3. Tato Smlouva automaticky předčasně končí vyčerpáním maximální ceny za provedené veškeré Služby, která je Smluvními stranami sjednána v odst. 8.5 této Smlouvy.

19.4. Objednatel je oprávněn tuto Smlouvu vypovědět i bez uvedení důvodu, a to zcela nebo zčásti ve vztahu k jednotlivým Službám dle této Smlouvy. Výpovědní doba činí v prvních 48 měsících poskytování Služeb 3 měsíce a od 49. měsíce poskytování Služeb pak činí 2 měsíce. Výpovědní doba počíná běžet od prvního dne následujícího kalendářního měsíce po doručení výpovědi Poskytovateli. Po dobu výpovědní doby trvají všechna práva a povinnosti Smluvních stran touto Smlouvou založené.

19.5. Objednatel je oprávněn bez jakýchkoliv sankcí odstoupit od této Smlouvy v případě, že:

19.5.1. Poskytovatel opakovaně v průběhu jednoho kalendářního měsíce poskytne vadné plnění, které může reálně způsobit výpadek některého Software nebo jiného celého informačního systému v prostředí Objednatele či jeho podstatné části; nebo

19.5.2. Poskytovatel opakovaně v průběhu jednoho kalendářního měsíce poskytne vadné plnění, které způsobí výpadek některého Software nebo jiného informačního systému v prostředí Objednatele či jeho podstatné části; nebo

19.5.3. Poskytovatel je v prodlení s plněním povinnosti dle této Smlouvy déle než 30 dní a nezjedná nápravu ani do 15 dnů ode dne doručení písemného oznámení Objednatele o takovém prodlení; nebo

19.5.4. dojde k porušení povinnosti ochrany diskrétních informací, včetně ochrany osobních údajů dle této Smlouvy ze strany Poskytovatele; nebo

19.5.5. je rozhodnuto o úpadku Poskytovatele, Poskytovatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení nebo insolvenční návrh je zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení (ve znění insolvenčního zákona);

19.5.6. Poskytovatel vstoupí do likvidace;

19.5.7. dojde ke střetu zájmů, přičemž za střet zájmů se zde rozumí skutečnost, že Poskytovatel je obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) Zákona o střetu zájmů (člen vlády nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti;

19.5.8. dojde k významné změně kontroly nad Poskytovatelem, přičemž kontrolou se zde rozumí vliv, ovládání či řízení dle ust. § 71 a násl. Zákona o obchodních korporacích či ekvivalentní postavení; nebo

19.5.9. prohlášení Poskytovatele dle článku 1.2.9 Smlouvy o neexistenci významného vztahu k Ruské federaci se ukáže jako nepravdivé;

19.5.10. dojde k převedení práv a povinností vyplývajících z této Smlouvy na jiný subjekt ve smyslu zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů;

19.5.11. Poskytovatel je v prodlení s převzetím aplikace IISSP oblasti CSÚIS v termínu dle čl. IV odst. 4.3 či Poskytovatel v Protokolu o zahájení poskytování Služeb odmítne převzetí aplikace IISSP oblasti CSÚIS.

19.6. Poskytovatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy v případě prodlení Objednatele se zaplacením jakékoliv splatné částky dle této Smlouvy po dobu delší než 60 dnů, pokud Objednatel nezjedná nápravu ani v dodatečné přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Poskytovatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 30 dnů od doručení takovéto výzvy.

19.7. Odstoupení od Smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Účinky odstoupení od Smlouvy nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně nebo dnem uvedeným v oznámení o odstoupení. V pochybnostech se má za to, že odstoupení od Smlouvy bylo doručeno pátým kalendářním dnem od jeho odeslání příslušné Smluvní straně doporučenou poštovní zásilkou nebo od jeho doručení do datové schránky příslušné Smluvní straně při odeslání datovou zprávou.

19.8. Odstoupením od této Smlouvy se závazek touto Smlouvou založený zrušuje jen ohledně nesplněného zbytku plnění okamžikem účinnosti odstoupení od Smlouvy (tj. ex nunc). Smluvní strany si jsou povinny vyrovnat dosavadní vzájemné závazky ze Smlouvy, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od doručení oznámení odstupující Smluvní strany o odstoupení od této Smlouvy druhé Smluvní straně.

19.9. Objednatel může od Smlouvy odstoupit také ohledně celého plnění. V takovém případě se závazek založený touto Smlouvou zrušuje od počátku (tj. ex tunc) a Smluvní strany jsou povinny si vrátit vše, co si plnily, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od doručení oznámení Objednatele o odstoupení od této Smlouvy Poskytovateli.

19.10. Ukončením účinnosti této Smlouvy nejsou dotčena ustanovení Smlouvy týkající se licencí, nároků z odpovědnosti za vady, nároků z odpovědnosti za škodu a nároků ze smluvních pokut, ustanovení o ochraně informací, ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku účinnosti této Smlouvy. Ukončením účinnosti této Smlouvy není dotčena povinnost Poskytovatele provést úkony nezbytné v zájmu naplnění obecně prevenční povinnosti pro předcházení vzniku škod, což bude Objednatelem před uplynutím účinnosti Smlouvy výslovně Poskytovateli sděleno.

19.11. Zánikem účinnosti této Smlouvy není dotčeno vzájemné plnění, pokud bylo řádně poskytnuto dle této Smlouvy před účinností odstoupení, ani práva a nároky z takových plnění vyplývající.

19.12. Pro vyloučení pochybností Smluvní strany sjednávají, že platnost nebo účinnost Smlouvy není nijak závislá na platnosti nebo účinnosti Objednávek a zároveň platnost a účinnost Objednávek uzavřených do konce účinnosti Smlouvy není nijak závislá na platnosti a účinnosti Smlouvy.

Ukončení poskytování Služeb

19.13. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, zavazuje se Poskytovatel vrátit nejpozději v den ukončení účinnosti Smlouvy veškeré podklady a vybavení, které mu byly za účelem poskytování Služeb dle Smlouvy Objednatelem poskytnuty, a to ve stavu odpovídajícím běžnému opotřebení.

19.14. Ukončení poskytování Služeb dle Smlouvy bude provedeno na základě protokolu o ukončení provozní podpory, který společně připraví a podepíší pověření zástupci Smluvních stran.

19.15. Poskytovatel se zavazuje ke dni ukončení poskytování Služeb dle Smlouvy odevzdat aktuální provozní dokumentaci k podporovaným aplikacím, která bude obsahovat popis funkcionality aplikací ke dni jejich předání zpět Objednateli.

19.16. Ke dni ukončení poskytování Služeb dle Smlouvy Objednatel zruší veškerá přístupová práva zaměstnanců Poskytovatele k podporovaným aplikacím.

19.17. V případě jakéhokoliv ukončení Smlouvy je Poskytovatel postupem stanoveným pro plnění Rozvojových služeb, tj. na základě požadavku Objednatele, povinen poskytnout Objednateli nebo Objednatelem určené třetí osobě maximální nezbytnou součinnost za účelem plynulého a řádného převedení činností dle Smlouvy či jejich části na Objednatele nebo Objednatelem určenou třetí osobu tak, s výjimkou případu, že by novým poskytovatelem Plnění byl stávající Poskytovatel dle této Smlouvy, aby Objednateli nevznikla újma (škoda) související s přechodem poskytování Plnění dle této Smlouvy na nového poskytovatele Plnění. Poskytovatel se zavazuje tuto součinnost poskytovat s odbornou péčí, zodpovědně, v rozsahu, který po něm lze spravedlivě požadovat, a to do doby úplného převzetí takových činností Objednatelem nebo Objednatelem určenou třetí osobou. Součinnost bude spočívat především ve vykonání plánu předání (dále jen ***„Exit plán***"). Činnosti vedoucí k řádnému vykonání Exit plánu proběhnou dle následujících pravidel a v následujícím rozsahu:

19.17.1. šest měsíců před účinností ukončení Smlouvy vznikne společná pracovní skupina Poskytovatele a Objednatele, zahrnující zástupce obou stran z oblasti technické, ekonomické i právní;

19.17.2. pracovní skupina vytvoří Exit plán, který bude nejpozději 3 měsíce před termínem ukončení Smlouvy schválen oběma Smluvními stranami;

19.17.3. neschválení Exit plánu v uvedeném termínu bude řešeno do 5 pracovních dnů na jednání Oprávněných osob Objednatele i Poskytovatele;

19.17.4. Exit plán musí obsahovat činnosti provozního, dokumentačního a školicího charakteru, včetně předávání znalostí a podpory migrace, související s předmětem a rozsahem Plnění dle Smlouvy;

19.17.5. v období 3 měsíců před ukončením Smlouvy budou oběma Smluvními stranami vykonávány činnosti obsažené v Exit plánu.

19.18. Výše uvedené termíny v odst. 19.16 neplatí v případě, pokud termín ukončení Smlouvy není znám alespoň šest měsíců dopředu, pak bude tato součinnost poskytována v termínech určených Objednatelem; její poskytování bude ukončeno nejpozději do konce třetího měsíce od ukončení Smlouvy.

19.19. Postup Exit plánu bude v souladu příslušnými ustanoveními Smlouvy pro Rozvojové služby.

XX. ŘEŠENÍ SPORŮ

20.1. Práva a povinnosti Smluvních stran touto Smlouvou výslovně neupravené se řídí OZ a příslušnými právními předpisy souvisejícími.

20.2. Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě této Smlouvy nebo v souvislosti s touto Smlouvou, včetně sporů o její výklad či platnost, a usilovat se o jejich vyřešení nejprve smírně prostřednictvím jednání oprávněných osob nebo pověřených zástupců. Tím není dotčeno právo Smluvních stran obrátit se ve věci na příslušný obecný soud České republiky. Pro rozhodování veškerých sporů z této Smlouvy Smluvní strany sjednávají jako místně příslušný soud Objednatele, přičemž rozhodným právem je právo české.

XXI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

21.1. Tato Smlouva představuje úplnou dohodu Smluvních stran o předmětu této Smlouvy.

21.2. Tuto Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou Smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této Smlouvy uzavřených v souladu s příslušnými ustanoveními ZZVZ a podepsaných osobami oprávněnými jednat za Smluvní strany. Ustanovení o změně Smlouvy písemnou dohodou se netýká ustanovení o osobách oprávněných jednat jménem smluvních stran.

21.3. Obě Smluvní strany souhlasí s tím, že podepsaná Smlouva (včetně příloh), jakož i její text, může být v elektronické formě zveřejněna na profilu Objednatele ve smyslu ZZVZ, a dále v souladu s povinnostmi vyplývajícími z právních předpisů, a to bez časového omezení. Objednatel se zavazuje, že Smlouvu, a příp. veškeré Objednávky, v souladu se Zákonem o registru smluv uveřejní v registru smluv.

21.4. Stane-li se kterékoliv ustanovení této Smlouvy neplatným, neúčinným nebo nevykonatelným, zůstává platnost, účinnost a vykonatelnost ostatních ustanovení této Smlouvy nedotčena, nevyplývá-li z povahy daného ustanovení, obsahu Smlouvy, nebo okolností, za nichž bylo toto ustanovení vytvořeno, že toto ustanovení nelze oddělit od ostatního obsahu Smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit po vzájemné dohodě dotčené ustanovení jiným ustanovením, blížícím se svým obsahem nejvíce účelu neplatného či neúčinného ustanovení.

21.5. Jestliže kterákoli ze Smluvních stran neuplatní nárok nebo nevykoná právo podle této Smlouvy, nebo je vykoná se zpožděním nebo pouze částečně, nebude to znamenat vzdání se těchto nároků nebo práv. Vzdání se práva z titulu porušení této Smlouvy nebo práva na nápravu anebo jakéhokoliv jiného práva podle této Smlouvy musí být vyhotoveno písemně a podepsáno Smluvní stranou, která takové vzdání činí.

21.6. Poskytovatel není oprávněn bez písemného souhlasu Objednatele postoupit Smlouvu, jednotlivý závazek ze Smlouvy ani pohledávky vzniklé v souvislosti s touto Smlouvou na třetí osoby, ani učinit jakékoliv právní jednání, v jehož důsledku by došlo k převodu nebo přechodu práv či povinností vyplývajících z této Smlouvy.

21.7. Smluvní strany se dohodly, že vylučují aplikaci § 557 Občanského zákoníku.

21.8. Poskytovatel výslovně prohlašuje, že se podrobně seznámil se všemi dokumenty týkajícími se Plnění vč. Opatření a že žádné z ustanovení tam uvedených nepovažuje za takové, které by nemohl rozumně předpokládat.

21.9. Nedílnou součást Smlouvy tvoří tyto přílohy:

Příloha č. 1 – Specifikace stávajícího IISSP
Příloha č. 2 – Provozní služby pro oblast CSÚIS
Příloha č. 3 – Realizační tým Poskytovatele
Příloha č. 4 – Seznam poddodavatelů
Příloha č. 5 – Procesy poskytování Služeb
Příloha č. 6 – Vzory dokumentů
Příloha č. 7 – Pojmy a zkratky

21.10. Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě v 1 vyhotovení v českém jazyce s elektronickými podpisy obou Smluvních stran v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

21.11. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.

Za Objednatele:	Za Poskytovatele:
V Praze dne dle el. podpisu	V [DOPLNÍ DODAVATEL] dne dle el. podpisu
Mgr. Jakub Richter 1. zástupce generálního ředitele Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.	[titl., jméno, příjmení – DOPLNÍ DODAVATEL] [funkce – DOPLNÍ DODAVATEL] [název DODAVATEL – DOPLNÍ DODAVATEL]

[Příloha č. 1 bude vložena Zadavatelem před podpisem této smlouvy]

[Příloha č. 2 bude Zadavatelem vložena před podpisem této smlouvy]

[Příloha č. 3 bude vložena Zadavatelem jako dodavatelem vyplněná příloha č. 9 zadávací dokumentace před podpisem této smlouvy]

[Příloha č. 4 bude vložena Zadavatelem jako dodavatelem vyplněná příloha č. 11 zadávací dokumentace před podpisem této smlouvy]

[Příloha č. 5 bude Zadavatelem vložena před podpisem této smlouvy]

Seznam vzorů dokumentů obsažených v této příloze:

1. Výzva k převzetí – VZOR
2. Protokol o zahájení poskytování Služeb – VZOR
3. Požadavek/RFC – Rozvojové služby – VZOR
4. Nabídka – Rozvojové služby – VZOR
5. Objednávka – Rozvojové služby – VZOR
6. Akceptační protokol – Rozvojové služby – VZOR
7. Výkaz plnění – Rozvojové služby – VZOR
8. Záznam o poskytnutí Provozních služeb – VZOR
9. Zpráva o poskytování Provozních služeb a Rozvojových služeb – VZOR
10. Požadavek na změnu Provozních služeb – VZOR

[DODAVATEL – doplnit]

[Jméno a příjmení – doplnit]

[Adresa – doplnit]

[Adresa – doplnit]

V Praze dne dle elektronického podpisu

Č. j.: SPCSS-[doplnit]

Výzva k převzetí

Vážení,

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p., se sídlem Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3, IČO: 03630919 (dále jen „***Objednatel***"), Vás vyzývá k převzetí aplikace IISSP oblasti CSÚIS od dosavadního poskytovatele, a to v souladu s čl. IV odst. 4.3 Smlouvy o poskytování služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS č. [BUDE DOPLNĚNO] ze dne [BUDE DOPLNĚNO] (dále jen „***Smlouvy***").

Objednatel stanoví, že nejpozději do 5 pracovních dnů od doručení této Výzvy k převzetí bude realizována úvodní schůzka mezi Objednatelem a Vámi, společností [BUDE DOPLNĚNO] (dále jen „***Poskytovatel***") v oboustranně odsouhlaseném termínu. V rámci úvodní schůzky bude stanoven harmonogram převzetí aplikace IISSP oblasti CSÚIS.

Objednatel navrhuje Poskytovateli níže uvedené termíny pro úvodní schůzku:

[BUDE DOPLNĚNO].

Prosím o potvrzení termínu úvodní schůzky, případně navržení jiného termínu, tak aby se úvodní schůzka uskutečnila nejdéle do 5 pracovních dnů od doručení této výzvy.

S pozdravem

[OPRÁVNĚNÁ OSOBA – doplnit]

PROTOKOL O ZAHÁJENÍ POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Předmět	[bude doplněno]		
Smlouva	[bude doplněno]		
Poskytovatel	[bude doplněno]		
Vypracoval	[bude doplněno]	**Datum**	[bude doplněno]

Předmět převzetí aplikace IISSP oblasti CSÚIS pro zahájení poskytování Služeb
[předmět převzetí aplikace IISSP oblasti CSÚIS a převzetí Provozní dokumentace]
Připomínky
[připomínky k rozsahu a kvalitě převzetí aplikace IISSP oblasti CSÚIS]

Závěry převzetí	
☐	je převzato bez výhrad
☐	je převzato s výhradou, která nebrání zahájení poskytování Služeb
☐	není převzato v souladu s odst. 4.3 Smlouvy

Seznam výhrad

P. č.	Popis výhrady	Způsob odstranění	Termín odstranění	Zodpovědná osoba
1	[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]

Seznam příloh

P. č.	Název přílohy
1	[bude doplněno]
2	[bude doplněno]
3	[bude doplněno]

Termín zahájení poskytování Služeb	[bude doplněno datum zahájení poskytování Služeb]

Schvalovací doložka

Jméno a příjmení	Organizace	Datum a podpis
[bude doplněno]	SPCSS	[elektronický podpis včetně data podpisu]
[bude doplněno]	[Poskytovatel]	[elektronický podpis včetně data podpisu]

POŽADAVEK/RFC ROZVOJOVÉ SLUŽBY

ID Požadavku/RFC	[bude doplněno]		
Tým	[bude doplněno]		
Vlastník aplikace	[bude doplněno]		
Vlastník změny	[bude doplněno]		
Vypracoval	[bude doplněno]	**Datum**	[bude doplněno]
Základní údaje Požadavku/RFC			
Oblast změny	[bude doplněno]		
Stručný popis změny	[bude doplněno]		
Klasifikace změny	[bude doplněno]		
Priorita	[bude doplněno]		
Definice kategorie změny	[bude doplněno]		
Datum podání	[bude doplněno]		
Doplňující údaje	[bude doplněno]		
Analýza Požadavku/RFC			
Analyzoval	[bude doplněno]		
Datum	[bude doplněno]		
Důvod změny	[bude doplněno]		
Přínos změny	[bude doplněno]		
Legislativní úprava	[bude doplněno v případě změny vyvolané změnou legislativy]		
Změny funkčnosti aplikace – Změny průřezových komponent			
Architektura	[bude doplněno]		
Infrastruktura a báze	[bude doplněno]		
Správa uživatelů	[bude doplněno]		
Školení	[bude doplněno]		
Dokumentace	[bude doplněno]		
Bezpečnost	[bude doplněno]		
Závěry k Požadavku/RFC			
☐	schválení Požadavku/RFC		
☐	zamítnutí Požadavku/RFC	[bude doplněno zdůvodnění zamítnutí]	

Analýza dopadů	
Harmonogram	
Činnost	**Předpokládaná doba**
[bude doplněno]	[bude doplněno]
[bude doplněno]	[bude doplněno]

Pracnost				
Oblast	**Dopad**		**Pracnost**	**Komentář**
	Ano	**Ne**		
Analýza	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Realizace	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Interní testování	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Testování s MF	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Testovací dokumentace	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Aktualizace uživatelské dokumentace a novinek v aplikaci	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Aktualizace dokumentace nastavení a vývoje	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Aktualizace školicí dokumentace	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Aktualizace školicího prostředí	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Celková pracnost			[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Kvalita				[xx % bude doplněno]

Vyjádření procesních týmů k dopadům Požadavku/RFC do podpory produktivního provozu IISSP			
Oblast	**Dopad**		**Komentář**
	Ano	**Ne**	
Bezpečnost	☐	☐	[bude doplněno]
Báze	☐	☐	[bude doplněno]
Architektura	☐	☐	[bude doplněno]
Správa uživatelů	☐	☐	[bude doplněno]
Školení	☐	☐	[bude doplněno]

Schvalovací doložka		
Jméno a příjmení	**Organizace**	**Datum a podpis**
[bude doplněno]	SPCSS	[elektronický podpis včetně data podpisu]
[bude doplněno]	MF	[elektronický podpis včetně data podpisu]
[bude doplněno]	[Poskytovatel]	[elektronický podpis včetně data podpisu]

NABÍDKA
ROZVOJOVÉ SLUŽBY

Číslo Nabídky	[bude doplněno – XX/YYYY]		
Předmět Nabídky	[bude doplněno]		
Smlouva	[bude doplněno]		
Poskytovatel	[bude doplněno]		
Vypracoval	[bude doplněno]	**Datum**	[bude doplněno]

Specifikace rozsahu Rozvojových služeb

Detailní popis Rozvojových služeb

[bude doplněno]

Odhad pracnosti Rozvojových služeb

Dílčí plnění č.	Popis dílčího plnění	Termín dodání dílčího plnění	Počet člověkodnů	Cena za 1 člověkoden [Kč]	Cena celkem bez DPH [Kč]
[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]
	* *počet řádků bude přidán dle potřeby*	[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]
Celkem			**[bude doplněno]**	---	**[bude doplněno]**

Požadavek Poskytovatele na součinnost

[bude doplněno]

Poznámka

[bude doplněno]

Schvalovací doložka		
[bude doplněno]	SPCSS	[elektronický podpis včetně data podpisu]
[bude doplněno]	[Poskytovatel]	[elektronický podpis včetně data podpisu]

SPCSS
Státní pokladna
Centrum sdílených služeb

OBJEDNÁVKA

Rozvojové služby

číslo **OBJYYYYXXX**

č. j. **SPCSS-xxxxx/20xx**

vystavena dne **[bude doplněno]**

Objednatel		**Poskytovatel**	
Název	**Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.**	Název	
Sídlo	**Na Vápence 915/14** **130 00 Praha 3 - Žižkov**	Sídlo	
Zapsáno	**OŘ vedený Městským soudem v Praze pod sp. zn. A 76922**		
Dat. schránka	**ag5uunk**		
IČO	**03630919**	IČO	
DIČ	**CZ03630919**	DIČ	
Bank. spojení	**Česká spořitelna, a.s.**		
Číslo účtu	**6303942/0800**	Nabídka	
IBAN	**CZ12 0800 0000 0000 0630 3942**		
Vystavil			
Na základě			
Kontaktní os.		**Kontaktní os.**	
Telefon		Telefon	
E-mail		E-mail	
Název plnění			

Objednatel objednává od Poskytovatele následující položky:

Dílčí plnění č.	**Název a popis dílčího plnění**	**Termín dodání dílčího plnění**	**Množství**	**MJ**	**Cena za jednotku v Kč bez DPH**	**Cena celkem v Kč bez DPH**
Dílčí plnění č. 1						0,00 Kč
Dílčí plnění č. n						0,00 Kč
Celkem						**0,00 Kč**
Poznámka						

Místo plnění			
Za Objednatele		**Za Poskytovatele**	
Jméno, příjmení		**Jméno, příjmení**	
Datum a podpis		**Datum a podpis**	
Upozorňujeme, že plnit Objednávku lze až po její řádné písemné akceptaci ze strany Poskytovatele s tím, že následně bude potvrzená Objednávka Objednatelem zveřejněna v Registru smluv v souladu s požadavky vyplývajícími ze zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) v platném znění.			

AKCEPTAČNÍ PROTOKOL ROZVOJOVÉ SLUŽBY

Předmět	[bude doplněno]		
Smlouva	[bude doplněno]		
Objednávka	[bude doplněno]		
Poskytovatel	[bude doplněno]		
Vypracoval	[bude doplněno]	**Datum**	[bude doplněno]

Předmět akceptace ROZVOJOVÝCH SLUŽEB

[bude doplněno]

Přehled akceptace ROZVOJOVÝCH SLUŽEB

Dílčí plnění č.	Popis dílčího plnění	Závěr akceptace
[bude doplněno]	[bude doplněno]	[je akceptováno bez výhrad/ je akceptováno s výhradou/ není akceptováno]
[bude doplněno]	[bude doplněno]	[je akceptováno bez výhrad/ je akceptováno s výhradou/ není akceptováno]

Seznam výhrad akceptace

P. č. výhr.	Dílčí plnění č.	Popis výhrady	Způsob odstranění	Termín odstranění	Zodpovědná osoba
1	[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]

Seznam příloh akceptace dle Objednávky

P. č.	Název přílohy	
1	Výkaz činností o provedených aktivitách	[bude doplněno ANO/NE]
2	Protokol o testování Kontejneru změn	[bude doplněno ANO/NE]

3	Testovací scénář	[bude doplněno ANO/NE]
4	[bude doplněno dle Objednávky]	

Schvalovací doložka		
Jméno a příjmení	**Organizace**	**Datum a podpis**
[bude doplněno]	SPCSS	[elektronický podpis včetně data podpisu]
[bude doplněno]	[Poskytovatel]	[elektronický podpis včetně data podpisu]

AKCEPTAČNÍ PROTOKOL
Příloha č. 1 - Výkaz činností o provedených aktivitách

Oblast	**CSÚIS**
Požadavek na změnu	[bude doplněno]

Výkaz činností o provedených aktivitách popisuje seznam činností, které byly v rámci výše uvedeného Požadavku na změnu za danou oblast provedeny.

Seznam provedených činností

V rámci realizace výše uvedeného Změnového požadavku za oblast CSÚIS byly realizovány následující činnosti:

Činnost	[bude doplněno]
[Popis – bude doplněno]	
Činnost	[bude doplněno]
[Popis – bude doplněno]	

Výsledky těchto činností byly předpokladem uskutečnění testování, jehož průběh a výsledky jsou zachyceny v dokumentu Protokol o testování Kontejneru změn – [bude doplněno - ANO/NE]

Schvalovací doložka

Svým podpisem schvaluje a souhlasí se zněním tohoto Výkazu činností o provedených aktivitách

Jméno a příjmení	Organizace	Datum a podpis
[bude doplněno]	SPCSS – schvaluje	[elektronický podpis včetně data podpisu]
[bude doplněno]	[Poskytovatel]	[elektronický podpis včetně data podpisu]
[bude doplněno]	MF – bere na vědomí/schvaluje	[elektronický podpis včetně data podpisu]

AKCEPTAČNÍ PROTOKOL
Příloha č. 2 - Protokol o testování Kontejneru změn

Oblast	**CSÚIS**
Požadavek na změnu	[bude doplněno]

Protokol o provedených testech popisuje seznam testovacích scénářů, které byly v rámci výše uvedeného Požadavku na změnu provedeny za danou oblast. Protokol uvádí výsledky testování jednotlivých testovacích scénářů.

Seznam testovacích scénářů a počet kol testování

V rámci aplikačního testování byly připraveny a otestovány následující testovací scénáře:

[bude doplněno]

V rámci integračního testování byly připraveny a otestovány následující testovací scénáře:

[bude doplněno]

Seznam testovacích kol	[bude doplněno]
Výsledky testovacích kol	Výsledky jednotlivých testovacích kol jsou uvedeny v příloze tohoto Protokolu o testování Kontejneru změn
Vyhodnocení	[bude doplněno]

Seznam příloh

P. č.	Název přílohy	
1	[bude doplněno]	[Odkaz na cloudové úložiště]
2	[bude doplněno]	[Odkaz na cloudové úložiště]

Schvalovací doložka

Svým podpisem schvaluje nebo bere na vědomí znění tohoto Protokolu o testování Kontejneru změn a odpovídá za výsledky testovacích kol

Jméno a příjmení	Organizace	Datum a podpis
[bude doplněno]	SPCSS – schvaluje	[elektronický podpis včetně data podpisu]
[bude doplněno]	[Poskytovatel]	[elektronický podpis včetně data podpisu]
[bude doplněno]	MF – bere na vědomí nebo schvaluje	[elektronický podpis včetně data podpisu]

VÝKAZ PLNĚNÍ ROZVOJOVÉ SLUŽBY

Vykazované období *(dále jen „Vykazované období")*	[měsíc/rok – bude doplněno]		
Smlouva	[bude doplněno]		
Poskytovatel	[bude doplněno]		
Vypracoval	[bude doplněno]	**Datum**	[bude doplněno]

Rozsah a cena Rozvojových služeb

Předmět plnění/Dílčí plnění (číslo SD* a číslo OBJ)	**Počet MD**	**Kč bez DPH**
[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]
[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]
[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]

Závěry akceptace

☐	je akceptováno bez výhrad
☐	je akceptováno s výhradou
☐	není akceptováno

Seznam výhrad akceptace

P. č.	**Popis výhrady**	**Způsob odstranění**	**Termín odstranění**	**Zodpovědná osoba**
1	[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]

Seznam příloh

P. č.	**Název přílohy**
1	[bude doplněno]

Podrobná specifikace rozsahu Rozvojových služeb, včetně hodnocení kvality, kontroly plnění a akceptace úrovně poskytovaných Rozvojových služeb je za výše uvedené Vykazované období uvedena ve Zprávě o poskytování Provozních služeb a Rozvojových služeb.

Schvalovací doložka

Jméno a příjmení	**Organizace**	**Datum a podpis**
[bude doplněno]	SPCSS	[elektronický podpis včetně data podpisu]
[bude doplněno]	[Poskytovatel]	[elektronický podpis včetně data podpisu]

** číselné označení Požadavku/RFC v Service Desk Objednatele*

ZÁZNAM O POSKYTNUTÍ PROVOZNÍCH SLUŽEB

Smlouva	[bude doplněno] (dále jen „***Smlouva***“)		
Poskytovatel	[bude doplněno]		
Vykazované období *(dále jen „Vykazované období“)*	[měsíc/rok – bude doplněno]		
Vypracoval	[bude doplněno]	**Datum**	[bude doplněno]

Rozsah poskytovaných Provozních služeb ve Vykazovaném období

Jednotlivé oblasti Provozních služeb byly poskytovány v rozsahu stanoveném v příloze č. 2 Smlouvy a v souladu s časovým harmonogramem závazných milníků pro poskytování Provozních služeb ve Vykazovaném období.

Cena Provozních služeb ve Vykazovaném období

Předmět plnění	Cena v Kč bez DPH
Provozní služby	[bude doplněno]

Podrobná specifikace hodnocení kvality poskytovaných Provozních služeb, kontroly plnění a akceptace úrovně poskytovaných Provozních služeb bude za Vykazované období uvedena ve Zprávě o poskytování Provozních služeb a Rozvojových služeb.

Schvalovací doložka

Jméno a příjmení	Organizace	Datum a podpis
[bude doplněno]	SPCSS	[elektronický podpis včetně data podpisu]
[bude doplněno]	[Poskytovatel]	[elektronický podpis včetně data podpisu]

ZPRÁVA
O POSKYTOVÁNÍ PROVOZNÍCH SLUŽEB A ROZVOJOVÝCH SLUŽEB

Vykazované období *(dále jen "Vykazované období")*	[měsíc, rok – bude doplněno]		
Smlouva *(dále jen "Smlouva")*	[bude doplněno]		
Poskytovatel *(dále jen "Poskytovatel")*	[bude doplněno]		
Vypracoval	[bude doplněno]	**Datum**	[bude doplněno]

Předmět Zprávy		
P. č.	**Název**	**Poznámka**
1	Cena	
2	Provozní služby	
3	Operativní provozní činnosti	
4	Přehled servisních hlášení	
5	Servisní hlášení otevřená	
6	Servisní hlášení - rozpracovná RFC	
7	Servisní hlášení uzavřená	
8	Seznam RFC k fakturaci	
9	Přehled otevřených RFC	

Schvalovací doložka		
Jméno a příjmení	**Organizace**	**Datum dle el. podpisu a podpis**
[bude doplněno]	SPCSS	
[bude doplněno]	[Poskytovatel]	

Cena za Vykazované období za poskytování Provozních služeb						
Předmět plnění	**Cena v Kč bez DPH**		**DPH v Kč**	**Cena v Kč včetně DPH**		
Provozní služby	0,00 Kč		0,00 Kč	0,00 Kč		
Seznam servisních hlášení, u kterých bylo porušeno SLA						
Číslo servisního hlášení	**Parametr**			**Počet porušení**		
Celkový počet porušení				**0**		
Výpočet penále za porušení SLA						
Název parametru	**Pokuta z ceny plnění v %**	**Max. výše pokuty z ceny za 1 měsíc v %**	**Způsob výpočtu**	**Počet porušení**	**Pokuta v %**	**Pokuta v Kč bez DPH**
Doba servisní odezvy pro incident Kategorie A	1,00%	30	za každých započatých 10 minut přes povolený limit	0	0%	
Doba servisní odezvy pro incident Kategorie B	0,50%	15		0	0%	
Doba servisní odezvy pro incident Kategorie C	0,10%	2,5		0	0%	
Doba servisní odezvy pro ostatní servisní hlášení	0,10%	2,5		0	0%	
Doba vyřešení incidentu kategorie A	1,00%	30		0	0%	
Doba vyřešení incidentu kategorie B	0,50%	15		0	0%	
Doba vyřešení incidentu kategorie C	0,10%	2,5		0	0%	
Doba vyřešení ostatních servisních hlášení	0,05%	1,5		0	0%	
Celkem pokuta v Kč bez DPH						- Kč
Cena za poskytování Rozvojových služeb dle odst. 7.2.2 Smlouvy						
Objednávané služby	**Celkový počet člověkodnů**	**Celkem za Rozvojové služby v Kč bez DPH**	**DPH v Kč**	**Celkem za Rozvojové služby v Kč včetně DPH**		
Viz Seznam RFC	0,00	- Kč	- Kč	0,00 Kč		
Celková cena za Služby						
Cena celkem za Služby v Kč bez DPH		**0,00 Kč**				
Sazba DPH		**0,00 Kč**				
Cena celkem za Služby v Kč včetně DPH		**0,00 Kč**				

Smlouva o poskytování služeb podpory provozu IISSP
v oblasti CSÚIS
Zpráva o poskytování Provozních služeb a Rozvojových služeb
2. Provozní služby

Rozsah Provozních služeb					
Oblast / Činnost	Četnost	Odpovědnost			Plnění ve Vykazovaném období (ANO/NE)
		MF	SPCSS	Poskytovatel	
Seznam činností dle Přílohy č. 2 Smlouvy					

Smlouva o poskytování služeb podpory provozu IISSP
v oblasti CSÚIS
Zpráva o poskytování Provozních služeb a Rozvojových služeb

3. Operativní provozní činnosti

Operativní provozní činnosti ve Vykazovaném období		
Celkem za kalendářní čtvrtletí v ČD	9	
Vyčerpáno za předchozí Vykazovaná období za dané kalendářní čtvrtletí v ČD		
Způsob zadání Operativní provozní činnosti	**Stručný popis**	**Pracnost v ČD**
(např. e-mail ze dne dd.mm.rrrr/SD požadavek)		
Vyčerpaný počet ČD ve Vykazovaném období v souladu s odst. 5.1 Smlouvy		**0**
Zbývá do konce kalendářního čtvrtletí v ČD		**9**

Smlouva o poskytování služeb podpory provozu IISSP
v oblasti CSÚIS
Zpráva o poskytování Provozních služeb a Rozvojových služeb

4. Přehled servisních hlášení

Počet servisních hlášení v CA SD ve Vykazovaném období	
Přehled servisních hlášení Provozních služeb dle stavu	
Stav	**Počet**
Storno	0
Uzavřeno	0
Vyřešeno	0
Pozastaveno	0
Předáno	0
Přiděleno	0
Řeší se	0
Celkem	**0**
z toho přehled servisních hlášení k evidenci RFC	
Stav	**Počet**
Storno	0
Uzavřeno	0
Vyřešeno	0
Pozastaveno	0
Předáno	0
Přiděleno	0
Řeší se	0
Celkem	**0**

Smlouva o poskytování služeb podpory provozu IISSP
v oblasti CSÚIS
Zpráva o poskytování Provozních služeb a Rozvojových služeb

5. Servisní hlášení otevřená

Seznam servisních hlášení otevřených k Vykazovanému období *(Stav - Storno, Vyřešeno, Pozastaveno, Předáno, Přiděleno, Řeší se)*						
Číslo	**Kategorie**	**Stav**	**Řešitelská skupina**	**Řešitel**	**Datum otevření**	**Datum vyřešení** *(pouze u vybraných stavů)*
Přehled servisních hlášení otevřených (včetně evidence RFC)						

Seznam servisních hlášení evidence rozpracovaných RFC ve Vykazovanému období *(Stav - Storno, Vyřešeno, Pozastaveno, Předáno, Přiděleno, Řeší se)*						
Číslo	**Kategorie**	**Stav**	**Řešitelská skupina**	**Řešitel**	**Datum otevření**	**Poznámka**
Seznam servisních hlášení evidence rozpracovaných RFC (vybraná část servisních hlášení dle listu 5. Servisní hlášení otevřená)						

Seznam servisních hlášení uzavřených k Vykazovanému období *(Stav - Uzavřeno)*							
Číslo	**Kategorie**	**Stav**	**Řešitelská skupina**	**Řešitel**	**Datum otevření**	**Datum vyřešení**	**Datum uzavření**
Přehled servisních hlášení uzavřených (včetně evidence RFC)							

Seznam Rozvojových služeb aceptovaných, případně akceptovaných s výhradou ve Vykazovaném období						
Rozvojové služby	**Číslo Objednávky**	**Číslo servisního hlášení daného RFC**	**Poznámka**	**Objednaný počet ČD**	**Akceptovaný počet ČD**	**Cena za akceptovaný počet ČD v Kč bez DPH**
[Název RFC - doplní Poskytovatel]						
						0,00 Kč
Celkový přehled			**Jednotková cena Rozvojových služeb za 1 ČD v Kč bez DPH**	**Celkem objednaný počet ČD**	**Celkem akceptovaný počet ČD**	**Celková cena za akceptovaný počet ČD v Kč bez DPH**
			- Kč	0,000	0,000	0,00 Kč

Smlouva o poskytování služeb podpory provozu IISSP
v oblasti CSÚIS
Zpráva o poskytování Provozních služeb a Rozvojových služeb

9.Přehled otevřených RFC

Přehled otevřených RFC k Vykazovanému období					
Číslo servisního hlášení evidence RFC					
Název RFC					
Vlastník aplikace					
Tým					
Schválený rozsah v ČD					
Datum schválení Změnovou komisí					
Jednotková cena za 1 ČD v Kč bez DPH					
Celková cena v Kč bez DPH					
Číslo servisního hlášení požadavku	**Stručný popis požadavku**	**Schválená pracnost v ČD**	**Akceptovaná pracnost v ČD**	**Datum akceptace, tj. datum vyřešení servisního hlášení požadavku**	**Akceptovaná pracnost v Kč bez DPH**
Celkem akceptovaný počet ČD			**0**		
Celkem akceptovaný rozsah RFC v Kč bez DPH			**0,00 Kč**		
Zbývající počet ČD			**0**		
Zbývající rozsah RFC v Kč bez DPH			**0,00 Kč**		

** Tabulka bude zpracována pro každé RFC samostatně*

POŽADAVEK NA ZMĚNU PROVOZNÍCH SLUŽEB

Označení	[bude doplněno]		
Smlouva	[bude doplněno]		
Poskytovatel	[bude doplněno]		
Vlastník aplikace	[bude doplněno]		
Vlastník změny	[bude doplněno]		
Vypracoval	[bude doplněno]	**Datum**	[bude doplněno]
Základní údaje Požadavku na změnu Provozních služeb			
Oblast změny	[bude doplněno]		
Stručný popis změny	[bude doplněno]		
Klasifikace změny	[bude doplněno]		
Priorita	[bude doplněno]		
Definice kategorie změny	[bude doplněno]		
Datum podání	[bude doplněno]		
Doplňující údaje	[bude doplněno]		
Analýza Požadavku na změnu Provozních služeb			
Analyzoval	[bude doplněno]		
Datum	[bude doplněno]		
Důvod změny	[bude doplněno]		
Přínos změny	[bude doplněno]		
Legislativní úprava	[bude doplněno v případě změny vyvolané změnou legislativy]		
Změny funkčnosti aplikace – Změny průřezových komponent			
Architektura	[bude doplněno]		
Infrastruktura a báze	[bude doplněno]		
Správa uživatelů	[bude doplněno]		
Školení	[bude doplněno]		
Dokumentace	[bude doplněno]		
Bezpečnost	[bude doplněno]		
Závěry k Požadavku na změnu Provozních služeb			
☐	schválení Požadavku na změnu Provozních služeb		
☐	zamítnutí Požadavku na změnu Provozních služeb	[bude doplněno zdůvodnění zamítnutí]	

Analýza dopadů	
Harmonogram	
Činnost	**Předpokládaná doba**
[bude doplněno]	[bude doplněno]
[bude doplněno]	[bude doplněno]

Pracnost				
Oblast	**Dopad**		**Pracnost**	**Komentář**
	Ano	**Ne**		
Analýza	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Realizace	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Interní testování	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Testování s MF	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Testovací dokumentace	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Aktualizace uživatelské dokumentace a novinek v aplikaci	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Aktualizace dokumentace nastavení a vývoje	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Aktualizace školicí dokumentace	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Aktualizace školicího prostředí	☐	☐	[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Celková pracnost			[MD – bude doplněno]	[bude doplněno]
Kvalita				[xx % bude doplněno]

Vyjádření procesních týmů k dopadům do podpory produktivního provozu IISSP			
Oblast	**Dopad**		**Komentář**
	Ano	**Ne**	
Bezpečnost	☐	☐	[bude doplněno]
Báze	☐	☐	[bude doplněno]
Architektura	☐	☐	[bude doplněno]
Správa uživatelů	☐	☐	[bude doplněno]
Školení	☐	☐	[bude doplněno]

Schvalovací doložka		
Jméno a příjmení	**Organizace**	**Datum a podpis**
[bude doplněno]	SPCSS	[elektronický podpis včetně data podpisu]
[bude doplněno]	[Poskytovatel]	[elektronický podpis včetně data podpisu]

[Příloha č. 7 bude Zadavatelem vložena před podpisem této smlouvy]

Obsah

1 Úvod 3
2 Co je informační systém Státní pokladny 3
2.1 Integrovaný informační systém Státní pokladny 3
2.2 Základní moduly systému 4
2.2.1 Rozpočtový informační systém Příprava rozpočtu 4
2.2.2 Rozpočtový informační systém Realizace rozpočtu 5
2.2.3 Centrální systém účetních informací státu (CSÚIS) 7
2.2.4 Manažerský informační systém (MIS) 7
2.2.5 Ekonomický informační systém Úřadu vlády ČR 8
3 Základní popis architektury IISSP 8
3.1 Komponentový model 8
3.1.1 Definice komponent 9
3.2 Technická architektura 25
3.2.1 Základní koncepce technické infrastruktury IISSP 25
3.2.2 Technická prostředí IISSP 26
3.2.3 Technické komponenty IISSP 27
3.2.4 Landscape IISSP 28
3.2.5 Seznam aplikací 29
3.2.6 Infrastruktura komponent IISSP 33
3.2.7 Komunikační architektura 35
3.2.8 Řízení prostředí IISSP 37
3.2.9 Monitoring 38
3.2.10 Správa SAP klientů 38
3.2.11 Zálohování 38
3.2.12 Archivace 39
3.2.13 Licenční audit 39
3.2.14 Správa uživatelů 39

Seznam tabulek

Tabulka 1– Mapování komponent architektury IISSP na SW produkty 27
Tabulka 2 - Jmenná konvence pro rozlišení prostředí 29
Tabulka 3 - Seznam aplikací IISSP 29
Tabulka 4 - Seznam SID v landscape IISSP 31
Tabulka 5 - Verze OS a DB 33
Tabulka 6 – Infrastruktura komponent produkčního prostředí IISSP 34

Seznam obrázků

Obrázek 1 – Základní struktura modulů IISSP 4
Obrázek 2 – Základní schéma komponentové architektury IISSP 8
Obrázek 3 – Základní schéma komponentové architektury CSÚIS 11
Obrázek 4 – Základní schéma komponentové architektury RISPR 14
Obrázek 5 – Základní schéma komponentové architektury RISRE 16
Obrázek 6 – Základní schéma komponentové architektury Centrální správy uživatelů 18
Obrázek 7 – Základní technické komponenty IISSP 25
Obrázek 8 – Základní schéma technického prostředí IISSP 27
Obrázek 9 – Základní schéma síťové komunikace IISSP 36

1 Úvod

Tento dokument popisuje stav architektury Integrovaného informačního systému Státní pokladny, vycházející z funkčních a nefunkčních požadavků Ministerstva financí ČR.

IISSP je implementován a provozován jako celek tvořený vzájemně provázanými procesními komponentami a dalšími podpůrnými komponentami v heterogenním prostředí informačních systémů MF a informačních systémů organizací komunikujících s IISSP.

2 Co je informační systém Státní pokladny

Z rozhodnutí vlády České republiky přistoupilo MF k realizaci reformy řízení veřejných financí za využití integrovaného informačního prostředí, umožňujícího provádět řídicí, rozhodovací a kontrolní procesy v rámci správy veřejných financí efektivnějším způsobem než doposud.

Strategické cíle IISSP je možné formulovat ve čtyřech perspektivách:

- Perspektiva přínosů včetně požadavků vlády a parlamentu na výkon IISSP;
- Perspektiva zákazníků, stanovující přínosy pro uživatele IISSP;
- Perspektiva procesů a funkcí určujících cíle, kterých je nutné dosáhnout v procesní oblasti;
- Perspektiva potenciálu a zdrojů, která určuje prameny nezbytné k dosažení cílů ve využití potenciálu a možností IISSP.

2.1 Integrovaný informační systém Státní pokladny

Moderní představa systému Státní pokladny je založena na systému vzájemně provázaných základních a podpůrných funkcí. V obecném rámci řízení veřejných financí zastává Státní pokladna významnou roli v oblastech:

- přípravy, realizace a kontroly čerpání státního rozpočtu,
- denního řízení platebního styku včetně kontroly finančních toků na státních účtech u bankovních ústavů včetně monitoringu operací souvisejících s mimorozpočtovým financováním,
- řízení státního dluhu a státních garancí,
- účetnictví státu a finančního informačního systému veřejné správy,
- řízení likvidity souhrnného účtu státu.

V lednu 2009 byl po podpisu smlouvy mezi MF a společností IBM Česká republika, spol. s r.o., zahájen projekt implementace IISSP.

MF dokončením tohoto projektu získalo účinný a transparentní nástroj pro řízení veřejných financí, sledování, vyhodnocování a konsolidaci vybraných ekonomických ukazatelů za celý veřejný sektor v souladu s mezinárodními standardy a nástroj, který dále umožňuje:

- zabezpečit komplexní správu státních financí,
- realizovat cíle fiskální politiky státu,
- provozovat likviditu státu za minimálních nákladů a maximálních výnosů,
- zajistit platby veřejné správy,
- podporovat řízení státních aktiv a pasiv,
- efektivně připravovat státní rozpočet,
- transparentně realizovat státní rozpočet,
- zajistit přesné účetní výkaznictví a včasné podávání zpráv,
- zavedení systémové kontroly výdajů ex-ante a ex-post.

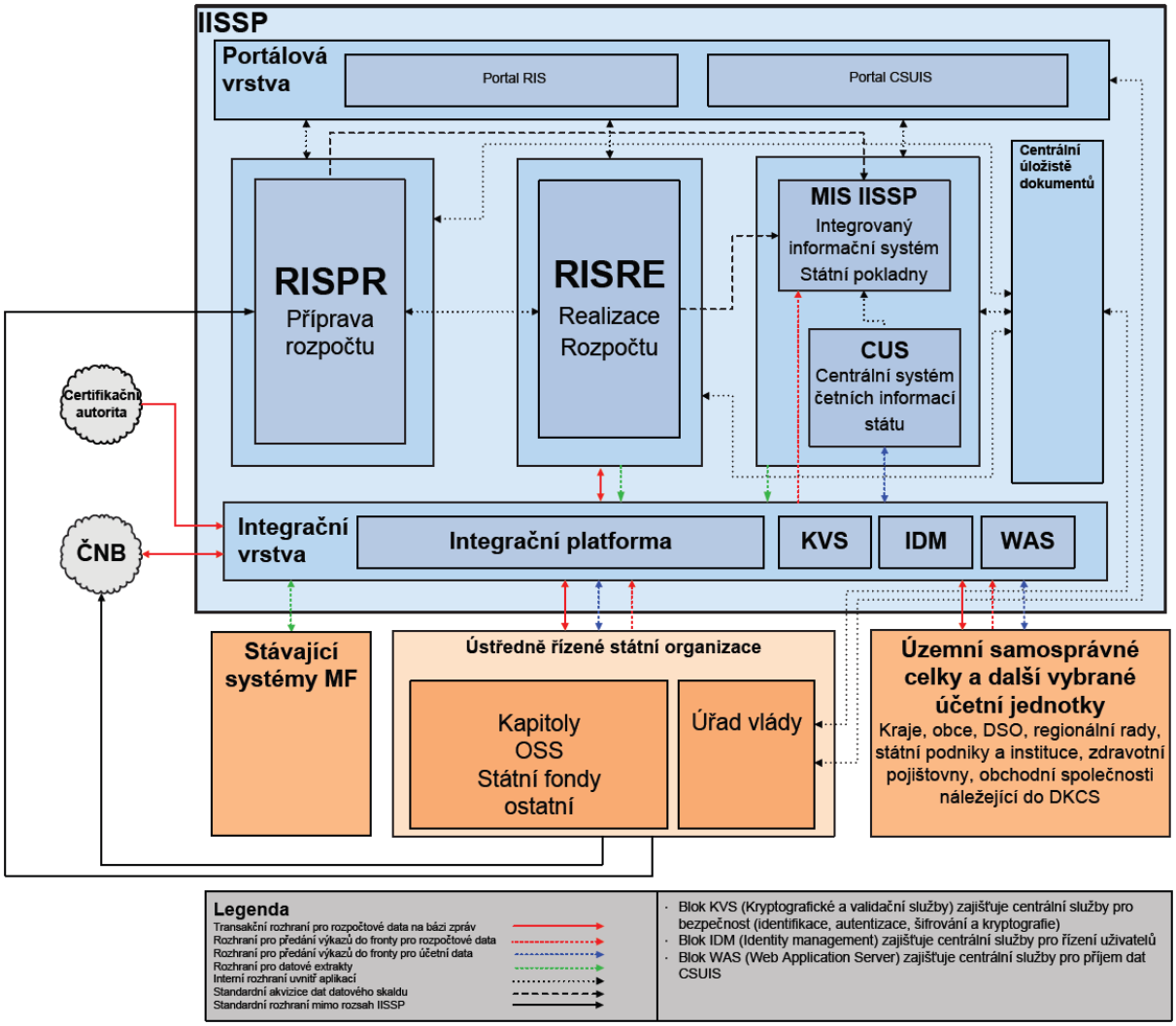
2.2 Základní moduly systému

IISSP je navržen a realizován jako modulární informační systém. V současné podobě jej tvoří následující moduly:

- Rozpočtový informační systém Příprava rozpočtu (RISPR);
- Rozpočtový informační systém Realizace rozpočtu (RISRE);
- Centrální systém účetních informací státu (CSÚIS);
- Manažerský informační systém (MIS);
- Ekonomický informační systém Úřadu vlády.

Základní struktura modulů je znázorněna na následujícím obrázku.

Obrázek 1 – Základní struktura modulů IISSP



2.2.1 Rozpočtový informační systém Příprava rozpočtu

Kompletní porozumění systému přípravy a plánování rozpočtu je klíčové nejen z hlediska možnosti odvozování výdajových projekcí, ale také z hlediska možnosti tvorby racionálních doporučení v oblasti realizovatelnosti a vhodnosti specifických návrhů rozpočtu v průběhu jeho sestavování, a to z makro i mikroekonomické perspektivy.

Je zřejmé, že v průběhu přípravy rozpočtu musí probíhat prioritizace a posuzování jednotlivých předkládaných rozpočtových úloh-programů tak, aby výsledný rozpočet odpovídal prioritám fiskální politiky, omezením a pravidlům pro sestavování rozpočtu. Právě s ohledem na závislost činností přípravy rozpočtu na omezeních a prioritách fiskální politiky je možné v IISSP nastavit limity pro plánování rozpočtu, tj. systém zohledňuje pro přípravu rozpočtu přístup shora dolů. Na druhou stranu představuje fáze příprava rozpočtu místo, které zároveň umožňuje realizovat kontrolu nad budoucími rozpočtovými závazky, a to s ohledem na organizační strukturu kapitoly. V tomto směru je systém státní pokladny realizován tak, aby všem kapitolám a OSS, které budou vstupovat do části řešení RISPR, umožnil plánování rozpočtu zdola nahoru. Systém umožňuje těmto organizacím plánovat budoucí (přepokládané) závazky s ohledem na jejich specifické potřeby plánování pod standardně definovanou úrovní detailu plánování. Aby mohla být zajištěna taková úroveň flexibility, udržuje IISSP v části přípravy rozpočtu samostatné finanční členění respektující vnitřní organizační strukturu organizací přistupujících k IISSP.

Funkcionalita rozpočtového informačního systému v části RISPR je založena na úzkém provázání aktivit ve všech fázích rozpočtového procesu. Zahrnuje využití standardních nástrojů pro řízení stavů přípravy návrhu státního rozpočtu s tím, že rozpočtový proces začíná distribuovaným zadáváním předpokládaných rozpočtových závazků definovaných účastníky rozpočtového procesu a končí finálním vložením rozpočtu na následující fiskální rok schváleného Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR.

Dalším významným prvkem, který souvisí s provozem řešení, je výrazný posun směrem ke standardizaci a centralizaci, a to jak v oblasti procesní, tak i datové a funkční. V oblasti průřezových ukazatelů vychází návrh řešení IISSP z algoritmizací výpočtu závazných ukazatelů rozpočtu a sledováním dodržování stanovených závazných limitů.

Principiálně je proces přípravy, sestavení a schválení státního rozpočtu tvořen těmito základními kroky:

- předkládání podkladů pro přípravu návrhu státního rozpočtu (dále SR) a sestavení jeho předběžného návrhu,
- určení základního makroekonomického rámce a nastavení cílů fiskální politiky pro následující fiskální období,
- sdělení závazných parametrů a požadavků na jejich detailizaci kapitolám/OSS,
- detailizace návrhů na změny, vytvoření požadavků na schválení a jejich agregace postupně na úrovni kapitol (za OSS) a MF (za kapitoly),
- vytvoření finální verze návrhu státního rozpočtu určené pro revizi PSP ČR a její schvalování,
- úprava schváleného rozpočtu na základě změn zákona o SR.

Oblast řešení programového financování (výdajových titulů), podprogramů (subtitulů) a akcí (projektů) zahrnuje integraci na informační systém EDS/SMVS.

2.2.2 Rozpočtový informační systém Realizace rozpočtu

Druhou významnou skupinou procesů v oblasti RIS jsou procesy v části realizace rozpočtu. Ty jsou poté základem pro realizaci interních a externích kontrol.

Realizace rozpočtu představuje fázi, ve které je naplánovaný rozpočet „realizován" k naplnění cílů stanovené fiskální politiky. V této fázi, a to i přes sebepřesnější postupy plánování, přípravy a sestavení rozpočtu, je nutné počítat s požadavky na úpravy stanoveného rozpočtu – v důsledku změn priorit fiskální politiky i v důsledku neočekávaných změn makroekonomického rámce, do kterého je rozpočet zasazen.

Jedním z klíčových faktorů úspěšné realizace rozpočtu je právě schopnost reakce na změny v podobě změn makroekonomické situace státu, ale i na změny schopností realizovat schválený rozpočet na úrovni účastníků procesů realizace rozpočtu – tj. realizovat tzv. rozpočtová opatření.

Implementace procesů realizace rozpočtu na úrovni IISSP v tomto směru zajišťuje, že:

- stání rozpočet bude vždy implementován v souladu s požadavky definovanými platnou legislativou,
- v průběhu platnosti a realizace bude možné uskutečňovat úpravy rozpočtu formou rozpočtových opatření,
- naplánované prostředky budou vynakládány v souladu s jejich určením a bude zároveň posílena automatizovaná řídící kontrola v procesech – realizaci rozpočtu nevyjímaje (např. ex-ante před souhlasem s čerpáním SR, před vznikem právního závazku, před provedením platby a zároveň bude zajištěna podpora průběžné a následné kontroly),
- s použitím standardizovaných nástrojů pro schvalovací workflow bude sníženo riziko neoprávněného nakládání s prostředky SR,
- bude možné aktivně řídit disponibilitu čerpání SR na základě včasných a přesných informací o realizaci rozpočtu.

Velmi významný element celého procesu realizace rozpočtu v rámci IISSP představuje tzv. rezervace výdajů, resp. registrace předpokládaného závazku. Rezervace slouží k centrální registraci budoucí potřeby rozpočtových prostředků k pokrytí plánovaných cílů ze strany účastníků procesů realizace rozpočtu. Mezi stranou realizace rozpočtu a fází jeho přípravy tak vzniká velmi úzká vazba. Navíc tento aktivní centrální přístup k řízení disponibility čerpání prostředků státního rozpočtu na principu ukazatelů generovaných při ex-ante kontrolách zajišťuje významnou flexibilitu pro efektivní řízení prostředků státu – i v situacích nutnosti změn schváleného rozpočtu např. v důsledku změn makroekonomického rámce daného rozpočtu nebo fiskální politiky. Analýza realizovaných, zrušených a jinak nerealizovaných rezervací pak může mj. sloužit k predikci/projekci možných budoucích peněžních toků Státní pokladny.

V rámci IISSP umožňuje princip rezervace výdajů/resp. registrace předpokládaných závazků:

- efektivní provádění analýz a predikcí toků peněz za definovaných specifických podmínek odpovídajících aktuálním požadavkům fiskální politiky a makroekonomické situace,
- v kombinaci s provázaným systémem vykazování/reportingu (MIS) snadnou kontrolovatelnost toků rozpočtových prostředků,
- analýzu a plánování peněžních toků v každé státní organizaci, která se účastní procesu realizace rozpočtu IISSP (především procesu realizace plateb IISSP).

V druhé části procesu realizace plateb a v návaznosti na výše uvedený princip rezervace výdajů tvoří klíčový prvek řešení pro definované organizace tzv. evidence závazku (s výjimkou mzdových a důchodových závazků). V rámci IISSP má evidovaný závazek význam zejména pro určení aktuální pozice státu z hlediska možnosti projekce skutečných peněžních výdajových toků a sledování jejich vazby na rezervované výdaje, resp. přírůstky nových závazků v čase.

Těmito klíčovými elementy je také položen základ pro centrální řízení likvidity státu v rámci IISSP, přičemž dynamika skutečné realizace plateb v ČNB může být s využitím IISSP aktivně řízena odpovědnými pracovníky MF – a to primárně s ohledem na dobu splatnosti přijatých závazků, ale také s ohledem na stanovené priority fiskální politiky.

Třetím významným prvkem procesů realizace rozpočtu v IISSP je provedení plateb otevřených položek splatných nebo jinak prioritizovaných závazků, jeho součástí je ověřování návrhů plateb, jejich schvalování a zpracování bankovních výpisů.

Na základě informací o realizovaných platbách a v kombinaci s vazbou na evidenci závazků, resp. rezervaci výdajů vytváří IISSP podmínky pro dosažení centrálního řízení prostředků státu s možností aktivního řízení hotovosti – likvidity státu.

Pro efektivní nakládání s rozpočtovými prostředky je nutnou podmínkou zajištění splatnosti závazků státu dle dohodnutých platebních podmínek a na druhé straně včasné plnění příjmů státního rozpočtu. Hlavním účelem řízení hotovosti na straně realizace rozpočtu je potom poskytnout informace a nástroje pro rozhodování o zajištění dostatku volných prostředků ke dni splatnosti vzniklých závazků, a přitom minimalizovat transakční náklady – s ohledem na vyváženost a časový soulad rozpočtových výdajů s rozpočtovými příjmy a omezeními.

Nikoliv posledním výsledkem implementace procesů přípravy a realizace rozpočtu jako integrovaného celku v rámci IISSP je zároveň vytvoření základny pro integrace řídících a na úrovni systému dalších technických kontrol s cílem usnadnění kontrolovatelnosti veřejných toků a zvýšení jejich transparentnosti.

2.2.3 Centrální systém účetních informací státu (CSÚIS)

Integrovaný informační systém Státní pokladny představuje s ohledem na potřebu zavedení účetnictví státu další z nástrojů, který je významným elementem naplnění stanoveného cíle. V rámci Státní pokladny je jako integrální součást celého řešení implementován tzv. Centrální systém účetních informací státu (CSÚIS) a dále Manažerský informační systém (MIS).

Centrální systém účetních informací státu zajišťuje podmínky, které umožní příjem účetních záznamů od stanovených účetních jednotek definovanou přenosovou cestou a dále realizaci hlavních procesů vedoucích k sestavení konsolidovaných účetních a statistických výkazů za stát ČR. Nutnou podmínkou pro zpracování těchto účetních výkazů za stát ČR je získání a uložení průkazných a verifikovatelných informací o hospodaření státu od jednotlivých vybraných účetních jednotek státu v CSÚIS. Z tohoto důvodu je CSÚIS implementován jako centrální datové úložiště – centrální evidence – účetních informací předaných vybranými účetními jednotkami státu.

S ohledem na množství účetních jednotek státu, které jsou účastníky procesů CSÚIS (procesy sběru dat), i množství a typy shromažďovaných dat, zajišťuje CSÚIS i MIS vysokou informační bezpečnost (integritu dat) s využitím systémových nástrojů implementovaného systému. Pro zabezpečení kvality sbíraných a ukládaných dat zároveň podporují procesy automatizované kontroly dat a stejně jako ve všech ostatních částech řešení (RISPR, RISRE, MIS) dodržuje princip dohledatelnosti a auditovatelnosti dat a operací nad jednotlivými procesy.

Další významnou skupinou procesů implementovaných v části centrálního účetnictví státu řešení IISSP jsou procesy účetního výkaznictví a reportingu. Klíčovou úlohou naplnění těchto procesů je zpracování účetních výkazů za stát ČR a v samostatné skupině procesů konsolidace dále provedení definovaných konsolidačních postupů za stát ČR. Uvedené procesy jsou významným nástrojem pro naplnění požadavku na zpracování konsolidované bilance a výsledovky za stát a výsledně i pro zavedení účetnictví státu jako hlavního stanoveného cíle.

V rámci IISSP jsou shromažďovány účetní záznamy:

- pro účely operativního řízení s cílem zajistit správné, úplné a včasné informace o hospodářské situaci účetních celků a příslušných účetních jednotek,
- pro účely konsolidační, které umožní sestavení účetních výkazů za dílčí konsolidační celky státu a účetních výkazů za Českou republiku,
- pro ostatní účely, zejména pro účely statistické a kontrolní.

Další součástí CSÚIS je samostatná komponenta SEM, která zajišťuje služby konsolidace účetního celku Česká republika (dále pouze konsolidace).

Technické řešení konsolidace umožňuje sběr dodatečných dat pro účely konsolidace, pokročilou automatickou kontrolu těchto dat (včetně kontroly vzájemných vztahů) a následné provedení eliminace vzájemných vztahů a konsolidace kapitálu tak, aby mohly být sestaveny účetní výkazy za Českou republiku, účetní výkazy za vyšší dílčí konsolidační celky státu a některé dílčí konsolidační celky státu a konsolidované účetní výkazy za Českou republiku.

2.2.4 Manažerský informační systém (MIS)

Procesy Manažerského informačního systému, jako nadstavby nad datovou základnou CSÚIS a RIS, umožňují dále naplnění cíle centralizace účetních a finančních (rozpočtových) dat, a to v podobě sestavování definovaných výkazů a sestav za účelem naplnění informačních potřeb uživatelů (řídících pracovníků i odborné veřejnosti) a usnadnění kontrolovatelnosti toků prostředků státního rozpočtu.

2.2.5 Ekonomický informační systém Úřadu vlády ČR

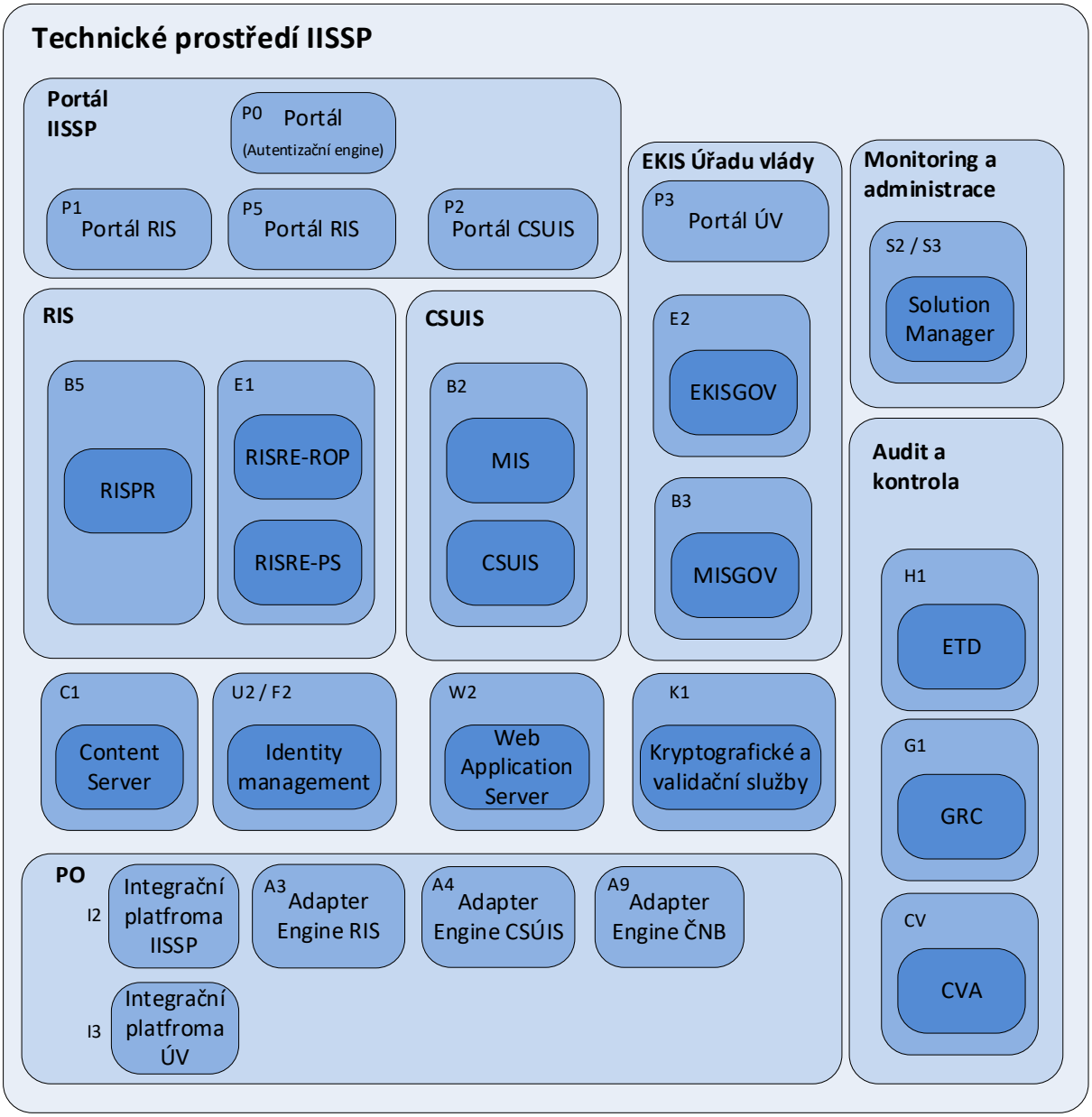
Ekonomický informační systém pro Úřad vlády je standardním ekonomickým systémem. Do projektu IISSP byl začleněn jako referenční ekonomický informační systém pro účely ověření implementovaných procesů Státní pokladny.

3 Základní popis architektury IISSP

3.1 Komponentový model

Tato kapitola shrnuje obecné vlastnosti architektonického modelu IISSP. Definuje komponenty a jejich základní vazby z pohledu základní architektury IISSP.

Obrázek 2 – Základní schéma komponentové architektury IISSP



3.1.1 Definice komponent

Tato kapitola obsahuje přehled komponent, které jsou součástí IISSP.

3.1.1.1 CSÚIS

Tato komponenta reprezentuje Centrální systém účetních informací státu. Je dále členěna na řadu dílčích komponent, které jsou definovány a popsány v následujících podkapitolách.

Komponenta Datový sklad CSÚIS je technicky realizována produktem SAP Business Warehouse, pokud není níže u vybraných subkomponent stanoveno jinak.

Webová aplikace

Tato komponenta reprezentuje řešení pro Webové rozhraní CSU, které zajišťuje dvě základní funkcionality:

- centrální služby pro příjem dat komponenty CSÚIS,
- rozhraní pro Pověřenou osobu, která zastupuje příslušnou kapitolu nebo kraj při správě uživatelů IISSP.

Rozhraní příjmu dat poskytuje následující funkcionality:

- odeslání výkazů CSÚIS ke zpracování,
- přístup uživatele k Inboxu CSÚIS.

Rozhraní pro „Pověřenou osobu" poskytuje následující funkcionality:

- odeslání vyplněného „Registračního formuláře" ke zpracování,
- zpětné vygenerování (předvyplněného) v minulosti odeslaného „Registračního formuláře" pro stažení a jeho následné úpravy,
- reporting pro „Pověřenou osobu".

Technicky je tato komponenta implementována v prostředí aplikačního serveru SAP Web Application Server.

Datový sklad CSÚIS

Tato komponenta je aplikačním jádrem CSÚIS. V této komponentě je implementován datový model v technologii multidimenzionálních kostek OLAP.

Komponenta Datového skladu CSÚIS je implementována nad standardním software SAP BW, resp. jeho podmnožinou.

Datový sklad zajišťuje při zpracování výkazů a ostatních dat CSÚIS následující funkce:

- příjem dat CSÚIS z komponenty PO CSÚIS,
- nahrávání a čištění dat ze zdrojových systémů,
- modelování datových struktur pro účely ukládání dat a následných analýz (OLAP struktury – InfoKostky, ale i ploché tabulky),
- centrální evidenci výkazů,
- administrace datového skladu (centrálním nástrojem je DataWarehousing Workbench),
- příprava a zpřístupnění předpřipravených dotazů do datového skladu,
- Datové extrakty – řešeno nástroji OpenHUb a APD,
- Řízení oprávnění,
- Řetězce procesů.

SEM BCS

Vlastní proces konsolidace se provádí jednou ročně, kdy v průběhu února a března dojde ke sběru a kontrole dat PAP, následně do konce července dojde ke sběru a kontrole PKP a následně do konce září k provedení vlastní konsolidace a sestavení účetních výkazů za Českou republiku, účetních výkazů za vyšší dílčí konsolidační celky státu a některé dílčí konsolidační celky státu.

Celý proces probíhá v následujících krocích:

- Proces konsolidace začíná zpracováním výkazu Seznam a přípravou kompletního konsolidačního stromu pro využití v modulu SEM BCS,
- Zpracování výkazů PKP (Pomocný konsolidační přehled) a PAP (Pomocný analytický přehled). V rámci zpracování jsou prováděny technické kontroly, kontroly na číselníky a kontroly konzistence dat,
- Kontrola vzájemných vztahů vykázaných partnerů ve vstupních výkazech a dále je provedena oprava zjištěných chyb,
- Předání dat do konsolidačního modulu – veškerá zkontrolovaná a opravená data vstupních výkazů jsou převedena na struktury SEM BCS a automaticky do tohoto modulu předána pro účely následné konsolidace,
- Konsolidační modul – V rámci konsolidačního modulu SEM BCS jsou provedeny standardní kontroly dat, testovací a ostrá eliminace vzájemných vztahů a konsolidace kapitálu. V rámci konsolidačního modulu také probíhá sestavování účetních výkazů za konsolidační celky státu.

Nástroje BI

Komponenta CSÚIS využívá při zpracování dat předaných do CSÚIS řadu analytických technologií a funkcí:

- OLAP procesor zpracovávající analytické požadavky nad datovým skladem;
- Metadata Repository (knihovna použitých metadata objektů);
- Reporting Agent (pro řízení, plánování a automatické spouštění reportů);
- Nástroj pro dolování dat (Data Mining);
- Integrated Planning, což je nástroj pro integrované plánování a simulaci;
- Řízení oprávnění.

Analytické a reportovací nástroje

Jedná se o skupinu nástrojů pro analýzy a reporting. Analýzy dat z InfoKostek a uživatelské reporty jsou vytvářeny v prostředí komponenty BEx Query Designer. Analytik pak může vyhodnocovat data v prostředí MS Excel (prostřednictvím nástroje BEx Analyzer) z různých perspektiv a na různé úrovni detailu (tzv. OLAP). Vedle BEx Analyzeru lze využít i prostředí Webu, nástroje BEx Web Designer, samotná publikace reportů v prostředí webu je realizována přes Portál CSÚIS.

Technicky je komponenta realizována produktem Business Explorer Suite (dále BEx).

Unifikovaný log

Tato komponenta slouží jako centrální úložiště hlášení vzniklých při zpracování zpráv přijatých, resp. odesílaných do, resp. ze systému CSÚIS. Každá přijatá zpráva (přijatý výkaz), ale i odeslaná zpráva (stavová zpráva, registrační balíček „Zodpovědné osoby" apod.) je v unifikovaném logu reprezentována jedním záznamem se základními údaji o odesílateli, času přijetí/odeslání, typu zprávy, jejím statusu – tzv. hlavičkové údaje. Ke každému tomuto záznamu jsou během zpracování postupně přidávány položkové údaje s hlášeními vytvořenými v průběhu zpracování zprávy/výkazu v ostatních komponentách.

Součástí uloženého záznamu je rovněž kompletní obsah původní přijaté XML zprávy (výkazu) pro účely archivace a dodatečné kontroly.

Data uložená v Unifikovaném logu slouží pro monitoring zpracování v rámci komponenty CSÚIS, ale zároveň také jako zdroj pro generované stavové zprávy. Při změně statusu zprávy v Unifikovaném logu je v definovaných případech automaticky generována stavová zpráva obsahující položkové údaje logu pro příslušnou Zodpovědnou osobu (dále ZO).

Virtuální inbox

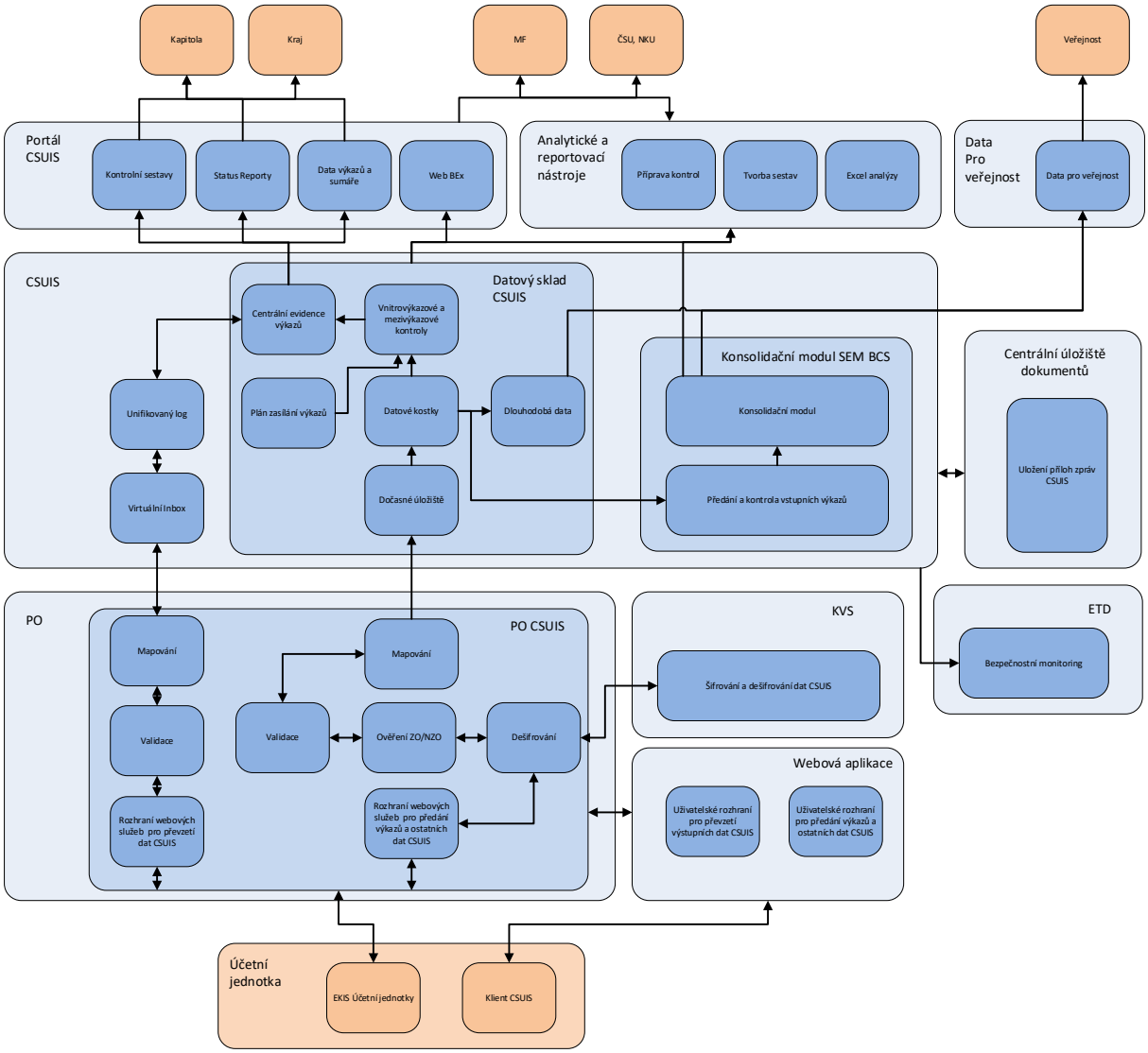
Tato komponenta slouží jako úložiště dat (tj. XML zpráv) určených pro jednotlivé ZO. V procesech CSÚIS se virtuální inbox používá jako:

- součást zpracování dat CSÚIS, kdy Virtuální inbox obsahuje výstupy a logy komponenty CSÚIS, a slouží tak pro předávání stavových zpráv v průběhu zpracování přijatých výkazů,

- součást procesu registrace ZO, kdy Virtuální inbox obsahuje Zabezpečovací a identifikační soubory ZO (dále ZaIS, tzv. Registrační balíček) v procesu registrace ZO/NZO.

Stavová zpráva je vždy uložena do inboxu všech ZO/NZO, které jsou přiřazené (tj. registrované a aktivní ZO/NZO) dané účetní jednotky (dále ÚJ).

Obrázek 3 – Základní schéma komponentové architektury CSÚIS



3.1.1.2 RISPR

Tato komponenta reprezentuje vlastní řešení Rozpočtového informačního systému v části Příprava rozpočtu. Je členěna na řadu dílčích komponent, které jsou definovány v následujících podkapitolách.

ADS RISPR

Tato komponenta reprezentuje standardní SAP modul Adobe Document Services v samostatné instanci pro účely RISPR.

Datový sklad RISPR

Tato komponenta je aplikačním jádrem RISPR. V této komponentě je implementován datový model v technologii multidimenzionálních kostek OLAP. Dále tato komponenta obsahuje předpřipravené dotazy do datového skladu BW query, vyvinuté specificky pro potřeby RISPR.

Tato komponenta je implementována nad standardním software SAP BW, resp. jeho podmnožinou.

Pro potřeby modelu aplikační architektury je standardní, volitelný modul SAP Integrated Planning modelován samostatnou komponentou Integrated Planning RISPR.

Integrated Planning RISPR

Tato komponenta obsahuje implementaci plánovacích sekvencí, jejichž prostřednictvím jsou realizovány všechny fundamentální operace nad rozpočtovými daty:

- kopie dat mezi verzemi rozpočtu (z pracovní do pracovní, z pracovní do finální, z loňského návrhu rozpočtu, komplexní funkce typu ABAP apod.),
- vytvoření finální verze rozpočtu,
- kontrola rozpočtových dat dle limitů definovaných nadřízenou organizační úrovní,
- schvalování rozpočtu nadřízenou organizační úrovní,
- výpočty závazných ukazatelů (Příloha č. 4 Zákona o státním rozpočtu)

Technicky se jedná o standardní volitelný modul SAP Integrated Planning pro software SAP Business Warehouse.

OM RISPR

Tato komponenta reprezentuje standardní SAP bázovou komponentu SAP Organizational Management, která obsahuje organizační strukturu jednotlivých kapitol, pracovních pozic a přiřazení uživatelů k pracovním pozicím.

Persistentní data RISPR

Tato komponenta reprezentuje persistentní datové úložiště ve smyslu tzv. zákaznických tabulek. Např. rozpočtové aplikace modelované komponentou Rozpis rozpočtu OSS ukládají svá persistentní data do této komponenty.

Webová aplikace RISPR

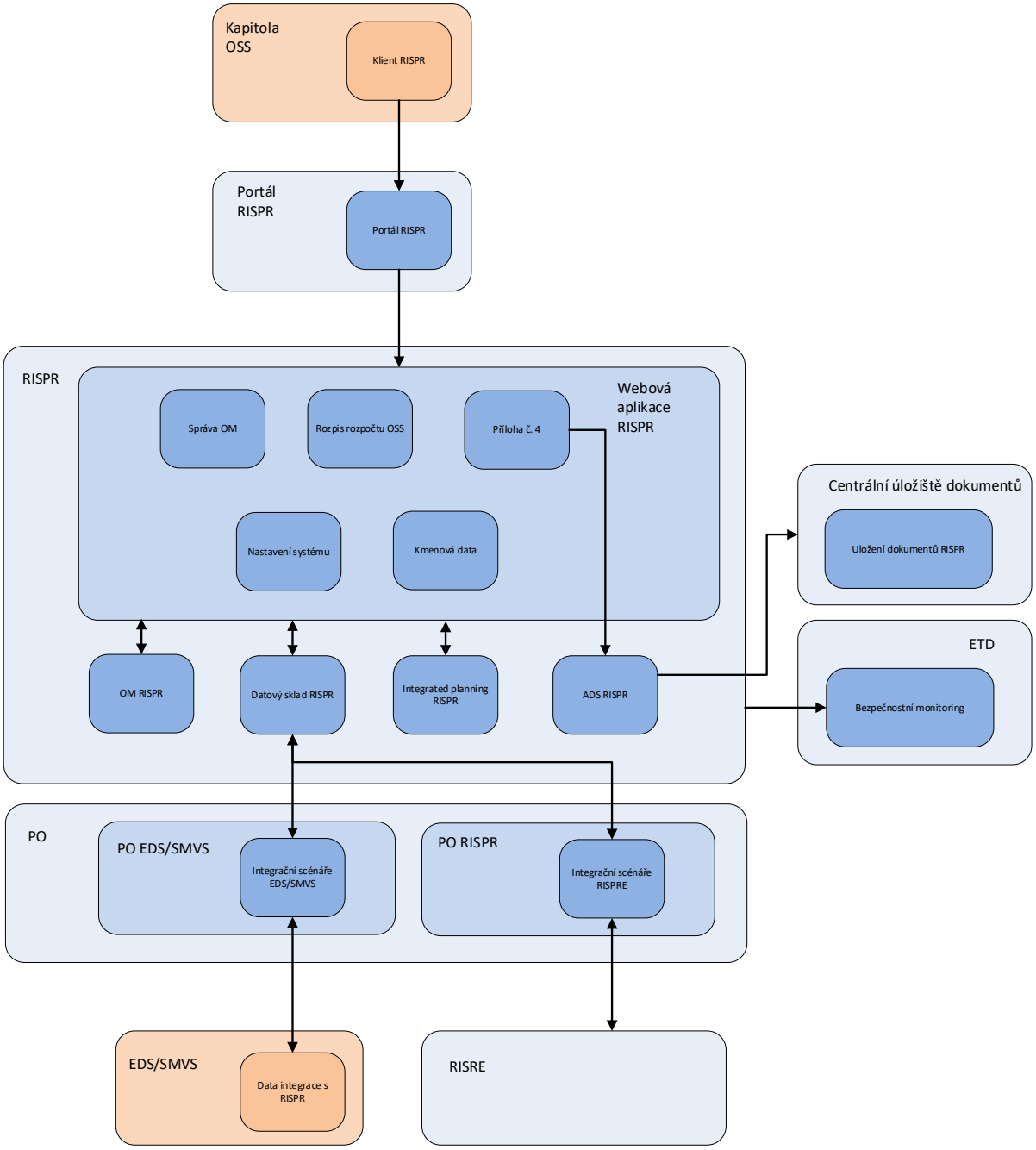
Tato komponenta reprezentuje standardní SAP technologii Web Dynpro, ve které jsou naimplementovány jednotlivé Webové aplikace RISPR. Je členěna na řadu dalších komponent:

- Kmenová data – tato komponenta reprezentuje skupinu 13 menších aplikací, které implementují logiku uživatelského rozhraní RISPR v oblasti správy kmenových dat.
- Nastavení systému – tato komponenta reprezentuje skupinu 4 menších aplikací, které implementují logiku uživatelského rozhraní RISPR v oblasti správy nastavení systému.
- Správa OM – tato komponenta reprezentuje skupinu 7 menších aplikací, které implementují logiku uživatelského rozhraní RISPR v oblasti správy organizačního managementu.
- Příloha č. 4 – tato komponenta reprezentuje report s rozpočtovými daty RISPR podle přílohy č. 4 Zákona o státním rozpočtu tak, jak je vyžadováno při schvalování SR v PSP ČR. Report je ve formátu PDF a je generován komponentou ADS RISPR.
- Rozpis rozpočtu OSS – tato komponenta reprezentuje skupinu 15 rozpočtových aplikací RISPR, které implementují logiku uživatelského rozhraní RISPR v oblasti rozpisu rozpočtu a které jsou stejně strukturovány. Příkladem takové aplikace je Rozpis rozpočtu OSS.

Uvedené rozpočtové aplikace RISPR jsou dohromady implementovány jako jedna opakovatelně využitelná (reusable) SAP komponenta v prostředí reprezentovaném komponentou Web Dynpro RISPR. Tato komponenta SAP obsahuje z pohledu vnitřní struktury část společnou pro všechny rozpočtové aplikace, tj. Framework vyvinutý specificky pro potřeby RISPR, a část specifickou pro danou rozpočtovou aplikaci (tj. program exits v SAP technologii BADI). Toto řešení lze charakterizovat takto:

- Poskytuje uživatelům vysoký komfort uživatelského rozhraní, prezentační vrstva je implementována v technologii Angular. Využívá plánovací tabulky s funkcemi plynulého rolování (smooth scrolling), fixace řádků a sloupců, pohybu pomocí šipek a tabulátorů podobně jako v aplikaci Microsoft Excel, využívá hierarchické stromové struktury včetně okamžitého přepočítávání sumarizačních řádků a kontrol při rozpisu. Obsahuje uživatelskou podporu pro hromadné změny dat pomocí vzorců (násobení, dělení, přičítání, odečítání fixních koeficientů, procentní navyšování nebo snižování částek včetně cyklických referencí atd.).
- S využitím základní konfigurace umožňuje generování různých verzí plánovacích a rozpočtových aplikací, které se liší počtem záložek, tabulek, tlačítek a výběrových polí.
- Odděluje prezentaci uživatelského rozhraní od kódu Angular (Typescript) prostřednictvím vlastního protokolu uživatelského rozhraní.
- Snižuje komplexnost implementace a budoucího rozvoje a údržby rozdělením odbornosti (BI, ABAP backed programování, ABAP Web Dynpro, Angular) mezi jednotlivé členy vývojových a podpůrných týmů. Nahrazuje kombinaci kódu Java a ABAP pouze ABAP kódem.

Obrázek 4 – Základní schéma komponentové architektury RISPR



3.1.1.3 RISRE

Tato komponenta reprezentuje vlastní řešení RISRE a vymezuje jeho hranice. Je členěna na řadu dílčích komponent, které jsou definovány v následujících podkapitolách.

ADS RISRE

Tato komponenta reprezentuje standardní SAP modul Adobe Document Services v samostatné instanci pro účely RISRE.

WebSigner

Komponenta WebSigner zajišťuje realizaci elektronického podpisu v IISSP pomocí aplikace ASD WebDesigner pro uživatele přistupující přes portálové rozhraní IISSP.

IISSP využíval pro vytvoření elektronického podpisu technologii Java Applets. Řešení bylo provozováno v modulu RISRE, nicméně bylo morálně i technicky zastaralé, a to z důvodu implementace nových verzí web prohlížečů (MS Edge), které tuto technologii nepodporují vůbec a na které IISSP musel přejít z důvodu postupné implementace nových funkcionalit aplikací. Navíc podpora technologie Java Applets byla ukončena k 31. 3. 2019.

Toto řešení (WebSigner) se skládá ze serverové a klientské části. Serverová část zajišťuje centrální funkcionality a integraci se stávajícími komponentami IISSP. Klientská část zajišťuje vlastní vytvoření elektronického podpisu s využitím HW prostředků na stanici uživatele.

Tato komponenta reprezentuje serverovou část aplikace WebSigner, která slouží k elektronickému podepisování transakcí zadaných Webové rozhraní RISRE, např. rezervace finančních prostředků. Tato serverová část zajišťuje práci s daty, která jsou podepisována v klientské části aplikace WebSigner.

Technicky je tato komponenta implementována v prostředí x86 Linux.

Business Partner RISRE

Tato komponenta obsahuje kmenové záznamy uživatelů RISRE a jejich přiřazení k organizačním strukturám. Je určena k autorizaci externích systémů (reprezentovaných komponentami EKIS OSS) včetně vazby k zasílaným datům v hlavičce zprávy – konkrétně IČ organizace a ID oprávněné osoby.

Technicky to je standardní SAP modul Business Partner.

DMS RISRE

Tato komponenta obsahuje popisné informace (metadata) o uložených elektronických dokumentech. Přílohy, např. elektronicky podepsané PDF soubory s potvrzením rezervace finančních prostředků, jsou ukládány do samostatného úložiště modelovaného komponentou Centrální úložiště dokumentů.

Technicky to je standardní SAP bázová komponenta SAP Document Management System.

Persistentní data RISRE

Tato komponenta reprezentuje persistentní datové úložiště ve smyslu tzv. zákaznických tabulek. Např. aplikace modelovaná komponentou WD-RE Rezervace ukládá svá data do této komponenty pro potřeby sdílení s komponentou WebSigner.

Řízení rozpočtu

Tato komponenta reprezentuje vlastní aplikační jádro RISRE realizované nad software SAP ERP Central Component, resp. jeho podmnožinou. Obsahuje celou řadu funkcionalit z oblastí řízení rozpočtu, zpracování rezervací, ověřování platebních příkazů, přeúčtování skutečnosti čerpání rozpočtu, zpracování bankovních výpisů a další, včetně zpracování číselníků.

Pro potřeby modelu aplikační architektury zahrnuje registrované Webové služby RISRE a standardní SAP bázové komponenty, které nejsou modelovány samostatně, např. Workflow, Centrální správa adres.

SZZ RISRE

Tato komponenta, tj. Správa zpracovatelů a zástupností, je určena k řízení zástupnosti uživatelů RISRE a pro řízení zpracovatelů workflow a přístupů k bankovním účtům pro uživatele RISRE.

Technicky se jedná o zákaznickou komponentu nad software SAP ERP Central Component.

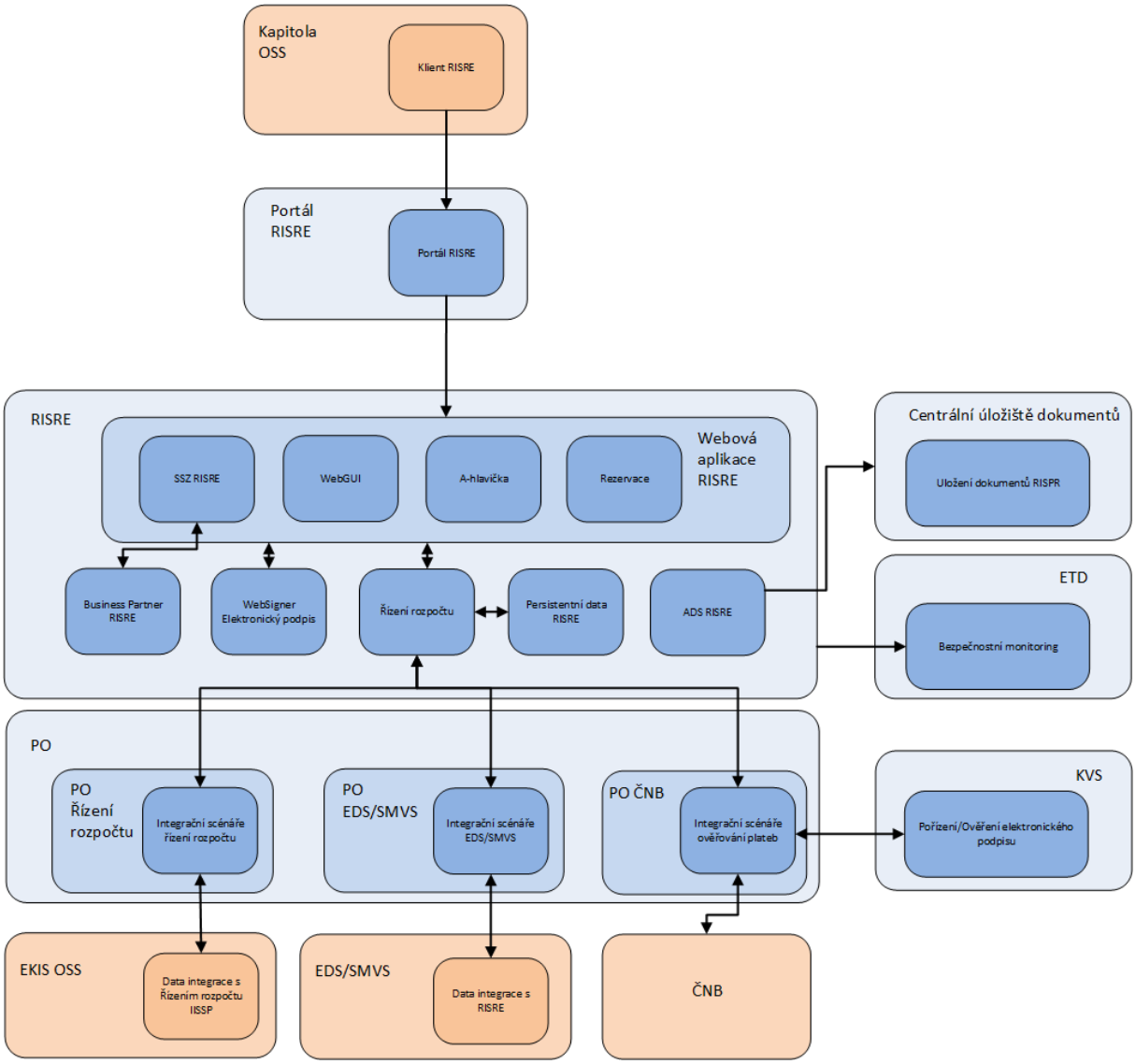
Webová aplikace RISRE

Tato komponenta reprezentuje standardní SAP technologii, ve které jsou naimplementovány některé Webové aplikace RISRE. Je členěna na dílčí komponenty:

- A-hlavička – tato komponenta reprezentuje aplikaci A-hlavička, která slouží k řízení procesu evidence a schvalování Rozpočtových opatření.
- Rezervace – tato komponenta reprezentuje aplikaci Rezervace, která slouží k procesu rezervací finančních prostředků SR.

- WebGUI – tato komponenta reprezentuje skupinu Webových aplikací, které jsou implementovány standardní SAP technologií SAP GUI for HTML, která převádí obrazovky standardních SAP transakcí do HTML, a tím je zpřístupňuje uživateli v prostředí internetového prohlížeče. Příkladem je aplikace Přehled rozpočtu, což je standardní aplikace Report Painter určená pro vykazování standardních rozpočtových sestav.

Obrázek 5 – Základní schéma komponentové architektury RISRE



3.1.1.4 MIS

Tato komponenta reprezentuje část manažerského informačního systému a poskytuje funkcionalitu reportingu a datové analytiky pro všechny výše uvedené komponenty. Jednotlivé dílčí komponenty odpovídají popisu pro standardní komponenty SAP BW uvedené v kapitole 3.1.1.1 Systém CSÚIS.

3.1.1.5 Správa uživatelů

Agenda uživatelů

Tato komponenta představuje řídící aplikaci Centrální Správy Uživatelů, která je zodpovědná za podporu procesu správy všech uživatelů přímo přistupujících k IISSP.

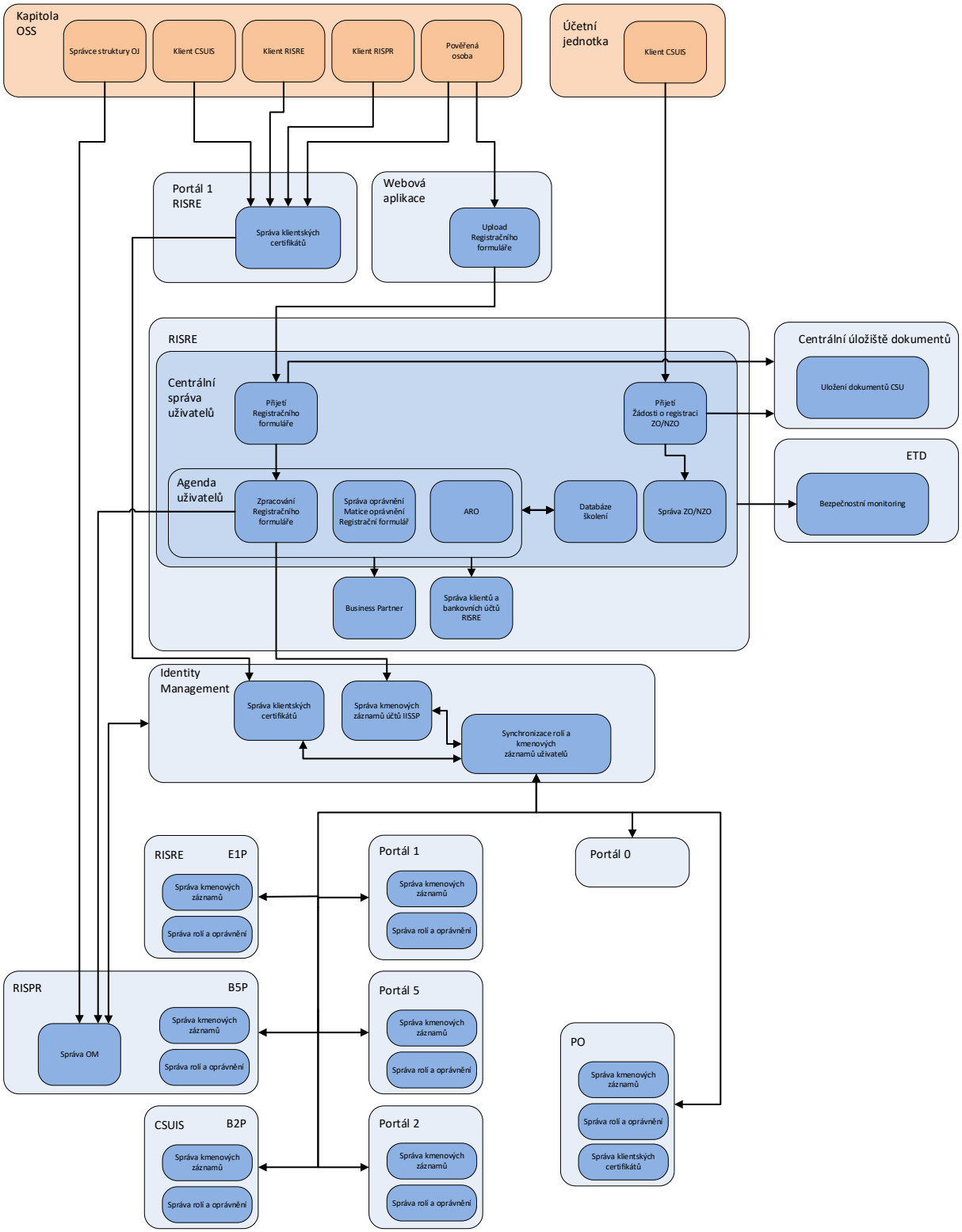
Komponenta poskytuje funkcionalitu přijetí Registračního formuláře, schvalování a revizi žádostí o zřízení přístupu do IISSP, zpětné vygenerování Registračního formuláře pro existujícího uživatele (pro účely pozdější úpravy) a reporty. Tato komponenta řídí zakládání, změny a mazání uživatelů a přiřazování uživatelských rolí jednotlivým uživatelům. Zajišťuje také přiřazení konkrétního uživatele k organizační struktuře. Součástí jsou i podpůrné funkcionality pro správu číselníků, mapovacích tabulek a notifikací jiných komponent o událostech v CSU.

Správa ZO/NZO

Tato komponenta představuje řídící aplikaci pro správu Zodpovědných, případně Náhradních Zodpovědných osob pro CSÚIS. Zajišťuje proces registrace, zavedení a schválení osob, určených ÚJ pro zasílání výkazů a ostatních dat do CSÚIS.

Technicky jsou tyto komponenty implementovány v prostředí SAP ECC (ABAP) a primárně využívají komponentu Business Partner RISRE pro kmenové záznamy uživatelů a jejich přiřazení k organizačním jednotkám.

Obrázek 6 – Základní schéma komponentové architektury Centrální správy uživatelů



3.1.1.6 ARO

Tato komponenta, tj. Agenda rolí a oprávnění, slouží k podpoře standardních procesů CSU a jako nástroj pro evidenci veškerých změn z pohledu MapTabulky a číselníků. ARO požadavek je tak zakládán pro jakoukoliv modifikaci CSU z pohledu rolí oprávnění, ať už se jedná o:

- Modifikaci již existující role,
- Založení nové role,
- Modifikaci již existujícího Typového uživatele,
- Založení nového existujícího Typového uživatele.

Součástí procesu zpracování ARO požadavku jsou tyto pozice:

- Metodik procesu,
- Bezpečnostní správce,
- Správce rolí oprávnění,
- Správce mapovací tabulky,
- Klíčový uživatel,
- Správce uživatelů.

Pro každou z výše uvedených aktivit provádí pozice definovaná procesem CSU v rámci ARO požadavku takové aktivity, za které je zodpovědná. Příkladem Metodik procesu zadává a schvaluje požadavek ARO. Bezpečnostní správce provádí formální kontrolu požadavku, kontroly číselníků kritických kombinací TU, kritických kombinací procesů, budoucích uživatelů s kritickými objekty oprávnění aj., Správce rolí oprávnění provádí kontrolu stavu požadovaných rolí oprávnění, modifikuje role v cílovém systému aj., Správce Mapovací tabulky aktualizuje číselníky a vazby TU v MapTabulce. Klíčový uživatel potvrzuje funkčnost změny a Správce uživatelů schvaluje stav dokončené realizace.

Technicky je implementována jako zákaznická aplikace ABAP s uživatelským rozhraním SAP GUI.

3.1.1.7 Centrální úložiště dokumentů (DMS)

Tato komponenta slouží k ukládání elektronických dokumentů, např. PDF souborů. V jednotlivých modulech slouží jako externí úložiště příloh, např. souborů přikládaných k rozpočtovým opatřením.

Technicky to je standardní software SAP Content Server s vlastní databází.

3.1.1.8 Databáze školení

Tato komponenta je těsně navázána na CSU a slouží jako podpora plánování a sledování realizace školení uživatelů. Pracuje s daty uživatelů a jim přiřazených Typových uživatelů, kdy na základě přiřazení školicích kurzů k Typovým uživatelům podporuje registraci uživatelů na zvolený termín daného školicího kurzu (vlastní činnost plánování školení je prováděna manuálně mimo systém).

Slouží také jako databáze absolvovaných školení.

Technicky je realizována formou zákaznického vývoje v komponentě SAP ECC.

3.1.1.9 EKIS OSS

Tato komponenta reprezentuje externí systémy typu EKIS jednotlivých OSS, které jsou integrovány s řešením RIS přes automatizovaná rozhraní, např. pro účely rezervací finančních prostředků v RIS. Alternativním způsobem integrace EKIS OSS s IISSP, např. pro malé organizace s minimem účetních záznamů, je manuální zadávání dat prostřednictvím Portálu IISSP. Na logické vazby mezi objekty IISSP a EKIS OSS nemá způsob integrace vliv.

3.1.1.10 E-mailové notifikace

Tato komponenta poskytuje služby doručení notifikačních e-mailů odesílaných z komponent RIS, tj. vystavuje rozhraní pro příjem e-mailů pro komponenty RIS a stará se o jejich doručení příjemcům.

3.1.1.11 IdM

Tato komponenta je určena k centrální správě identit uživatelů jednotlivých systémů v řešení RIS, CSÚIS i MIS a jejich rolí a oprávnění. Je úzce navázána na komponenty CSU a Správa ZO/NZO, které zajišťují procesní řízení správy uživatelů a výsledky předávají do komponenty IdM, která následně zajišťuje technickou správu uživatelů.

Komponenta zakládá, mění a ruší identity uživatelů v jednotlivých komponentách, tzv. cílových systémech, podle kmenových záznamů těchto uživatelů a zajišťuje, že ve všech cílových systémech má uživatel stejnou uživatelskou identitu (tzv. user id). Současně řídí přidělení rolí a oprávnění jednotlivých uživatelů a v případě lokální změny v cílovém systému při další synchronizaci změny uživatele tento stav přepisuje na stav, který je platný centrálně a který je uložen v IdM. Např. je-li zakládán uživatel s rolí v RISPR, bude založen v systému RISPR a dále v příslušném portálu s příslušnou portálovou rolí. Tato komponenta není určena k autentizaci uživatele, ale data o uživatelích a jejich rolích jsou dávkově replikována na jednotlivé systémy, kde je autentizace prováděna lokálně.

Zpět do této komponenty jsou z jednotlivých systémů přenášeny definice rolí (tzv. hlavičky rolí), které jsou následně, na základě procesního zpracování, centrálně přiřazovány jednotlivým uživatelům. Součástí kmenového záznamu uživatele jsou jeho hesla a současně může být součástí i jeho platný klientský certifikát, který je určen k jeho autentizaci.

Technicky to je standardní software SAP Identity Management.

3.1.1.12 KVS

Tato komponenta, tj. Kryptografické validační služby, poskytuje služby šifrování a dešifrování, služby ověření elektronického podpisu a značky a služby elektronického podepisování a značkování. Dále poskytuje konsolidovaný CRL z jednotlivých CRL vybraných certifikačních autorit. Pro účely CSU poskytuje služby generování a šifrováni hesel.

Tato komponenta má tři subkomponenty:

- KVS – původní komponenta vyvinutá a provozovaná pro účely CSÚIS poskytující zejména služby šifrování a dešifrování výkazů;
- KVSext – nová komponenta rozšiřující služby o ověřování elektronických podpisů a značek a elektronické podepisování a značkování, dále poskytuje služby správy seznamů zneplatněných kvalifikovaných certifikátů;
- ARP CRL Downloader – nová komponenta pro stahování a distribuci CRL komerčních certifikátů, které jsou využívány pro přihlašování do aplikací.

Technicky je tato komponenta implementována na platformě Apache Tomcat (KVS a KVSext) a AIX Shell (ARP CRL Downloader) a vystavuje Web Services rozhraní (KVS a KVSext).

Komponenta obsahuje produkt HSM. Modul je využíván prostřednictvím rozhraní PKCS#1.

3.1.1.13 Portál

Portál (Autentizační engine)

Tato komponenta zajišťuje autentizační služby pro uživatele využívající webového rozhraní. Zároveň poskytuje podporu službě Single-Sign-On (SSO). Po autentizaci přesměrovává uživatele na ostatní portály IISSP, nativně na Portál RISRE (P1).

Autentizace uživatele je prováděna s využitím lokálního úložiště uživatelských entit, které je dávkově synchronizováno z komponenty IdM. V případě autentizace klientským certifikátem je certifikát mapován na uživatele jeho vyhledáním podle binárního otisku klientského certifikátu, resp. je dohledán podle vybraných atributů certifikátu (pro uživatele přistupující pomocí CA MF).

Portál RISRE

Tato komponenta reprezentuje řešení Webového portálu pro moduly RISRE a zajišťuje čtyři základní funkcionality:

- Portál IISSP, který slouží jako základní vstupní bod manuálního přístupu k portálovým službám IISSP, obsahuje některé průřezové funkcionality IISSP, např. přístup na dokumentaci apod.;
- Zajišťuje aplikace na správu uživatelské identity ve smyslu změny hesla, nahrání, aktualizace a mazání klientských certifikátů apod., včetně aplikace pro přístup Pověřené osoby;
- Portál modulů RISRE, který slouží jako rozcestník na jednotlivé RISRE aplikace;
- Vstupní bod do Portálu RISPR a CSÚIS.

Portál RISPR

Tato komponenta reprezentuje řešení Webového portálu pro moduly a plní funkce:

- Poskytuje funkcionality pro přípravu rozpočtu, zejména funkcionality rozpisového formuláře;
- Uživatelské rozhraní pro analytiky a pracovníky MF umožňující přístup k datům RISPR;
- Pro účely RISPR publikuje cca 35 reportů z RISPR.

Portál CSÚIS

Tato komponenta reprezentuje řešení Webového portálu pro modul CSÚIS v oblastech:

- Uživatelské rozhraní pro analytiky a pracovníky MF umožňující přístup k datům CSÚIS;
- Místo zveřejnění předpřipravených reportů CSÚIS.

Autentizace uživatele je prováděna při přístupu uživatele na Portál RIS, Portál CSÚIS přebírá kontext uživatele. Přímý přístup na Portál CSÚIS není možný.

Technicky jsou všechny portály realizovány jako standardní software SAP Enterprise Portal.

3.1.1.14 Skupina komponent typu Klient-uživatel

Tyto komponenty kombinují uživatele-člověka, jeho technické vybavení a software, včetně síťového připojení včetně internetu, úložiště certifikátu např. na čipové kartě, internetového prohlížeče a dalšího software potřebného pro práci v jednotlivých aplikacích RIS včetně CSU. Zahrnuje e-mailového klienta pro příjem e-mailových notifikací.

Klient Pověřené Osoby

Pověřená osoba je osoba určená statutárním zástupcem kapitoly nebo kraje k zajištění procesů správy uživatelů v rámci příslušné organizace.

Klient Pověřené osoby pro potřeby CSU dále, tj. nad rámec společných vlastností (viz Skupina komponent typu Klient-uživatel), zahrnuje software pro práci s Registračním formulářem (implementovaných technologií Adobe forms, např. Adobe Acrobat nebo Acrobat Reader) a vlastní Registrační formulář v aktuální verzi.

Klient RISPR

Pro potřeby aplikací RISPR tato komponenta dále, tj. nad rámec společných vlastností (viz Skupina komponent typu Klient–uživatel), zahrnuje technologii Angular včetně vlastní aplikace realizující uživatelské rozhraní rozpočtových a dalších aplikací RISPR.

Klient RISRE

Pro potřeby aplikací RISRE tato komponenta dále, tj. nad rámec společných vlastností (viz Skupina komponent typu Klient-uživatel), zahrnuje Java Runtime Environment včetně klientské části komponenty WebSigner, která slouží k elektronickému podepisování transakcí uživatelem v prostředí internetového prohlížeče.

Klient CSÚIS

Pro potřeby aplikací CSÚIS tato komponenta dále, tj. nad rámec společných vlastností (viz Skupina komponent typu Klient-uživatel), zahrnuje nástroje a knihovny pro šifrování předávaných dat a nástroje pro komunikaci s komponentou CSÚIS.

3.1.1.15 Aplikační firewall

Tato komponenta slouží k:

- ukončení šifrovaného HTTPS spojení. Tato spojení jsou jednou části komunikace mezi uživateli nebo externími systémy. V případě autentizace klientským certifikátem je platnost tohoto certifikátu ověřována lokálně podle CRL,
- zajištění služeb bezpečnosti IISSP pro komunikace ze strany internetu.

Poznámka: Lokální ověření platnosti klientského certifikátu je prováděno nad CRL, který je poskytován jako jedna ze služeb komponenty KVS.

3.1.1.16 Systém ČNB

Tato komponenta reprezentuje externí systém České národní banky ABO-K, který je důležitým systémem integrovaným s RIS. Základní částí integrace je procesní oblast realizace plateb, ve které jsou hromadně evidovány a ověřovány platby zadané do ČNB ze strany OSS vůči rezervacím v RISRE. Dalšími částmi integrace jsou synchronizace relevantních bankovních účtů vedených v ČNB, předávání bankovních výpisů, data pokladního plnění a stahování kurzů devizového trhu.

3.1.1.17 Systém EDS/SMVS

Tato komponenta reprezentuje (z pohledu modelu) externí systém Evidenční dotační systém / Správa majetku ve vlastnictví státu, který je jedním ze systémů integrovaných s řešením RIS.

3.1.1.18 Systém PO

Tato komponenta reprezentuje integrační platformu, která poskytuje řadu technologicky neutrálních, synchronních i asynchronních rozhraní. Slouží jako tzv. integration broker, tj. centrální systém, přes který probíhá komunikace mezi jednotlivými systémy IISSP. Zajišťuje směrování zpráv a jejich mapování ze vstupního do výstupního formátu.

Z pohledu architektury obsahuje řadu dílčích komponent dvou typů:

- komponenty typu Adapter Engine zajišťující vlastní komunikaci s partnerem,
- komponenty modelující scénáře procesní integrace, které jsou definovány v jednotlivých podkapitolách.

Technicky to je standardní software SAP Process Orchestration, který má dvě významné části, SAP Orchestration Server a SAP Adapter Engine.

Adapter Engine ČNB

Tato komponenta je určena ke komunikaci s externími systémy integrovanými s řešením RIS a je dedikována pro komunikaci s komponentou Systém ČNB. Důvody pro oddělení od ostatní komunikace jsou zvýšení bezpečnosti komunikace a znemožnění útoku na poskytované služby (např. odmítnutí služby – Denial of Service). V rámci zpracování požadavku v této komponentě jsou prováděny kontroly požadavků podle XSD schémat, kontroly identity technických uživatelů a jejich rolí a jsou ověřovány elektronické značky (podpisy) jednotlivých požadavků.

Technicky to je samostatná softwarová komponenta SAP Non-central Adapter Engine, která je částí komponenty Systém PO.

Adapter Engine OSS

Tato komponenta je určena ke komunikaci s externími systémy integrovanými s IISSP, které jsou reprezentovány komponentami EKIS OSS a Systém EDS/SMVS. V rámci zpracování požadavku v této komponentě jsou prováděny kontroly požadavků podle XSD schémat, kontroly identity technických uživatelů a jejich rolí a jsou ověřovány elektronické značky (podpisy) jednotlivých požadavků.

Technicky to je samostatná softwarová komponenta SAP Non-central Adapter Engine, která je částí komponenty Systém PO.

PO Agenda uživatelů

Tato komponenta poskytuje Web Services rozhraní komponenty Agenda uživatelů pro účely komponenty Webová aplikace, tj. pro účely CSU. Je používána pro příjem Registračního formuláře z Webové aplikace a jeho odeslání do Agendy uživatelů.

PO Autorizace EKIS OSS

Tato komponenta reprezentuje scénáře procesní integrace, které realizují autorizaci externích systémů (reprezentovaných komponentou EKIS OSS). Věcně poskytuje rozhraní, které využívá komponenta Adapter Engine OSS.

PO ČNB

Tato komponenta reprezentuje scénáře procesní integrace ČNB s RIS. Věcně poskytuje řadu služeb, např. pro ověřování platnosti platebních příkazů proti rezervacím v RISRE.

Technicky poskytuje synchronní Web Services rozhraní, které je vystaveno komponentou Adapter Engine ČNB.

PO EDS/SMVS

Tato komponenta reprezentuje scénáře procesní integrace EDS/SMVS s RIS. Věcně poskytuje služby:

- pro načítání závazných parametrů z RISPR pro účely tvorby rozpisu v EDS/SMVS,
- pro vkládání vytvořeného rozpisu rozpočtu zpět do RISPR,
- pro načítání rozpočtových dokladů a rezervací z RISRE z oblasti týkající se EDS/SMVS.

Technicky poskytuje synchronní Web Services rozhraní, které je vystaveno komponentou Adapter Engine OSS.

PO KVS

Tato komponenta reprezentuje scénáře procesní integrace KVS s RIS. Věcně poskytuje služby spojené s elektronickým podpisem (zajištění šifrování, dešifrování, ověření elektronického podpisu), generováním hesel a šifrováním.

Technicky poskytuje synchronní Web Services rozhraní pro komponentu KVS.

PO RIS

Tato komponenta reprezentuje scénáře procesní integrace EKIS OSS s RIS. Věcně poskytuje služby pro řízení rozpočtu, tj. přenos rozpočtových opatření a platební styk (rezervace).

Technicky poskytuje synchronní Web Services rozhraní, které je vystaveno komponentou Adapter Engine OSS.

PO CSÚIS

Tato komponenta reprezentuje scénáře procesní integrace účetních systémů spolupracujících organizací, zasílajících data a CSÚIS. Věcně poskytuje služby pro přijetí výkazů a poskytnutí výsledku zpracování.

Technicky poskytuje asynchronní Web Services rozhraní, které je vystaveno komponentou Adapter Engine OSS.

PO Správa uživatelských entit

Tato komponenta reprezentuje scénáře procesní integrace komponenty IdM s komponentami Portál RIS a Agenda uživatelů. Věcně poskytuje rozhraní ke službám komponenty IdM. Pro účely nahrání, aktualizace a mazání klientských certifikátů uživatelů (reprezentovaných komponentami Klient RISPR a Klient RISRE) z Webového rozhraní komponenty Portál RIS poskytuje asynchronní integraci s komponentou IdM.

Technicky poskytuje synchronní Web Services rozhraní.

Správa technických uživatelů PO

Tato komponenta obsahuje lokální úložiště technických uživatelských entit, které je dávkově synchronizováno s komponenty IdM. Technické uživatelské entity jsou používány pro externí systémy (reprezentovaných komponentou EKIS OSS).

Technicky to je standardní SAP User Management Engine.

3.1.1.19 Tisková služba

Tato komponenta reprezentuje externí systém, který je určen k tisku hesel do bezpečných obálek, které jsou pak poštou doručeny uživatelům.

3.1.1.20 Virus Scan Adapter

Tato komponenta reprezentuje vstupní bránu do antivirového systému. Poskytuje standardní SAP rozhraní SAP NetWeaver Virus Scan Interface.

3.1.1.21 Saprouter

Saprouter je komponenta směrování a řízení přístupu k SAP aplikacím. Umožňuje uživatelům používajícím nativního klienta SAP GUI směrovat komunikaci podle předem daných pravidel. V rámci infrastruktury IISSP slouží k těmto účelům:

- zajišťuje a kontroluje přístup pracovníků podpory SAP na jednotlivé systémy při odstraňování chyb,
- zajišťuje a kontroluje přístup uživatelů Úřadu vlády k aplikacím EKISGOV a MISGOV,
- zajišťuje a kontroluje přístup analytických pracovníků ČNB k datům IISSP.

3.1.1.22 Komponenty pro audit a kontrolu

Tato skupina je reprezentována následujícími komponentami:

- SAP ETD (Enterprise Thread Detection);
- SAP GRC (Governance, Risk, Comliance);
- SAP CVA (Code Vulneability Analysis).

SAP ETD

Primárním nástrojem bezpečnostního monitoringu SAP je ETD. Všechna zařízení v rámci IISSP o své činnosti produkují záznamy, takzvané logy. V rámci monitoringu bezpečnosti se tyto logy z těchto zařízení a systémů soustředí na jednom místě v systému ETD, a umožní se tak jejich pravidelné vyhodnocování. Všechny záznamy se průběžně vyhodnocují, a tím se sleduje celkový stav bezpečnosti IISSP.

Hlavní možnosti zpracování logů pomocí nástroje SAP ETD:

- agregace logů – seskupení vybrané části určitých entit za účelem vytvoření nové entity. Jednotlivými entitami mohou být např. data z přepínačů, firewallů, serverů, počítačových stanic, databází, IDS/IPS, aplikací atd.;
- korelace – nalézání vzájemných vztahů událostí, např. monitorování činnosti konkrétního uživatele, pohled na určité události v nějakém časovém intervalu atp.;
- zachování, ukládání historických logů pro pozdější použití;
- vyvolání kybernetické bezpečnostní události předáním události do nadřízeného SIEM nástroje;
- upozornění na neobvyklé události, které je potřeba klasifikovat jako normální chování nebo jako bezpečnostní riziko.

SAP GRC

SAP GRC je nástrojem pro operativní kontrolu a řízení mimořádných přístupových oprávnění včetně kontroly SoD (Segregation of Duty).

V rámci prostředí IISSP využívá následující komponenty:

- SAP GRC AC EAM – komponenta Emergency Access Management, tj. nasazení procesu pro přidělení, správu a reporting rozšířených uživatelských oprávnění (např. pro mimořádné aktivity klíčových uživatelů nebo zajištění administrátorských přístupů pro případ nouze);
- SAP GRC AC ARA – komponenta Access Risk Analysis, tj. zaškolení a součinnost při provozních činnostech (nastavení kontrol SoD, zpracování výjimek;
- SAP GRC AC ARQ – komponenta Access Request umožňující žádat o přidělení Firefighter ID prostřednictvím workflow, které je následně schvalováno příslušnými vlastníky. Po schválení dochází k automatickému přidělení Firefighter ID na předem stanovenou dobu.

SAP CVA

Komponenta SAP CVA zajišťuje prostředí a procesy umožňující kontrolu zákaznického vývoje ABAP na SAP systémech IISSP. Kontroly zákaznického kódu ABAP jsou prováděny za pomocí produktu "Code Vulnerability Analysis".

Výstupem kontrol je informace o bezpečnostních rizicích zákaznického vývoje ABAP v jednotlivých kontrolovaných systémech. Tato informace je následně přístupná prostřednictvím nástroje "ABAP test cockpit" na centrálním systému CVA.

Komponenta také zajišťuje průběžnou kontrolu a vyhodnocení zákaznického kódu:

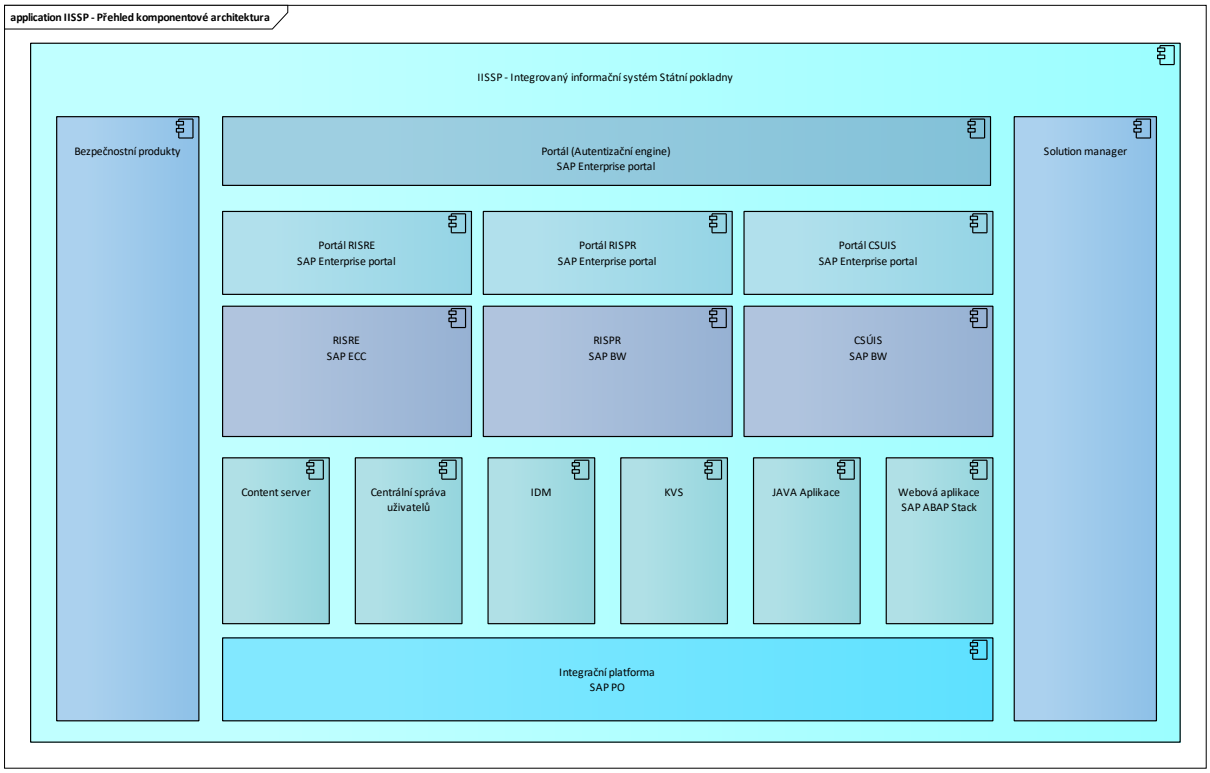
- Při uvolnění transportu před jeho přenosem do produkčního prostředí;
- Pravidelně každý týden kompletně celý ABAP landscape.

3.2 Technická architektura

3.2.1 Základní koncepce technické infrastruktury IISSP

Integrovaný informační systém Státní pokladny (IISSP) je vytvořen na základních funkčních blocích, zobrazených v přehledu na následujícím obrázku.

Obrázek 7 – Základní technické komponenty IISSP



Prostředí IISSP je založeno na produktech SAP doplněných dalšími podpůrnými systémy. Technologická architektura SAP systémů je tvořena třemi základními vrstvami:

Databázová vrstva

Databázová vrstva, do které přistupuje aplikační server, se skládá z centrálního databázového systému, členěného na DBMS a samotnou databázi ve formě souborů.

Aplikační vrstva

Software komponenty aplikační vrstvy se skládá z jednoho nebo více aplikačních serverů. Aplikační server se skládá ze sady služeb nutných k jeho běhu. Vybraný aplikační server, centrální instance, zajišťuje navíc koordinační a dispečerskou činnost v rámci systému. Během životního cyklu aplikace je možné zvyšovat výkon buďto (a) přidáváním HW prostředků (procesor, paměť) do existujícího aplikačního serveru/serverů nebo (b) přidáváním dalších aplikačních severů a rovnoměrně zatěžovat jednotlivé servery (load balance).

Prezentační vrstva

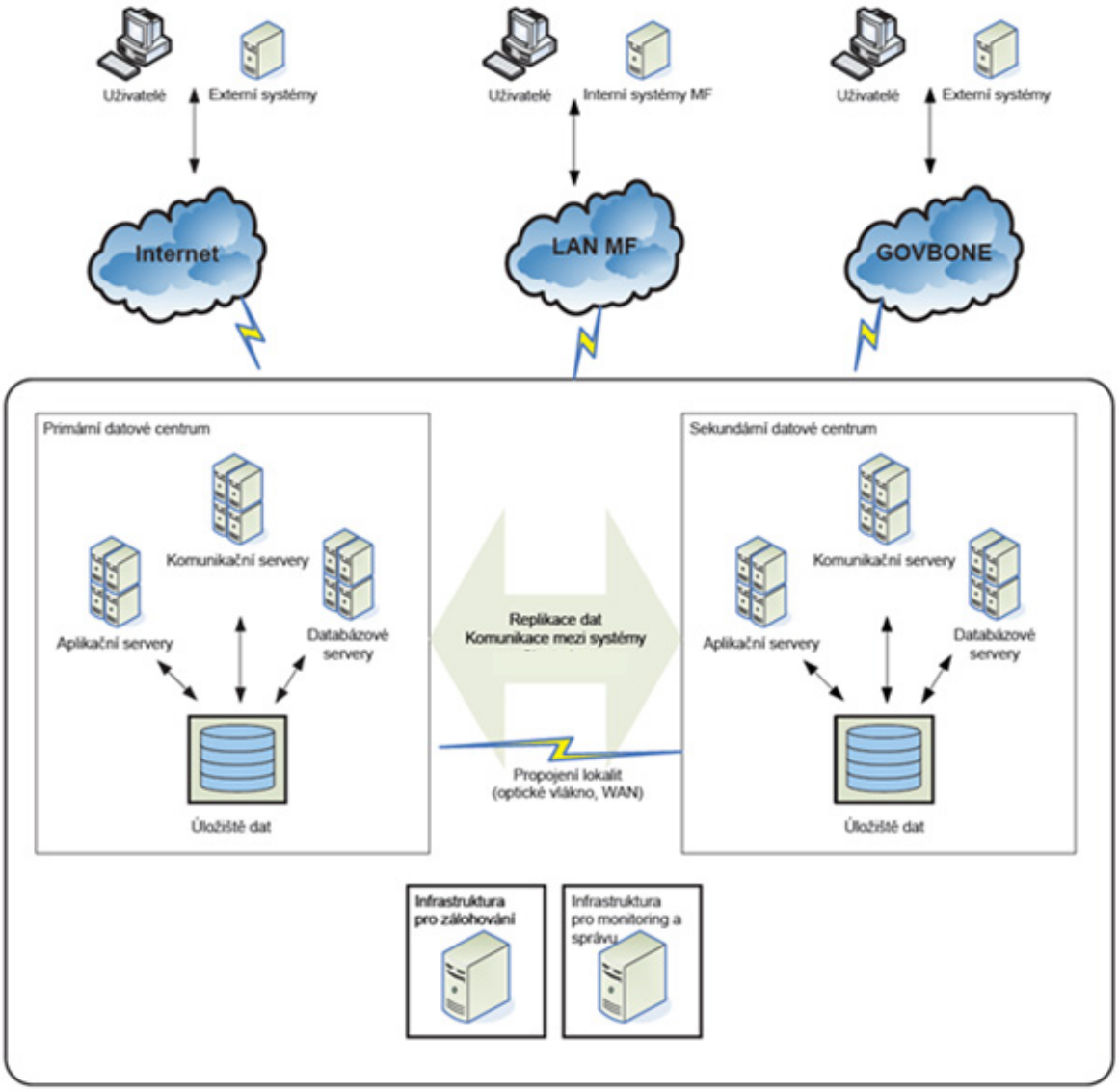
V rámci IISSP se pro zajištění uživatelského rozhraní používají tyto metody přístupu uživatelů:

- Nativní klient SAP GUI, a to výhradně v prostředí interních sítí MF a Úřadu vlády. Spojení mezi SAP GUI a aplikačním serverem je navazováno výhradně prostřednictvím SAProuteru;
- Webové rozhraní prostřednictvím příslušného portálu;
- Pro analytický přístup k datům se používá SAP prostředí BEx, a to z prostředí sítí MF, Úřadu vlády a ČNB.

3.2.2 Technická prostředí IISSP

Systémová koncepce IISSP je založena na rozložení celého řešení do 2 oddělených lokalit. Rozložení systémů do 2 lokalit je předpokladem pro zajištění vysoké dostupnosti i v případě havárie. Replikace dat mezi úložišti je předpokladem minimálních dob pro obnovu a minimalizace ztráty dat v případě poruchy nebo havárie.

Obrázek 8 – Základní schéma technického prostředí IISSP



3.2.3 Technické komponenty IISSP

Níže uvedená tabulka obsahuje výčet standardního aplikačního software ve smyslu produktů, který je omezen na software potřebný pro produkční provoz řešení (tj. nezahrnuje vývojové, testovací a jiné nástroje, např. nástroje pro provozní dohled).

Tabulka 1– Mapování komponent architektury IISSP na SW produkty

Komponenta	Software
Klient Pověřené Osoby Klient RISPR Klient RISRE Klient CSÚIS	Internetový prohlížeč, typicky *Microsoft Edge*, další HW a SW vybavení dle aktuální verze Technického manuálu.
Klient Pověřené Osoby	*Adobe Acrobat, Adobe Reader* 8.0 nebo vyšší
Klient RISPR	Angular
Klient RISRE	*Java SE (Java Platform, Standard Edition) Runtime Environment*

Komponenta	Software
KVS	*Apache Web Server* rozšířený o standardní knihovny
Portál (Autentizační engine) Portál RISRE Portál RISPR Portál CSÚIS	*SAP Enterprise Portal*
Centrální úložiště dokumentů	*SAP Content Server*
IdM	*SAP Identity Management*
CSÚIS	*SAP Business Warehouse* • OLAP procesor, • Metadata Repository, • Reporting Agent, • Data Mining tools, • Integrated Planning.
RISPR	*SAP Business Warehouse* • SAP Web Dynpro, • Integrated Planning, • SAP Organizační Management.
RISRE	*SAP ERP Central Component* • Public Sector Collections and Disbursements, • Finance, • Funds Management, • Workflow, • Centrální správa adres, • Business Partner. *SAP Business Warehouse*
ADS RISPR ADS RISRE	*Adobe Document Services*
Správa uživatelů	*SAP ERP Central Component* *Pozn.: komponenta je provozována v rámci jednoho systému spolu s komponentou RISRE*
ARO	*SAP ERP Central Component* *Pozn.: komponenta je provozována v rámci jednoho systému spolu s komponentou RISRE*
Databáze školení	*SAP ERP Central Component* *Pozn.: komponenta je provozována v rámci jednoho systému spolu s komponentou RISRE*
Systém PO	*SAP Process Orchestration*
Tisková služba	*Proprietální řešení MF provozované mimo IISSP*
Virus Scan Adapter	*ClamAV anti-malware toolkit*

3.2.4 Landscape IISSP

Landscape (systémové rozložení) IISSP je definován jako 4stupňový, pro provoz IISSP je k dispozici navíc Školicí prostředí a Testování třetích stran**:**

- Vývojové prostředí
- Testovací prostředí
- Preprodukční prostředí
- Produkční prostředí

- Školicí prostředí
- Testování třetích stran

Prostředí jsou užívána v souladu s jejich určením, z čehož také vyplývají SLA a způsob zajištění jejich provozu.

Vývojové a testovací prostředí je primárně určené pro zajištění podpory životního cyklu aplikací a jednotlivých komponent a z toho také vyplývá, že na konfiguraci těchto prostředí mají primární vliv požadavky Dodavatele podpory, který rozvoj aplikací provádí.

Produkční, školicí prostředí a prostředí Testování 3. stran jsou úzce spjaté s vlastním provozem procesů IISSP, a změny těchto prostředí jsou proto vázány primárně na požadavky MF jakožto provozovatele IISSP.

Správa všech prostředí je vykonávána v souladu s Procesy podpory produktivního provozu IISSP. Změny architektury, konfigurace nebo procesů údržby jednotlivých prostředí nebo komponent podléhají standardnímu změnovému řízení.

Pro rozlišení prostředí v rámci landscape z hlediska jejich funkce se používá označení – viz následující tabulka.

Tabulka 2 - Jmenná konvence pro rozlišení prostředí

Druh prostředí	Zkratka
Produkční prostředí	P
Preprodukční prostředí	R
Testovací prostředí	Q
Vývojové prostředí	D
Školicí prostředí	L
Testování třetích stran (T3S)	T
Řešení Monitor	M

Kombinací označení systému a označení druhu prostředí z hlediska landscape je definováno jednoznačné označení systému SID. Od tohoto SID jsou odvozeny hostname, uživatelé OS, databázové SID apod.

3.2.5 Seznam aplikací

Tabulka 3 - Seznam aplikací IISSP

Aplikace	Popis	Produkt	Aplikační platforma	Označení systému	Typ SAP systému
RISPR	Příprava rozpočtu	SAP Business Intelligence	SAP NetWeaver 7.5	B5	SAP AS ABAP
MIS	Manažerský informační systém	SAP Business Warehouse	SAP NetWeaver 7.5	B2	SAP AS ABAP
CSÚIS	Centrální systém účetních informací státu	SAP Business Warehouse	SAP NetWeaver 7.5	B2	SAP AS ABAP
MISGOV	Manažerský informační systém Úřadu vlády	SAP Business Intelligence	SAP NetWeaver 7.5	B3	SAP AS ABAP
RISRE	Realizace rozpočtu	SAP ECC	SAP NetWeaver 7.5	E1	SAP AS ABAP

Aplikace	Popis	Produkt	Aplikační platforma	Označení systému	Typ SAP systému
EKISGOV	Ekonomický informační systém pro Úřad vlády	SAP ECC	SAP NetWeaver 7.01	E2	SAP AS ABAP
ADS	Služba ADS pro SAP ABAP systémy (E1, E2, B1, B2, B3)	SAP Java	SAP NetWeaver 7.5	F1	SAP AS Java
PO	Integrační platforma	SAP Process Orchestration	SAP NetWeaver 7.5	I2	SAP AS ABAP + Java
PO (UV)	Integrační platforma	SAP Process Orchestration	SAP NetWeaver 7.5	I3	SAP AS ABAP + Java
WEB Portál	Portál pro RISPR	SAP Portál	SAP NetWeaver 7.5	P5	SAP AS Java
Portál (autentizační engine), SSO	Autentizační portál Single sign-on	SAP Portál	SAP NetWeaver 7.5	P0	SAP AS Java
WEB Portál	Portál pro RISRE	SAP Portál	SAP NetWeaver 7.5	P1	SAP AS Java
Portál MIS	Portál pro MIS-CSÚIS	SAP Portál	SAP NetWeaver 7.5	P2	SAP AS Java
Portál GOV	Portál pro Úřad vlády	SAP Portál	SAP NetWeaver 7.5	PU	SAP AS Java
SAP Solution Manager	Podpora SAP řešení	SAP Solution Manager	SAP NetWeaver 7.4	S2/S3	SAP AS ABAP + Java
WEB Aplikace	Webová aplikace pro testování 3. stran	SAP WAS Java	SAP NetWeaver 7.5	W2	SAP Java
SAP Content Server	Systém pro uložení dokumentů	SAP Content Server	SAP NetWeaver 7.53	C1	SAP bin
TREX	Systém pro indexování a vyhledávání dokumentů	SAP TREX	Trex Version 7.10.83	Y2	SAP bin
IDM	Centrální správa uživatelů	SAP Identity Management	SAP NetWeaver 8.0	U2	SAP AS Java
ETD	Enterprise Threat Detection	SAP ETD	SAP HANA	H1	SAP AS ABAP
CVA	Code Vulnerability Analyzer	SAP CVA	SAP NetWeaver 7.5	CV	SAP AS ABAP
GRC	Governance, Risk, Compliance	SAP GRC	SAP NetWeaver 7.5	G1	SAP AS ABAP

Aplikace	Popis	Produkt	Aplikační platforma	Označení systému	Typ SAP systému
Web Dispatcher pro portál P1	Rozložení zátěže pro Portál PR	SAP Web Dispatcher	SAP NetWeaver 7.1	D1	SAP bin
Web Dispatcher pro portál P2	Rozložení zátěže pro Portál MIS	SAP Web Dispatcher	SAP NetWeaver 7.1	D2	SAP bin
Web Dispatcher pro PO	Rozložení zátěže pro PO	SAP Web Dispatcher	SAP NetWeaver 7.1	D3	SAP bin
Web Dispatcher pro Web aplikaci	Rozložení zátěže pro Web aplikaci	SAP Web Dispatcher	SAP NetWeaver 7.1	D4	SAP bin
Web Dispatcher pro P5	Rozložení zátěže pro Web aplikaci	SAP Web Dispatcher	SAP NetWeaver 7.1	D5	SAP bin
KVS	Kryptografické a validační služby	Zákaznické řešení	J2EE Server Apache Tomcat	K1	nonSAP
Sdílené úložiště	Networked filesystem	NFS	OS AIX	N1	nonSAP
Adapter engine	Adapter engine pro RISRE	SAP Process Orchestration	SAP NetWeaver 7.5	A3	SAP AS Java
Adapter engine	Adapter engine pro CSÚIS	SAP Process Orchestration	SAP NetWeaver 7.5	A4	SAP AS Java
Adapter engine	Adapter engine pro	SAP Process Orchestration	SAP NetWeaver 7.5	A9	SAP AS Java
SAP Router	SAP Router pro komunikaci se SAP Support	SAP Router	-	R1	SAP bin
SAP Router	SAP Router pro komunikaci MF – SAP GUI	SAP Router	-	R2	SAP bin
BI Precalculation Service	Generování sestav ve formátu Excel pro MIS	SAP BI Precalculation Service	Windows 10 Professional	L1	přesun na Windows

Systém SAP Portál je také někdy označován jako SAP Enterprise Portal neboli SAP EP.

Seznam SID pro jednotlivé aplikace a pro jednotlivá prostředí je uveden v následující tabulce.

Tabulka 4 – Seznam SID v landscape IISSP

Aplikace	Onačení systému	„D"	„Q"	„R"	„P"	„L"	„T3S"
Adapter Engine pro RISRE	A3	-	A3Q	A3R	A3P	-	A1T
Adapter Engine pro CSÚIS	A4	-	A4Q	A4R	A4P	-	-
Adapter Engine pro ČNB	A9	-	-	A9R	A9P	-	-

Aplikace	Onačení systému	„D"	„Q"	„R"	„P"	„L"	„T3S"
CSÚIS-MIS	B2	B2D	B2Q	B2R	B2P	B2L	-
MISGOV	B3	B3D	B3Q	-	B3P	-	-
RISPR	B5	B5D	B5Q	B5R	B5P	B5L	-
SAP Content Server	C1	-	C1Q	C1Q	C1P	-	-
CVA	CV	-	-	-	CVP	-	-
Web Dispatcher pro 32ortal P1	D1	-	D1Q	D1R	D1P	-	-
Web Dispatcher pro 32ortal P2	D2	-	D2Q	D2R	D2P	-	-
Web Dispatcher pro PI	D3	-	D3Q	D3R	D3P	-	-
Web Dispatcher pro web aplikaci	D4	-	D4Q	D4R	D4P	-	-
Web Dispatcher pro P5	D5	-	D5Q	D5R	D5P	-	-
RISRE	E1	E1D	E1Q	E1R	E1P	E1L	E1T
EKISGOV	E2	E2D	E2Q	-	E2P	-	-
ADS	F1	-	F1Q	F1R	F1P	-	-
GRC	G1	-	-	G1R	G1P	-	-
ETD	H1	-	-	H1R	H1P	-	-
Integrační platforma IISSP	I2	I2D	I2Q	I2R	I2P	-	I2T
Integrační platforma EKISGOV	I3	I3D	I3Q	-	I3P	-	-
KVS	K1	-	K1Q	K1Q	K1P	-	-
BI Precalculation Service (pro forma, jinak Windows)	L1	-	L1Q	L1Q	L1P	-	-
Sdílené úložiště (NFS)	N1	-	N1Q	N1Q	N1P	-	-
Portál PR	P1	P1D	P1Q	P1R	P1P	P1L	P1T
Portál MIS	P2	P2D	P2Q	P2Q	P2P	P2L	-
Portál RISRE	P5	P5D	P5Q	P5R	P5P	P5L	-
Portál GOV	PU	PUD	PUQ	-	PUP	-	-
SAP Router	R1	-	-	-	R1P	-	-
SAP Router	R2	-	-	-	R2P	-	-
SAP Solution Manager ABAP	S2	S2D	S2D	S2D	S2P	-	-
SAP Solution Manager Java	S3	S3D	S3D	S3R	S3P		
IDM	U2	-	U2Q	U2Q	U2P	-	-
Webová aplikace T3S	W2	W2D	W2Q	W2R	W2P	-	W2T
TREX	Y2	-	Y2Q	Y2Q	Y2P	-	-

3.2.6 Infrastruktura komponent IISSP

Pro prostředí IISSP je využívána platforma operačního systému AIX 7.2. Platforma databáze je Oracle 19.8.0.0. (březen 2021).

Výjimkou je systém C1 (SAP Content Server), u kterého je využívána databáze MaxDB, a systém ETD, který využívá databázi Hana DB. Úroveň nainstalovaných oprav je pro všechny operační systémy a databáze stejná.

Následující tabulka ukazuje použité verze operačního systému a databáze.

Tabulka 5 - Verze OS a DB

Aplikace	Označení systému	Operační systém	Databáze
RISPR	B5	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
MIS-CSÚIS	B2	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
MISGOV	B3	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
RISRE	E1	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
EKISGOV	E2	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
ADS	F1	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
PI	I2	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
Adapter Engine pro RIS	A3	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
Adapter Engine pro CSÚIS	A4	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
WEB Aplikace CSÚIS	W2	AIX 7.2	Oracle19.8.0.0.0
SSO	P0	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
Portál PR	P1	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
Portál MIS	P2	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
Portál GOV	PU	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
SAP Solution Manager	S2	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
SAP Content Server	C1	AIX 7.2	MaxDB 7.9
TREX	Y1	Linux RedHat 7	-
IDM	U2	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
Web Dispatcher pro portál P1	D1	AIX 7.2	-
Web Dispatcher pro portál P2	D2	AIX 7.2	-
Web Dispatcher pro PI	D3	AIX 7.2	-
Web Dispatcher pro Web aplikaci	D4	AIX 7.2	-
Web Dispatcher pro portál P5	D5	AIX 7.2	-
BI Precalculation Service	L1	Windows 10 Professional	-
ETD	H1	-	HanaDB
CVP	C1	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
GRC	G1	AIX 7.2	Oracle 19.8.0.0.0
KVS	K1	AIX 7.2	-
Sdílené úložiště	N1	AIX 7.2	-

Aplikace	Označení systému	Operační systém	Databáze
SAP Router	R1	AIX 7.2	-
SAP Router	R2	AIX 7.2	-

Poznámka: Výše uvedené verze OS a databází jsou platné pro všechna prostředí.

Pro zajištění dostupnosti je použito nativní řešení vysoké dostupnosti platformy Power AIX VMRM (Virtual Machine Resource Manager), resp. nativní prostředky platformy VMware.

Z hlediska HW architektury je prostředí IISSP provozováno na serverech typu IBM P570 (TEST/DEV), IBM P840 (PROD) a IBM P740 (SKOL a T3S) s využitím virtualizace. Fyzický HW je přitom rozdělen na logické jednotky, tzv. LPAR. V rámci každého LPAR je nainstalován OS AIX se samostatným *hostname.* Technická konfigurace prostředí odpovídá doporučení výrobce SW produktu SAP. Konfigurace typů a množství aplikačních serverů pro jednotlivé komponenty uvádí následující tabulka.

Tabulka 6 – Infrastruktura komponent produkčního prostředí IISSP

Aplikace	Produkt	Systém (SID)	Počet nodů AS
RISRE	SAP ECC 6.0	E1P	2
RISPR	SAPNetweaver BI 7.5	B5P	2
MIS-CSÚIS	SAP Netweaver BI 7.5	B2P	2
Integrační platforma	SAP Netweaver PO 7.5	I2P	-
Adapter Engine pro ČNB	SAP EAE 7.5	A9P	-
Adapter Engine pro RISRE	SAP EAE 7.5	A3P	-
Adapter Engine pro CSÚIS	SAP EAE 7.5	A4P	-
Autentizační portál	SAP Netweaver JAVA Stack 7.52	P0P	-
Portál RISRE	SAP Netweaver Portal 7.52	P1P	2
Portál CSÚIS	SAP Netweaver Portal 7.52	P2P	2
Portál RISPR	SAP Netweaver Portal 7.52	P5P	2
WEB aplikace	SAP Netweaver WAS 7.5	W2P	2
Web Dispatcher pro portál P1	SAP WebDispatcher	D1P	-
Web Dispatcher pro portál P2	SAP WebDispatcher	D2P	-
Web Dispatcher pro portál P5	SAP WebDispatcher	D5P	-
Web Dispatcher pro PI	SAP WebDispatcher	D3P	-
Web Dispatcher pro WA CSÚIS	SAP WebDispatcher	D4P	-
Web Dispatcher pro WA RISPR	SAP WebDispatcher	D5P	-
Solution Manager	SAP Solution Manager	S2P S3P	-

Aplikace	Produkt	Systém (SID)	Počet nodů AS
Identity Management	SAP IDM 8.0	U2P	1
Adobe Document Services	ADS	F1P	2
Content Server	SAP Content Server 7.53	C1P	-
Kryptografické a val. služby	J2EE Server Apache Tomcat	K1P	-
Pomocné úložiště dat	NFS server	NAS	-
BI Precalculation Server	SAP BI precalc services	-	-
SAP Router	SAP Router	R1P	-
SAP Router	SAP Router	R2P	-

3.2.7 Komunikační architektura

3.2.7.1 Primární a záložní lokalita

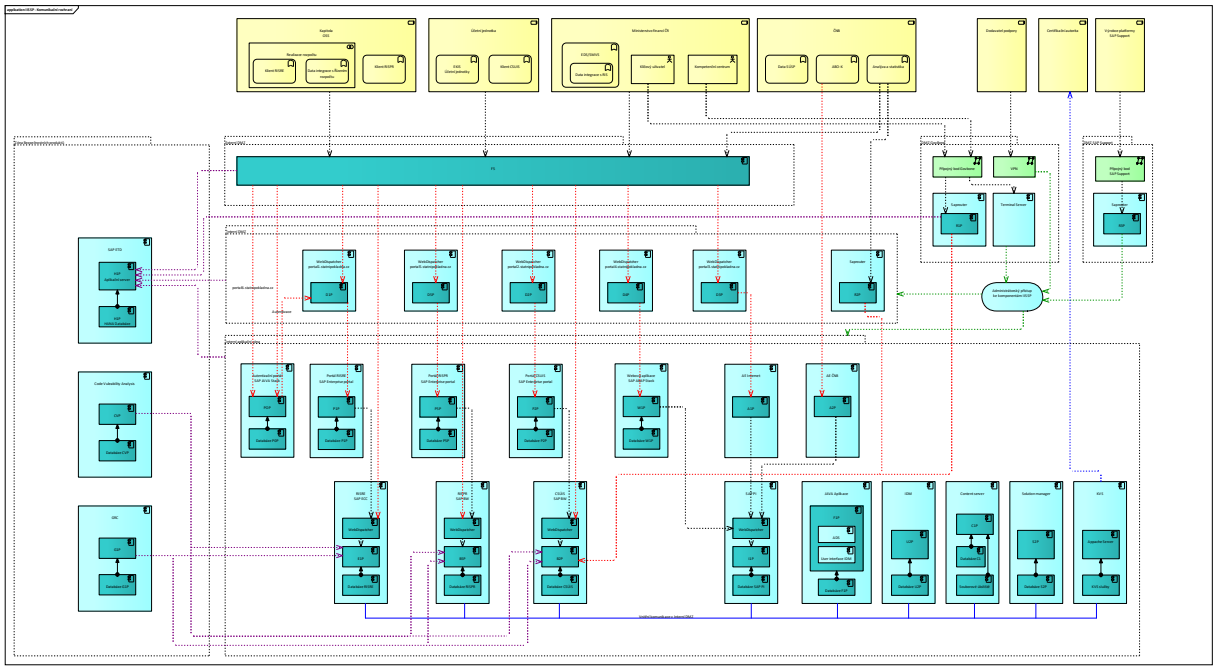
Celé řešení IISSP je z hlediska provozu rozloženo do 2 lokalit (samostatných datových center), jejichž funkce je následující:

- Primární lokalita
  - produkční prostředí
  - vývojové prostředí
  - testovací prostředí
  - školicí prostředí
- Záložní lokalita
  - produkční prostředí – jen v případě přepnutí z primární lokality
  - pre-produkční prostředí

3.2.7.2 Síťová infrastruktura

Komunikace je založena na standardu TCP/IP verze 4. Rámcový přehled zónování a komunikace mezi jednotlivými systémy je uveden na následujícím obrázku.

Obrázek 9 – Základní schéma síťové komunikace IISSP



3.2.7.3 NFS

Sdílení dat pomocí standardu NFS (Network File System) se využívá pro distribuci dat společných pro více aplikačních serverů (typicky adresář /sapmnt/<SID>), vč. domovských adresářů servisních uživatelů. Centrální NAS server je nasp1p (resp. nasr1p pro PREPROD a nasq1p pro ostatní nonPROD prostředí) a je společný pro obě lokality (při DR dochází k přepnutí).

NFS není z bezp. důvodů implementováno v DMZ pro webdispatchery. Skripty a profily jsou zde udržovány ručně na každém serveru zvlášť.

Na produkčním NAS serveru (nasp1p) jsou publikovány 2 služby, které jsou dostupné ze všech prostředí (vývoj, test, preprod, T3S a produkce) IISSP:

1) Globální transportní adresář /usr/sap/trans. Umožňuje konfiguračně i provozně nejjednodušší přenášení transportních souborů mezi systémy dle doporučení SAP;
2) Globální adresář pro instalační média /sapinst. Umožňuje efektivní distribuci sw balíků napříč landscape, automatickou aktualizaci host agentů a snižuje prostorovou náročnost při patchování / upgrade jednotlivých systémů atd.

Dále je z každého NAS serveru (odděleně pro jednotlivá prostředí) publikován globální adresář pro obslužné skripty /sapmnt/script, který zajišťuje/obsahuje skripty pro DR operace (start/stop systémů).

Sdílení mezi aplikačními servery je vyžadováno u následujících aplikací:

- RISPR (B5P),
- MIS-CSÚIS (B2P),
- RISRE (E1P).

3.2.7.4 Mailové služby

Pro systém IISSP je využívána odchozí SMTP komunikace na SMTP bránu. Na straně SAP systémů je odchozí komunikace realizována pomocí služby SAP Connect. Pro odchozí e-mailové zprávy není aplikováno omezení na cílové domény.

3.2.8 Řízení prostředí IISSP

3.2.8.1 Režimy provozu prostředí IISSP

HW architektura IISSP je navržena tak, aby byly primárně poskytovány technické prostředky pro provoz produkčního prostředí.

Celé prostředí IISSP je provozováno v primární a v záložní lokalitě. V primární lokalitě je provozováno produkční prostředí. V případě výpadku části nebo celé primární lokality je provoz celého produkčního prostředí přesunut do záložní lokality.

V běžném režimu se provozuje na záložní lokalitě preprodukční prostředí. Před přesunem produkčního prostředí z primární na záložní lokalitu musí být z důvodu poskytnutí dalších zdrojů (CPU, RAM, síťové adaptéry) preprodukční prostředí zastaveno. Ostatních prostředí (vývoj, školení, test, testování 3. stran) se přesun nedotkne, pokud jsou ovšem po výpadku primární lokality v provozu.

3.2.8.2 Vrstvy aplikace

Z hlediska rozložení aplikace do vrstev se rozlišují aplikace s interním a externím přístupem.

- Aplikace s externím přístupem – jedná se o aplikace, ke kterým je umožněn přístup z prostředí internetu. U těchto aplikací je aplikační vrstva a přístupová vrstva (web dispatcher) provozována z bezpečnostních důvodů v oddělené – externí DMZ.
- Aplikace s interním přístupem – jedná se o aplikace, které nejsou přístupné napřímo z prostředí internetu. Tyto aplikace mají všechny vrstvy provozovány ve vnitřní DMZ. Přímý přístup je umožněn pouze uživatelům z prostředí sítě GOVBONE a pro účely administrace prostřednictvím dedikované infrastruktury VPN.

Všechny provozované aplikace jsou tvořeny několika samostatně clusterovanými nebo redundantně konfigurovanými vrstvami, přičemž dostupnost instancí v jednotlivých vrstvách je zajištěna samostatnými pravidly.

Prostředí je provozováno ve dvou lokalitách (primární a záložní), přičemž produkční prostředí je v těchto lokalitách konfigurováno v konfiguraci zajišťující vysokou dostupnost prostřednictvím replikovaných virtuálních serverů. Replikované varianty virtuálních serverů zajišťují vysokou dostupnost prostředky virtualizační platformy. Ke každému virtuálnímu serveru je alokován výpočetní výkon v záložní lokalitě datového centra. V případě výpadku zdrojů v primární lokalitě datového centra dojde k obnovení provozu virtuálního serveru v záložní lokalitě datového centra (tuto službu zajišťuje komponenta IBM VMRM – Geographically Dispersed Resiliency for IBM Power Systems). Replikace se provádí na úrovni prostředků virtualizace a diskového pole (tj. předpokladem je zdvojená alokace výpočetního výkonu a diskových prostorů daného virtuálního serveru, která je součástí příslušné infrastrukturní služby). Replikace diskových prostorů do druhé lokality datového centra se provádí prostředky diskových polí a je synchronní.

Všechny aplikační vrstvy produkčního a preprodukčního prostředí jsou provozovány v redundantní konfiguraci, přičemž preprodukční prostředí je provozováno v omezené konfiguraci pro potřeby testování funkcionality (testy funkčnosti technologie, aplikací i trénink obsluhy). Externí přístup k aplikačním serverům je zajišťován a balancován redundantními instancemi aplikačního FW F5 a instancemi web dispatcherů.

Z hlediska provozu aplikace jsou jednotlivé vrstvy aplikace na sobě nezávislé. Rozmístění částí jedné aplikace je možné pouze v rámci jedné lokality. Provoz jedné aplikace přes lokality není povolen, ačkoli je technicky možný. Všechny části jedné aplikace musí být buď v primární, nebo záložní lokalitě.

Současně není povoleno ve stejném čase provozovat některé aplikace produkčního prostředí v primární lokalitě a jiné aplikace v záložní lokalitě. I když tento provoz je technicky možný a využívá se pro testování přesunu jednotlivých aplikací, při přechodu na záložní lokalitu se přesouvají všechny aplikace IISSP.

3.2.8.3 Přesun prostředí IISSP mezi lokalitami

Přesun prostředí mezi lokalitami je proces, který reaguje obvykle na nedostupnost nebo havárii primární lokality. Výchozí podmínky a proces vlastního přesunu jsou součástí Disaster Recovery dokumentace:

- Přesun prostředí mezi lokalitami je řízený proces, který musí být proveden na základě pečlivého uvážení a na základě schválení osob zodpovědných za provoz infrastruktury i aplikace IISSP.
- Mezi lokalitami se převádí všechny aplikace IISSP.
- Pro řízení přesunu celého prostředí je provozovatelem infrastruktury implementován nativní nástroj a scripty VMRM, které zajistí řízený přesun celého prostředí.

Pro přesun prostředí mezi lokalitami se rozlišují postupy:

- přesun prostředí z primární na záložní lokalitu – tento proces reaguje na nedostupnost nebo havárii prostředí IISSP v primární v lokalitě.
- přesun prostředí ze záložní na primární lokalitu – tento postup zajišťuje návrat ze záložní lokality do primární.

3.2.9 Monitoring

Monitorování aplikací IISSP se provádí centrálně z aplikace SAP Solution Manager, která nabízí pohledy na klíčové hodnoty a procesy v cílových systémech. Centrální monitorování je prováděno odděleně pro vývojové a testovací prostředí systémem S2D a produkční prostředí systémem S2P. Nastavení monitoringu je v obou systémech totožné.

Monitoring systémů je realizován prostřednictvím komponenty Computing Center Management System (CCMS). Pro účely monitoringu byl v CCMS vytvořen centrální monitor IISSP, ve kterém jsou zahrnuty systémy a jim přidružené atributy v hierarchicky seřazené stromové struktuře. SAP Solution Manager vystupuje jako Centrální Monitorovací Systém (CEN) kontrolující všechny IISSP komponenty včetně non-SAP komponent.

3.2.10 Správa SAP klientů

Funkcionalita Správy klientů je relevantní pouze pro systémy SAP. V produkčním prostředí je ve všech systémech provozován (kromě standardních SAP klientů) pouze klient 100 (a samozřejmě 000).

V ostatních prostředích je Správa klientů vykonávána dle požadavků vývoje a správy prostředí.

3.2.11 Zálohování

Zálohovací zařízení je postaveno jako LAN zálohování s deduplikací a kompresí zálohovaných dat na úrovni zálohovaného serveru. Zálohovaná data jsou ukládána do deduplikovaného datového úložiště. Hlavním určením tohoto zálohovacího systému je zálohování pro operativní účely. Podmínkou je, že vstupující data jsou nekomprimovaná a nešifrovaná, umožňující účinně provádět kompresi a deduplikaci přímo zálohovacím zařízením. Ze zálohovaného serveru se do zálohovacího serveru přenášejí pouze unikátní datové bloky, které dosud nejsou zazálohovány žádným zálohovacím serverem. Jedná se o tzv. agentové zálohování, tj. na zálohovaném serveru je nainstalován klientský backup software, který spolupracuje s backup serverem.

Hlavními činnostmi podpory je kontrola databázových záloh a podpory testovacích běhů obnovy. Kontrola zálohování se provádí automaticky z centrálního časovače záloh, který o neúspěšných zálohách informuje dohled a administrátory zálohování. Kritické z pohledu provozu systému IISSP jsou zálohy DB, které se kontrolují denně.

V rámci požadavků na vysokou dostupnost je využita technologie umožňující synchronizovat data mezi lokalitami na úrovni HW – synchronní replikace primárních datových disků – lunů do diskového pole v záložní lokalitě.

Zálohovací subsystém dále tvoří:

- disková pole, na kterých jsou zálohovacím softwarem vytvořeny komprimované deduplikované kontejnery pro zálohování s minimalizací objemu přenášených dat po síti a data se zde ukládají na pevné disky, to zajišťuje výrazně rychlejší obnovu dat než při čtení z pásek a zároveň obnova dat neovlivňuje zálohování (soutěžení o páskové mechaniky apod.). Disková pole jsou pro zálohování dedikována, tj. nikdy se nestane, aby na stejném diskovém poli byla produktivní data a zálohy současně.
- páskové zálohovací knihovny kategorie Enterprise s:
  - dostatečným počtem mechanik přímo připojených do SAN a slotů pro magnetopásková média
  - možností HW rozšíření o další zálohovací mechaniky a o další sloty pro média
  - možností partitioningu (vytvoření logických knihoven v rámci jednoho HW)
  - možností R/W zápisu;
- zálohovacího SW pro řízení zálohování a obnovy dat.

3.2.12 Archivace

Archivace v prostředí SAP není implementována. V rámci provozu probíhají standardní operace výmazu příslušných tabulek, v nichž uplynula doba retence. Jedná se o provozní a podpůrná data.

3.2.13 Licenční audit

Měření licencí se provádí na základě výzvy licenčního centra SAP. Výzva je periodicky zasílána odpovědné osobě na straně zákazníka nebo jsou telefonicky kontaktováni zástupci společnosti. Měření licencí probíhá v souladu s ustanovením smlouvy podle instrukcí licenčního centra a musí být zároveň provedeno výhradně nástroji SAP. Výstupem měření je konsolidovaný seznam udávající počty uživatelů a využívání SAP produktů, který je zaslán licenčnímu centru.

Měření licencí probíhá v oblastech:

- licenční audit v ABAP systémech,
- licenční audit v Java systémech,
- licenční audit v SAP PI.

Měření licencí se provádí pomocí nástroje License Administration Workbench (LAW).

3.2.14 Správa uživatelů

3.2.14.1 Správa uživatelů IISSP

Správa uživatelů IISSP, tedy zejména uživatelů prostředí IISSP a ZO/NZO, probíhá prostřednictvím systému SAP IDM. V produkčním prostředí je IDM pouze vykonavatelem požadavků, které do něj přicházejí z aplikací Centrální Správa Uživatelů a Agenda ZO/NZO, které zajišťují workflow procesů správy uživatelů. V ostatních prostředích se používá také pro přímé zadávání změn uživatelů.

3.2.14.2 Správa administrátorských účtů

Správa účtů pro administrátory a správa dalších technických (např. komunikačních) uživatelů probíhá zásadně na základě schváleného RFC a je prováděna manuálně prostřednictvím příslušných technických nástrojů.

Obsah

1 Režim poskytování Provozních služeb 2
2 Rozsah Provozních služeb 2
3 Popis rozsahu Provozních služeb 2
3.1 KATALOGOVÝ LIST CSÚIS_AP/002 2
3.1.1 Správa komponent aplikace CSÚIS a podpora procesů CSÚIS 2
3.1.2 Řízení poskytování podpory v oblasti CSÚIS 8
3.1.3 Činnosti řešení zákaznických/provozních požadavků 10
3.1.4 Ostatní činnosti v oblasti bezpečnosti CSÚIS 11
3.1.5 Správa aplikačních kmenových dat a realizace analýz 12
3.1.6 Podpora Kompetenčního centra IISSP 13
3.1.7 Správa dokumentace 14
3.1.8 Správa portálů 15
3.1.9 Činnosti Service Desk 2. až 3. úrovně, součinnost pro 0. a 1. úroveň podpory IISSP 15
3.1.10 Realizace procesů patchování komponent CSÚIS, návazné a související činnosti 17
3.1.11 Správa prostředí 19
3.1.12 Operativní provozní činnosti 20
3.2 KATALOGOVÝ LIST CSÚIS _BP_SP/004 20
3.2.1 Činnosti podpory báze IISSP 21
3.2.2 Metodika 22
3.2.3 Správa uživatelů a subjektů 23
3.2.4 Činnosti bázové podpory v oblasti Kompetenčního centra 25
4 Kvalitativní parametry poskytovaných Provozních služeb 26
4.1 Technická specifikace SLA 26
4.2 Kategorizace servisních hlášení 27
4.2.1 Servisní hlášení typu „incident“ 27
4.2.2 Ostatní servisní hlášení 27
4.3 Parametry SLA 27
5 Smluvní pokuty 28
6 Požadovaná součinnost od Objednatele 28

Seznam tabulek

Tabulka č. 1 Seznam činností správy komponent a podpora procesů 2
Tabulka č. 2 Seznam činností Řízení poskytování podpory provozu v oblasti CSÚIS 8
Tabulka č. 3 Seznam činností v oblasti řešení zákaznických/provozních požadavků 10
Tabulka č. 4 Seznam činností v oblasti bezpečnosti 11
Tabulka č. 5 Seznam činností správy dat 12
Tabulka č. 6 Seznam činností podpory Kompetenčního centra 13
Tabulka č. 7 Seznam činností správy dokumentace 14
Tabulka č. 8 Seznam činností správy portálů 15
Tabulka č. 9 Seznam činností řízení Servisních požadavků 15
Tabulka č. 10 Seznam činností procesů patchování a souvisejících činností 17
Tabulka č. 11 Seznam činností správy prostředí 20
Tabulka č. 12 Seznam činností součinnosti pro bázovou podporu IISSP 21
Tabulka č. 13 Seznam činností metodiky v oblasti CSÚIS 23
Tabulka č. 14 Seznam činností Správy uživatelů a subjektů v oblasti CSÚIS 23
Tabulka č. 15 Seznam činností bázové podpory v oblasti Kompetenčního centra 25
Tabulka č. 16 Definice pojmů 26
Tabulka č. 17 Kategorizace incidentů 27
Tabulka č. 18 Ostatní typy servisních hlášení 27
Tabulka č. 19 Servisní doby a doby odstranění incidentu / vyřešení servisního hlášení 27
Tabulka č. 20 Smluvní pokuty dle jednotlivých SLA parametrů 28

1 Režim poskytování Provozních služeb

Provozní služby budou poskytovány v Režimu poskytování Provozních služeb. Celková doba je rozdělena na dvě části:

Režim poskytování Provozních služeb	Doba poskytování Provozních služeb
Běžná provozní doba	Pracovní dny 8:00 – 16:00 hodin
Rozšířená provozní doba	Pracovní dny 16:00 – 8:00 hodin a mimo pracovní dny

2 Rozsah Provozních služeb

Poskytovatel bude poskytovat Provozní služby v rozsahu dle KATALOGOVÉHO LISTU CSÚIS_AP/003: Poskytování Provozních služeb pro oblast CSÚIS, vč. poskytování součinnosti dle KATALOGOVÉHO LISTU CSÚIS_BP_SP/004: Poskytování bázové podpory, poskytování podpory správy uživatelů a subjektů pro oblast CSÚIS.

Poskytovatel bude Provozní služby poskytovat v souladu s platnými procesy IISSP, v souladu s přílohami Smlouvy a v součinnosti s MF, Objednatelem a ostatními týmy IISSP, tak aby zajistil Kvalitativní parametry poskytovaných Provozních služeb.

3 Popis rozsahu Provozních služeb

3.1 KATALOGOVÝ LIST CSÚIS_AP/002

Název služby:	**Poskytování Provozních služeb pro oblast CSÚIS**

Obsahem Provozních služeb podle tohoto Katalogového listu je zajištění aplikační podpory CSÚIS, která je součástí IISSP. Provozní služby pro oblast CSÚIS se dělí na následující oblasti.

3.1.1 Správa komponent aplikace CSÚIS a podpora procesů CSÚIS

Součástí činností správy komponent CSÚIS je odborná podpora všech procesů této aplikace, monitoring, analýza výstupů monitoringu, řešení neshod, vč. řešení dopadů do ostatních činností aplikační podpory CSÚIS.

Tabulka č. 1 Seznam činností správy komponent a podpora procesů

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost [1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Aplikační správa a monitoring komponent SAP BI, SAP PO, Precalculation Server, BEx Information Broadcasting, včetně pravidelných hlášení statistik a výstupů z monitoringu	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Monitoring a podpora Agendy ZO/NZO a Webové aplikace a řešení problémů spojených s registrací ZO/NZO a uživatelů systému	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Roční, čtvrtletní a průběžná kontrola ÚJ s ukončenou platností – dopad do plánu	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost [1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Úprava metodiky a pravidel pro plánování/schvalování/zamykaní finančních/účetních výkazů	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	O	S	S
Plánování výkazů na začátku i v průběhu kalendářního roku dle legislativních podkladů a aktuálního stavu kmenových dat	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	O	S	S
Vytvoření sumářů na začátku kalendářního roku	Periodicky ročně	O	S	S
Stanovení kontrolních vazeb	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	O	S	S
Monitorování stavu výsledků VVK a MVK finančních/účetní výkazů	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O
Manuální spouštění speciálních mezi výkazových a kontrolních reportů finančních/účetních výkazů	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O
Monitorování stavu předávaných finančních/účetních výkazů dle plánu	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O
Komunikace chyb finančních/účetních výkazů do krajů a kapitol	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	O	S	S
Součinnost při komunikaci chyb finančních/účetních výkazů do krajů a kapitol	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O
Provádění schválení dat na úrovni MF	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	O	S	S
Součinnost při provádění schválení dat na úrovni MF	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O
Odemykání / zamykání výkazů	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	O	S	S

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost [1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Součinnost při odemykání / zamykání výkazů	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O
Uzavírání období, distribuce finálních dat	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	O	S	S
Součinnost při uzavírání období, distribuce finálních dat	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O
Kontrola sumářů schválených na úrovni kraje / kapitoly	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	O	S	S
Součinnost při kontrole sumářů schválených na úrovni kraje / kapitoly	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O
Příprava periodických datových extraktů po uzamčení výkazů po čtvrtletním zpracování	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O
Výmaz nahrazených verzí výkazů po uzamčení výkazů po čtvrtletním zpracování	Čtvrtletně	S	O/S	O
Převedení dat do historických a dlouhodobých kostek po čtvrtletním zpracování	Čtvrtletně	S	O/S	O
Periodické hlášení statistik a výstupů z monitoringu	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Kontrola dat z ČNB (dodatků), kontrola reportů a nahrání dat pokladního plnění	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Metodická podpora klíčových uživatelů při sestavování reportů pokladního plnění	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Příprava přehledů z inboxu pro účely sestavení protokolů o přenosech dat pro kraje	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O
Vytvoření a distribuce reportů správcům kapitol	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O
Revize kontrol VVK, MVK, JVK a KRK	Čtvrtletně	S	O/S	O
Příprava tabulky kontrol pro web MF	Čtvrtletně	S	O/S	O

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost [1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Drobné změny kontrolních query na základě zjištěných problémů ve zpracování	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O
Úprava rolí a oprávnění v návaznosti na změny v kmenových datech	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O
Oprava a přeposílání výkazů po opravě zjištěných nestandardních stavů ve zpracování	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O
Podpora při zpracování incidentů (identifikace problémů, návrh opatření)	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Speciální činnosti PAP				
Příprava a aktualizace Metodiky PAP, Metodiky KRK a Technického manuálu pro oblast PAP	Čtvrtletně	S	O/S	O
Kontrola funkčnosti KRK-Monitoru a náprava zjištěných nestandardních stavů funkčnosti KRK-Monitoru na základě výsledků této kontroly	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Aktualizace číselníků IČ RES, Nerezident (společně s hierarchiemi)	Periodicky čtvrtletně	S	O/S	O
Manuální řízení a podpora celého procesu KRK (spouštění běhů, distribuce Zpráv o výsledku KRK, upomínky)	Periodicky čtvrtletně	S	O/S	O
Analýza zpracování KRK a návrh optimalizace	Periodicky čtvrtletně	S	O/S	O
Manuální řízení a podpora statistické konsolidace a reportingu ESA	Periodicky čtvrtletně	S	O/S	O
Speciální činnosti Konsolidace				
Podpora a případné řešení nestandardních stavů při zpracování výkazů Seznam	Periodicky ročně	S	O/S	O
Podpora a případné řešení nestandardních stavů při správě Modulu pro zpracování seznamu	Periodicky ročně	S	O/S	O
Podpora a případné řešení nestandardních stavů při zpracování výkazů PKP (pomocný konsolidační přehled) a výkazů PKZ (pomocný konsolidační záznam)	Periodicky ročně	S	O/S	O
Podpora a případné řešení nestandardních stavů při správě modulů PKZ (report nad vazbami KRK pro PKZ, report nad žádankami PKZ)	Periodicky ročně	S	O/S	O

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost [1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Správa kontrol VVK, MVK, PVK a měkkých kontrol pro výkazy Seznam, PKP, PKZ a rozšířený PAP	Periodicky ročně	S	O/S	O
Sestavení výčtu konsolidovaných jednotek státu a dalších subjektů	Periodicky ročně	O	S	S
Podpora a řízení procesu křížových kontrol PKP včetně záznamů na vyžádání	Periodicky ročně	S	O/S	O
Provádění mapování dat účetní závěrky, PAP a PKP na POLKON včetně testování	Periodicky ročně	S	O/S	O
Převedení dat do konsolidačního modulu SEM-BCS	Periodicky ročně	S	O/S	O
Změna a aktualizace nastavení (opatření, položkový plán, číselné intervaly) a správa konsolidačního modulu SEM-BCS	Periodicky ročně	S	O/S	O
Aktualizace a správa konsolidačního stromu v konsolidačním modulu SEM-BCS	Periodicky ročně	S	O/S	O
Provedení jednotlivých kroků Konsolidace	Periodicky ročně	O	S	S
Aplikační podpora modulu SEM BCS	Periodicky ročně	S	O/S	O
Sestavení a zveřejnění výkazů dle konsolidační vyhlášky státu	Periodicky ročně	O	S	S
Reporting dat pro Konsolidaci – drobné změny na základě zjištěné nestandardní funkcionality.	Periodicky ročně	S	O/S	O
Speciální činnosti MIS-RIS				
Kontrola a případné řešení nestandardních stavů s načtením dat z modulu RISRE	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Podpora řešení rozdílů ve srovnávacích sestavách poskytnutých a přijatých transferů a půjček.	Periodicky čtvrtletně	S	O/S	O
Manuální spouštění nočních jobů v případě omezení funkcionality nebo nefunkčnosti na straně ČNB.	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Analýza a řešení případných rozdílů v datech mezi MIS – RIS, RISPR, RISRE a EKIS OSS.	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Podpora uživatelů z OSS/KAP při měsíčních závěrkách.	Periodicky měsíčně	O	S	S
Archivace historických reportů nad výkazem Fin 2 - 04U.	Průběžně na měsíční, čtvrtletní a roční bázi	S	O/S	O
CSÚIS – obecně				

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost [1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Monitoring schvalování aplikačních kmenových dat, dokumentování a řešení neshod	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Monitoring synchronizace oprávnění mezi systémy, dokumentování a řešení neshod	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Periodické hlášení statistik a výstupů z monitoringu	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Správa aplikačních kmenových dat CSÚIS a příslušných kmenových dat systému dle provozní dokumentace v rozsahu činností klíčových uživatelů a Kompetenčního centra Objednatele	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Datové analýzy/rozbory a exporty dat	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Administrace a monitoring, metodická podpora náhradního procesu v celém životním cyklu po dobu jeho trvání	1x ročně	S	O/S	O
Administrace a monitoring rozhraní na EKIS a zdrojové systémy RIS, monitoring přenášených dat, dokumentování a řešení neshod	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Metodická podpora klíčových uživatelů	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Metodická podpora klíčových uživatelů při měsíčních a ročních závěrkových operacích	Dle termínu závěrek	S	O/S	O
Podpora klíčových uživatelů při provádění činností v systému dle provozní dokumentace	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Podpora klíčových uživatelů a administrátorů při správě agend a aplikací systému	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Správa všech ostatních kmenových dat relevantních pro CSÚIS	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Podpora činností klíčových uživatelů a Kompetenčního centra při správě kmenových dat CSÚIS	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Podpora při zpracování incidentů (identifikace problémů, návrh opatření)	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Činnosti správy školicího prostředí CSÚIS				
Údržba a aktualizace školicího prostředí	Dle Plánu školení	-	O/S	O
Příprava školicích dat, přihlašovacích údajů pro účastníky školení a školitele, včetně školicích případů	Dle Plánu školení	-	O/S	O

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost [1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Aktualizace školicích materiálů (příruček), dokumentace koncového uživatele a pasportů	Dle Plánu školení	-	O/S	O
Aplikační podpora školicích běhů	Dle Plánu školení	-	O/S	O
Příprava Plánu školení	Průběžně	O	O/S	S
Předávání požadavků na školení a sběr informací o realizovaných školeních	Dle požadavku Týmů podpory	O	-	-
Plánování školicích běhů a organizační podpora aktuálních běhů školení	Dle požadavku Týmů podpory	O	-	-
Činnosti související s realizací seminářů pro správce kapitol a pro MF	Dle požadavku Týmů podpory – minimálně 3x ročně	O	S	S
Příprava a realizace Harmonizačního školení školitelů	Dle požadavku Týmů podpory – minimálně 3x ročně	O	S	S
Ostatní nespecifické činnosti				
Budování znalostní databáze IISSP	Průběžně na denní bázi	O	O/S	S
Podpora komunikace s Uživateli IISSP a s odbornou veřejností	Průběžně na denní bázi	O	O/S	S

Všechny relevantní činnosti v Tabulka č. 1 jsou platné i pro podporu realizace Rozpočtového provizoria.

Nedílnou součástí činností uvedených v Tabulka č. 1 jsou činnosti součinnosti pro zálohování a obnovu, jsou-li relevantní pro danou činnost.

3.1.2 Řízení poskytování podpory v oblasti CSÚIS

Součástí činností Řízení poskytování podpory provozu jsou činnosti vedení týmu, účasti na jednáních a koordinace na straně týmů CSÚIS.

Tabulka č. 2 Seznam činností Řízení poskytování podpory provozu v oblasti CSÚIS

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost [1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Vedení Týmu podpory CSÚIS a řízení činností podpory provozu IISSP v oblasti CSÚIS				
Vedoucí projektu CSÚIS				
Zajištění činností Vedoucího týmu CSÚIS	Průběžně na denní bázi	-	O/S	O
Řízení příslušných zdrojů na podporu produktivního provozu CSÚIS (jejich přidělování, sledování jejich využití, přijímání potřebných opatření)	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost [1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Řízení kvality vykonávání činností podpory produktivního provozu CSÚIS (její měřitelné sledování a operativní usměrňování)	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Řízení časových průběhů činností podpory produktivního provozu CSÚIS (závislosti, časové odhady, časové plánování)	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Řízení nákladů na podporu produktivního provozu CSÚIS	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Řízení rizik ve vztahu k záměru, průběhu prací a zdrojovému zabezpečení podpory produktivního provozu CSÚIS (identifikace, posouzení pravděpodobnosti a dopadu rizik, plánování reakce, realizace plánů při výskytu rizik a aktualizace těchto plánů)	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Řízení požadavků na drobné úpravy CSÚIS– analýza, příprava a implementace (nad rámec RFC)	Dle požadavku Týmů podpory	S	O/S	O
Řízení a koordinace činností drobných úprav CSÚIS	Dle požadavku Týmů podpory	S	O/S	O
Řízení komunikace v rámci podpory produktivního provozu CSÚIS	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Poskytování součinnosti související s převedením služeb na nového Poskytovatele podpory CSÚIS	Průběžně před ukončením Smlouvy	S	O/S	O
Zpracování měsíčních protokolů o dostupnosti, poruchách, výpadcích a kapacitní vytíženosti včetně míry dosažení požadovaného SLA	Měsíčně	-	O/S	O
Procesní architekt CSÚIS/ Technický architekt CSÚIS				
Účast na jednání Pracovních skupin Architektura, účast na jednání příslušných Týmů provozu a dalších jednáních dle jednotlivých požadavků projektů	Průběžně	S	O/S	O
Udržování konzistence a aktuálnosti procesního a funkčního modelu CSÚIS	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Formulování a udržování architektonických / technických principů IISSP z pohledu procesů CSÚIS	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Při přípravě a realizaci drobných úprav v CSÚIS oponování jednotlivých návrhů z pohledu procesní / technické architektury CSÚIS	Dle požadavku Týmů podpory	S	O/S	O
Kontrolování plnění a dodržování procesních principů architektury CSÚIS	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Správa procesní architektury v části CSÚIS	Průběžně	S	O/S	O

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost [1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Součinnost při návrhu a realizaci technické architektury z pohledu řešení CSÚIS	Dle požadavku Týmů podpory	S	O/S	O
Součinnost při návrhu a realizaci bezpečnostní architektury z pohledu řešení CSÚIS	Dle požadavku Týmů podpory	S	O/S	O
Správa solution architektury a modelu aplikace CSÚIS	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Vyhodnocování incidentů z produktivního provozu CSÚIS z pohledu procesní / technické architektury CSÚIS	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Vyhodnocování dopadů legislativních změn na produktivní provoz CSÚIS z pohledu procesní/solution architektury IISSP	Dle požadavku Týmů podpory	S	O/S	O
Metodik účetnictví CSÚIS				
Účast na jednání Pracovních skupin Architektura, účast na jednání příslušných Týmů provozu a dalších jednáních dle jednotlivých požadavků projektů	Průběžně	S	O/S	O
Při přípravě změn v CSÚIS oponování jednotlivých návrhů z hlediska rozpočtových standardů	Dle požadavku Týmů podpory	S	O/S	O
Poskytování metodické součinnosti pro věcně příslušné aplikace IISSP	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Vyhodnocování incidentů z produktivního provozu CSÚIS z pohledu věcně příslušných aplikací CSÚIS	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Vyhodnocování dopadů legislativních změn na produktivní provoz CSÚIS z pohledu rozpočtování	Dle požadavku Týmů podpory	S	O/S	O

Všechny relevantní činnosti v Tabulka č. 2 jsou platné i pro podporu realizace Rozpočtového provizoria.

Nedílnou součástí činností uvedených v Tabulka č. 2 jsou činnosti součinnosti pro zálohování a obnovu, jsou-li relevantní pro danou činnost.

3.1.3 Činnosti řešení zákaznických/provozních požadavků

Tabulka č. 3 Seznam činností v oblasti řešení zákaznických/provozních požadavků

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost [1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Analýza zákaznických/provozních požadavků souvisejících s provozem CSÚIS	Průběžně	S	O/S	O
Realizace zákaznických/provozních požadavků v souladu s procesy podpory IISSP	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost [1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Vytváření a řízení datových transportů v souladu s procesy podpory IISSP	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Testování zákaznických požadavků v souladu s procesy podpory IISSP	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Správa konceptu rolí a oprávnění v souladu s procesy podpory IISSP	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Definice a administrace obsahu portálů (záložky, role, skupiny)	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Aktualizace Provozní dokumentace IISSP v návaznosti na realizaci zákaznických/provozních požadavků souvisejících s provozem CSÚIS	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Příprava materiálů pro školení v návaznosti na realizaci zákaznických/provozních požadavků souvisejících s provozem CSÚIS	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O

Všechny relevantní činnosti v Tabulka č. 3 jsou platné i pro podporu realizace Rozpočtového provizoria.

Nedílnou součástí činností uvedených v Tabulka č. 3 jsou činnosti součinnosti pro zálohování a obnovu, jsou-li relevantní pro danou činnost.

3.1.4 Ostatní činnosti v oblasti bezpečnosti CSÚIS

Součástí činností je poskytování součinnosti v oblasti bezpečnosti při výkonu aplikační podpory CSÚIS, poskytování součinnosti pro řízení a realizaci procesů v oblasti bezpečnosti všech modulů IISSP.

Tabulka č. 4 Seznam činností v oblasti bezpečnosti

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Součinnost v oblasti bezpečnosti při výkonu činnosti aplikační podpory CSÚIS:				
Součinnost při rozvoji bezpečnostních prvků CSÚIS a IISSP	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Kontrola provozního stavu aplikací či jejich služeb z pohledu pravidel a standardů bezpečnosti IISSP nastavených SPCSS a MF	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Součinnost při rutinní a pravidelné kontrole záznamů z monitoringu komponent aplikací IISSP, který vykonává SPCSS a MF	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Proaktivní řízení informační bezpečnosti svěřené oblasti CSÚIS a předkládání návrhů preventivních opatření	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Součinnost při vyhodnocování dopadů incidentů z produktivního provozu IISSP z pohledu bezpečnosti CSÚIS a IISSP	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Identifikace a řešení problémů vyplývajících z bezpečnostních vad či jiných	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
bezpečnostních nedostatků produktů SAP, CSÚIS, případně ostatních komponent IISSP				
Zajišťování všech činností dle pravidel nastavení bezpečnosti IISSP dle ETD, GRC, CVA a SSO, vč. následné součinnosti při vyhodnocování dopadů problémů z produktivního provozu IISSP a jejich řešení	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O

Všechny relevantní činnosti v Tabulka č. 4 jsou platné i pro podporu realizace Rozpočtového provizoria.

3.1.5 Správa aplikačních kmenových dat a realizace analýz

Tabulka č. 5 Seznam činností správy dat

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Sledování, analýza a implementace dopadů změn externích a interních kmenových dat	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Sledování změn a správa vlastností datových objektů, stejně jako průběžné proaktivní udržování aktuálnosti atributů kmenových dat	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Integrace a implementace změn kmenových dat mezi systémy, stejně jako synchronizace aktuálních kmenových dat mezi systémy	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Monitoring synchronizace/aktualizace kmenových dat mezi systémy	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Monitoring synchronizace/aktualizace transakčních dat mezi systémy a periodické hlášení statistik a výstupů z monitoringu	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Udržování metodiky pro publikaci kmenových dat a publikace těchto dat	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Optimalizace publikace kmenových dat	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Analýza neshod zjištěných při publikaci kmenových dat	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Inventarizace a archivace kmenových dat včetně udržování metodiky pro archivaci těchto kmenových dat	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Archivace nebo výmaz označených nebo neplatných dat	1x ročně	S	O/S	O
Metodická podpora klíčových uživatelů při rozborech a exportech dat	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O

Všechny relevantní činnosti v Tabulka č. 5 jsou platné i pro podporu realizace Rozpočtového provizoria.

Nedílnou součástí činností uvedených v Tabulka č. 5 jsou činnosti součinnosti pro zálohování a obnovu, jsou-li relevantní pro danou činnost.

3.1.6 Podpora Kompetenčního centra IISSP

Součástí podpory je zejména podpora klíčových uživatelů v rozsahu činností vykonávaných Kompetenčním centrem IISSP.

Tabulka č. 6 Seznam činností podpory Kompetenčního centra

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Správa systémových kmenových dat	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Monitorování aplikačních chyb/dumpů, dokumentování a řešení nestandardních stavů a dalších neshod	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Monitorování aplikačních logů, dokumentování a řešení nestandardních stavů a dalších neshod	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Monitorování stavu aplikací systému, dokumentování a řešení nestandardních stavů a dalších neshod	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Administrace a monitoring aplikačních zámků, dokumentování a řešení nestandardních stavů a dalších neshod	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Administrace a monitoring jobů a jiných dávkových zpracování, dokumentování a řešení nestandardních stavů a dalších neshod	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Administrace a monitoring procesních řetězců, dokumentování a řešení nestandardních stavů a dalších neshod	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Administrace a monitoring stavu qRFC front, dokumentování a řešení nestandardních stavů a dalších neshod	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Periodické hlášení statistik a výstupů z monitoringu	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Analýza API trace (Application Programming Interface), dokumentování a řešení nestandardních stavů a dalších neshod	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Analýza a implementace SAP Note	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Analýza a implementace doporučených změn na základě EWA reportů	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Analýza a implementace doporučených změn na základě patchování a úprav systému	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Příprava aplikací a komponent na odstávku	Dle Plánu odstávek	S	O/S	O

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Příprava Plánu odstávky dle Plánu odstávek	Dle Plánu odstávek	O	S	S
Příprava prostředí před odstávkou	Dle Plánu odstávek	S	O/S	O
Ověření aplikační funkčnosti systému po odstávce nebo změně na všech úrovních architektury IISSP	Dle Plánu odstávek	S	O/S	O
Ověření výkonu aplikací po odstávce nebo změně na všech úrovních architektury IISSP	Dle Plánu odstávek	S	O/S	O
Definice rozsahu DRT, příprava a realizace, testování	Dle Plánu DRT	O	S	S
Ověření funkčnosti aplikace během a po provedení DRT	Dle Plánu DRT	S	O/S	O
Kontrola vytížení systému během špiček	Dle Plánu DRT	S	O/S	O
Řešení výkonových problémů optimalizace zpracování	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Proaktivní zásahy do zpracování řešených úloh, profylaxe	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Kontrola, řešení a optimalizace zpracování úloh na základě systémových hlášení a řešení nestandardních stavů při jejich běhu	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Zakládání, řešení a eskalace SAP OSS hlášení (SAP Online Support Service)	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Návrh a optimalizace datových skladů a souvisejících databázových dotazů; na základě zkušeností z provozu návrh případných dalších změn	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O

Všechny relevantní činnosti v Tabulka č. 6 jsou platné i pro podporu realizace Rozpočtového provizoria.

Nedílnou součástí činností uvedených v Tabulka č. 6 jsou činnosti součinnosti pro zálohování a obnovu, jsou-li relevantní pro danou činnost.

3.1.7 Správa dokumentace

Platné verze dokumentace jsou ukládány na SP MF. Procesy zpracování, schvalování a akceptace dokumentace jsou uvedeny v Příloze č. 5 Smlouvy.

Tabulka č. 7 Seznam činností správy dokumentace

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Správa technické a provozní dokumentace	Průběžně	S	O/S	O

3.1.8 Správa portálů

Činnosti Správy portálů jsou uvedeny v následující tabulce.

Tabulka č. 8 Seznam činností správy portálů

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Příprava obsahu portálu a příslušných dokumentů včetně návrhu navigačních map	Průběžně na měsíční bázi	O	S	S
Správa portálu – příprava reportů, publikace dokumentů a souvisejících podkladů, správa navigačních map	Průběžně na měsíční bázi	S	O/S	O
Správa portálu – příprava aktuálních informací k publikaci	Průběžně na měsíční bázi	O	O/S	O

3.1.9 Činnosti Service Desk 2. až 3. úrovně, součinnost pro 0. a 1. úroveň podpory IISSP

Procesy řízení Servisních hlášení v systému Service Desk jsou v souladu s platnými procesy IISSP a v souladu s přílohami Smlouvy. Jedná se o pravidelné zpracování Servisních hlášení v souladu s platnými Kvalitativními parametry poskytovaných Provozních služeb a v součinnosti s MF, Objednatelem a ostatními týmy IISSP.

Tabulka č. 9 Seznam činností řízení Servisních požadavků

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Service Desk – úroveň 0				
Komunikování s koncovým uživatelem	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Založení servisního hlášení od koncového uživatele	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Vyžádání/doplnění informací od koncového uživatele	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Přiřazení servisního hlášení k řešitelské skupině	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Eskalování řešení	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Řešení základních technických problémů (HTTP adresy, prohlížeč)	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Řešení problémů s přihlašováním	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Řešení uživatelských problémů se základním ovládáním aplikace	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Řešení problémů popsaných v FAQ	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Uzavírání servisních hlášení	Průběžně na denní bázi	O	S	S

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Service Desk – úroveň 1				
Přijetí/vrácení servisního hlášení k řešení	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Simulování problému z předaného servisního hlášení	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Dokumentování popsaného problému	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Vyžádání případných doplňujících informací od 0. úrovně podpory, případně od uživatele	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Zakládaní servisních hlášení na vyšší úroveň podpory pro chybová hlášení z aplikačních logů	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Pravidelné kontrolování stavu čerpání licencí	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Kontrolování a obnovování platností certifikátů	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Řešení jednoduchých uživatelských problémů s aplikací	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Konzultování řešení servisních hlášení s vyšší úrovní podpory nebo metodiky	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Přehodnocení kategorizace servisního hlášení	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Přiřazení servisního hlášení na řešitele vyšší úrovně podpory	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Identifikování opakujících se problémů a jejich zařazení do FAQ	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Průběžné kontrolování stavu řešení servisního hlášení	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Eskalování servisního hlášení	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Pozastavení servisního hlášení s uvedením důvodu pozastavení	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Sestavování denních, týdenních a měsíčních reportů servisních hlášení dle kategorie a stavu	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Řešení metodických problémů a dotazů	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Registrování uživatelů (správa registračního formuláře, správa Agendy uživatelů, kontrola stavu registrace, dodatečné registrace)	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Spravování pracovních stanic a tiskáren pro provoz IISSP	Průběžně na denní bázi	O	S	S

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Vytváření jednoduchých reportů nástroji SAP	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Service Desk – úroveň 2				
Řešení servisních hlášení přiřazených z nižší úrovně podpory	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Dokumentování řešení servisního hlášení a aktualizace FAQ	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Konzultování při řešení servisního hlášení s nižší úrovní podpory	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Sestavování pracovních postupů a návodů pro nižší úrovně podpory	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Komunikování s metodiky pro definování řešení a případných úprav aplikací	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Předání servisního hlášení k analýze, zafixování a otestování řešení na vyšší úroveň podpory	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Zajištění metodické podpory při řešení požadavků	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Service Desk – úroveň 3				
Analyzování a řešení přiřazených servisních hlášení	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Upravování aplikací na základě analýzy	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Otestování úprav	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Analyzování a řešení přiřazeného servisního hlášení	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Zprostředkování podpory SAP u SAP AG ve Walldorfu	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O

3.1.10 Realizace procesů patchování komponent CSÚIS, návazné a související činnosti

Činnosti patchování zahrnují přípravu plánu, jeho průběžnou aktualizaci a zejména realizaci aktualizace (patchování) systémů nebo aplikací v souladu se schváleným Plánem patchování s cílem zajistit bezproblémový chod komponent CSÚIS.

Tabulka č. 10 Seznam činností procesů patchování a souvisejících činností

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Příprava Plánu patchování pro komponenty CSÚIS (jeho součástí bude zpracování, posouzení a doporučení pro záplaty, update, aplikační změny a další změny komponent IISSP zveřejňované výrobcem komponenty), zejména:				
1. Záplaty, updaty a patche pro SAP aplikace a komponenty CSÚIS	Průběžně	S	O/S	O

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
2. Záplaty, updaty a patche pro non-SAP aplikace a komponenty CSÚIS	Průběžně	S	O/S	O
3. SAP notes	Průběžně	S	O	S
4. SAP security notes	Průběžně	S	O	S
5. DB patches v intervalu dle doporučení SAP	Průběžně	S	O/S	O
6. Záplaty a update na všech úrovních a komponentách	Průběžně	S	O/S	O
Schválení a aktualizace Plánu patchování	Dle požadavku Týmů podpory, minimálně jednou ročně	O	S	S
Kontrola importu záplat a patchů, SPS, HP, EP kernelu pro SAP aplikace a komponenty dle Plánu patchování, včetně případných oprav	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O
Kontrola importu záplat a patchů pro non-SAP aplikace a komponenty dle Plánu patchování, včetně případných oprav	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O
Kontrola systému po nahrání DB patches v intervalu dle doporučení SAP, včetně případných oprav	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O
Nastavení a úpravy parametrů všech částí SAP komponent na základě výstupů monitoringu	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O
Nastavení a úpravy parametrů všech částí non-SAP komponent na základě výstupů monitoringu	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O
Průřezové aktivity patchování systému				
Analýza technických dopadů Plánu patchování na komponenty CSÚIS	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O
Analýza aplikačních dopadů Plánu patchování na komponenty CSÚIS	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O
Kontrola systémů po implementaci patchů na všech komponentách CSÚIS ve všech prostředích dle Plánu patchování, včetně případných oprav	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O
Součinnost při testování infrastruktury a báze na základě aktivit prováděných dle Plánu patchování	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Testování aplikací CSÚIS na základě aktivit prováděných dle Plánu patchování, včetně zátěžových testů	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O
Součinnost při návrhu řešení dopadů a identifikovaných změn pro Bázi a infrastrukturu na základě aktivit prováděných dle Plánu patchování	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O
Návrh řešení dopadů a identifikovaných změn pro komponenty CSÚIS na základě aktivit prováděných dle Plánu patchování	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O
Součinnost při řešení výkonových problémů a optimalizace zpracování pro Bázi a infrastrukturu na základě aktivit prováděných dle Plánu patchování	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O
Řešení výkonových problémů a optimalizace zpracování pro komponenty CSÚIS na základě aktivit prováděných dle Plánu patchování	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O
Součinnost při zvýšené podpoře infrastruktury a báze na základě aktivit prováděných dle Plánu patchování	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O
Zvýšená podpora komponent CSÚIS na základě aktivit prováděných dle Plánu patchování	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O
Správa Provozní dokumentace CSÚIS na základě aktivit prováděných dle Plánu patchování, včetně potřebných úprav	dle aktuálního Plánu patchování	S	O/S	O

Všechny relevantní činnosti v Tabulka č. 10 jsou platné i pro podporu realizace Rozpočtového provizoria.

Nedílnou součástí činností uvedených v Tabulka č. 10 jsou činnosti součinnosti pro zálohování a obnovu, jsou-li relevantní pro danou činnost.

3.1.11 Správa prostředí

Poskytovatel bude v rámci Provozních služeb zajišťovat průřezové činnosti správy neprodukčních prostředí v rozsahu uvedeném v následující tabulce. Na činnosti správy prostředí se nevztahují Parametry SLA uvedené v odst. 4.3 této přílohy.

Tabulka č. 11 Seznam činností správy prostředí

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Monitoring stavu neprodukčních prostředí (vývoj, test)	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Řešení všech provozních stavů neprodukčních prostředí (vývoj, test)	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Monitoring stavu provozu ostatních neprodukčních prostředí (školení, preprodukce, Testování třetích stran)	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Řešení všech provozních stavů ostatních neprodukčních prostředí (školení, preprodukce, Testování třetích stran)	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Zajištění součinnosti při provozu ostatních neprodukčních prostředí (školení, preprodukce, Testování třetích stran)	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Zajištění přenosu vývoje v rámci neprodukčních prostředí	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Zajištění součinnosti při přenosu vývoje do produkčního prostředí	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Kontrola systému po přenosu vývoje	Průběžně na denní bázi	S	O/S	O
Monitoring přístupu externích subjektů do systému Testování třetích stran a hlášení statistik a výstupů z monitoringu.	Průběžně na denní bázi, statistiky a výstupy dle požadavku Týmů podpory	S	O/S	O

Všechny relevantní činnosti v Tabulka č. 11 jsou platné i pro podporu realizace Rozpočtového provizoria.

Nedílnou součástí činností uvedených v Tabulka č. 11 jsou činnosti součinnosti pro zálohování a obnovu, jsou-li relevantní pro danou činnost.

3.1.12 Operativní provozní činnosti

Poskytovatel bude v souladu s odst. 5.1 Smlouvy jako součást Provozních služeb poskytovat Operativní provozní činnosti v rozsahu 3 člověkodnů měsíčně, které lze krátit s přesností na celé člověkohodiny.

3.2 KATALOGOVÝ LIST CSÚIS _BP_SP/004

Název služby:	**Poskytování bázové podpory, poskytování podpory správy uživatelů a subjektů pro oblast CSÚIS**

Obsahem Provozních služeb podle tohoto Katalogového listu je zajištění součinnosti pro bázovou podporu IISSP v oblasti CSÚIS. Provozní služby se dělí na následující oblasti.

3.2.1 Činnosti podpory báze IISSP

Součástí činností je poskytnutí součinnosti pro podporu báze v oblasti CSÚIS v rozsahu jednotlivých definovaných činností, vč. řešení případných dopadů do činností aplikační podpory CSÚIS.

Tabulka č. 12 Seznam činností součinnosti pro bázovou podporu IISSP

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Pravidelné činnosti podpory báze – běžné				
Vedení Provozního deníku	Průběžně na denní bázi	O	O	S
Provádění rutinních kontrol systémů a monitorování klíčových základních/systémových aplikací a procesů všech prostředí IISSP	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Standardní bázový monitoring základních/systémových aplikací dle postupů doporučených výrobcem všech prostředí IISSP	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Standardní aktivity administrace základních/systémových aplikací dle postupů doporučených výrobcem v souladu s nastavením prostředí IISSP	Průběžně na denní bázi	S	O	S
Standardní aktivity administrace komunikace základních/systémových aplikací v rámci infrastruktury IISSP	Průběžně na denní bázi	S	O	S
Standardní bázový monitoring databází dle postupů doporučených výrobcem	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Standardní aktivity administrace databází dle postupů doporučených výrobcem v souladu s nastavením prostředí IISSP	Průběžně na denní bázi	S	O	S
Poskytnutí součinnosti při údržbě operačních systémů	Průběžně na denní bázi	S	O	S
Kontrola úloh, které mohou generovat nežádoucí zátěž systému nebo vyžadují restart systému	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Kontrola procesů běžících na pozadí, preventivní identifikace, údržba a náprava obtíží	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Analýza a nastavování parametrů SAP báze dle aktuálních potřeb, změny konfigurace v reakci na události vyplývající z monitoringu	Průběžně na denní bázi	S	O	S
Návrh a realizace opatření vyplývajících ze zjištění monitorovacích aktivit	Průběžně na denní bázi	S	O	S
Periodické hlášení statistik a výstupů z monitoringu	Měsíčně	O	S	S
Pravidelné aktivity podpory báze – plánované				

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Transport vývoje v rámci landscape IISSP	Dle Plánu odstávek	S	O	S
Monitoring transportního systému	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Administrace transportního systému	Průběžně na denní bázi	S	O	S
Příprava odstávek	Dle Plánu odstávek	O	S	S
Řízení odstávek	Dle Plánu odstávek	O	O/S	S
Testování a ověřování stavu aplikací po odstávkách v rozsahu standardního monitoringu SAP báze	Dle Plánu odstávek	S	O	S
Monitoring a správa workflow	Průběžně na denní bázi	O	S	S
Čištění tabulek SAP báze s vysokým nárůstem dat dle metodiky pro výmaz historických dat s prošlou retenční dobou	Dle Plánu odstávek	S	O	S
Údržba administrační mapy v Solution Managerovi	Průběžně	S	O	S
Pravidelný test Disaster Recovery (DRT)	Dle Plánu odstávek, 2x ročně	O	S	S
Nastavení a úpravy parametrů všech částí SAP komponent na základě výstupů monitoringu	Dle výstupů monitoringu	S	O	S
Nastavení a úpravy parametrů všech částí non-SAP komponent na základě výstupů monitoringu	Dle výstupů monitoringu	S	O	S
Mimořádné aktivity podpory báze				
Administrace systémů při odstraňování výpadku	Průběžně	S	O	S
Administrace klientů	Dle požadavku Týmů podpory	S	O	S

Všechny relevantní činnosti v Tabulka č. 12 jsou platné i pro podporu realizace Rozpočtového provizoria.

3.2.2 Metodika

Součástí činností je zejména součinnost při udržování metodik IISSP v oblasti CSÚIS.

Tabulka č. 13 Seznam činností metodiky v oblasti CSÚIS

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Udržování metodiky pro výmaz historických dat s prošlou retenční dobou	Průběžně	O	S	S
Řešení metodických problémů a dotazů	Průběžně	O	S	S
Udržování DR plánů a postupů	Průběžně	O	S	S

3.2.3 Správa uživatelů a subjektů

Součástí činností je zejména součinnost při obecných činnostech bázové podpory IISSP při správě uživatelů a subjektů, činnostech správy rozhraní a formulářů a při souvisejících činnostech.

Tabulka č. 14 Seznam činností Správy uživatelů a subjektů v oblasti CSÚIS

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Správa uživatelů a subjektů – obecně				
Správa uživatelů produktivního prostředí IISSP	Průběžně	O	S	S
Správa uživatelů preproduktivního prostředí IISSP	Průběžně	O	S	S
Správa uživatelů ostatních prostředí IISSP	Průběžně	S	O	S
Administrace funkcionalit pro správu klientských certifikátů v produktivním a preproduktivním prostředí IISSP	Průběžně	O	S	S
Administrace funkcionalit pro správu klientských certifikátů v ostatních prostředích IISSP	Průběžně	S	O	S
Monitoring stavu požadavků na školení	Průběžně	O	S	S
Správa hesel a podpora uživatelů při blokaci účtu	Průběžně	O	S	S
Koordinace kroků v procesech správy uživatelů/rolí a metodické zajištění CSU	Průběžně	O	S	S
Pravidelné kontroly KO a KKO A13	Průběžně	O	S	S
Správa rolí a oprávnění v cílových systémech	Dle požadavku Týmů podpory	S	O	S
Rozhodování o způsobu změny TU/RO	Dle požadavku Týmů podpory	O	S	S
Správa uživatelů a subjektů – uživatelské rozhraní a Registrační formulář				
Správa Portálové aplikace pro Pověřené osoby	Průběžně	S	O	S
Správa Registračního formuláře a Mapovací tabulky	Dle požadavku Týmů podpory	S	O	S

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Správa uživatelů a subjektů – data a nastavení CSU				
Nastavení kritických kombinací oprávnění	Dle požadavku Týmů podpory	O	S	S
Správa organizačních jednotek IISSP ve smyslu založení, rušení a změny organizační jednotky. Dle povahy požadavku zahrnuje zejména: • správu finančních míst včetně souvisejících nastavení, • manuální přiřazení dočasných typových uživatelů a jejich odstranění, • úpravy reportingu, • správu kmenových dat a inicializačních transakčních dat, • inicializaci/úpravu nastavení cílových systémů a aplikací dle organizační jednotky IISSP, • inicializaci rozhraní na externí IS.	Dle požadavku Týmů podpory, 1x ročně	S	O	S
Správa Typových uživatelů (TU)	Dle požadavku Týmů podpory	S	O	S
Zpracování požadavků na změny uživatelských oprávnění	Dle požadavku Týmů podpory	O	S	S
Testování shody požadavku v ARO se zadáním	Dle požadavku Týmů podpory	O	S	S
Realizace požadavků na drobné úpravy v TU, rolích oprávnění a objektech oprávnění	Dle požadavku Týmů podpory	S	O	S

Všechny relevantní činnosti v Tabulka č. 14 jsou platné i pro podporu realizace Rozpočtového provizoria.

3.2.4 Činnosti bázové podpory v oblasti Kompetenčního centra

Součástí činností je zejména součinnost při obecných činnostech Kompetenčního centra.

Tabulka č. 15 Seznam činností bázové podpory v oblasti Kompetenčního centra

Popis činnosti	Četnost	Odpovědnost[1]		
		MF	SPCSS	Poskytovatel
Proaktivní zásahy do zpracování řešených úloh a profylaxe systému	Průběžně na denní bázi	S	O	S
Kontrola, řešení a optimalizace zpracování úloh na základě systémových hlášení a řešení nestandardních stavů při jejich běhu	Průběžně na denní bázi	S	O	S

Všechny relevantní činnosti v Tabulka č. 15 jsou platné i pro podporu realizace Rozpočtového provizoria.

[1] *O = Odpovědnost za činnosti, S = Součinnost, O/S = Objednatel je odpovědný vůči MF a pro zajištění Odpovědnosti poskytuje Objednatel součinnost Poskytovateli, případně pokud je Poskytovatel povinen součinit, poskytuje Objednatel informace od MF pro řádné zajištění součinnosti Poskytovatele, - = Činnost je uvedena pouze z důvodu komplexní informace nebo je již s upřesněným obsahem obsažena v jiném katalogovém listě.*

4 Kvalitativní parametry poskytovaných Provozních služeb

4.1 Technická specifikace SLA

Tabulka č. 16 Definice pojmů

Název parametru	Popis
Zaručená provozní doba	Zaručenou provozní dobou je míněna provozní doba Provozních služeb, v průběhu které je Objednatelem požadováno a současně Poskytovatelem garantováno poskytování Provozních služeb. Provozní doba zaručená je měřena/vyhodnocována v jednotkách času (v hodinách) ve vztahu k běžné provozní době uvedené v článku 1 tohoto Katalogového listu. Pro incidenty kategorie A je zaručená provozní doba stanovena s přesahem běžné provozní doby, a to: • pracovní dny, 07:00-19:00. Pro incidenty kategorie B a C je zaručená provozní doba stanovena v rozsahu běžné provozní doby: • pracovní dny, 08:00-16:00. Pro ostatní servisní hlášení je zaručená provozní doba stanovena v rozsahu běžné provozní doby: • pracovní dny, 08:00-16:00.
Rozšířená provozní doba	Rozšířenou provozní dobou je míněná provozní doba Provozních služeb, v průběhu které je Objednatelem požadováno a současně Poskytovatelem garantováno poskytování Provozních služeb dle Plánu odstávek a Maintenance Window.
Maximální doba servisní odezvy	Maximální dobou servisní odezvy je míněno maximální časové období, ve kterém je Poskytovatel povinen zareagovat na nový záznam v Service Deskovém systému SPCSS, který byl založen v rámci zaručené provozní doby. Doba servisní odezvy je stanovena pro incidenty dle jejich kategorií, je hodnocena pouze v rámci zaručené provozní doby a je vyhodnocována v hodinách, popř. minutách.
Maximální doba odstranění incidentu (popř. vyřešení ostatních servisních hlášení)	Maximální dobou odstranění incidentu (popř. vyřešení ostatních servisních hlášení) je míněno maximální časové období od založení nového záznamu v Service Deskovém systému SPCSS, který byl založen v rámci zaručené provozní doby, ve kterém je Poskytovatel povinen odstranit incident. Doba odstranění incidentu je stanovena pro incidenty dle jejich kategorií, je hodnocena pouze v rámci zaručené provozní doby a je vyhodnocována v hodinách, popř. minutách.
Maintenance Window	Časové období, ve kterém je možné provést výpadek poskytovaných Provozních služeb, který se nekvalifikuje jako incident. Výpadek je v tomto definovaném období možné provést vždy pouze se souhlasem Objednatele.

4.2 Kategorizace servisních hlášení

4.2.1 Servisní hlášení typu „incident"

Incidenty v plnění SLA jsou klasifikovány dle závažnosti a rozsahu dopadu na klíčové činnosti Objednatele a koncové uživatele.

Tabulka č. 17 Kategorizace incidentů

Kategorizace incidentu	Popis
Incident kategorie A	Systém, ke kterému se poskytované Provozní služby vztahují, není použitelný ve svých základních a klíčových funkcích, a přitom tato funkční závada znemožňuje jeho užívání většině nebo všem jeho uživatelům. Tento stav kritickým způsobem ohrožuje běžný provoz Objednatele v jeho klíčových procesech a aktivitách, případně způsobuje větší finanční nebo jiné kritické škody, a přitom neexistuje náhradní způsob zajištění poskytování služeb tohoto systému.
Incident kategorie B	Systém, ke kterému se poskytované Provozní služby vztahují, je ve svých funkcích degradován tak, že tento stav zásadně omezuje běžný provoz systému CSÚIS, případně IISSP.
Incident kategorie C	Ostatní incidenty, které nespadají do kategorií A nebo B.

4.2.2 Ostatní servisní hlášení

Tabulka č. 18 Ostatní typy servisních hlášení

Klasifikace	Popis
Ostatní servisní hlášení	Servisní hlášení/servisní požadavky typu: • požadavek na informaci, • požadavek na podporu, • požadavek na změnu, • porucha.

4.3 Parametry SLA

Poskytovatel je povinen poskytovat Provozní služby dle Smlouvy pro produktivní prostředí IISSP v níže uvedených reakčních časech.

Tabulka č. 19 Servisní doby a doby odstranění incidentu / vyřešení servisního hlášení

SLA parametry				
Maximální doba servisní odezvy pro incident Kategorie A	**Maximální doba servisní odezvy pro incident Kategorie B**	**Maximální doba servisní odezvy pro incident Kategorie C**	**Maximální doba servisní odezvy pro ostatní servisní hlášení**	**Maintenance Window**
20 minut	40 minut	80 minut	80 minut	-
Maximální doba odstranění incidentu Kategorie A	Maximální doba odstranění incidentu Kategorie B	Maximální doba odstranění incidentu Kategorie C	Maximální doba vyřešení ostatních servisních hlášení	V Rozšířené provozní době - každý čtvrtek, vždy 19:00-24:00
40 minut	80 minut	3 hodiny	7 hodin	-

V případě, že Poskytovatel nedosáhne při poskytování Provozních služeb úrovně SLA dle parametrů vymezených v Tabulka č. 19, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu.

5 Smluvní pokuty

Tabulka č. 20 Smluvní pokuty dle jednotlivých SLA parametrů

Název parametru	Smluvní pokuta z měsíční ceny Provozních služeb v %	Max. výše smluvní pokuty z měsíční ceny Provozních služeb v %	Způsob výpočtu
Doba servisní odezvy pro incident Kategorie A	1	30	za každých započatých 10 minut přes povolený limit
Doba servisní odezvy pro incident Kategorie B	0,5	15	
Doba servisní odezvy pro incident Kategorie C	0,1	2,5	
Doba servisní odezvy pro ostatní servisní hlášení	0,1	2,5	
Doba vyřešení incidentu kategorie A	1	30	
Doba vyřešení incidentu kategorie B	0,5	15	
Doba vyřešení incidentu kategorie C	0,1	2,5	
Doba vyřešení ostatních servisních hlášení	0,05	1,5	

6 Požadovaná součinnost od Objednatele

Pro účely plnění Provozních služeb poskytne Objednatel součinnost. Objednatel má povinnost spolupracovat s Poskytovatelem při kontrole rozsahu poskytnutých Provozních služeb, zejména formou včasných vyjádření k výstupům Provozních služeb a jejich akceptaci dle podmínek Smlouvy.

Objednatel stanoví Poskytovateli kontaktní osoby včetně komunikační matice.

Obsah

Seznam obrázků 2
Seznam tabulek 2
1 Úvod 3
1.1 Rozsah dokumentu 3
1.2 Závaznost 3
2 Řídicí struktura 3
2.1 Popis odpovědnosti Týmu provozu 6
2.2 Jednací řád 8
2.3 Organizace jednání a schůzek 8
2.3.1 Cíle jednání 9
2.4 Složení Týmů provozu 10
2.5 Základní pravidla řešení problémů 10
2.6 Eskalační procedura 10
2.7 Vykonávání činností 11
3 Řízení servisních hlášení 12
4 Řízení požadavků na rozvoj 13
5 Řízení rizik 13
5.1 Registr rizik 14
5.2 Procedura řízení rizik 14
5.3 Identifikace rizika 14
5.4 Posouzení rizika 14
5.5 Plánování 15
5.6 Komunikace 15
6 Řízení dostupnosti služeb 16
6.1 Operativní dohled dostupnosti a iniciace řešení 16
6.2 Reporting dostupnosti Služeb 16
7 Řízení reklamací 17
8 Řízení architektury 17
8.1 Plánování rozvoje architektury 18
9 Řízení dodavatelů 18
10 Organizace podpory produktivního provozu IISSP 18
10.1 Základní pojmy 18
10.2 Organizační struktura řízení provozu 20
10.2.1 Tým řízení provozu 22
10.2.2 Role a činnosti Provozovatele IISSP v rámci podpory produktivního provozu IISSP 22
10.2.3 Role a činnosti Dodavatele podpory v rámci podpory produktivního provozu IISSP 23
11 Procesy podpory produktivního provozu komponent IISSP 23
11.1 Řízení přechodu do produktivního provozu 23
11.1.1 Popis procesu 23
11.1.2 Role 23
11.1.3 Pracovní postup procesu 25
11.1.3.1 Pracovní postup Řízení architektury 25
11.1.3.2 Pracovní postup Řízení vývoje a změn 25
11.2 Testování 26
11.2.3 Popis procesu 26
11.2.4 Role 26
11.2.5 Pracovní postup procesu 26
11.3 Knowledge management 27
11.3.3 Popis procesu 27
11.3.4 Role 27
11.3.5 Pracovní postup procesu 28

11.4 Komunikace s odbornou veřejností 29
11.4.3 Popis procesu 29
11.4.4 Role 29
11.4.5 Pracovní postup procesu 29
11.5 Provoz IT zařízení a služeb 29
11.5.3 Popis procesu 29
11.5.4 Role 30
11.5.5 Pracovní postup procesu 31
11.5.5.1 Zajištění produktivního provozu 31
11.5.5.2 Řízení rozhraní s ČNB 32
11.5.5.3 Správa Konfigurační databáze IISSP 33
11.5.5.4 Řízení odstávek 33
11.5.5.5 Plán odstávek 33
11.5.5.6 Řízení infrastruktury IISSP 39
11.6 Správa událostí 39
11.6.3 Popis procesu 39
11.6.4 Role 40
11.6.4.1 Správa SD hlášení 41
11.6.4.2 Správa incidentů 42
11.6.4.3 Správa Požadavků na změnu (RFC) 43
11.7 Správa uživatelů 45
11.7.3 Popis procesu 45
11.7.4 Role 45
11.7.5 Pracovní postup procesu 46
11.8 Školení 46
11.8.3 Popis procesu 46
11.8.4 Role 47
11.8.5 Pracovní postup procesu 47
11.9 Bezpečnost 48
11.9.3 Popis procesu 48
11.9.4 Role 48
11.9.5 Pracovní postup procesu 49
11.9.5.1 Správa kybernetických bezpečnostních incidentů 49
11.9.5.2 Změnové řízení 49
11.9.5.3 Analýza rizik 49
12 Role a obsazení 50

Seznam obrázků

Obrázek 1 – Organizační struktura podpory produktivního provozu IISSP 4
Obrázek 2 – Pracovní postup Správy SD hlášení 42

Seznam tabulek

Tabulka 1 – Popis odpovědnosti provozu 6
Tabulka 2 - Organizace jednání 8
Tabulka 3 - Úplný přehled procesů podpory produktivního provozu IISSP 19
Tabulka 4 - Časový plán přípravy odstávek 35
Tabulka 5 - Definice Vlastníků procesů a Vlastníků aplikací a jejich personální zajištění 50
Tabulka 6 - Definice rolí procesů Podpory produktivního provozu IISSP a jejich personální zajištění 51

1 Úvod

1.1 Rozsah dokumentu

Tento dokument popisuje základní pravidla řízení procesů a činností aplikační a bázové podpory IISSP tak, jak jsou vymezeny a popsány dokumenty „Procesy podpory produktivního provozu IISSP" a „Činnosti podpory produktivního provozu IISSP".

Předmětem řízení procesů a činností podpory produktivního provozu IISSP jsou následující procesy (jsou popsány v dílčích podkapitolách):

- Řídicí struktura;
- Řízení servisních hlášení;
- Řízení požadavků na rozvoj;
- Řízení rizik vyplývajících z provozu;
- Řízení dostupnosti služeb;
- Řízení reklamací;
- Řízení architektury;
- Řízení dodavatelů.

Dále tento dokument popisuje základní pravidla, principy a procesy, implementované pro zajištění aplikační a bázové podpory IISSP.

Dokument definuje základní pravidla a procesy při podpoře produktivního provozu IISSP.

Stanovuje základní rámec podpory pro potřeby výběrového řízení Dodavatele podpory.

Aktivity podpory produktivního provozu IISSP jsou určeny pravidly, vycházejícími z funkčních a nefunkčních požadavků na provoz informačních systémů MF, pracovních postupů definovaných funkcionalitou IISSP a pravidly určenými nebo doporučenými výrobci jednotlivých komponent.

V souvislosti s pravidly podpory produktivního provozu IISSP je třeba upozornit na to, že IISSP je implementován a provozován jako homogenní celek (informační systém) tvořený procesními komponentami a dalšími definovanými podpůrnými komponentami v heterogenním prostředí informačních systémů MF a dalších informačních systémů organizací komunikujících s IISSP.

1.2 Závaznost

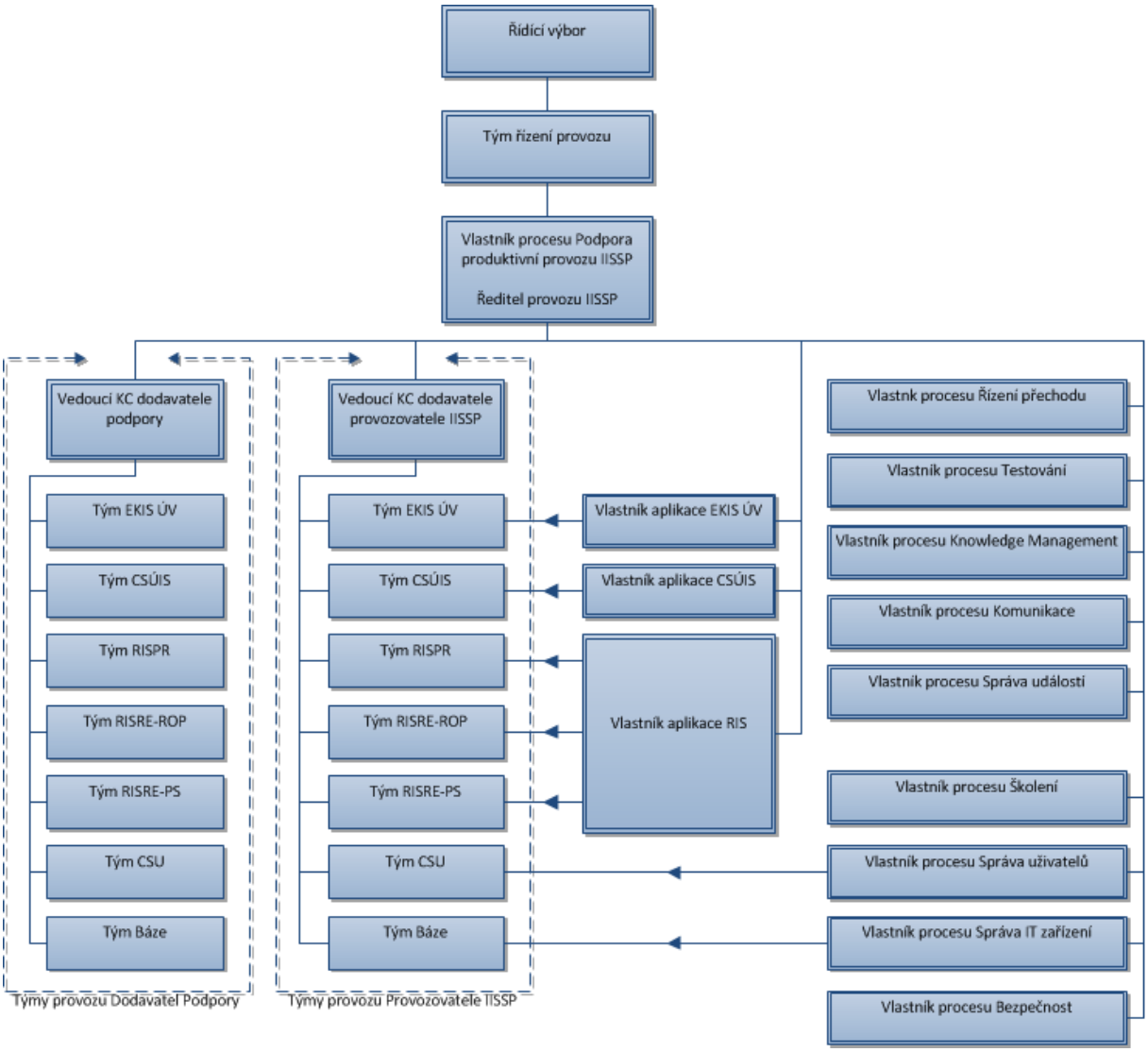
Dokument stanoví závazná pravidla řízení procesů a činností aplikační a bázové podpory IISSP.

Je závazný pro všechny pracovníky Provozovatele IISSP i Dodavatele podpory.

2 Řídicí struktura

Z dokumentu „Procesy podpory produktivního provozu IISSP" vyplývá následující organizační struktura podpory produktivního provozu IISSP.

Obrázek 1 – Organizační struktura podpory produktivního provozu IISSP



Členění:

1. Základní úrovně řízení podpory produktivního provozu IISSP:
   a) Řídící výbor;
   b) Tým řízení provozu;
   c) Týmy provozu případně Pracovní skupiny Týmů provozu.
2. V každé úrovni podpory produktivního provozu IISSP jsou vydefinovány Týmy provozu zodpovídající za výkon činností podpory produktivního provozu IISSP za danou oblast. Na úrovni Týmu řízení provozu či Týmu provozu může být dále zřízena Pracovní skupina pro řešení dílčích úloh. Za zřízení Pracovní skupiny je vždy zodpovědný Vedoucí týmu příslušného týmu.
3. V rámci Týmu řízení provozu, každého z Týmů provozu a Pracovních skupin jsou vydefinovány role, které jsou následně přiděleny konkrétním členům Týmu provozu, resp. Pracovních skupin. Těmto rolím jsou vydefinovány příslušné pravomoci a zodpovědnost.

Složení:

1. Na úrovni **Řídícího výboru** vystupují role:

a) **Předseda** Řídícího výboru;
b) Sponzoři projektu Podpora produktivního provozu IISSP za Provozovatele IISSP;
c) Sponzoři projektu Podpora produktivního provozu IISSP za Dodavatele podpory;
d) Pověřený zástupce Provozovatele IISSP a Pověřený zástupce Dodavatele podpory;
e) Vedoucí Kompetenčního centra Provozovatele IISSP a Vedoucí kompetenčního centra Dodavatele podpory;
f) Členové Řídícího výboru za Provozovatele IISSP;
g) Členové Řídícího výboru za Dodavatele podpory;
h) Přizvaní pracovníci Provozovatele IISSP a Dodavatele podpory.

2. Na úrovni vedení podpory produktivního provozu IISSP vykonává činnost **Tým řízení provozu**. Na úrovni **Týmu řízení provozu** vystupují role:
   a) Pověřený zástupce Provozovatele IISSP a Pověřený zástupce Dodavatele podpory;
   b) Vedoucí Kompetenčního centra Provozovatele IISSP a Vedoucí kompetenčního centra Dodavatele podpory;
   c) Vlastníci aplikací;
   d) Vlastnící procesů;
   e) Přizvaní pracovníci Provozovatele IISSP a Dodavatele podpory.
3. Na úrovni týmů podpory produktivního provozu IISSP vykonávají činnost **Týmy provozu** případně **Pracovní skupiny**.

   Na úrovni **Týmu provozu** vystupují role:
   a) Vedoucí týmu provozu Provozovatele IISSP a Vedoucí týmu provozu Dodavatele podpory;
   b) Členové týmu provozu Provozovatele IISSP a Členové týmu provozu Dodavatele podpory.

   Na úrovni **Pracovní skupiny** vystupují role:
   a) Vedoucí pracovní skupiny Provozovatele IISSP a Vedoucí pracovní skupiny Dodavatele podpory;
   b) Členové pracovní skupiny Provozovatele IISSP a Členové pracovní skupiny Dodavatele podpory.

2.1 Popis odpovědnosti Týmu provozu

Tabulka 1 – Popis odpovědnosti provozu

Oblast	Odpovědný tým (případně také označeno subtým) / provozní tým /Pracovní skupina	Popis odpovědnosti
Řízení projektu	Tým řízení provozu	Je primárně zodpovědný za veškeré aktivity související s řízením projektu Podpora produktivního provozu IISSP a výkonem činností dle Katalogového listu ŘP_SP/005. Plánuje a řídí projekt na denní bázi z hlediska rozsahu, zdrojů, kvality a času. Kontroluje postup prací, plnění úkolů a dodržování harmonogramu projektu i dílčích úkolů. Zajišťuje včasnou identifikaci a řízení rizik a řešení vzniklých problémů. Zajišťuje reporting pro nadřízené projektové orgány a současně komunikaci o projektu směrem do týmů projektu. Nastavuje procesy a procedury, které umožní efektivní řízení, komunikaci a práci provozních týmů.
RIS	Tým RIS	Ve spolupráci se subtýmy RISPR a RISRE je zodpovědný za konečné vyřešení všech integračních vazeb v rámci RIS.
	Tým RIS za oblast RISPR	Je primárně zodpovědný za veškeré aktivity související s oblastí řešení projektu a výkonem činností dle Katalogového listu RISPR_AP/001. Komunikuje s ostatními týmy/subtýmy projektu pro zajištění plné integrace realizovaných úkolů.
	Tým RIS za oblast RISRE	Je primárně zodpovědný za veškeré aktivity související s oblastí řešení projektu a výkonem činností dle Katalogového listu RISRE_AP/002. Komunikuje s ostatními týmy/subtýmy projektu pro zajištění plné integrace realizovaných úkolů.
CSÚIS	Tým CSÚIS	Je primárně zodpovědný za veškeré aktivity související s oblastí řešení projektu a výkonem činností dle Katalogového listu CSÚIS_AP/003.
IS	Tým MIS	Je primárně zodpovědný za veškeré aktivity související s oblastí řešení projektu a výkonem činností dle Katalogového listu CSÚIS_AP/003.

Oblast	Odpovědný tým (případně také označeno subtým) / provozní tým /Pracovní skupina	Popis odpovědnosti
Báze	Tým Báze	Je primárně zodpovědný za veškeré aktivity související s oblastí řešení projektu a výkonem činností dle Katalogového listu BP_SP/004. Komunikuje s ostatními provozními týmy/subtýmy projektu pro zajištění plné integrace provedeného nastavení. Je zodpovědný za plánování a koordinaci všech aktivit souvisejících s bezpečností projektu IISSP. Posuzuje architekturu a technické řešení IISSP z hlediska bezpečnosti. Analyzuje zjištěné bezpečnostní problémy, navrhuje způsob jejich odstranění a kontroluje provedení. Spolupracuje s jednotlivými projektovými týmy (včetně průřezových) za účelem implementace bezpečnostních standardů, funkcí a kontroly jejich prosazování. Připravuje ve spolupráci s jednotlivými projektovými a průřezovými týmy bezpečnostní dokumentaci projektu.
Tým řízení provozu	Pracovní skupina Architektura pod vedením MF/ Rozšířená jednání PS ARCH (Integrační tým pod vedením SPCSS)	Je primárně zodpovědná za veškeré aktivity související s oblastí architektury IISSP a integrace napříč jednotlivými týmy. Analyzuje potřeby MF a řídí realizaci úkolů s ohledem na rozsah dodávky. Navrhuje, implementuje a dohlíží na celkovou architekturu řešení IISSP v oblastech procesů, aplikací a technologií. Koordinuje realizaci úprav IISSP z hlediska časové dimenze – plánuje a řídí kritickou cestu. Koordinuje realizaci úprav IISSP z hlediska obsahu – zejména koordinuje a řeší specifická průřezová integrační témata mezi týmy.

2.2 Jednací řád

Řízení poskytování služeb a činností podpory produktivního provozu IISSP se standardně odehrává na formalizovaných jednáních, a to buď za osobní přítomnosti zúčastněných nebo vzdáleným přístupem / online prostřednictvím MS Teams. Minimálně v následujícím vymezení:

Tabulka 2 - Organizace jednání

Název jednání	Frekvence	Svolává	Vytváří zápis
Jednání **Řídícího výboru**	Zpravidla 1x za čtvrtletí nebo po dohodě **Sponzorů projektu Podpora produktivního provozu IISSP za Provozovatele IISSP** a **Dodavatele podpory**	**Sponzor projektu Podpora produktivního provozu IISSP za Provozovatele IISSP** či **Dodavatele podpory**	**Pověřený zástupce Provozovatele IISSP**
Jednání **Týmu řízení provozu**	Zpravidla 1x za dva týdny nebo po dohodě **Pověřených zástupců Provozovatele IISSP** a **Dodavatele podpory**	**Pověřený zástupce Provozovatele IISSP**	**Pověřený zástupce Dodavatele podpory IISSP**
Jednání **Týmů provozu,** resp. **Pracovních skupin**	Doporučená frekvence 1x za 2 týdny (dle potřeby 1x týdně)	**Vedoucí Týmu provozu Dodavatele podpory** po dohodě s **Vedoucím Týmu provozu Provozovatele IISSP**	Průběžný zápis o uložených úkolech a jejich plnění vytváří **Vedoucí Týmu provozu Dodavatele podpory** ve spolupráci s **Vedoucím Týmu provozu Provozovatele IISSP**. Zodpovědnost za vedení tohoto zápisu je na **Vedoucím Týmu provozu Dodavatele podpory**.

Pravidla organizace jednání **Týmů provozu** a **Pracovních skupin mohou** být dle potřeby v průběhu realizace podpory produktivního provozu IISSP změněna. Rozhodnutí o takové změně musí být učiněno na jednání **Týmu řízení provozu** a bude zaznamenáno v zápise z jednání **Týmu řízení provozu**. Všechny schválené zápisy z jednání všech týmů jsou ve formátu PDF evidovány v příslušné složce na Sharepointu MF.

2.3 Organizace jednání a schůzek

Jednání Týmu řízení provozu

Jednání **Týmu řízení provozu** probíhá pravidelně – zpravidla 1x za 14 kalendářních dnů nebo po dohodě **Pověřených zástupců Provozovatele IISSP** a **Dodavatele podpory**. Jednání **Týmu řízení provozu** je hlavní jednání vedení podpory produktivního provozu IISSP, které je třeba projednávat ve vazbě Dodavatel – Odběratel.

Jednání Týmů provozu / Pracovních skupin

Týmy provozu / **Pracovní skupiny** se scházejí v pravidelných intervalech, zpravidla 1x za 2 týdny, případně dle potřeby každý týden. Po dohodě **Vedoucích Týmů provozu** / **Pracovních skupinu Provozovatele IISSP** a **Dodavatele podpory** může být jednání svolána i ad hoc, případně mohou být některé pravidelné schůzky **Týmů provozu** / **Pracovních skupin** zrušeny.

2.3.1 Cíle jednání

Všechny Týmy řízení provozu / Týmy provozu / Pracovní skupiny se budou pravidelně setkávat s cílem:

1. projednávat výsledky poskytovaných Služeb a plnění úkolů,
2. stanovit nové úkoly a související opatření,
3. podávat zprávy o postupu, problémech a nevyřešených bodech.

Z každé schůzky **Týmu řízení provozu** / **Týmu provozu** / **Pracovních skupin** musí být vyhotoven zápis. Ze zápisu musí být zřejmé, co bylo tématem dané schůzky, jaké z ní vyplývají úkoly, osoby zodpovědné za řešení a termín pro splnění daného úkolu, tzn. bude vypracován zápis v definované struktuře (předloha) s následujícími body:

1. datum, čas a místo jednání,
2. seznam účastníků a kdo další má být informován,
3. komu je zápis distribuován,
4. popis jednání, komentář,
5. úkoly (včetně odpovědné osoby a trvání) a způsob kontroly plnění úkolů.

Podepsané zápisy za stranu **Provozovatele IISSP** i **Dodavatele podpory/Vedoucí/Zástupce dodavatele** příslušného týmu ve formátu PDF jsou archivovány v příslušné složce týmu na SP MF. Finální verze zápisů nahrává na SP MF **Vedoucí/Zástupce dodavatele** příslušného týmu. Za úplnost obsahu složky je zodpovědný **Zástupce provozovatele IISSP**.

Doporučená – obecná – struktura schůzky:

1. stanovení zapisovatele,
2. schválení zápisu z předešlého jednání,
3. kontrola úkolů a aktualizace nevyřízených problémů od konání minulého jednání,
4. projednaní výsledků všech úkolů,
5. přednesení otevřených bodů (problémů a rizik) a úkolů,
6. přidělení otevřených bodů a úkolů členům **Týmů provozu** / **Pracovní skupiny** a stanovení termínu plnění,
7. schválení výsledků jednání pro zápis.

Jednání musí být vedena tak, aby mohla dospět k rozhodnutí. Pro případ nutnosti řešení problémů vzniklých v souvislosti s podporou produktivního provozu IISSP je dále v tomto dokumentu definována procedura pro řízení problémů/eskalační procedura – viz dále.

2.4 Složení Týmů provozu

Seznam členů **Týmů provozu** / **Pracovních skupin bude** potvrzen a následně udržován v kompetenci tohoto týmu. V rámci potvrzení bude uvedeno personální složení všech členů **Týmů provozu** / **Pracovních skupin** v minimální struktuře:

- celé jméno,
- role,
- e-mail,
- telefon/mobil.

Změny **Týmů provozu** / **Pracovních skupin** a jejich personálního obsazení podléhají schválení Vedoucího Kompetenčního centra Provozovatele IISSP a Dodavatele podpory.

Změny složení Týmu řízení provozu podléhají schválení Pověřených zástupců Provozovatele IISSP a Dodavatele podpory.

2.5 Základní pravidla řešení problémů

V případě, že kterýkoliv z pracovníků podílejících se na činnostech podpory produktivního provozu IISSP zjistí, že dochází k rozporům (problémům) mezi Smlouvou, dokumenty „Řízení podpory produktivního provozu IISSP" a „Procesy podpory produktivního provozu IISSP" a vlastní realizací činností podpory produktivního provozu IISSP nebo v průběhu vykonávání činností podpory produktivního provozu IISSP vznikají jevy, které ohrožují jejich úspěšnou realizaci, je povinen okamžitě na tento stav upozornit.

Pro realizaci daného upozornění platí zásada, že nejdříve je upozorněn zodpovědný pracovník nejbližší nadřízené řídící úrovně. V případě, že tento na daný stav v potřebném čase patřičně nereaguje, je upozorněn v hierarchii další zodpovědný pracovník vyšší nadřízené řídící úrovně. Součástí eskalace je také informování druhé smluvní strany o nastalé situaci.

Řešením problému se rozumí zahájení jednoho nebo více procesů vedoucích k nalezení řešení. Pokud je nalezeno řešení a je potvrzeno, že problém je vyřešen, může být problém uzavřen a o výsledku jsou informovány zúčastněné osoby.

Tato procedura nemusí být použita, když:

- problém je triviální a nevyžaduje formální auditovatelnost,
- problém neovlivňuje základní parametry Podpory provozu (tj. závazky plynoucí ze Smlouvy), problém může být řešen a uzavřen jako součást úkolů daných zápisem z jednání.

V následující kapitole jsou popsány kroky a činnosti v rámci procedury řízení problémů. Tyto kroky jsou prováděny vždy, pokud není nutno postupovat výjimečným způsobem. V případě nutnosti postupovat výjimečným způsobem je použita eskalační procedura.

2.6 Eskalační procedura

V případě neshod, nebo pokud řešená záležitost přesahuje kompetence dané řídící úrovně, je stanovena následující eskalační hierarchie:

- 1. eskalační úroveň – výkonná úroveň,
- 2. eskalační úroveň – řídící úroveň,
- 3. eskalační úroveň – statutární úroveň.

Nejvyšší autoritou pro řešení případných problémů vzniklých v souvislosti s podporou produktivního provozu IISSP, které se zároveň nepodařilo vyřešit na úrovních organizační struktury podpory

produktivního provozu IISSP provozu, jsou statutární orgány **Provozovatele IISSP** a **Dodavatele podpory**.

Eskalační řetězce jsou popsány vždy z pohledu osoby, která eskalaci iniciuje. Tzn., že níže definované řetězce eskalací nebrání postupu s eskalací na vyšší úrovně eskalačního řetězce v případě nevyřešení eskalované oblasti na dané nejbližší úrovni.

Konkrétní definice eskalačních řetězců pro jednotlivé role jsou stanoveny následovně:

A. Typ eskalačního řetězce 1

Člen týmu Provozovatele IISSP, Dodavatele podpory → Vedoucí týmu Provozovatele IISSP, Dodavatele podpory → Vedoucí Kompetenčního centra Provozovatele IISSP, Dodavatele podpory → Pověřený zástupce Provozovatele IISSP, Dodavatele podpory → Řídící výbor.

B. Typ eskalačního řetězce 2

Člen pracovní skupiny Provozovatele IISSP, Dodavatele podpory → Vedoucí pracovní skupiny Provozovatele IISSP, Dodavatele podpory → Vedoucí Kompetenčního centra Provozovatele IISSP, Dodavatele podpory → Pověřený zástupce Provozovatele IISSP, Dodavatele podpory → Řídící výbor.

C. Typ eskalačního řetězce 3

Vedoucí týmu Dodavatele podpory → Vedoucí Kompetenčního centra Dodavatele podpory → Vedoucí Kompetenčního centra Provozovatele IISSP → Pověřený zástupce Provozovatele IISSP, Dodavatele podpory → Řídící výbor.

D. Typ eskalačního řetězce 4

Vedoucí týmu Provozovatele IISSP → Vedoucí Kompetenčního centra Provozovatele IISSP → Vedoucí Kompetenčního centra Dodavatele podpory → Pověřený zástupce Provozovatele podpory, Dodavatel podpory -→ Řídící výbor.

E. Typ eskalačního řetězce 5

Vedoucí Kompetenčního centra Dodavatele podpory → Vedoucí Kompetenčního centra Provozovatele IISSP → Pověřený zástupce Provozovatele IISSP, Dodavatele podpory → Řídící výbor.

F. Typ eskalačního řetězce 6

Vedoucí Kompetenčního centra Provozovatele IISSP → Vedoucí Kompetenčního centra Dodavatele podpory → Pověřený zástupce Provozovatele IISSP, Dodavatele podpory → Řídící výbor.

G. Typ eskalačního řetězce 7

Pověřený zástupce Provozovatele IISSP, Dodavatele podpory → Řídící výbor.

2.7 Vykonávání činností

Provozovatel IISSP poskytne **Dodavateli podpory** vhodné kancelářské prostory, další vybavení a zařízení, které bude v rozumné míře potřebné pro vykonávání činností podpory produktivního provozu IISSP v prostorách **Provozovatele IISSP**. Zejména se jedná o toto vybavení a zařízení kanceláří:

- počítačové vybavení (pro případ, že Dodavatel podpory nebude moci v prostorách Provozovatele IISSP využívat počítačové vybavení vlastní),
- tiskárnu,
- přístup na internet.

Provozovatel IISSP zajistí dostupnost zařízení a vybavení kanceláří v režimu 24 hod x 7 dní v týdnu – podle „Směrnice č. 4/2017 ministra financí – Ochrana a ostraha majetku státu v objektech Ministerstva financí".

3 Řízení servisních hlášení

Podpora produktivního provozu IISSP spočívá mj. v řešení servisních hlášení, tj. tiketů (případně SD hlášení, případně servisních požadavků) v Service Desku (dále „Hlášení"), eskalovaných na jednotlivé úrovně podpory:

0. úroveň podpory (zabezpečuje Provozovatel IISSP):

- komunikace s koncovým uživatelem,
- založení Hlášení od koncového uživatele,
- vyžádání/doplnění informací od koncového uživatele,
- přiřazení Hlášení k řešitelské skupině,
- eskalace řešení,
- řešení základních technických problémů (HTTP adresy, prohlížeč),
- řešení problému s přihlašováním,
- řešení uživatelských problémů se základním ovládáním aplikace,
- řešení problémů popsaných v FAQ,
- uzavírání Hlášení.

1. úroveň podpory (zabezpečuje společně Provozovatel IISSP a Dodavatel podpory)

- přijetí/vrácení Hlášení k řešení,
- simulace problému z předaného Hlášení,
- dokumentování popsaného problému,
- vyžádání případných doplňujících informací od 0. úrovně podpory, případně od uživatele,
- zakládání Hlášení na vyšší úroveň podpory pro chybová hlášení z aplikačních logů,
- pravidelné kontrolování stavu čerpání licencí,
- kontrolování a obnovování platností certifikátů,
- řešení jednoduchých uživatelských problémů s aplikací,
- konzultování řešení Hlášení s vyšší úrovní podpory nebo metodiky,
- přehodnocení kategorizace Hlášení,
- přiřazení Hlášení na řešitele vyšší úrovně podpory,
- identifikování opakujících se problémů a jejich zařazení do FAQ,
- průběžné kontrolování stavu řešení Hlášení,
- eskalování Hlášení,
- pozastavení Hlášení s uvedením důvodu pozastavení,
- sestavování denních, týdenních a měsíčních reportů Hlášení dle kategorie a stavu,
- řešení metodických problémů a dotazů,
- registrování uživatelů (správa registračního formuláře, správa Agendy uživatelů, kontrola stavu registrace, dodatečné registrace),
- spravování pracovních stanic a tiskáren pro provoz IISSP,
- vytváření jednoduchých reportů nástroji SAP.

2. úroveň (analytická) – poskytuje Dodavatel podpory

- analýza a řešení přiřazených Hlášení,
- řešení Hlášení přiřazených z nižší úrovně podpory,

- dokumentování řešení Hlášení a aktualizace FAQ,
- konzultování při řešení Hlášení s nižší úrovní podpory,
- sestavování pracovních postupů a návodů pro nižší úrovně podpory,
- komunikování s metodiky pro definování řešení a případných úprav aplikací,
- předání Hlášení k analýze, zafixování a otestování řešení na vyšší úroveň podpory,
- zajištění metodické podpory.

3. úroveň (programátorská) – poskytuje Dodavatel podpory

- konzultování při řešení Hlášení s nižší úrovní podpory,
- úprava aplikací na základě analýzy,
- testování úprav,
- analýza a řešení přiřazených Hlášení, zejména v oblasti podpory od SAP.

V rámci procesů „Podpory produktivního provozu IISSP" se **Dodavatel podpory** zavazuje zajistit řešení Hlášení formou spolupráce v rámci **Týmu provozu** a v řešitelské skupině odpovědné za věcně příslušnou oblast a pro daný problém. **Dodavatel podpory** zajistí analýzu a diagnostiku Hlášení, posouzení a ohodnocení Hlášení, návrh řešení Hlášení, eventuálně návrh změn, popisu řešení (včetně případného náhradního řešení). Při řešení Hlášení spolupracuje s pracovníky **Provozovatele IISSP** a s konzultanty třetích stran, pokud je to potřebné.

4 Řízení požadavků na rozvoj

Rozvoj IISSP / Rozvojové služby / Služby na vyžádání mohou obsahovat jakýkoliv vývoj nebo konfiguraci spojenou s aplikacemi IISSP, které jsou provozovány **Provozovatelem IISSP**.

Požadavky na rozvoj mohou být zakládány koncovými uživateli, klíčovými uživateli nebo pracovníky **Kompetenčního centra Provozovatele podpory IISSP**. Všechny požadavky na rozvoj budou zadány formou Hlášení, na jehož podkladě provede **Dodavatel podpory** následující úkony:

1. Rámcově navrhne způsob řešení;
2. Odhadne počet člověkodnů potřebných k realizaci;
3. Popíše dopady změny do systému.

Po schválení požadavku na rozvoj k realizaci zajistí **Dodavatel podpory** v souladu se Smlouvou a s „Procesy podpory produktivního provozu IISSP" realizaci úprav. Kapacitní plánování i čerpání člověkodnů vyhrazených na rozvoj je evidováno v souladu s příslušnými pracovními postupy „Procesů podpory produktivního provozu IISSP".

5 Řízení rizik

Všechna podstatná rizika podpory produktivního provozu IISSP musí být dokumentována a analyzována, ke každému riziku musí být naplánována a implementována přiměřená reakce.

5.1 Registr rizik

Všechna identifikovaná rizika musí být zaznamenána v registru rizik. Registr rizik spravuje **Vedoucí Kompetenčního centra Dodavatele podpory** (nebo jím určená osoba).

Registr rizik obsahuje následující údaje:

- kdo identifikoval riziko,
- kdy bylo riziko identifikováno,
- kategorie rizika,
- popis rizika (příčina, k jaké události je vázáno, co se může stát),
- pravděpodobnost,
- dopad včetně kvantifikace,
- kategorie reakce na riziko,
- popis aktivit reakce na riziko,
- status rizika,
- vlastník rizika,
- vykonavatel aktivit.

5.2 Procedura řízení rizik

Procedura řízení rizik zahrnuje identifikaci a posouzení rizik, plánování a implementaci opatření a komunikaci. Procedura řízení rizik je součástí pravidelných jednání všech týmů a jejich posuzování, evidence, návrh mitigace a eskalace je v kompetenci jednotlivých týmů a současně musí být součástí zápisu týmů.

5.3 Identifikace rizika

Cílem identifikace rizika je rozpoznání hrozeb (rizik), které mohou negativně ovlivnit provoz a rozvoj IISSP.

Rizika mohou být hlášena ad hoc kterýmkoliv pracovníkem **Provozovatele IISSP** i **Dodavatele podpory**. Rizika jsou rovněž identifikována proaktivně formou standardního projektového procesu a jsou průběžně aktualizována.

V rámci identifikace rizika jsou dokumentovány tyto aspekty:

- možná příčina, resp. zdroj rizika,
- popis události nebo oblasti, ke které se riziko váže,
- popis možných dopadů rizika, tj. co se může stát, pokud riziko nastane.

5.4 Posouzení rizika

Předmětem posouzení rizika je odhad pravděpodobnosti a dopadu rizika. Kategorie pravděpodobnosti rizika:

- velmi nízká (do 10 %),
- nízká (11–30 %),
- střední (31–50 %),
- vysoká (51–70 %),

- velmi vysoká (71–90 %).

Kategorie dopadu rizika:

- velmi nízký,
- nízký,
- střední,
- vysoký,
- velmi vysoký.

Posouzení rizika navrhuje **Vedoucí Kompetenčního centra Dodavatele podpory**. Návrh posouzení rizika včetně plánu jeho ošetření je projednán a schválen na nejbližším jednání **Týmu řízení provozu**.

Rizika, která jsou posouzena v obou kategoriích současně jako vysoká nebo velmi vysoká, musí být eskalována na vyšší řídící úroveň.

5.5 Plánování

Předmětem plánování je zvolení přiměřené reakce na riziko, stanovení zodpovědných rolí a naplánování příslušných aktivit. Při plánováni je riziku přidělena jedna z následujících kategorií reakce na riziko:

1. **Zamezení rizika** – předmětem je opatření nebo změna, která riziko zcela vyloučí.
2. **Snížení rizika** – předmětem je opatření nebo změna, která sníží úroveň dopadu nebo pravděpodobnosti rizika.
3. **Záložní plán** – předmětem je návrh postupu (plánu), který ošetří dopady rizika v případě, že riziko nastane.
4. **Přenesení rizika** – předmětem je přenesení některých finančních dopadů rizika na třetí stranu.
5. **Přijetí rizika** – přijetí rozhodnutí, že možné dopady rizika jsou nižší než nároky jeho ošetření. Riziko bude nadále monitorováno.
6. Ošetření rizika.

Předmětem ošetření rizik je vykonání naplánovaných aktivit reakce na riziko a průběžné monitorování stavu a parametrů rizika. Jsou definovány následující zodpovědnosti rolí, které byly nominovány v rámci plánování rizik:

- **Vlastník rizika** – osoba zodpovědná za řízení, monitoring a kontrolu všech aspektů daného rizika včetně implementace plánovaných aktivit reakce na riziko.
- **Vykonavatel aktivit** – osoba zodpovědná za realizaci naplánovaného opatření k danému riziku. Jeho úkolem je podporovat a realizovat úkoly od vlastníka rizika.

Vlastník rizika a vykonavatel aktivit může být jedna a tatáž osoba.

5.6 Komunikace

Aktuální Registr rizik (spravovaným **Vedoucím kompetenčního centra Dodavatele podpory**) je přiložen ke každému zápisu z jednání **Týmu řízení provozu,** na kterém jednotlivé týmy informují o projednávání rizik, o jejich mitigaci a eskalují identifikovaná rizika.

Pokud je to vhodné, komunikují zodpovědní **Vlastnící aplikací** vhodnou formou informace o rizicích zástupcům dotčených skupin uživatelů.

6 Řízení dostupnosti služeb

Řízení dostupnosti Služeb je zaměřeno především na proaktivní identifikaci výpadků dostupnosti, snižování jejich počtu, dopadů a délky jejich trvání. V dlouhodobém měřítku je cílem dosažení nákladově optimální úrovně dostupnosti Služeb při současném splnění obchodních požadavků na jejich dostupnost. V neposlední řadě poskytuje proces řízení dostupnosti Služeb podklady pro vyhodnocení úrovně Služeb a vyúčtování služeb **Dodavatele podpory**.

Řízení dostupnosti se skládá z následujících aktivit:

- zavedení a změny monitoringu dostupnosti Služeb,
- operativní dohled dostupnosti a iniciace řešení,
- reporting dostupnosti Služeb,
- schvalování plánovaných odstávek,
- plánování dostupnosti Služeb.

6.1 Operativní dohled dostupnosti a iniciace řešení

Úlohou operativního dohledu je sledování nestandardních stavů zjištěných monitorovacími systémy nebo na základě definovaných manuálních kontrol, identifikace výpadků a iniciace jejich řešení s cílem minimalizovat nedostupnost Služeb.

Zajištění základního provozního dohledu je zodpovědností **Provozovatele IISSP** a obsahuje následující činnosti:

- kontrola dostupnosti aplikací IISSP,
- sledování dohledových nástrojů, které jsou součástí IISSP (SAP Solution manager) a provádění pravidelných kontrol definovaných v těchto nástrojích,
- eskalace zjištěných nestandardních stavů na Dodavatele podpory formou vytvoření SD hlášení příslušné kategorie.

Činnost **Provozovatele IISSP** nemá vliv na povinnosti **Dodavatele podpory** při kontrole a aktivitách podpory produktivního provozu.

Zajišťování operativního dohledu je zodpovědností **Dodavatele podpory** a měl by obsahovat minimálně následující činnosti:

- sledování všech dohledových systémů a provádění definovaných automatických a manuálních kontrol,
- v případě zjištění nestandardního stavu provedení analýzy detekovaného stavu a ověření jeho trvání a zda se jedná o výpadek,
- v případě zjištění výpadku založení Incidentu k řešení dle dokumentu „Procesy podpory produktivního provozu IISSP",
- poskytování součinnosti řešitelům Incidentu při identifikaci příčin a dopadů výpadku,
- validace obnovení Služby po vyřešení Incidentu.

6.2 Reporting dostupnosti Služeb

Proces řízení dostupnosti zajišťuje měření a periodické vyhodnocování parametrů dostupnosti SLA definovaných v rámci Smlouvy a Dodavatel podpory zpracovává pravidelný výstup.

Podkladem pro zpracování reportu dostupnosti Služeb je seznam všech naměřených výpadků doplněný o seznam výpadků nahlášených formou Incidentu, které nebyly pokryty měřením.

Report, ve Smlouvě označen jako Zpráva, má dvě úrovně podrobnosti – celkový přehled dostupnosti Služeb a detailní rozbor výpočtu dostupnosti Služby. Detailní rozbor výpočtu dostupnosti Služby obsahuje výčet všech naměřených výpadků a jejich délky trvání, identifikaci výpadků bez dopadu na dostupnost Služby a identifikaci nahlášených Incidentů nenaměřených dohledovými systémy.

Sestavení reportu a vyhodnocení dostupnosti provádí pověřený pracovník **Dodavatele podpory**. Za věcnou správnost a předání reportu **Vedoucímu Kompetenčního centra Provozovatele IISSP** odpovídá **Vedoucí Kompetenčního centra Dodavatele podpory**.

Sestavení reportu o vyhodnocení dostupnosti by mělo obsahovat tyto dílčí činnosti:

- příprava dat o naměřených výpadcích,
- identifikace chybně naměřených výpadků, které neměly dopad na dostupnost Služby,
- identifikace nahlášených Incidentů, které způsobily výpadek Služby, který nebyl zachycen monitorovacími systémy,
- schválení reportu dostupnosti Služeb a návrhu korekcí **Vedoucím Kompetenčního centra Dodavatele podpory**,
- poskytnutí reportu dostupnosti Vedoucímu Kompetenčního centra Provozovatele IISSP, (v rámci měsíční zprávy o poskytování Služeb **Dodavatele podpory**),
- zajištění podpory při interpretaci a obhajobě vykázané dostupnosti Služeb.

7 Řízení reklamací

Ze smluvních vztahů mezi **Provozovatelem IISSP** a **Dodavatelem podpory** explicitně vyplývají lhůty na reklamaci, které se vztahují k dílčím dílům, vzniklým na základě rozvoje IISSP.

Vada, která má charakter Incidentu, je řešena stejným způsobem jako ostatní Incidenty. Za předpokladu, že řešení vady nevyžaduje čerpání prostředků na úhradu služeb **Dodavatele podpory**, není mezi standardním Incidentem a vadou procesní rozdíl.

Pokud má vada závažnější charakter, jdou náklady na vynaložené zdroje k tíži **Dodavatele podpory**.

Prakticky k rozhodování o tom, zda je daná vada řešená v reklamaci s předchozím poskytovatelem podpory, nebo je to vada nového plnění po rozvoji, dochází při přípravě a schvalování měsíčních reportů. Rozhodnutí je předmětem dohody příslušného **Vlastníka aplikace a Vedoucího Kompetenčního centra Dodavatele podpory** a příslušného **Vedoucího projektu – RISPR / RISRE / CSÚIS / MIS**. V případě neshody je uplatněno standardní eskalační řízení.

K řešené vadě se vztahují lhůty pro odstranění vady a pokuty z těchto lhůt vyplývající.

8 Řízení architektury

Dodavatel podpory je zodpovědný za řízení, udržování a dokumentování celkové architektury IISSP. Celková architektura by měla zahrnovat následující dílčí architektonické vrstvy:

- vize architektury,
- business architektura,
- architektura informačního systému;
- datová architektura (jedná se o globální úroveň popisu),
- aplikační architektura,

- bezpečnostní architektura,
- technologická a technická architektura.

Každý změnový požadavek by měl být posouzen Architekty Dodavatele podpory a Garantem za bezpečnost a navržené řešení by mělo být v souladu s principy a pravidly navržené architektury.

8.1 Plánování rozvoje architektury

Pro účely plánování rozvoje architektury je ustanovena PS ARCH, která se schází pravidelně minimálně jednou za 2 měsíce a ad hoc v případě potřeby.

PS ARCH je vedena **Vedoucím PS ARCH** a účastní se jí (mimo jiné) **Hlavní architekt Dodavatele podpory**, **Procesní architekt Dodavatele Podpory**, **Technický architekt Dodavatele podpory**, **Garant za bezpečnost Dodavatele podpory** a vybraní pracovníci **Dodavatele podpory** a **Provozovatele IISSP** (standardně **Vlastníci aplikací** a **Vlastníci procesů**).

Cílem PS ARCH je:

- správa všech typů požadavků na změnu architektury IISSP,
- vyhodnocení **Incidentů** včetně návrhu opatření a identifikace dopadů do architektury IISSP,
- příprava **Plánu rozvoje architektury**, zejména s ohledem na následující aspekty:
  - identifikované koncepční nedostatky stávající architektury (např. v oblasti zajištění požadované dostupnosti služeb atp.),
  - předpokládané rozvojové požadavky IISSP (např. plánované změny legislativy, uživatelské požadavky atp.),
  - plány rozvoje okolních informačních systémů (např. ostatní IS resortu MF atp.),
  - plány výrobců SW na další rozvoj a podporu produktů využívaných v IISSP, zohlednění časových plánů podpory jednotlivých komponent výrobcem dané aplikace,
  - trendy na trhu a „best practice" z jiných projektů.

9 Řízení dodavatelů

Řízení dílčího plnění je plně v kompetenci **SPCSS**, který je zodpovědný za přenesení podmínek a parametrů podpory produktivního provozu IISSP a rozvoje IISSP na své poddodavatele.

V kontextu smluvního zajištění podpory produktivního provozu IISSP a rozvoje IISSP se nepředpokládá, že by si MF objednávalo dílčí plnění samostatně a separátně od poddodavatelů.

10 Organizace podpory produktivního provozu IISSP

10.1 Základní pojmy

Produktivního provozu IISSP se účastní:

- **Vlastník IISSP**, kterým je MF.
- **Provozovatel IISSP**, kterým je MF.
- **Provozovatel IISSP** jmenuje zaměstnance a další osoby do rolí příslušných **Provozovateli IISSP.**

- **Provozovatel infrastruktury IISSP**, kterým je Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p., (dále SPCSS). **Provozovatel infrastruktury IISSP** vlastní a provozuje infrastrukturu nutnou k provozu IISSP.
- Provozovatel infrastruktury IISSP jmenuje zaměstnance a další osoby do rolí příslušných Provozovateli infrastruktury IISSP.
- **Dodavatel podpory** dodává činnosti související s aplikační a bázovou podporou IISSP a pro tuto činnost využívá také své poddodavatele.
- **Dodavatel podpory** jmenuje zaměstnance a další osoby do rolí příslušných **Dodavateli podpory** dle smluvní dokumentace mezi **Provozovatelem IISSP** a **Dodavatelem podpory**.

Role a činnosti zajišťované **Dodavatelem podpory**, resp. smluvně zajištěnými třetími stranami, musí odpovídat provozní dokumentaci IISSP a musí být smluvně zajištěny příslušným ujednáním.

V rámci podpory produktivního provozu IISSP existují tyto dva hlavní procesy:

- Příprava produktivního provozu komponent IISSP;
- Produktivní provoz komponent IISSP.

Hlavní proces „**Příprava produktivního provozu komponent IISSP**" a jeho jednotlivé procesy jsou zaměřeny na správu a koordinaci aktivit přípravy, testování a produktivního startu dalších funkčních celků, patchů, oprav a změn komponent, které jsou již nasazeny v produktivním provozu. Jedná se zejména o následující procesy:

- Řízení přechodu do produktivního provozu;
- Testování;
- Knowledge management;
- Komunikace s odbornou veřejností.

Hlavní proces „**Produktivní provoz komponent IISSP**" je zaměřen na zajištění provozu produktivně provozovaných komponent a sestává zejména z následujících procesů:

- Provoz IT zařízení a služeb;
- Správa událostí;
- Správa uživatelů;
- Školení;
- Bezpečnost.

Kompletní přehled struktury procesů podpory produktivního provozu je uveden v následující tabulce.

Tabulka 3 - Úplný přehled procesů podpory produktivního provozu IISSP

ÚROVEŇ	ID/odstavec	PROCESNÍ ÚROVEŇ
Procesní úroveň A		
A	1	Podpora produktivního provozu IISSP
Procesní úroveň B		
B	1.1	Příprava produktivního provozu komponent IISSP
B	1.2	Produktivní provoz komponent IISSP
Procesní úroveň C		
Proces 1.1 Příprava produktivního provozu komponent IISSP		
C	1.1.1	Řízení přechodu do produktivního provozu
C	1.1.2	Testování
C	1.1.3	Knowledge management

ÚROVEŇ	ID/odstavec	PROCESNÍ ÚROVEŇ
C	1.1.4	Komunikace s odbornou veřejností
Proces 1.2 Produktivní provoz komponent IISSP		
C	1.2.1	Provoz IT zařízení a služeb
D	1.2.1.1	Zajištění produktivního provozu
	1.2.1.2	Řízení rozhraní s ČNB
	1.2.1.3	Správa Konfigurační databáze
	1.2.1.4	Řízení odstávek
C	1.2.2	Správa událostí
D	1.2.2.1	Správa SD hlášení
	1.2.2.2	Správa incidentů
	1.2.2.3	Správa Požadavků na změnu (RFC)
C	1.2.3	Správa uživatelů
C	1.2.4	Školení
C	1.2.5	Bezpečnost

10.2 Organizační struktura řízení provozu

Zastřešující a organizační roli při řízení podpory produktivního provozu IISSP má proces **„Podpora produktivního provozu IISSP"**.

- **Vlastník procesu „Podpora produktivního provozu IISSP"** odpovídá za provoz IISSP, odpovídá za dosažení předepsaných KPI a reportuje výsledky procesu **Vlastníkovi IISSP**. Dále:
- jmenuje Vedoucího Kompetenčního centra Provozovatele IISSP,
- jmenuje Vlastníky procesů,
- vykonává činnost Ředitele provozu IISSP:
    - je zodpovědný za koordinaci činností procesu „**Podpora produktivního provozu IISSP**",
    - koordinuje činnosti Týmů podpory Provozovatele IISSP a Dodavatele podpory dle aktuální verze Provozní dokumentace IISSP v rozsahu daném Definicí provozu, řídí Vedoucího Kompetenčního centra Dodavatele podpory,
    - koordinuje činnosti mezi Provozovatelem IISSP a Poskytovatelem infrastruktury IISSP dle aktuální verze Provozní dokumentace IISSP v rozsahu daném Definicí provozu.

Vlastník procesu je zodpovědný za:

- zajištění činnosti procesu, přípravu a správu procesní dokumentace a za zajištění úkolů procesu,
- obsazení jednotlivých rolí v rámci procesu v souladu s organizačním řádem **Provozovatele IISSP** a v souladu se smluvními ujednáními **Provozovatele IISSP** s jednotlivými subjekty podílejícími se na podpoře produktivního provozu IISSP.

Vlastník aplikace je osoba zmocněná **Vlastníkem IISSP** ke správě příslušné části funkcionality IISSP. Je odpovědný za:

- zajištění správy příslušné části funkcionality IISSP, která souvisí s jeho pracovním zařazením nebo podporuje procesy, které jsou v jeho kompetenci, a to v části:

- metodické a dokumentační,
- funkční,
- správy dat,

- metodické řízení Týmu provozu Provozovatele IISSP v příslušné oblasti,
- zajištění nastavení aplikace v souladu s platnou legislativou,
- poskytnutí součinnosti při „Změnovém řízení",
- metodické řízení a kontrolu zpracování SD hlášení v příslušné Řešitelské skupině.

Vlastníci aplikací jsou jmenováni pro tyto oblasti:

- CSÚIS,
- MIS,
- RISPR,
- RISRE,
- EKIS ÚV,
- Správa uživatelů,
- Báze,
- Bezpečnost.

Vlastník aplikace v odůvodněných případech jmenuje **Zástupce Vlastníka aplikace** za jemu svěřenou oblast.

V případě, že **Vlastník aplikace** určí více **Zástupců Vlastníka aplikace,** je nutné dodržet následující postup:

1. **Vlastník aplikace** v předstihu informuje **Vlastníka IISSP** o připravované změně.
2. **Vlastník aplikace** stanoví jednoznačné rozdělení kompetencí a zodpovědností mezi jednotlivé **Zástupce Vlastníka aplikace**. Jedná se zejména o:

- jednoznačné označení dílčích oblastí,
- jednoznačné vymezení dílčích oblastí mezi jednotlivé **Zástupce Vlastníka aplikace**,
- přesný slovní popis obsahu a náplně činností v těchto dílčích oblastech,
- přesné stanovení zodpovědnosti za provedená rozhodnutí v rámci dílčích oblastí – jedná se zejména o rozhodnutí:
  - metodická,
  - funkční,
  - dokumentační,
  - správy dat,
  - organizační,
  - rozhodnutí o řešení:
    - Žádosti o informaci (dále RFI),
    - Žádosti o podporu (dále RFS),
    - Požadavku na změnu (dále RFC),
- přesné stanovení zodpovědnosti za hraniční, integrační, průřezové a společné procesy a postupy celé aplikace,
- stanovení procedury pro řešení případné neshody a eskalaci postupu řešení mezi Zástupci **Vlastníka aplikace**, přičemž konečné rozhodnutí o řešení situace náleží **Vlastníkovi aplikace**.

3. **Vlastník IISSP** posoudí navrženou změnu, komunikuje tuto změnu s **Vlastníkem aplikace** a po vzájemném odsouhlasení ji zapracuje do této a do související dokumentace (dokument „Role a personální obsazení").
4. Uvedená změna je po zapracování do příslušné dokumentace platná a účinná dnem oznámení na jednání **Týmu řízení provozu**.

Organizační struktura a vzájemné vztahy jednotlivých rolí jsou znázorněny v kapitole 2.

10.2.1 Tým řízení provozu

Tým řízení provozu je hlavní organizační strukturou pro řízení všech aktivit podpory produktivního provozu IISSP.

Vedoucím **Týmu řízení provozu** je **Vlastník procesu Podpora produktivního provozu IISSP.**

Tým řízení provozu zajišťuje:

- správu agendy **Týmu řízení provozu**, tj. smluvní, organizační a eskalační otázky spojené s podporou produktivního provozu IISSP,
- koordinaci aktivit mezi jednotlivými procesy produktivního provozu,
- koordinaci aktivit mezi jednotlivými **Týmy provozu**,
- vyhodnocení reportů a výstupů jednotlivých procesů.

Členy Týmu řízení provozu jsou:

- Vedoucí Kompetenčního centra Provozovatele IISSP,
- Vedoucí Kompetenčního centra Dodavatele podpory,
- Vlastníci procesů,
- Vlastníci aplikací,
- Vedoucí Týmů provozu za Provozovatele IISSP,
- Vedoucí Týmů provozu za Dodavatele podpory.

Tým řízení provozu odpovídá za přípravu, koordinaci a výkon činností dle:

- Provozní dokumentace IISSP,
- Smluvní dokumentace v aktuálním znění.

10.2.2 Role a činnosti Provozovatele IISSP v rámci podpory produktivního provozu IISSP

Vedoucí Kompetenčního centra Provozovatele IISSP je zodpovědný za koordinaci činností procesů Podpory produktivního provozu IISSP v oblastech vykonávaných **Provozovatelem IISSP**:

- jmenuje pracovníky **Provozovatele IISSP** a další členy **Týmu provozu Provozovatele IISSP** v příslušné oblasti,
- koordinuje činnosti **Týmů provozu Provozovatele IISSP** dle aktuální verze **Provozní dokumentace IISSP.**

Tým provozu Provozovatele IISSP v příslušné oblasti zajišťuje činnosti spojené s **Podporou produktivního provozu IISSP**, dle pracovních postupů jednotlivých procesů podpory a v souladu s **Definicí provozu**.

Vedoucí Týmu provozu Provozovatele IISSP v příslušné oblasti v rozsahu daném provozní dokumentací zajišťuje:

- činnosti spojené s řízením příslušného **Týmu provozu Provozovatele IISSP**,
- činnosti spojené s **Podporou produktivního provozu IISSP**,
- komunikaci s **Vedoucím Kompetenčního centra Provozovatele IISSP**,

- komunikaci s **Vedoucím Kompetenčního centra Dodavatele podpory,**
- komunikaci s **Vlastníky aplikací**,
- koordinaci činností a požadavků MF (jakožto Provozovatele IISSP) s příslušným **Týmem podpory Dodavatele podpory IISSP**, zejména s ohledem na činnosti uživatelů a legislativní požadavky na funkcionalitu IISSP,
- soulad činností **Týmu provozu** s pracovními postupy procesů **„Podpory produktivního provozu IISSP"**.

10.2.3 Role a činnosti Dodavatele podpory v rámci podpory produktivního provozu IISSP

V souladu se smluvní dokumentací je součástí procesů „**Podpory produktivního provozu IISSP**" tým **Dodavatele podpory**, který vystupuje v následujících rolích:

Vedoucí Kompetenčního centra Dodavatele podpory je zodpovědný za koordinaci činností procesů „**Podpory produktivního provozu IISSP"**:

- jmenuje Vedoucí týmů provozu Dodavatele podpory,
- jmenuje členy Týmů provozu Dodavatele podpory,
- koordinuje činnosti Týmů provozu Dodavatele podpory dle aktuální verze Provozní dokumentace IISSP.

Tým provozu Dodavatele podpory v příslušné oblasti zajišťuje činnosti spojené s podporou produktivního provozu IISSP v rozsahu **Provozní dokumentace IISSP**, smluvní dokumentace, dle **Pracovních postupů** jednotlivých procesů podpory.

Vedoucí Týmu provozu Dodavatele podpory v příslušné oblasti v rozsahu daném provozní dokumentací zajišťuje:

- činnosti spojené s řízením příslušného **Týmu provozu Dodavatele podpory**,
- činnosti spojené s „**Podporou produktivního provozu IISSP**",
- komunikaci s týmy provozu **Dodavatele podpory**,
- soulad činností **Týmu provozu** s pracovními postupy procesů „**Podpory produktivního provozu IISSP**".

11 Procesy podpory produktivního provozu komponent IISSP

11.1 Řízení přechodu do produktivního provozu

11.1.1 Popis procesu

Proces zajišťuje přípravu a přenos vývoje, změn a oprav do komponent IISSP v produktivním provozu. Základním objektem procesu je **Kontejner změn**, který obsahuje všechny objekty, změny, záplaty, postupy implementace, dokumentaci, školicí materiály a další související informace nutné k přenosu změn na komponenty IISSP v produktivním provozu.

11.1.2 Role

Vlastník procesu „Řízení přechodu do produktivního provozu":

- odpovídá za proces „**Řízení přechodu do produktivního provozu**", reportuje výsledky procesu a stanovuje pravidla pro vývoj a provádění změn v příslušné části systému,

- odpovídá za kvalitu vývoje a kontroluje postup práce při implementaci a nasazení **Kontejneru změn.**

Vlastník změny (role procesu **„Správa událostí“)**:

- je zodpovědný za koordinaci všech aktivit souvisejících s provedením požadovaných změn a za koordinaci aktivit při přípravě, testování a produktivním nasazení změny,
- pravidelně informuje **Vlastníka aplikace** o postupu přípravy změn,
- je zodpovědný za implementaci **Kontejneru změn**,
- připravuje **Plán přechodu**,
- připravuje a koordinuje kapacity pro zajištění realizace **Plánu přechodu**,
- řídí přenos **Kontejnerů změn** do produktivního provozu v souladu s **Plánem přechodu**,
- vystavuje pro jednotlivé **Kontejnery změn** protokol o přenosu **Kontejneru změn** do komponenty IISSP v produktivním provozu,
- vypracovává akceptační dokumentaci,
- Vlastníkem změny se obvykle stávají jednotlivé odborné týmy/Vedoucí Týmu podpory.

Pracovní skupina Architektura (PS ARCH)

- sestavuje Plán rozvoje architektury,
- vyjadřuje se k jednotlivým Požadavkům na změnu (RFC),
- vyhodnocuje Incidenty,
- vyhodnocuje Analýzu rizik.

Schází se ve složení:

- Vedoucí PS ARCH,
- Vlastník procesu „Řízení přechodu do produktivního provozu“,
- Hlavní architekt Dodavatele podpory,
- Procesní architekt Dodavatele podpory,
- Technický architekt Dodavatele podpory,
- Garant za bezpečnost Dodavatele podpory,
- další osoby přizvané výše uvedenými osobami.

Vedoucí PS ARCH

- vede Pracovní skupinu Architektura,
- řídí přípravu vyjádření k **Požadavkům na změnu (RFC)**,
- řídí vyhodnocení **Incidentu**.

Hlavní architekt Dodavatele podpory

- poskytuje součinnost při řízení **Pracovní skupiny Architektura**,
- zajišťuje návrh celkové architektury IISSP (Enterprise architektura IISSP),
- koordinuje činnost architektů **Dodavatele podpory**,
- navrhuje, předkládá a řídí změny architektury IISSP v rámci životního cyklu aplikací,
- řídí vyhodnocení **Incidentu** z pohledu **Dodavatele podpory**,
- řídí přípravu a kontroluje dodržování **Plánu rozvoje architektury.**

Procesní architekt Dodavatele podpory

- zajišťuje návrh Solution architektury řešení IISSP pro oblasti business, aplikační a datové architektury,
- kontroluje dodržování Solution architektury řešení v průběhu životního cyklu aplikace,

- zajišťuje vyjádření k **Požadavkům na změnu (RFC)** z pohledu Solution architektury,
- poskytuje podklady pro přípravu **Plánu rozvoje architektury** z oblasti Solution architektury,
- poskytuje podklady pro vyhodnocení **Incidentu** z oblasti Solution architektury,
- aktualizuje architektonickou dokumentaci pro příslušné oblasti Solution architektury.

Technický architekt Dodavatele podpory

- zajišťuje návrh Solution architektury řešení IISSP pro oblast technické architektury,
- zajišťuje soulad technické architektury řešení IISSP s infrastrukturou IISSP,
- kontroluje dodržování technické architektury řešení v průběhu životního cyklu aplikace,
- zajišťuje vyjádření k **Požadavkům na změnu (RFC)** z pohledu technické architektury,
- poskytuje podklady pro přípravu **Plánu rozvoje architektury** z oblasti technické architektury,
- poskytuje podklady pro vyhodnocení **Incidentu** z oblasti technické architektury,
- aktualizuje architektonickou dokumentaci pro oblast technické architektury.

Metodik Dodavatele podpory

- zajišťuje návrh procesů svěřené části aplikace v souladu s legislativními normami a záměry Vlastníka aplikace,
- zajišťuje vyjádření k **Požadavkům na změnu (RFC)** z pohledu metodiky procesů a legislativy.

11.1.3 Pracovní postup procesu

Pracovní postup procesu „**Řízení přechodu do produktivního provozu**" se skládá ze dvou oblastí:

- Řízení architektury,
- Řízení vývoje a změn.

11.1.3.1 Pracovní postup Řízení architektury

Pracovní postup subprocesu „**Řízení architektury**" sestává z dílčích činností:

- příprava Plánu rozvoje architektury,
- správa všech typů požadavků na změnu architektury včetně identifikace dopadů do Enterprise a Solution architektury IISSP v součinnosti s procesy „Správa událostí" a „Řízení přechodu do produktivního provozu – Řízení vývoje a změn",
- vyhodnocení Incidentů včetně návrhu opatření a identifikace dopadů do architektury IISSP,
- vyhodnocení výstupů Analýzy rizik včetně návrhu opatření a identifikace dopadů do architektury IISSP.

11.1.3.2 Pracovní postup Řízení vývoje a změn

Pracovní postup subprocesu „**Řízení vývoje a změn**":

1. Vlastník změny zajistí přípravu obsahu Kontejneru změn:
   - implementaci funkcionality dané zadáním formou RFC,
   - přípravu změn **Provozní dokumentace IISSP** související s obsahem **Kontejneru změn,**
   - testy dle **Pracovního postupu** procesu **Testování**.
2. Vlastník změny odpovídá za přípravu Plánu přechodu.
3. Vlastník změny řídí testování Kontejneru změn dle Pracovního postupu procesu „Testování".

4. **Vlastník změny** zajistí zařazení **Plánu přechodu** (prostřednictvím příslušného **Manažera odstávky)** do plánu příslušné odstávky.

Během odstávky řídí **Vlastník změny** s dalšími pracovníky **Týmů provozu** přenos jednotlivých **Kontejnerů změn** do komponent IISSP dle **Plánu přechodu.**

11.2 Testování

11.2.3 Popis procesu

Proces zajišťuje správu testování **Kontejnerů změn** připravených k přenosu do komponent IISSP v produktivním provozu na úrovni infrastruktury i na úrovni aplikace. Výsledek testů je použitý jako podklad k akceptaci pro přenos na komponenty IISSP v produktivním provozu.

Proces „**Testování**" upravený v tomto dokumentu je platný v plném rozsahu pro komponenty IISSP předané do produktivního provozu.

11.2.4 Role

Vlastník procesu „Testování":

- odpovídá za proces **„Testování"**,
- kontroluje testování jednotlivých **Kontejnerů změn**,
- potvrzuje **Protokol o testování Kontejneru změn**,
- koordinuje aktivity testování s ostatními subjekty využívajícími příslušné testovací prostředí.

Tester vykonává vlastní testovací případy, zpracovává dílčí testovací protokol a podává informace o výsledku.

11.2.5 Pracovní postup procesu

Pracovní postup procesu „**Testování**":

1. **Vlastník změny** připraví **Plán testování** včetně testovacích scénářů a zajistí kapacity.
2. Vlastník procesu „Testování" v součinnosti s Vlastníkem aplikace jmenuje Testery.
3. **Vlastník změny** ve shodě s **Administrátorem systému** zajistí přípravu testovacího prostředí.
4. **Vlastník procesu „Testování"** koordinuje aktivity v testovacím prostředí.
5. **Vlastník změny** zahajuje testování.
6. **Testeři** provedou testování dle předložených testovacích scénářů, případů a uživatelské dokumentace.
7. **Vlastník změny** vyhodnocuje testování a vypracuje **Protokol o testování/Protokol o testování Kontejneru změn.**
8. Vlastník procesu „Testování" potvrzuje Protokol o testování Kontejneru změn.
9. Vlastník změny překládá Protokol o testování Kontejneru změn Vlastníkovi aplikace k akceptaci.
10. **Vlastník aplikace** akceptací **Protokolu o testování/Protokol o testování Kontejneru změn** potvrzuje souhlas s výsledky testování a povoluje přenos **Kontejneru změn** do produktivního prostředí v souladu s **Plánem přechodu**.

11.3 Knowledge management

11.3.3 Popis procesu

Proces zajišťuje správu dokumentace, informací a znalostí pro potřeby zvyšování kvality poskytované podpory a podpory rozhodování. Proces metodicky řídí správu veškerých informací, dokumentace a ostatních médií nutných pro zajištění „**Podpory produktivního provozu IISSP**".

Pro veškerou dokumentaci, informace a znalosti shromážděné a sdílené během implementace a produktivního provozu IISSP, zejména potom pro:

- dokumentaci předanou jako smluvní výstupy či součást díla implementace IISSP,
- informace a znalosti popisující funkcionalitu, stav a činnosti IISSP,
- dokumentaci definující legislativní a metodický rámec činností podporovaných IISSP,
- procesní dokumentaci popisující činnosti a aktivity produktivního provozu IISSP,

je v rámci procesů „**Podpory produktivního provozu IISSP**" používán souhrnný název **Provozní dokumentace IISSP.**

Proces zajišťuje metodické řízení a pracovní postupy pro následující oblasti:

- Definice řízené **Provozní dokumentace IISSP**;
- Vytvoření knihoven řízené **Provozní dokumentace IISSP** v prostředí Windows SharePoint Services (dále WSS) v odpovídající struktuře;
- Značení dokumentů řízené **Provozní dokumentace IISSP**;
- Správa oprávnění pro přístup k řízené **Provozní dokumentaci IISSP**;
- Životní cyklus řízené **Provozní dokumentace IISSP**;
- Bezpečnost při nakládání s řízenou **Provozní dokumentací IISSP**;
- Zálohování a archivace **Provozní dokumentace IISSP**;
- Šablony dokumentů **Provozní dokumentace IISSP**.

11.3.4 Role

Vlastník procesu „Knowledge management":

- odpovídá za proces „Knowledge management",
- stanovuje metodiku pro přípravu a správu **Provozní dokumentace IISSP**.

Vlastník dokumentace:

- je zodpovědný za organizaci, řízení tvorby a následnou správu jemu přidělené **Provozní dokumentace IISSP** po celou dobu jejího životního cyklu,
- určuje, řídí a kontroluje **Vlastníky dokumentu,**
- schvaluje konečnou obsahovou i formální podobu jemu přidělené **Provozní dokumentace IISSP**,
- informuje o změnách v jemu přidělené **Provozní dokumentaci IISSP**.

Vlastník dokumentu:

- zajišťuje, že jemu přiřazená aplikační, resp. procesní **Provozní dokumentace IISSP** vzniká a je spravována v souladu s pracovními postupy pro **Správu provozní dokumentace**,
- určuje, řídí a kontroluje Autory dokumentu a Spoluautory dokumentu,
- schvaluje konečnou obsahovou i formální podobu aplikační, resp. procesní **Provozní dokumentace IISSP**,

- informuje o změnách v aplikační **Provozní dokumentaci IISSP**.

Autor dokumentu:

- je zodpovědný za přípravu návrhu dokumentu,
- je zodpovědný za kvalitu dokumentu a za jeho soulad s příslušnou platnou šablonou provozního dokumentu,
- organizuje připomínkování a schvalování konceptu dokumentu dle platných schvalovacích procedur,
- je zodpovědný za správné označení dokumentu a jeho uchování v příslušné dokumentační knihovně,
- je zodpovědný za údržbu aktuálních záznamů o provedených změnách a schválení dokumentu,
- koordinuje činnost **Spoluautorů dokumentu** v případě, že je dokument spoluvytvářen více osobami.

Uživatel dokumentu:

- uživatelem dokumentu je každá osoba zařazená podle zvláštních předpisů do některého z provozních týmů nebo osoba zastávající roli v procesech podpory produktivního provozu,
- je oprávněný přistupovat k provozní dokumentaci v souladu s přiděleným oprávněním,
- je povinen řídit se pravidly pro nakládání s **Provozní dokumentací IISSP**.

Administrátor dokumentačního serveru:

- je zodpovědný za konfiguraci dokumentačního serveru (DS) dle pracovních postupů pro **Správu provozní dokumentace**,
- je zodpovědný za správu přístupových oprávnění uživatelů dokumentačního serveru dle pokynů **Provozní kanceláře podpory produktivního provozu**.

11.3.5 Pracovní postup procesu

Pracovní postup procesu **„Knowledge management"** pro umisťování dokumentů do **Znalostní databáze IISSP**:

1. **Autor dokumentu** vytvoří dokument.
2. **Vlastník dokumentu** schválí dokument.
3. **Vlastník aplikace** validuje dokument.
4. **Vlastník aplikace** schvaluje dokument.
5. **Vlastník dokumentu** předá dokument **Vlastníkovi dokumentace** s požadavkem na zařazení dokumentu nebo aktualizaci dokumentu v **Provozní dokumentaci IISSP**.
6. **Vlastník dokumentace** informuje o publikaci/schválení dokumentu **Vlastníka procesu „Knowledge management". Vlastník procesu „Knowledge management"** má možnost omezit zveřejnění dokumentu, pokud dokument neodpovídá příslušným pracovním postupům**.**
7. **Vlastník aplikace** požádá o zveřejnění dokumentu dle pracovního postupu procesu „**Komunikace s odbornou veřejností",** pokud je dokument určen ke zveřejnění**.**

11.4 Komunikace s odbornou veřejností

11.4.3 Popis procesu

Proces zajišťuje správu informací pro potřeby informování:

- **Uživatelů IISSP,**
- pracovníků státní správy,
- dalších osob dotčených procesy IISSP,
- odborné veřejnosti.

11.4.4 Role

Vlastník procesu „Komunikace s odbornou veřejností":

- odpovídá za proces „**Komunikace s odbornou veřejností**",
- řídí komunikaci se spolupracujícími organizacemi,
- udržuje aktuální kontaktní údaje odpovědných osob na straně spolupracujících organizací.

Žadatel o zveřejnění je zodpovědný za přípravu a kompletnost **Žádosti o zveřejnění.**

Administrátor komunikace je zodpovědný za provedení všech aktivit souvisejících se zveřejněním požadovaných informací.

Vlastník aplikace (role procesu **„Podpora produktivního provozu IISSP"**) je osoba zmocněná **Vlastníkem IISSP** ke správě příslušné části funkcionality IISSP.

11.4.5 Pracovní postup procesu

Pracovní postup procesu „**Komunikace s odbornou veřejností**":

1. **Žadatel** připraví **Žádost o zveřejnění** informace nebo dokumentu a zašle ji **Administrátorovi komunikace**. V případě, že žádost je s prioritou „Vysoká", uvědomí o vzniku žádosti telefonicky Administrátora komunikace.
2. **Administrátor komunikace** ověří žádost o zveřejnění i to, zda zveřejňovaný dokument odpovídá metodice procesu **„Knowledge management"**. Požádá **Vlastníka procesu „Komunikace s odbornou veřejností"** o souhlas se zveřejněním.
3. Vlastník procesu „Komunikace s odbornou veřejností" potvrzuje zveřejnění.
4. **Administrátor komunikace** zajistí zveřejnění informace dle distribučního listu ze **Žádosti o zveřejnění.**
5. **Administrátor komunikace** uzavře požadavek v Service Desku.

11.5 Provoz IT zařízení a služeb

11.5.3 Popis procesu

Proces zajišťuje činnosti spojené s **„Podporou produktivního provozu IISSP"** komponent IISSP předaných do produktivního provozu, zejména v oblastech:

- zajištění produktivního provozu,
- řízení rozhraní s ČNB,
- správa Konfigurační databáze,
- řízení odstávek,
- řízení vztahu s **Provozovatelem infrastruktury IISSP**.

11.5.4 Role

Vlastník procesu „Provoz IT zařízení a služeb":

- odpovídá za proces „**Provoz IT zařízení a služeb**",
- je zodpovědný za sestavení a předložení **Plánu odstávek**,
- řídí a koordinuje činnosti týmu.

Vedoucí provozu:

- je zodpovědný za oblast „**Zajištění produktivního provozu**",
- je zodpovědný za koordinaci aktivit při monitoringu a správě komponent IISSP v produktivním provozu,
- je zodpovědný za řízení součinnosti při plánovaných a mimořádných odstávkách, resp. výpadcích komponent IISSP, které řídí **Manažer odstávky**.

Vedoucí provozu je jmenován dle časového rozpisu služeb tak, aby byl zajištěn nepřetržitý výkon role.

Manažer odstávky:

- odpovídá za plánování a řízení aktivit během odstávky, resp. výpadku,
- zahajuje a ukončuje odstávku, resp. výpadek,
- na základě podkladů **Vlastníka změny** nebo **Vlastníka incidentu** a **Administrátorů IISSP** rozhoduje o postupu při řízení odstávky, resp. výpadku.

Pro mimořádné a neplánované odstávky je **Manažerem odstávek** z definice procesu **Vedoucí provozu** (pokud **Vlastník procesu** nestanoví jinak).

Pro plánované odstávky jmenuje **Vlastník procesu Manažera odstávky** předem v rámci **Plánu odstávek**.

Administrátor systému:

- je zodpovědný za monitoring a správu komponenty IISSP nebo infrastruktury v produktivním provozu v rozsahu aktuální verze **Provozní dokumentace IISSP**,
- je zodpovědný za přípravu dokumentu nebo média a aktualizaci dokumentu nebo média při přípravě nebo přebírání dokumentace nebo instalačních médií a jejich aktualizaci v **Konfigurační databázi IISSP**.
- **Administrátor integrace s ČNB** je **Administrátor systému** pro oblast integrace mezi systémy ČNB a IISSP.
- **Administrátor monitoringu** je **Administrátor systému** pro oblast monitoringu komponent IISSP dle **Provozní dokumentace IISSP**.

Kontaktní osoba ČNB:

- zodpovídá za komunikaci při provozu rozhraní mezi ČNB a IISSP.

Kontaktní osoba Náhradního procesu ČNB:

- zodpovídá za zajištění součinnosti při vyhlášení, řízení a ukončení Náhradního procesu.

Vedoucí provozu Poskytovatele infrastruktury IISSP:

- je zodpovědný za zajištění součinnosti mezi **Provozovatelem IISSP** a **Poskytovatelem infrastruktury IISSP** při provozu infrastruktury a případně s dalšími partnery dle požadavků **Provozovatele IISSP**.

Dispečer provozu Poskytovatele infrastruktury IISSP:

- je jmenován **Poskytovatelem infrastruktury IISSP** dle časového plánu,
- je zodpovědný za koordinaci aktivit při monitoringu a správě infrastruktury IISSP v produktivním provozu a za řízení součinnosti při plánovaných a neplánovaných odstávkách infrastruktury IISSP, které řídí **Manažer odstávky**.

Vlastník Konfigurační databáze IISSP:

- je zodpovědný za aktuální a konzistentní stav databáze a za její obsahovou správnost dle informací **Administrátora systému**,
- je zodpovědný za aktuální a konzistentní stav **Databáze médií** a za její obsahovou správnost dle informací **Administrátora systému**.

Vlastník změny nebo **Vlastník incidentu** (role procesu **„Správa událostí"**):

- je zodpovědný za koordinaci všech aktivit souvisejících s provedením požadované změny a za koordinaci aktivit při přípravě a produktivním nasazení změny během odstávky.

11.5.5 Pracovní postup procesu

V rámci procesu „**Provoz IT zařízení a služeb**" identifikujeme tyto základní subprocesy:

- Zajištění produktivního provozu,
- Řízení rozhraní s ČNB,
- Správa Konfigurační databáze IISSP,
- Řízení odstávek,
- Řízení infrastruktury.

11.5.5.1 Zajištění produktivního provozu

Pracovní postup subprocesu „**Zajištění produktivního provozu**" je dán činnostmi a **Provozní dokumentací IISSP** a lze jej rozdělit na tyto základní skupiny:

- pravidelné činnosti,
  - pravidelné činnosti běžné – zahrnují pravidelně se opakující aktivity prováděné podle časového plánu (např. denní a týdenní monitoring),
  - pravidelné činnosti plánované – zahrnují aktivity nepravidelné, vykonávané na základě plánované události (např. řízení odstávek),
- mimořádné činnosti.

Pravidelné činnosti

Subproces zajišťuje pravidelné činnosti při monitoringu, správě a administraci infrastruktury IISSP a jednotlivých komponent dle **Provozní dokumentace IISSP**, mimo jiné např.:

- monitoring systémů IISSP,
- administrace systémů IISSP,
- kontrola pravidelného zálohování systémů IISSP,
- řešení zálohování a obnovy,
- definice požadavků na úpravy nastavení síťové infrastruktury,
- definice požadavků na úpravy nastavení HW, OS,
- sledování výkonnosti, profylaxe systémů,
- podpora při ladění výkonu systémů,
- zadávání problémů k řešení na SAP Support,
- otevírání spojení ze SAP Support,
- provádění činností souvisejících s transportem změn do produktivního prostředí,

- zajištění činností souvisejících se SAP Support (Earlywatch, Going Live Check, správa licencí, aj.),
- aktualizace dokumentace dle provedených změn v nastavení systémů a infrastruktury,
- vedení **Provozního deníku**,
- správa informací a dokumentace aktuálního nastavení služeb v **Konfigurační databázi IISSP**. Proces spravuje veškeré informace, dokumentaci a ostatní média, nutné pro aktivity procesu **„Provoz IT zařízení a služeb"**, dle metodiky stanovené procesem „**Knowledge management"**,
- aktualizace **Knihovny aktuálních verzí instalačních a konfiguračních médií**.

Mimořádné činnosti

Subproces:

- provádí mimořádné činnosti při správě a administraci systémů IISSP,
- řídí a koordinuje mimořádné činnosti zajišťované:
  - **Poskytovatelem infrastruktury IISSP**,
  - **Dodavatelem podpory**.
- zajišťuje provedení požadavků **Provozovatele infrastruktury IISSP** zadaných formou SD hlášení (definovaných jako Požadavek na službu (RFS) nebo Požadavek na změnu (RFC)) nebo formou Žádosti o součinnost (ŽOS) a prováděných dle Provozní dokumentace IISSP,
- zajišťuje mimořádné činnosti vyplývající z činnosti procesu „**Provoz IT zařízení a služeb**", zejména činnosti související s prevencí chybových nebo kolizních stavů systémů na základě skutečností zjištěných v rámci monitoringu prostředí. Pracovní postupy se řídí **Provozní dokumentací IISSP**,
- zajišťuje mimořádné činnosti při aktivitách **Týmů provozu**. Pracovní postupy vychází v tomto případě z požadavků **Týmů provozu IISSP** zadaných formou SD hlášení (definovaných jako **Žádost o podporu (RFS)** nebo **Požadavek na změnu (RFC)**) a prováděných dle **Provozní dokumentace IISSP**, další technické dokumentace systému a dle příslušných částí **Disaster Recovery plánů**,
- zajišťuje monitoring, správu a vyhodnocení čerpání licencí,
- zajišťuje plánování, přípravu a realizaci mimořádných a/nebo nepravidelných činností, např. patchování systému.

11.5.5.2 Řízení rozhraní s ČNB

Subproces je metodicky řízen **Vlastníkem aplikace RISRE (PS)**, který je zodpovědný za komunikaci s kontaktními osobami ČNB při řešení koncepčních otázek komunikace s ČNB, schvalování **Požadavků na změny (RFC)**, při plánování a schvalování odstávek a při řízení **Náhradního procesu**.

Subproces zajišťuje zejména:

- řízení a monitoring komunikace mezi IISSP a ČNB,
- komunikaci s operátory ČNB při monitoringu komunikace s ČNB a řešení operativních úkolů,
- komunikaci s ČNB při řešení SD hlášení, které se provozně nebo metodicky týkají rozhraní mezi IISSP a ČNB,
- komunikaci s ČNB při přípravě a nasazení **Požadavků na změnu (RFC)**, které se týkají rozhraní mezi IISSP a ČNB,
- komunikaci s ČNB při přípravě a řízení odstávek, které se týkají rozhraní mezi IISSP a ČNB,
- podporu **Vlastníka aplikace RIS** při vyhlašování, řízení a ukončení **Náhradního procesu RISRE-PS**.

11.5.5.3 Správa Konfigurační databáze IISSP

Subproces zajišťuje správu **Konfigurační databáze IISSP**, jejíž součástí jsou zejména:

- informace o konfiguraci a nastavení systému,
- dokumentace nutná k zajištění činností subprocesu **„Zajištění produktivního provozu",**
- správa instalačních médií a dalších zdrojů SW,
- podklady a dokumenty správy licencí.

11.5.5.4 Řízení odstávek

Subproces zajišťuje činnosti související s přípravou, plánováním a řízením odstávek IISSP.

Odstávky rozlišujeme takto:

- **Plánované** – jsou řízené dle **Plánu odstávek**, který se sestavuje na období jednoho roku, a dělí se na:
    - **řádné** – probíhají během dnů pracovního volna, zpravidla o víkendu, prostředí IISSP je pro uživatele vždy nedostupné,
    - **provozní** – probíhají ve čtvrtek mimo pracovní hodiny v čase 19:00 – 24:00 hodin v týdnech, kdy není plánována **řádná Plánovaná odstávka**, případná nedostupnost konkrétních aplikací je uvedena v rámci **Plánu aktivit**;
- **Mimořádné** – jsou navrhovány operativně dle aktuálního stavu systému. Mimořádná odstávka slouží výhradně k odstranění vady nebo rizika vzniku nekonzistence dat nebo výpadku služby;
- **Výpadky** – jsou zapříčiněny chybou, vadou nebo jiným důvodem, který způsobuje nedostupnost sytému nebo konkrétní služby.

Veškeré aktivity v rámci odstávek jsou procesovány jako SD hlášení (typ **Požadavek na změnu (RFC)** nebo **Incident**) nebo **Žádost o součinnost (ŽOS).**

Manažer odstávky připraví pro každou plánovanou nebo mimořádnou odstávku **Plán aktivit**.

11.5.5.5 Plán odstávek

Příprava Plánu odstávek

Za přípravu **Plánu odstávek** na následující rok je zodpovědný **Vlastník procesu „Provoz IT zařízení a služeb"**.

Návrh **Plánu odstávek** připraví **Vlastník procesu „Provoz IT zařízení a služeb"** a předá jej do konce 9. měsíce kalendářního roku k připomínkování.

Vlastník procesu „Provoz IT zařízení a služeb" zajistí zapracování předaných připomínek, a to tak, aby **Plán odstávek** schválila **Změnová komise** (dále také ZK) do konce 11. měsíce kalendářního roku.

Finální **Plán odstávek** na následující rok vydává **Vlastník procesu „Provoz IT zařízení a služeb"** do konce 11. měsíce kalendářního roku a zajistí jeho zveřejnění prostřednictvím procesu **Komunikace s odbornou veřejností**. Zároveň jej umístí do příslušné dokumentační knihovny.

Plánovaná odstávka mimo Plán odstávek

Změny v **Plánu odstávek** (změna nebo doplnění **Plánované odstávky)** se provádí na základě **RFC**.

Schválení změny Plánu odstávek (změna nebo doplnění **Plánované odstávky**) je podmíněno souhlasem **Kontaktní osoby ČNB** určené **Smlouvou o přenosu dat mezi MF a ČNB**. Tento souhlas zajistí **Administrátor integrace s ČNB.**

Mimořádná odstávka

Schválení **Mimořádné odstávky** se provádí prostřednictvím SD hlášení kategorie „Požadavek na podporu" na řešitelskou skupiny „KC – Administrace", v rámci kterého následně probíhá příprava, řízení a vyhodnocení odstávky. SD hlášení zakládá pověřený člen procesního týmu, žádajícího o Mimořádnou odstávku.

SD hlášení typu „Požadavek na podporu" bude obsahovat žádost o schválení **Mimořádné odstávky** tak, aby schválení **RFC** příslušnými **Vlastníky aplikací** proběhlo v termínech dle časového plánu přípravy odstávky.

Schválení odstávky zaznamená **Manažer odstávky** do SD hlášení.

Schválení **Mimořádné odstávky** je v případě, že má dopady do provozu rozhraní mezi ČNB a IISSP, podmíněno souhlasem **Kontaktní osoby ČNB**, který zajistí **Administrátor integrace s ČNB.**

Po schválení příslušnými **Vlastníky aplikací** zajistí **Manažer odstávky** zanesení **Mimořádné odstávky** do **Plánu odstávek** včetně všech náležitostí.

Příprava odstávky

Za přípravu obsahu odstávky je zodpovědný **Manažer odstávky**.

Obsah odstávky je definován v **Plánu aktivit odstávky.**

Manažer odstávky zahrne do **Plánu aktivit**:

- **Plány přechodu** (příslušné **Požadavky na změnu** (RFC), přenášené do produkce),
- **Žádosti o součinnost** (ŽOS) / Plán odstávky,
- požadavky na dorovnání primárního a záložního DC,
- požadavky na backup a recovery,
- postupy ověření funkčnosti systému po provedených změnách,
- způsoby komunikace během odstávky.

Manažer odstávky vydá návrh časového **Plánu aktivit** odstávky v termínech dle časového plánu přípravy odstávky.

Současně **Manažer odstávky:**

- předkládá **Žádost o zveřejnění** do procesu „**Komunikace s odbornou veřejností**" s informací o konání **Plánované odstávky**, případně se stručnou informací o obsahu **Plánované odstávky**,
- prostřednictvím **Administrátora Integrace s ČNB** informuje **Kontaktní osobu ČNB** o **Plánu aktivit**, zejména s ohledem na zajištění součinnosti ČNB při přípravě, řízení a ukončení odstávky.

Vlastníci změn nebo **Vlastníci incidentů** zajistí předání připomínek k **Plánu aktivit** a detailní specifikace jednotlivých aktivit, přesný časový plán aktivit, vazby na další plánované aktivity (pokud jsou známé) a případný dopad na další komponenty dle časového plánu přípravy odstávek **Manažerovi odstávky**.

Finální plán aktivit vydává **Manažer odstávky** dle časového plánu přípravy odstávek.

Časový plán přípravy odstávek

Tabulka 4 - Časový plán přípravy odstávek

Typ odstávky	Schválení odstávky	Zadání podkladů pro přípravu Plánu aktivit odstávky	Příprava Plánu aktivit odstávky	Připomínky k Plánu aktivit odstávky včetně detailní specifikace aktivit	Finální verze Plánu aktivit
Plánovaná odstávka řádná	Roční **Plán odstávek** do konce listopadu předchozího roku	7 pracovních dní před zahájením odstávky	5 pracovních dní před zahájením odstávky	4 pracovní dny před zahájením odstávky	2 pracovní dny před zahájením odstávky
Změna **Plánované odstávky**	7 pracovních dní před zahájením odstávky – pokud odstávka nezasahuje do pracovního dne				
	3 týdny (15 pracovních dní) před zahájením odstávky – pokud odstávka zasahuje do pracovního dne				
	3 měsíce před zahájením odstávky – pokud odstávka zasahuje do více pracovních dnů				
Plánovaná odstávka provozní	Provozní Plánovaná odstávka je součástí Plánu odstávek každý čtvrtek kromě týdne, kdy probíhá Plánovaná odstávka řádná	3 pracovní dny před zahájením odstávky	2 pracovní dny před zahájením odstávky	1 pracovní den před zahájením odstávky	V den odstávky do 12:00
Mimořádná odstávka	6 hodin před zahájením odstávky	6 hodin (součástí RFC)	4 hodiny před zahájením odstávky	3 hodiny před zahájením odstávky	2 hodiny před zahájením odstávky

Řízení odstávky

Řízení odstávky sestává z následujících činností:

- zahájení odstávky,
- založení příslušného SD hlášení typu „Požadavek na podporu,"
- koordinace průběhu činností a aktivit dle **Plánu aktivit** odstávky,
- zaznamenání všech činností a událostí do **Plánu** aktivit, který je součástí příslušného SD hlášení,
- komunikace s **Uživateli IISSP** a se všemi skupinami v rámci IISSP,
- ukončení odstávky,
- vyhodnocení odstávky,
- ukončení SD hlášení,
- vypracování **Reportu o průběhu odstávky** v případě požadavku **Vlastníka procesu „Provoz IT zařízení a služeb"**.

Činnosti **Manažera odstávky** při řízení odstávky:

- zakládá SD hlášení,
- kontroluje připravenost všech účastníků odstávky dle **Plánu aktivit**,
- zahajuje odstávku,
- koordinuje průběh aktivit dle **Plánu aktivit** odstávky,
- komunikuje s účastníky odstávky,
- povoluje začátek jednotlivých činností,
- na doporučení **Vlastníka změny** schvaluje případná nápravná opatření při neúspěšném nasazení **Kontejneru změn**,
- na doporučení **Vlastníka incidentu** schvaluje činnosti nutné pro odstranění příčin **Incidentu**, resp. činnosti nutné pro znovuuvedení systému do provozního stavu,
- kontroluje provedení jednotlivých činností,
- průběžně doplňuje prováděné činnosti aktualizací **Plánu aktivit odstávky**, který je přílohou příslušného SD hlášení.
- ukončuje odstávku,
- ukončuje SD hlášení,
- připravuje **Report o průběhu odstávky**.

Činnosti **Vlastníka změny** při řízení odstávky:

- komunikuje s **Manažerem odstávky**,
- po souhlasu **Manažera odstávky** zahajuje činnosti nasazení **Kontejneru změn**,
- přímo řídí provádění činností **Kontejneru změn**,
- reportuje průběh a aktuální stav činností nasazení **Kontejneru změn**,
- v případě problémů navrhuje činnosti dalšího pokračování nasazení **Kontejneru změn**, případně provedení obnovy systému,
- informuje **Manažera odstávky** o ukončení činností nasazení **Kontejneru změn**.

Činnosti **Vlastníka incidentu** při řízení odstávky:

- komunikuje s **Manažerem odstávky**,
- po souhlasu **Manažera odstávky** zahajuje činnosti odstranění **Incidentu**, resp. obnovení provozuschopnosti systému,

- reportuje průběh a aktuální stav činností odstranění **Incidentu**,
- v případě problémů navrhuje činnosti dalšího pokračování odstranění **Incidentu**, případně provedení obnovy systému,
- informuje **Manažera odstávky** o ukončení činností odstranění **Incidentu** a o obnovení provozuschopnosti systému.

Řízení výpadku

Výpadek vyhlašuje **Vedoucí provozu**, který v tomto případě zastává roli **Manažera odstávky**.

Výpadek vyhlašuje **Vedoucí provozu** na základě SD hlášení kategorie „Incident". **Manažer odstávky** kontroluje, zda pro každou odstávku typu výpadek je založeno SD hlášení typu „Incident", pokud neexistuje, založí jej.

Detailní postupy komunikace a organizace činností během **Výpadku** systému jsou definovány v **Disaster Recovery Plánu.** Definice návaznosti rolí procesu „**Provoz IT zařízení a služeb**" na **Disaster Recovery Plány** jsou v kompetenci **Vlastníka procesu „Provoz IT zařízení a služeb"**. Správa **Disaster Recovery Plánů** je v kompetenci **Vlastníka Konfigurační databáze IISSP.**

Pracovní postup zpracování SD hlášení při nedostupnosti systému nebo služby:

1. SD hlášení vzniká:
   - převedením jednoho nebo více SD hlášení kategorie „Porucha" o nedostupnosti systému nebo služby do kategorie „Incident" nebo na jejich základě vytvoří nové SD hlášení typu „Incident",
   - vytvořením SD hlášení kategorie „Incident" o nedostupnosti systému nebo služby na základě zjištění o stavu systému,
   - SD hlášení kategorie „Incident" o nedostupnosti systému nebo služby založí dohledový nástroj infrastruktury IISSP při zjištění nedostupnosti systému nebo služby.
2. **Pracovník 1., 2. nebo 3. úrovně podpory**, který zaregistruje výpadek, je povinen:
   - ujistit se, že existuje SD hlášení kategorie „Incident",
   - neprodleně nahlásit tuto skutečnost **Vedoucímu provozu** (e-mailem, telefonem),
   - neprodleně nahlásit tuto skutečnost odpovědné osobě ve své organizaci:
     - **Dispečerovi provozu Poskytovatele infrastruktury IISSP**, nebo
     - **Vedoucímu Kompetenčního centra Provozovatele IISSP**, nebo
     - **Vedoucímu Kompetenčního centra Dodavatele podpory.**
3. Odpovědná osoba, uvedená v kroku 2, je povinna zajistit přidělení odpovídajícího **Řešitele**, který se stává **Vlastníkem incidentu**.
4. Odpovědná osoba, uvedená v kroku 2, je povinna se ujistit, že **Vedoucí provozu** byl informován o nastalé situaci, v případě, že **Vedoucí provozu** nebude dostupný, zajistí:
   - neprodleně bude informovat:
     - **Vlastníka procesu „Provoz IT zařízení a služeb"**,
     - **Vedoucího Kompetenčního centra IISSP**,
     - **Vlastníka procesu „Podpora produktivního provozu IISSP"**,
   - do doby, než příslušný **Manažer odstávky** začne vykonávat činnosti dle tohoto pracovního postupu, provádí kroky.

   Detailní postupy eskalací, konkrétní osoby a způsoby komunikace (e-maily, telefony) jsou součástí **Disaster Recovery plánů.**

5. Manažer odstávky vyhlašuje Výpadek.
6. Manažer odstávky zajišťuje komunikaci s účastníky Podpory produktivního provozu IISSP.
7. **Vlastník incidentu** řídí vlastní provádění činností souvisejících s odstraněním **Incidentu**.
8. **Manažer odstávky** potvrzuje **Vlastníkovi incidentu** provedení jednotlivých plánovaných činností a zajišťuje součinnost s ostatními účastníky **Podpory produktivního provozu IISSP**.
9. **Manažer odstávky** řídí a koordinuje činnosti obnovení dostupnosti IISSP:
   - řídí analýzu incidentu a potvrzuje vyhodnocení stavu IISSP,
   - řídí přípravu a potvrzuje návrh obnovy činnosti IISSP,
   - řídí aktivity obnovy činnosti systému IISSP včetně případného vyrovnání primární a záložní lokality DC,
   - zajišťuje činnosti a eskalace dle **Disaster Recovery Plánů,**
   - koordinuje aktivity s osobami a týmy dle **Disaster Recovery Plánů,**
   - řídí aktivity konsolidace a ověření funkčnosti IISSP,
   - potvrzuje jednotlivé fáze řešení nedostupnosti do příslušného SD hlášení.
   - **Vlastník incidentu** oznamuje dokončení činností odstranění **Incidentu**.
10. **Manažer odstávky** komunikuje s ostatními účastníky **Podpory produktivního provozu IISSP**, zejména s **Vlastníky aplikací**, provozuschopnost systému.
11. Na základě potvrzení **Vlastníků aplikací** o provozuschopnosti systému ukončuje **Manažer odstávky Výpadek**, o čemž informuje dotčené osoby.
12. **Manažer odstávky** ukončuje výpadek, o čemž informuje dotčené osoby:
    - komunikuje ukončení **Výpadku s Uživateli IISSP** prostřednictvím procesu „**Komunikace s odbornou veřejností**",
    - připravuje **Report o průběhu odstávky**.
13. Vlastník procesu **„Provoz IT zařízení a služeb"** schvaluje Report o průběhu odstávky.

Činnosti **Manažera odstávky** při řízení odstávky:

- zahajuje **Výpadek**,
- koordinuje průběh činností odstranění **Incidentu**,
- komunikuje vyhlášení výpadku s **Uživateli IISSP** a se všemi účastníky **Podpory produktivního provozu IISSP**:
  - informuje **Vlastníka procesu „Provoz IT zařízení a služeb"**,
  - informuje **Vlastníka procesu „Podpora produktivního provozu IISSP"**,
  - informuje **Administrátory systémů** dotčených komponent,
  - informuje **Vlastníka aplikace** pro dotčené aplikace, případně **Zástupce vlastníka aplikace**,
  - informuje **Administrátora integrace s ČNB** a **Kontaktní osobu ČNB**,
  - informuje **Dispečera provozu Poskytovatele infrastruktury IISSP**,
  - informuje **Vedoucího Kompetenčního centra Provozovatele IISSP**,
  - informuje **Vedoucího Kompetenčního centra Dodavatele podpory**,
  - informuje **Uživatele IISSP** prostřednictvím procesu **Komunikace s odbornou veřejností**,
  - informuje další osoby dle specifikací **Disaster Recovery Plánu**,
- povoluje začátek jednotlivých činností,

- na doporučení **Vlastníka incidentu** schvaluje činnosti nutné pro odstranění příčin **Incidentu**, resp. činnosti nutné pro znovuuvedení systému do provozuschopného stavu,
- průběžně doplňuje prováděné činnosti do příslušného SD hlášení,
- kontroluje provedení jednotlivých činností,
- ukončuje **Výpadek**,
- připravuje **Report o průběhu odstávky**.

Činnosti **Vlastníka incidentu** při řízení odstávky:

- komunikuje s **Manažerem odstávky**,
- řídí analýzu příčin **Incidentu** a navrhuje činnosti obnovení činnosti systému,
- po souhlasu **Manažera odstávky** zahajuje činnosti odstranění **Incidentu,** resp. obnovení provozuschopnosti systému,
- reportuje průběh a aktuální stav činností odstranění **Incidentu**,
- v případě problémů navrhuje činnosti dalšího pokračování odstranění **Incidentu**, případně provedení obnovy systému,
- informuje Manažera odstávky o ukončení činností odstranění Incidentu a o obnovení provozuschopnosti systému.

11.5.5.6 Řízení infrastruktury IISSP

Subproces zajišťuje koordinaci aktivit a řízení změn infrastruktury IISSP:

- zajišťuje koordinaci a realizaci požadavků **Provozovatele IISSP**, které mají dopad na infrastrukturu IISSP,
- zajišťuje koordinaci a realizaci požadavků **Týmů podpory**, které mají dopad na infrastrukturu IISSP, a to od vyjádření a posouzení dopadů po vlastní implementaci změn,
- zajišťuje koordinaci a realizaci požadavků na změnu infrastruktury, které mají dopad na infrastrukturu nebo na provoz IISSP v souvislosti se změnami infrastruktury, iniciované ze strany **Dodavatele podpory,**

v souvislosti s výše uvedenými požadavky zajišťuje přípravu a provedení požadavků na změnu infrastruktury, zadaných formou SD hlášení (definovaných jako **Požadavek na službu (RFS)** nebo **Požadavek na změnu (RFC)**) nebo formou **Žádosti o součinnost (ŽOS**).

11.6 Správa událostí

11.6.3 Popis procesu

Událost je jakákoliv detekovatelná nebo rozpoznatelná změna stavu systému, která je důležitá pro správu infrastruktury nebo IISSP nebo má vliv na dodávku služeb jimi podporovaných. Proces „**Správa událostí**" je plně podporován procesy ServiceDesk MF.

Dle interních předpisů MF je každý **Uživatel IISSP** povinen registrovat každou událost v IISSP prostřednictvím aplikace ServiceDesk MF jako SD hlášení.

Zpracování SD hlášení probíhá dle kategorie ServiceDesk hlášení, kterými jsou:

- Žádost o informaci (dále RFI) – hlášení je vyřízeno poskytnutím informace, metodickým pokynem nebo odkazem na dokument.
- Žádost o podporu (dále RFS) – hlášení je vyřízeno poskytnutím činnosti pracovníkem podpory, pro kterou je předem definován pracovní postup (není nutné zakládat **Požadavek na změnu**).

- Požadavek na změnu (dále RFC) – hlášení, které nemůže být vyřešeno pomocí standardizovaných postupů dle **Provozní dokumentace IISSP** a je nutné jej zpracovat zvláštním pracovním postupem ve změnovém řízení. Požadavek na změnu (RFC) může být typu:
  - normální změna,
  - servisní změna – rozšíření, modifikace nebo vypuštění části komponenty systému nebo funkcionality, vyplývající z běžného životního cyklu komponenty nebo jejích podpůrných částí (např. infrastruktury) bez dopadu do procesů IISSP,
  - urgentní změna – změna s urgentní prioritou, kde hrozí nebezpečí z prodlení,
  - otevřené RFC – průběžná změna specifikovaného nebo předpokládaného rozsahu probíhající v delším časovém období, která je pravidelně měsíčně vykazována.
- Porucha – hlášení upozorňuje na stav systému, kdy není možné vykonávat aktivity v IISSP dle **Provozní dokumentace IISSP**, hlášení zadává **Uživatel IISSP**.
- Incident – hlášení upozorňuje na stav systému, kdy není možné vykonávat aktivity v IISSP dle **Provozní dokumentace IISSP**, a tento stav systému není možné opravit zásahem pracovníka podpory dle **Provozní dokumentace IISSP**. Jedná se zejména o hlášení:
  - identifikace nefunkčnosti systému nebo jeho komponenty s vysokým dopadem do procesů IISSP,
  - opakovaná nebo vícečetná hlášení uživatelů o nedostupnosti služby nebo systému,
  - hlášení s identifikovaným dopadem do bezpečnosti systému nebo spravovaných dat.

  SD hlášení kategorie „Incident" je řešeno jako **Výpadek** (proces „**Provoz IT zařízení a služeb**").

11.6.4 Role

Vlastník procesu „Správa událostí":

- odpovídá za proces **„Správa událostí**.

Pracovník 1., 2. a 3. úrovně podpory:

- je zodpovědný za administraci a řešení SD hlášení dle úrovně svých kompetencí a znalostí,
- po převzetí SD hlášení k řešení se stává zároveň **Vlastníkem incidentu**.

Vlastník incidentu:

- je zodpovědný za monitoring a správu **Incidentu**,
- za koordinaci aktivit při řešení **Incidentu**,
- reportuje výsledky řešení **Incidentu**.

Vlastník incidentu je stanoven dle následujícího klíče:

- u všech incidentů se **Vlastníkem incidentu** stává automaticky vybraný **Pracovník 2. nebo 3. úrovně**, který je zodpovědný za příslušnou funkční oblast a převzal řešení příslušného SD hlášení,
- u vybraných incidentů může **Vlastník procesu „Správa událostí"** určit zvláštního **Vlastníka incidentu**, který je odpovědný za řízení prací, koordinaci kapacit a komunikaci s dotčenými **Uživateli IISSP**, resp. s vedením projektu. Tato změna se formálně provede změnou **Řešitele** příslušného SD hlášení v aplikaci ServiceDesk.

Žadatel o změnu:

- je zodpovědný za přípravu a kompletnost Požadavku na změnu (RFC).

Vlastník změny:

- je členem příslušného **Týmu provozu IISSP**,

- jmenuje ho **Vedoucí příslušného Týmu provozu IISSP,**
- je zodpovědný za koordinaci všech aktivit souvisejících s provedením požadovaných změn a za koordinaci aktivit při přípravě a produktivním nasazení **Požadavku na změnu (RFC)**.

Změnová komise – je kolektivní orgán pro schvalování změn, odpovídá za posouzení a schválení změn. Schází se pravidelně formou prezenčního nebo online jednání, případně korespondenčně, ve složení:

- **Vlastník procesu „Správa událostí"** jako předsedající**,**
- **Administrátor změn,**
- **Vlastník procesu „Podpora produktivního provozu IISSP",**
- **Vlastník procesu „Řízení přechodu do produktivního provozu",**
- **Vlastník procesu „Provoz IT zařízení a služeb",**
- **Vlastník procesu „Bezpečnost",**
- **Vlastníci aplikací,**
- **Vedoucí Kompetenčního centra Provozovatele IISSP,**
- **Vedoucí Kompetenčního centra Dodavatele podpory.**

Jednání **Změnové komise** se mohou účastnit (dle projednávané agendy **Změnové komise)**:

- ostatní **Vlastníci procesů.**
- **Vedoucí provozu Poskytovatele infrastruktury IISSP**.

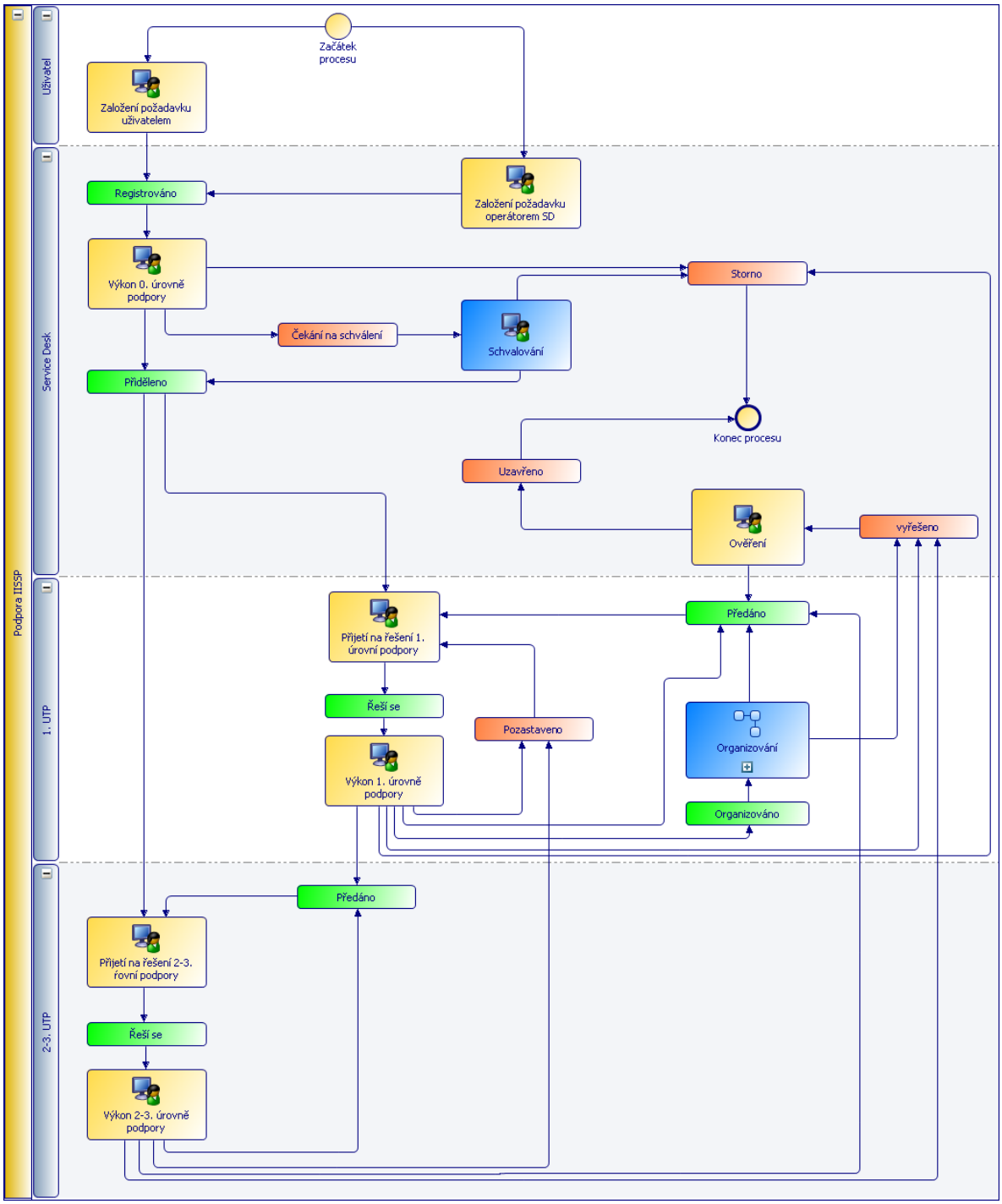
Proces **„Správa událostí"** je zajišťován pomocí nástroje ServiceDesk. Pro činnosti správy SD hlášení definuje ServiceDesk role, které jsou nedílnou součástí procesu **„Správa událostí"**:

- **Řešitel** je **Pracovník 1., 2. a 3. úrovně podpory**, který zajišťuje zpracování a řešení SD hlášení.
- **Řešitelská skupina** je skupina **Řešitelů**, kteří odpovídají za řešení SD hlášení z vybrané funkční, aplikační nebo infrastrukturní oblasti:
  - **Řešitelská skupina** se skládá z **Týmu provozu Provozovatele IISSP** a **Týmu provozu Dodavatele podpory** v příslušné oblasti.
- **Manažer řešitelské skupiny** je **Pracovník 1., 2. a 3. úrovně podpory**, který je zodpovědný za organizační správu činností **Řešitelské skupiny** dle pracovních postupů aplikace ServiceDesk:
  - **Manažerem řešitelské skupiny Provozovatele IISSP** je **Vedoucí Týmu provozu Provozovatele IISSP**,
  - **Manažerem řešitelské skupiny Dodavatele podpory** je **Vedoucí Týmu provozu Dodavatele podpory** v příslušné oblasti.

11.6.4.1 Správa SD hlášení

Pracovní postup části **Správa SD hlášení** je znázorněn na následujícím obrázku.

Obrázek 2 – Pracovní postup Správy SD hlášení



11.6.4.2 Správa incidentů

„Incident" je kategorie SD hlášení, která se v rámci podpory produktivního provozu vyskytuje výhradně jako **Výpadek**.

11.6.4.3 Správa Požadavků na změnu (RFC)

Požadavek na změnu (RFC) je požadavek na změnu chování nebo nastavení aplikace, který nemůže být vyřešen pomocí standardizovaných postupů dle **Provozní dokumentace IISSP** a je nutné jej zpracovat zvláštním pracovním postupem ve změnovém řízení.

Požadavek na změnu (RFC) je realizován prostřednictvím:

- SD hlášení kategorie „Požadavek na změnu",
- Vyplněným formulářem Požadavku na změnu (RFC).

Požadavek na změnu (RFC) vzniká v okamžiku, kdy **Pracovník 1., 2. nebo 3. úrovně podpory** potvrdí kategorii SD hlášení a začne jej řešit podle pracovního postupu definovaného jako **Požadavek na změnu (RFC)**.

Požadavek na změnu (RFC) může být kategorie:

- „Normální",
- „Servisní", pokud splňuje následující charakteristiky:
  - změna neznamená zásadní změnu funkcionality, zejména:
    - nemá dopad do **Provozní dokumentace IISSP**,
    - nemá dopad do procesů a postupů **Podpory produktivního provozu IISSP**,
  - implementace servisní změny je realizována bez dodatečných nákladů ze strany **Dodavatele podpory**,
- „Urgentní" – změna s urgentní prioritou, kde hrozí nebezpečí z prodlení,
- „Otevřené" – průběžná změna specifikovaného nebo předpokládaného rozsahu probíhající v delším časovém období, která je pravidelně měsíčně vykazována.

Pracovní postup zpracování Požadavku na změnu (RFC) v kategorii „Normální"

1. **Žadatel, kterým je pracovník Provozovatele IISSP,** připraví **RFC** a zadá ho jako SD hlášení typu „Požadavek na změnu".
2. Pracovník 1. úrovně podpory zpracuje SD hlášení typu „Požadavek na změnu":
   a) zkontroluje a případně přesune do příslušné kategorie a přiřadí příslušné řešitelské skupině,
   b) provede základní validaci SD hlášení typu „Požadavek na změnu" a ověří, zda je adekvátní, po provedení validace je SD hlášení kategorie „Požadavek na změnu" považováno za **RFC**.
   c) zajistí přiřazení příslušnému **Řešiteli** pro další zpracování **RFC**.
3. Řešitel doplní RFC tak, aby byly známy všechny atributy dle procesu **„Správa Požadavku na změnu (RFC)"** a provedena rámcová analýza zadání. Řešitel vyplní formalizovanou šablonu pro **RFC**.

   V případě očekávaných rozsáhlých úprav připraví **Řešitel** formalizovanou šablonu pro **RFC** jen na analýzu požadavku (rozsah analýzy a odhad pracnosti). Další zpracování **RFC** probíhá následně po schválení zdrojů pro provedení analýzy.
4. Řešitel průběžně informuje Vedoucího týmu provozu Provozovatele IISSP a Vedoucího týmu provozu Dodavatele podpory o přípravě analýzy a po ukončení předkládá RFC ke schválení a dalšímu zpracování.
5. Po finalizaci zajistí **Vedoucí týmu provozu Provozovatele IISSP** vyjádření **Vlastníka** aplikace / Zástupce Vlastníka aplikace (doporučuji/nedoporučuji/doporučuji k další analýze) a určí **Vlastníka změny.**
   - Vlastník změny předá RFC ke zpracování Změnové komisi.
6. **Administrátor změn** validuje **RFC,** aby obsahovalo následující:

a) název dokumentu / formalizované šablony (SD hlášení),
b) uložení formalizované šablony v příslušné dokumentační knihovně,
c) vyjádření **Vlastníka aplikace / Zástupce Vlastníka aplikace** dotčené aplikace,
d) vyjádření **Vlastníka procesu** pro změny v procesech báze, bezpečnosti, správy uživatelů a školení.

7. Administrátor změn zanese požadavek na změnu do Registru změnových požadavků.
8. Administrátor změn připraví pro jednání Změnové komise seznam Požadavků na změnu (RFC) k projednání a svolá jednání ZK.
9. Jednání **Změnové komise** se účastní:
   a) členové Změnové komise,
   b) Vlastník změny,
   c) Vlastník aplikace / Zástupce Vlastníka aplikace (dotčené aplikace pro aplikační změny nebo příslušný Vlastník procesu pro změny v procesech báze, správy uživatelů nebo školení),
   d) osoby přizvané řádnými členy Změnové komise.
10. Změnová komise:
    a) schválí požadavek; **Administrátor změn** doplní **RFC** o vyjádření **Změnové komise** a vrací ho do řešitelské skupiny k realizaci,
    b) zamítne požadavek; **Administrátor změn** doplní **RFC** o vyjádření **Změnové komise** a přesune ho zpět do řešitelské skupiny, která požadavek zadala,
    c) schválí požadavek k analýze; **Administrátor změn** doplní **RFC** o vyjádření **Změnové komise** a vrátí ho do řešitelské skupiny k analýze,
    d) po zpracování analýzy zajistí **Vlastník změny** doplnění formalizované šablony pro **RFC,** zajistí doplnění vyjádření **Vlastníka aplikace / Zástupce Vlastníka aplikace** (doporučuji/nedoporučuji) a **RFC** předá ke zpracování **Změnové komisi** (stejný proces jako při prvním předání změnového požadavku).
11. Vlastník změny koordinuje a kontroluje implementaci RFC v souladu s harmonogramem a přiřazenými zdroji. Je zodpovědný za aktualizaci stavu řešení **RFC** v **Registru změnových požadavků** a za průběžné informování:
    a) **Vedoucího Týmu provozu Provozovatele IISSP**,
    b) **Vedoucího Týmu provozu Dodavatele IISSP**,
    c) **Vlastníka aplikace**,
    d) **Vlastníka procesu „Řízení přechodu do produktivního provozu"**.
12. **Vlastník změny** zajišťuje aktualizaci stavu řešení **RFC** v **Registru změnových požadavků** během celého životního cyklu.
13. **Vlastník změny** řídí a kontroluje výstupy testování **RFC**.
14. **Vlastník změny** kontroluje přenos na produktivní prostředí v souladu s **Pracovním postupem Řízení odstávek** a potvrzuje úspěšný přenos **RFC.**
15. Vlastník změny předkládá dokumenty RFC Vlastníkovi aplikace / Zástupci Vlastníka aplikace ke schválení, zejména:
    a) kompletní **RFC**,
    b) **Plán přechodu**,
    c) upravenou **Provozní dokumentaci IISSP** po změně.
16. **Vlastník aplikace / Zástupce Vlastníka** aplikace potvrzuje předané dokumenty.

17. Vlastník aplikace / Zástupce Vlastníka aplikace zajišťuje uložení, případně zveřejnění nové verze Provozní dokumentace IISSP.
18. Vlastník změny uzavírá RFC.
19. Příslušný Vedoucí Týmu provozu ukončuje RFC.
20. Žadatel o změnu je informován notifikačním e-mailem prostřednictvím SD o ukončení **RFC**.

Pracovní postup zpracování RFC v kategorii „Servisní"

Pracovní postup části **Správa Požadavku na změnu pro RFC** v kategorii „Servisní" se oproti pracovnímu postupu pro **RFC** v kategorii „Normální" mění následovně:

- **RFC** bude obsahovat při předání na **Změnovou komisi** identifikaci **Servisní změny**:
- **Administrátor změn** validuje typ **Servisní změny** a předá ji zpět do příslušné **Řešitelské skupiny** k realizaci bez předložení **Změnové komisi**. **Změnovou komisi** informuje o schváleném **RFC** k realizaci. Uvedenou změnu zaznamená do **Registru změnových požadavků.**

Pracovní postup zpracování Požadavku na změnu (RFC) v kategorii „Urgentní"

Pracovní postup části **Správa Požadavku na změnu pro RFC** v kategorii „Urgentní" se oproti pracovnímu postupu pro **RFC** v kategorii „Normální" rozšiřuje o následující atributy:

1. **RFC** bude obsahovat při předání na **Změnovou Komisi** všechny nutné atributy včetně analýzy řešení.
2. **RFC** v kategorii „Urgentní" může být schváleno per-rollam bez nutnosti svolat jednání **Změnové komise** (schválení jednotlivými členy např. telefonicky nebo e-mailem),
3. **RFC** v kategorii „Urgentní" schválené v tomto režimu musí být následně potvrzeno na řádném jednání **Změnové komise.**

11.7 Správa uživatelů

11.7.3 Popis procesu

Proces zajišťuje:

- správu Uživatelů IISSP,
- správu všech ostatních uživatelů IISSP, zejména:
  - správu uživatelů OS a DB,
  - správu komunikačních uživatelů,
  - správu SAPNet uživatelů,
- správu rolí a oprávnění,
- správu licencí.

Proces zajišťuje správu licencí vázaných na uživatele systému. V této činnosti je podřízen procesu **„Správa IT zařízení a služeb"**, subprocesu **„Správa Konfigurační databáze"**, kterému předává podklady čerpání uživatelských licencí.

11.7.4 Role

Vlastník procesu „Správa uživatelů":

- odpovídá za proces **„Správa uživatelů"**.

Pověřená osoba:

- je pověřená kapitolou nebo krajem pro správu jejích uživatelů v IISSP,

- je odpovědná za kontrolu a odeslání žádosti na založení, změnu a zrušení účtu **Uživatele IISSP** na dané Kapitole (a jí podřízených OSS) nebo kraji.

Zvláštní roli má **Pověřená osoba** za MF, která odpovídá za registraci **Uživatelů IISSP** všech kapitol MF i za registraci **Uživatelů IISSP** Kompetenčního centra IISSP.

Správce uživatelů je osoba odpovědná za administraci žádostí **„Centrální správy uživatelů"** (dále také **CSU**).

Uživatel IISSP je:

- uživatel aplikace IISSP spravovaný **CSU**,
- uživatel ostatních komponent a infrastruktury IISSP.

Bezpečnostní správce (role procesu **Bezpečnost**):

- odpovídá za řízení a kontrolu procesů bezpečnosti v částech určených **Vlastníkem procesu „Bezpečnost"**,
- je součástí procesu schvalování výjimek – kritická oprávnění se superuživateli.

Administrátor systému (role procesu **Provoz IT zařízení a služeb**):

- je zodpovědný za správu komponenty IISSP v produktivním provozu v rozsahu aktuální verze **Provozní dokumentace IISSP**,
- je zodpovědný za správu uživatelů, vytvářených přímo v dané komponentě IISSP mimo standardní mechanismus **CSU**.

11.7.5 Pracovní postup procesu

Pracovní postup procesu **„Správa uživatelů"**:

- Pro správu rolí a oprávnění IISSP platí procesy definované v dokumentu Detailní autorizační koncept (dále DAK).
- Pro správu rolí a oprávnění ostatních komponent a infrastruktury je každá změna uživatelů **Požadavkem na změnu (RFC)** a řídí se standardním pracovním postupem procesu **„Správa událostí"**, část **Správa Požadavků na změnu (RFC)**. Vytvoření, změnu nebo výmaz rolí a oprávnění provádí **Administrátor systému** na základě schváleného **Požadavku na změnu (RFC)**.
- Pro správu uživatelů aplikace IISSP platí pracovní postupy aplikace **CSU**.
- Pro správu **Uživatelů IISSP** ostatních komponent a infrastruktury je každá změna **Požadavkem na změnu (RFC)** a řídí se standardním pracovním postupem procesu **„Správa událostí"**, část **Správa Požadavků na změnu**. Pro správu **Uživatelů IISSP** ostatních komponent a infrastruktury platí obecná pravidla **CSU**, zejména v části kontroly Kritických kombinací oprávnění (KKO). Za dodržování těchto pravidel zodpovídá **Správce uživatelů** a jsou nedílnou součástí řešení **Požadavku na změnu (RFC)**.
- Vytvoření, změnu nebo výmaz **Uživatele IISSP** mimo kompetence **CSU** provádí **Administrátor systému** na základě schváleného **Požadavku na změnu (RFC)**.

11.8 Školení

11.8.3 Popis procesu

Proces zajišťuje školení, doškolování a zaškolování **Uživatelů IISSP** v produktivně provozovaných oblastech, správu informací pro potřeby školení a řízení logistiky školení. Týká se školení nových **Uživatelů IISSP** a doškolení stávajících **Uživatelů IISSP** při změně funkcionalit v produktivním provozu.

11.8.4 Role

Vlastník procesu „Školení":

- odpovídá za proces **„Školení"**,
- vykonává roli **Koordinátora školení**.

Koordinátor školení:

- eviduje požadavky na školení nových **Uživatelů IISSP** a doškolování **Uživatelů IISSP** v produktivním provozu,
- spolupracuje s **Vlastníkem aplikace** při plánování školení,
- eviduje existující moduly školení a pedagogickou dokumentaci k nim příslušející (správa prezenčních listů, záznamů o závěrečných testech a předání osvědčení o absolvování školení),
- je zodpovědný za nominaci školitelů a instruktorů,
- realizuje školení školitelů na jednotnou metodiku školení a autorizační školení instruktorů,
- řídí logistiku školení (příprava a rozeslání pozvánek, organizaci závěrečných testů),
- komunikuje s Garanty za oblast školení na Kapitolách a Krajích a **Uživateli IISSP**,
- zajišťuje evidenci a administraci realizovaných školení, posuzování školicích materiálů z hlediska jednotnosti a požadavků na pedagogickou dokumentaci,
- vykonává kontrolní a hospitační činnost.

Vlastník aplikace (role procesu **„Podpora produktivního provozu IISSP")**:

- je osoba zmocněná **Vlastníkem IISSP** ke správě příslušné části funkcionality IISSP,
- definuje obsah a rozsah školení, plánuje školení, specifikuje cílovou skupinu, připravuje nebo aktualizuje školicí materiály,
- je zodpovědný za odbornou část školení školitelů,
- je zodpovědný za provedení všech aktivit souvisejících se zveřejněním požadovaných informací a za případnou aktualizaci znalostní databáze.

Administrátor systému (role procesu „Provoz IT zařízení a služeb"):

- je zodpovědný za monitoring a správu školicího prostředí,
- poskytuje součinnost při přípravě školicího prostředí,
- zajišťuje činnosti podpory školicího prostředí v průběhu školení.

11.8.5 Pracovní postup procesu

Pracovní postup procesu **„Školení"**:

1. **Koordinátor školení** eviduje požadavky na prezenční školení **Uživatelů IISSP** z CSU. Pokud je počet **Uživatelů IISSP** pro konkrétní variantu školení dostatečný pro efektivní provedení školení, informuje o této skutečnosti příslušného **Vlastníka aplikace.**
2. **Vlastník aplikace** rozhodne o realizaci školení, potvrdí aktuálnost školicích materiálů a školicího prostředí a navrhne období pro provedení školení.
3. **Koordinátor školení** zajistí přípravu školení.
4. **Koordinátor školení** v rámci přípravy školení generuje **Požadavek na službu (RFS)** na **Administrátora systému** s požadavky na instalaci školicího prostředí, konfiguraci školicích dat a případně na připojení učebny ke školicímu prostředí.
5. Koordinátor školení realizuje školení.
6. **Koordinátor školení** aktualizuje informaci o splnění podmínek pro přidělení požadovaného TU **Uživateli IISSP** v Centrální správě uživatelů.

11.9 Bezpečnost

11.9.3 Popis procesu

Proces zajišťuje činnosti spojené s řízením bezpečnosti provozu komponent IISSP předaných do produktivního provozu, zejména v subprocesech:

- bezpečnostní monitoring a zpracování bezpečnostních logů, zejména v částech:
  - sběr logů,
  - monitorování bezpečnostních logů,
  - vyhodnocení logů,
  - scanning zranitelností,
  - behaviorální analýza uživatelů a administrátorů,
  - alerting a vyhodnocování varování,
- správa incidentů a poruch, zejména v částech:
  - řízení řešení incidentů,
- řízení bezpečnostních aspektů v rámci identifikace, opravy a nasazení opatření zajišťujících odstranění **Incidentu,**
- řízení bezpečnostních aspektů v rámci přípravy, akceptace, implementace a nasazení **Požadavku na změnu (RFC)**,
- formulování a udržování **metodik a bezpečnostních principů IISSP**, stanovení aplikačních bezpečnostních standardů pro všechny oblasti a komponenty, které jsou součástí IISSP,
- dohled, návrh, posouzení a kontrola **Solution architektury řešení IISSP z hlediska kybernetické bezpečnosti**,
- pravidelné provádění **Analýzy rizik**.

11.9.4 Role

Vlastník procesu „Bezpečnost":

- odpovídá za proces **„Bezpečnost"**.

Garant aktiva:

- odpovídá za stav aktiva v rozsahu své kompetence,
- poskytuje součinnost při jednotlivých činnostech procesu **Bezpečnost** v rozsahu své kompetence,
- roli **Garant aktiva** vykonává pracovník MF, který zastává roli **Vlastník aplikace,** resp. **Zástupce Vlastníka aplikace.**

Garant za bezpečnost:

- je zodpovědný za kontrolu a posouzení přípravy **Plánu rozvoje architektury** z pohledu **Bezpečnosti**,
- je zodpovědný za dohled a kontrolu při přípravě Solution architektury řešení IISSP z hlediska kybernetické bezpečnosti,
- je zodpovědný za zajištění součinnosti a dohled při přípravě **Plánu rozvoje architektury** z pohledu **Bezpečnosti**,
- je zodpovědný za vyjádření k **Požadavkům na změnu (RFC)** z pohledu procesu **Bezpečnost**,
- je zodpovědný za **bezpečnostní monitoring a zpracování bezpečnostních logů** z pohledu procesu Bezpečnost,
- je zodpovědný za kontrolu a dohled vyhodnocení **Incidentu** z pohledu procesu **Bezpečnost**,

- je zodpovědný za provedení **Analýzy rizik** z pohledu procesu **Bezpečnost**,
- je zodpovědný za formulování a udržování bezpečnostních principů IISSP, stanovení aplikačních bezpečnostních standardů pro všechny oblasti a komponenty, které jsou součástí IISSP,
- je zodpovědný za kontrolu plnění a dodržování bezpečnostních principů IISSP,
- je zodpovědný za soulad řízení činností **Dodavatele podpory** s bezpečnostními pravidly **Provozovatele IISSP**,
- je zodpovědný za návrh a dohled procesů řízení bezpečnosti v rámci **Podpory produktivního provozu IISSP**.

11.9.5 Pracovní postup procesu

Pracovní postupy procesu **„Bezpečnost"** jsou řízeny dle interních metodik MF. Řešení SD hlášení procesu **„Bezpečnost"** (Bezpečnostní hlášení/Kybernetická bezpečnostní událost/Kybernetický bezpečnostní incident) jsou řízena pracovními postupy řízení incidentů, popsaných v dokumentu Bezpečnostní politika IISSP.

11.9.5.1 Správa kybernetických bezpečnostních incidentů

Bezpečnostní správce kontroluje řešení Provozních **Incidentů**, tedy i těch, které nejsou identifikovány jako Kybernetické **Bezpečnostní incidenty**.

Správa Kybernetických **Bezpečnostních Incidentů a Hlášení**, tedy postup hlášení a řešení KBI/KBU, je definován v dokumentu Bezpečnostní politika IISSP.

11.9.5.2 Změnové řízení

Bezpečnostní správce se vyjadřuje v rámci změnového řízení k bezpečnostním aspektům **Požadavku na změnu (RFC)**.

Bezpečnostní správce kontroluje realizaci **Požadavku na změnu (RFC)** z hlediska dopadů implementace do bezpečnostních parametrů IISSP.

11.9.5.3 Analýza rizik

Garant za bezpečnost řídí přípravu a zpracování **Analýzy rizik**.

Bezpečnostní správce a **Garanti aktiv** zajišťují součinnost nutnou pro zpracování **Analýzy rizik**.

Garant za bezpečnost zajistí projednání výstupů **Analýzy rizik** na týmu **Pracovní skupina Architektura (PS ARCH).**

Garant za bezpečnost předkládá výstupy **Analýzy rizik** včetně návrhu opatření a identifikace dopadů do architektury IISSP **Týmu řízení provozu.**

12 Role a obsazení

Tabulka 5 - Definice Vlastníků procesů a Vlastníků aplikací a jejich personální zajištění

ÚROVEŇ	ID	Název procesu	
Role		**Popis role**	**Personální obsazení**
A	1	Podpora produktivního provozu IISSP	
Vlastník procesu Podpora produktivního provozu IISSP		Odpovídá za provoz IISSP	pracovník Vlastníka IISSP
Vedoucí Kompetenčního centra Provozovatele IISSP		Odpovídá za koordinaci procesů podpory produktivního provozu IISSP v oblastech vykonávaných Provozovatelem IISSP	pracovník Provozovatele IISSP
Vedoucí Týmu provozu Provozovatele IISSP		Odpovídá za činnosti spojené s řízením příslušného Týmu provozu Provozovatele IISSP a činnostmi podpory produktivního provozu v rámci příslušného Týmu provozu	pracovník Provozovatele IISSP
Vedoucí Kompetenčního centra Dodavatele podpory		Odpovídá za činnosti procesů podpory produktivního provozu IISSP v oblastech vykonávaných Dodavatelem podpory	pracovník Dodavatel podpory/ SPCSS
Vedoucí Týmu provozu Dodavatele podpory		Odpovídá za činnosti spojené s řízením příslušného Týmu provozu Dodavatele podpory a činnostmi podpory produktivního provozu v rámci příslušného Týmu provozu	Nominuje Dodavatel podpory
Vlastník procesu		Odpovídá za zajištění činnosti procesu, přípravu a správu procesní dokumentace a za zajištění úkolů procesu.	Nominuje Vlastník IISSP
- Vlastník procesu Řízení přechodu do produktivního provozu			Nominuje Vlastník IISSP
- Vlastník procesu Testování			Nominuje Vlastník IISSP
- Vlastník procesu Knowledge management			Nominuje Vlastník IISSP
- Vlastník procesu Komunikace s odbornou veřejností			Nominuje Vlastník IISSP
- Vlastník procesu Provoz IT zařízení a služeb			Nominuje Vlastník IISSP
- Vlastník procesu Správa událostí			Nominuje Vlastník IISSP
- Vlastník procesu Správa uživatelů			Nominuje Vlastník IISSP
- Vlastník procesu Školení			Nominuje Vlastník IISSP
- Vlastník procesu Bezpečnost			Nominuje Vlastník IISSP
Vlastník aplikace		Odpovídá za zajištění správy příslušné části funkcionality IISSP	N/A

ÚROVEŇ	ID	Název procesu	
Role		Popis role	Personální obsazení
- Vlastník aplikace CSÚIS/PAP			Nominuje Vlastník IISSP
- Vlastník aplikace RISPR			Nominuje Vlastník IISSP
- Vlastník aplikace RISRE			Nominuje Vlastník IISSP
- Vlastník aplikace EKIS ÚV			Nominuje Vlastník IISSP
- Vlastník aplikace Správa uživatelů			Vykonává Vlastník procesu Správa uživatelů
- Vlastník aplikace Báze			Vykonává Vlastník procesu Provoz IT zařízení a služeb

Tabulka 6 - Definice rolí procesů Podpory produktivního provozu IISSP a jejich personální zajištění

ÚROVEŇ	ID	Název procesu	
Role		Popis role	Personální obsazení
C	**1.1.1**	**Řízení přechodu do produktivního provozu**	
Metodik vývoje		Stanovuje metodiku vývoje, odpovídá za kvalitu implementace změny	Vykonává Vlastník procesu Řízení přechodu do produktivního provozu
Vedoucí PS ARCH		Vede Pracovní skupinu Architektura	Nominuje Provozovatel IISSP
Hlavní architekt Dodavatele podpory		Zajišťuje návrh řízení životního cyklu celkové architektury IISSP (Enterprise architektura IISSP)	Nominuje Dodavatel podpory
Procesní architekt Dodavatele podpory		Zajišťuje návrh Solution architektury řešení IISSP pro oblasti business, aplikační a datové architektury	Nominuje Dodavatel podpory
Technický architekt Dodavatele podpory		Zajišťuje návrh Solution architektury řešení IISSP pro oblast technické architektury	Nominuje Dodavatel podpory
C	**1.1.2**	**Testování**	
Tester		Provádí vlastní testovací případy a podává informace o výsledku	Nominuje Vlastník IISSP Nominuje Dodavatel podpory pro specifické činnosti (např. testy dostupnosti)
C	**1.1.3**	**Knowledge management**	
Vlastník dokumentu		Odpovídá za obsah dokumentu	Ad hoc
Autor dokumentu		Odpovídá za přípravu dokumentu	Ad hoc
Vlastník kategorie znalostní databáze		Je zodpovědný za aktuální a konzistentní stav kategorie databáze a za její	Vykonává Vlastník aplikace

ÚROVEŇ	ID	Název procesu	
Role		**Popis role**	**Personální obsazení**
		obsahovou správnost dle informací vlastníka dokumentu	
C	**1.1.4**	**Komunikace s odbornou veřejností**	
Žadatel o zveřejnění		Odpovídá za přípravu a kompletnost Žádosti o zveřejnění	Ad hoc
Administrátor komunikace		Odpovídá za provedení všech aktivit souvisejících se zveřejněním požadovaných informací	Vykonává Vlastník procesu Komunikace s odbornou veřejností
C	**1.2.1**	**Provoz IT zařízení a služeb**	
Vedoucí provozu		Je zodpovědný za koordinaci aktivit při monitoringu a správě komponent IISSP	Definován Vlastníkem procesu Provoz IT zařízení a služeb dle časového plánu
Manager odstávky		Odpovídá za plánování a řízení aktivit během odstávky, resp. výpadku	Ad hoc dle definice procesu, případně jmenován ad hoc Vlastníkem procesu Provoz IT zařízení a služeb
Administrátor systému		Odpovídá za monitoring a správu komponenty IISSP	Nominuje Provozovatel IISSP
		Administrátor IDM	Nominuje Provozovatel IISSP
		Administrátor monitoringu	Nominuje Provozovatel IISSP
		Administrátor integrace s ČNB	Nominuje Provozovatel IISSP
		Administrátor systému	Nominuje Dodavatel podpory
Vedoucí provozu Poskytovatele infrastruktury IISSP		Odpovídá za zajištění součinnosti mezi Provozovatelem IISSP a Poskytovatelem infrastruktury IISSP při provozu infrastruktury	Nominuje Provozovatel infrastruktury IISSP
Dispečer provozu Poskytovatele infrastruktury IISSP		Odpovídá za koordinaci aktivit při monitoringu a správě infrastruktury IISSP v produktivním provozu	Je jmenován dle časového plánu, nominuje Provozovatel IISSP
Vlastník Konfigurační databáze		Odpovídá za aktuální a konzistentní stav databáze a za její obsahovou správnost	Nominuje Provozovatel IISSP
C	**1.2.2**	**Správa událostí**	
Uživatel IISSP		Uživatel IISSP	Ad hoc
Pracovník 1., 2. a 3. úrovně podpory		Odpovídá za administraci a řešení SD hlášení dle úrovně svých kompetencí a znalostí	Členové Týmů provozu: Nominuje Provozovatel IISSP pro Týmy provozu Provozovatele IISSP

ÚROVEŇ	ID	Název procesu	
Role		**Popis role**	**Personální obsazení**
			Nominuje Dodavatel podpory pro Týmy provozu Dodavatele podpory
Manager řešitelské skupiny		Odpovídá za organizační správu činností řešitelské skupiny s rámci ServiceDesku	Vedoucí Týmů provozu Provozovatele IISSP v příslušné oblasti Vedoucí Týmů provozu Dodavatele podpory v příslušné oblasti
Řešitel		Odpovídá za zpracování a vyřešení SD hlášení. Shodný s rolí procesu Pracovník 1., 2. a 3. úrovně podpory	Ad hoc
Vlastník incidentu		Odpovídá za monitoring a řízení odstranění a správu incidentu	Řešitel SD hlášení kategorie „Incident", případně Ad hoc jmenován Vedoucím Týmu podpory Dodavatele podpory
Žadatel o změnu		Uživatel IISSP nebo jiná osoba zainteresovaná na funkcionalitě IISSP, která požaduje provedení změny nastavení nebo chování systému	Ad hoc
Vlastník změny		Odpovídá za koordinaci všech aktivit souvisejících s provedením požadovaných změn	Řešitel SD hlášení kategorie „Požadavek na změnu", případně Ad hoc jmenován Vedoucím Týmu podpory Dodavatele podpory
Změnová komise		Kolektivní orgán pro schvalování změn, odpovídá za posouzení a schválení změn	Dle příslušnosti k definované roli
C	**1.2.3**	**Správa uživatelů**	
Uživatel IISSP		Osoba pověřená příslušnou organizací k provádění aktivit v IISSP dle legislativy a dokumentace IISSP	Nominuje příslušná organizace
Pověřená osoba		Odpovídá za kontrolu a odeslání žádosti na založení, změnu a zrušení účtu Uživatele IISSP dle tohoto manuálu na dané Kapitole (a jí řízených OSS) nebo kraji	Nominuje Kapitola nebo kraj
Správce uživatelů		Odpovědný za administraci žádostí CSU	Nominuje Provozovatel IISSP
C	**1.2.4**	**Školení**	
Koordinátor školení		Odpovídá za školení uživatelů a logistiku školení	Vykonává Vlastník procesu Školení
C	**1.2.5**	**Bezpečnost**	
Bezpečnostní správce		Kontroluje a zajišťuje shodu s bezpečnostními pravidly při produktivním provozu IISSP v příslušné oblasti za stranu Provozovatele IISSP	Nominuje Vlastník IISSP

ÚROVEŇ	ID	Název procesu	
Role		**Popis role**	**Personální obsazení**
		Bezpečnostní správce Správa uživatelů	Nominuje Vlastník IISSP
		Bezpečnostní správce Bezpečný log	Nominuje Vlastník IISSP
Garant aktiva		Odpovídá za stav aktiva v rozsahu své kompetence	Vykonává Vlastník aplikace
		Poskytuje součinnost při jednotlivých činnostech procesu Bezpečnost v rozsahu své kompetence	Vykonává Vlastník aplikace
Garant za bezpečnost		Kontroluje a zajišťuje shodu s bezpečnostními pravidly při produktivním provozu IISSP v příslušné oblasti za stranu Dodavatele podpory IISSP	Nominuje Dodavatel podpory
		Je zodpovědný za soulad aktuální i plánované architektury IISSP s bezpečnostními pravidly Provozovatele IISSP	Nominuje Dodavatel podpory
		Je zodpovědný za bezpečnostní monitoring a zpracování bezpečnostních logů z pohledu procesu Bezpečnost	Nominuje Dodavatel podpory
		Je zodpovědný za kontrolu a dohled vyhodnocení Incidentu z pohledu procesu Bezpečnost	Nominuje Dodavatel podpory
		Je zodpovědný za provedení analýzy rizik z pohledu procesu Bezpečnost	Nominuje Dodavatel podpory

Pojem/zkratka	Popis
ABAP	Advanced Business Application Programming – programovací jazyk 4. generace používaný pro vývoj aplikací mySAP.com od společnosti SAP SE
ABAP test cockpit	ABAP Test Cockpit (ATC) je rámec, který je integrován do ABAP Workbench
ABAP WD	ABAP Web Dynpro
ABO-K	Klíčový software České národní banky
Adapter Engine	Komponenta zajišťující vlastní komunikaci s partnerem
Ad-hoc	jen pro tento případ, k této věci, k tomuto účelu
ADK	Archive Development Kit
Adobe forms	Používání formulářů v běžně známém a akceptovaném formátu PDF
ADS	Adobe Document Services
AES	Advanced Encryption Standard
Agregace	Součet, souhrn; do infokostky je možné ukládat data redundantně v sumarizované podobě, čímž se zajistí rychlejší odezva systému v případě častého používání sumarizovaných údajů; agregace je možné vytvořit pro libovolnou charakteristiku (údaje celkem za kalendářní rok); pokud je agregace nastavena, systém neprovádí přepočítávání klíčových údajů z infokostky při příslušném dotazu, ale čte výsledky rovnou z tabulky agregací.
Agregát	Agregáty představují jednu z možností, jak zvýšit výkonnost systému SAP NetWeaver BI zrychlením odezvy na dotazy do databáze. Použitím agregátů je možné ukládat data do infokostky s jistou nadbytečností („redundantně") – v sumarizované podobě, čímž se zajistí rychlejší odezva systému v případě častého používání sumarizovaných údajů. Agregáty je možné vytvořit pro libovolnou charakteristiku (např. údaje celkem za kalendářní rok). Pokud je agregát nastaven, systém při příslušném dotazu neprovádí přepočítávání klíčových údajů z infokostky, ale čte výsledky přímo z tabulky agregátů.
AIX Power	AIX (Advanced Interactive eXecutive) je název proprietárního UNIXového operačního systému firmy IBM, Power je platforma.
Akceptační testy	Uživatelské testování prováděné uživateli za účelem akceptace řešení – ověření, že dodávaný systém splňuje požadavky definované v Cílovém konceptu. Předmětem testování je vybraná podmnožina Integračních testů.
ALE	Application Linking and Enabling
ALV	ABAP List Viewer
Angular	Angular je open-source framework určený k tvorbě dynamických webů a webových aplikací
AP/001	Aplikační podpora v oblasti RISPR
AP/002	Aplikační podpora v oblasti RISRE
AP/003	Aplikační podpora v oblasti CSÚIS
Apache Tomcat a AIX Shell	Platforma, na které je implementována komponenta KVS
APD	Návrhář analytických procesů (APD) je pracovní nástroj s intuitivním grafickým uživatelským rozhraním pro vytváření, spouštění a monitorování analytických procesů.

Pojem/zkratka	Popis
API	Application Programming Interface, zkr. Aplikační rozhraní
ARES	Automatický registr ekonomických subjektů
ARIS	Automatizovaný rozpočtový informační systém Ministerstva financí
ARO	Agenda rolí a oprávnění
ARP	ARP (Address Resolution Protocol), je protokol síťové vrstvy v sadě TCP/IP.
ARP CRL Downloader	Nová komponenta pro stahování a distribuci CRL komerčních certifikátů, které jsou využívány pro přihlašování do aplikací
AS	Application Server
ASK	Automatické specifické kontroly
ATC	ABAP test cockpit
Atribut charakteristiky	Prvky datového úložiště umožňující filtrování
Autorizační profil	Je to soubor obsahující popis a vymezení přístupu k funkcím a objektům systému. Může být generován automaticky nebo vytvářen ručně.
BADI	Business Add-Ins, rozšíření systému SAP
BAPI	Business Application Programming
Batch job	SW program, spouštěný ad-hoc nebo pravidelně v rámci informačního systému mimo uživatelské rozhraní
Báze	Báze – databáze, báze dat – množina utříděných hodnot; systém (navzájem propojených) souborů s pevnou strukturou záznamů.
BC	Basis Components
BCS	Budget control systém
BEx	Business Explorer
BH	Bezpečnostní hlášení – jedná se o hlášení zadané do aplikace Service Desk přímo koncovým uživatelem, který má podezření na KBU nebo KBI
BI	Business Inteligence – souhrnný název pro datové sklady a jejich nástroje.
BI Content	BI Content znamená souhrn předdefinovaných prostředků pro řešení datového skladu SAP NetWeaver BI. Obsahuje předdefinované infoobjekty, query, pracovní sešity, role, klíčové ukazatele, obecně objekty SAP NetWeaver BI.
BIS	Bezpečnostní informační služba
BM	Bezpečnostní monitoring
BP	Business Partner – kmenový záznam v IISSP pro evidenci obchodních partnerů (např. klientů platebního styku)
BPA	Business Process Analysis – služba optimalizace hlavních obchodních procesů
BPEL	Business Process Execution Language
BRTOOLS	Backup and Recovery TOOLS, nástroje pro zálohování a obnovu databáze Oracle v SAP
BUKRS	Účetní okruh
Business Explorer Analyzer, Bex Analyzer, Bex	Nástroj pro tvorbu a spouštění interaktivních reportů SAP BW v prostředí MS Excel

Pojem/zkratka	Popis
Business Systém	Konfigurační objekt SAP PI užívaný pro systém odesílající nebo přijímající zprávy prostřednictvím SAP PI
BW (BI)	Business Warehouse (Business Intelligence) – Komponenta SAP NetWeaver Business Intelligence (SAP NetWeaver BI – dříve označovaná jako datový sklad SAP BW) zajišťuje vysoce výkonná řešení pro oblast plánování a rozpočtování, vykazování a analytické činnosti. Pomocí nabízených aplikací a nástrojů mohou být v SAP NetWeaver BI integrována, transformována a konsolidována data pocházející z různých interních a externích datových zdrojů.
CA MF	Certifikační autorita MF
CA SDM	CA Service Desk Manager
CA dle významu dotčeného textu	Certifikační autorita
CA dle významu dotčeného textu	Contract Account – kmenový záznam v IISSP pro evidenci čísel bankovních účtů
CBO	Cost-based Optimizer
CBS	Component Build Service – automatická kompilace a nahrání na vývojové prostředí
CCMS	Computing Center Management Systém – nástroje pro řízení a monitorování informačního systému SAP
CCMS	Computing Center Management System
CCMSR	Agenti pro CCMS (Computing Center Management System)
CCoE, COE	Customer Center of Expertise – Odborné kompetenční středisko zákazníka
CD	Compact Disc
CEN	Centrální monitorovací systém
Centrální log	Datové úložiště stavových zpráv
CERT	Computer Emergency Response Team
CFU	Číslo finančního úřadu
CI	Centrální instance
Cílové uživatelské skupiny	Cílové uživatelské skupiny se vytvoří z rolí v závislosti na podobnosti znalostního profilu rolí. Cílových skupin bude omezený počet, v závislosti na znalostním profilu skupiny se bude vytvářet varianta školení.
CIRT	Computer Incident Response Team
CK	Cílový koncept
CKB	Centrum kybernetické bezpečnosti, organizační útvar SPCSS. Resortní kompetenční centrum poskytující Služby kybernetické bezpečnosti v souladu se ZoKB
CM	SAP Cash management
CMS	Change Management System
COFOG	Klasifikace funkcí vládních institucí (pouze pro PO)
Combo-box	Rozbalovací menu (filtr)

Pojem/zkratka	Popis
CPIC	Common Programming Interface – Communications (CPI-C) je standardní rozhraní pro aplikace, které vykonávají přímou (program-program) komunikaci.
CPU	Central processing unit
CQC	Continuous Quality Check – Průběžná kontrola kvality
CRL	Certificate Revocation List (Seznam revokovaných certifikátů)
CSIRT-SPCSS	Computer Security Incident Response Team, provozovaný SPCSS v souladu s pravidly ZoKB
CSU	Centrální správa uživatelů
CSÚIS	Centrální systém účetních informací státu, který zahrnuje i Manažerský informační systém (MIS), také společně označován CSÚIS/MIS
CSV	Comma Separated Values
CTS	Change and Transport System
CUA	Central User Administration, technologie centrální správy uživatelů v SAP
CUBE	Infokostka
ČNB	Česká národní banka
ČSÚ	Český statistický úřad
DAK	Detailní autorizační koncept
Data hlášení	Finanční data dodávaná konsolidačními jednotkami do systému (rozvaha, výsledovka, PKP)
Datová kostka	Synonymum: infokostka
Datová struktura	Synonymum: datový model
Datová tržiště	Verze datového skladu zúžená na určitou skupinu uživatelů, tj. cílená skupina dat
Datový cíl	Synonymum: Infoprovider
Datový model	Způsob uložení dat
Datový model fyzický	Popis ve struktuře databáze, reprezentace logického modelu v konkrétním databázovém prostředí
Datový model logický	Obecný popis abstrakce reálného světa zachycující modelované prvky a jejich vztahy
Datový sklad (Data Warehoue)	Datový sklad je forma databáze, která umožňuje optimálně shromažďovat a třídit data za účelem analýzy a reportování. Data jsou nejběžněji ukládána ve formě tzn. multidimenzionálních kostek. Na data se lze dívat univerzálními nástroji pro datové analýzy, protože schéma uložení dat je standardizováno (tzn. Star schéma).
Datový zdroj	Struktura ve zdrojovém systému a replikovaná do datového skladu; představuje strukturu předávaných dat.
DB	Databáze
DBMS	Database management systém
DC dle významu dotčeného textu	Domain Controller, řídící počítač, též Development Component, vývojová komponenta

Pojem/zkratka	Popis
DC dle významu dotčeného textu	Development Component; označení softwarové komponenty ve vývojovém prostředí SAP (java)
Definice provozu	Součást **Smluvní dokumentace**, která definuje podmínky činností Dodavatele podpory v rámci Produktivního provozu IISSP.
Definice SDR (dle DFS)	Sestavení, schválení a konečné zafixování střednědobého státního rozpočtu v detailizované podobě probíhá na všech úrovních hierarchické struktury. Vzhledem k tomu, že Státní fondy nejsou součástí struktury, není možné využívat pojmu Střednědobý výhled (SDV). Pojem střednědobý státní rozpočet zahrnuje rozpočty všech prvků hierarchické struktury na rozpočtový rok a na roky střednědobého výhledu. Lze tedy říci, že data střednědobého státního rozpočtu jsou podmnožinou rozpočtových dat obsažených ve SDV.
Delta-upload	Proces importů dat do BW, kdy jsou přenášena pouze přírůstková, resp. změněná data; minimalizuje se tak objem přenášených dat a zkracuje doba importu.
DIČ	Daňové identifikační číslo
Dimenze	Dimenze neboli „rozměr infokostky" je veličina, na níž jsou závislé příslušné klíčové ukazatele a která není závislá na ostatních dimenzích. Dimenzemi mohou být např. „čas, zákazník, organizační struktura" apod. Každá z dimenzí se skládá z charakteristik, jichž může být v jedné dimenzi zařazeno až 248. Infokostka SAP NetWeaver BI může mít až 16 dimenzí, z toho tři (čas, jednotky a datový paket) jsou povinné pro každou infokostku: zbývajících 13 dimenzí může pro svoji potřebu využít uživatel systému.
Dimenzní tabulka	Tabulka veličin, na nichž jsou závislé příslušné klíčové ukazatele viz definice infokostky.
DKC	Dílčí konsolidační celek
DKCS	Dílčí konsolidační celek státu
Dlouhodobé závazky	Dlouhodobé závazky jsou rezervace rozpočtu se splatností v následujících letech (víceleté rezervace), které vyplývají z uzavřených smluvních vztahů na OSS a nesouvisí s vymezením dlouhodobých závazků, uvedeném ve vyhlášce č. 410/2009 Sb. (účetní vyhláška).
DMS	Document management system – Systém pro správu dokumentů
DMS	Centrální úložiště dokumentů
DMZ	Demilitarized Zone
DNS	Domain Name System
DO	Datový objekt
Dodavatel podpory	Všechny zainteresované Smluvní strany poskytující Služby podpory a rozvoje IISSP, které mohou být děleny za jednotlivé oblasti IISSP, a není to Provozovatel IISSP
Dokumentace koncového uživatele	Je pracovním manuálem, podle kterého pracují koncoví uživatelé Systému. Popisuje vždy, pro jednotlivé transakce Díla, příslušné obrazovky (masky) Díla s vysvětlením významu jednotlivých polí a způsobu jejich vyplňování. Tato dokumentace je základem pro vlastní školení koncových uživatelů.
Doplňková data hlášení	Informace nutné pro provedení konsolidace kapitálu (kapitál, podíly, účasti, hospodářský výsledek).
DOR	Druh organizace

Pojem/zkratka	Popis
DR	DIsaster Recovery
DRI	Druh řízení
DRP	Disaster Recovery Plan
Druh uživatele	Dialog, systém, servis, komunikace, reference
DS	Dokumentační server
DSO	Data Store Object – Způsob uložení dat v datovém úložišti
DSŘ	Detailní specifikace řešení
DUR	Druh úřadu
DVD	Digital Versatile Disc nebo Digital Video Disc
DWDM	Digital Wavelength Division Multiplexing
EAR	Enterprise Application Archive
eCATT	Extended Computer Aided Test Tool
ECC	SAP ECC 6
EDS/SMVS	Evidenční dotační systém / Správa majetku ve vlastnictví státu; Systém pokrývající všechny aspekty rozpočtování za oblast programového financování
EDS/SMVS	Evidenční dotační systém / Správa majetku ve vlastnictví státu
Efektivnost	Takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.
EHP	Enhancement Packages, balíčky vylepšení systému SAP
EKIS	Ekonomický informační systém
EKIS ÚV	Ekonomický informační systém pro Úřad vlády
EKISGOV	Ekonomický informační systém pro Úřad vlády
e-learning	Vzdělávací proces, využívající informační a komunikační technologie k tvorbě kursů, k distribuci studijního obsahu
EP	Enterprise Portal
EPA	Enterprise Portal Archive
ERP	Enterprise Resource Planning
Error	Chyba
ETD	Enterprise Threat Detection
ETL	ETL (extrakce, transformace a nahrávání dat) - softwarové nástroje umožňující extrakci a integraci dat z různých zdrojů (podnikových ERP systémů, relačních databází, internetu, XML datových zdrojů) v prostřední centralizovaného datového skladu.
EWA	Early-Warning Alert
Exit konverze	Výstup
Extraktor	Nástroj IS SAP BW pro přebírání dat z datových zdrojů
FAQ	Frequently Asked Questions (v překladu často kladené dotazy)
FICA	SAP Credit management
File	Soubor

Pojem/zkratka	Popis
Finanční kontrola	Finanční kontrola je nedílnou součástí finančního řízení orgánu veřejné správy. Zahrnuje především správu veřejných příjmů, řízení veřejných výdajů, finanční účetnictví a výkaznictví a řízení pokladních operací. Její nedílnou součástí jsou kontrolní mechanismy uvnitř všech uvedených oblastí. Finanční kontrolu tvoří systém: • veřejnosprávní kontroly vykonávané kontrolními orgány, • kontroly podle mezinárodních smluv, • vnitřní kontrolní systém (řídící kontrola a interní audit).
FIPS	Federal Information Processing Standard
Firefighter ID	Identifikace pro speciálního uživatele
Firemní měna	Měna, ve které konsolidační jednotka poskytuje svoje data (možno více měn).
Flexibilní upload	Metoda vstupu dat do SEMBCS – data se do systému nahrají ze souboru s přesně danou strukturou. Metoda je vhodná jak pro data hlášení, tak kmenová data (položkový plán, skupiny položek, konsolidační jednotky).
FM	Finanční místo – kmenový záznam v IISSP pro organizační členění v rámci Kapitoly. Odpovídá organizační složce státu (OSS).
Formální kontroly	Provedení kontrol podle § 13 písmeno „a" a „b", Vyhlášky 383/2009 Sb. ve znění pozdějších předpisů.
FS dle významu dotčeného textu	FileSystem
FS dle významu dotčeného textu	Funkční specifikace
FTE	Full-time equivalent – Jeden FTE se rovná jednomu roku práce (na plný pracovní úvazek) zaměstnance, který se na 100 % věnuje dané činnosti.
FTP	File Transfer Protocol, komunikační protokol pro přenos souborů
Full-upload	Přenos kompletního souboru dat ze zdrojového systému
FW F5	Firewall společnosti F5, Inc.
GOVBONE	Páteřní síť, spravovaná Ministerstvem financí České republiky
Granularita	Představuje „jemnost" členění informací uvnitř datových modelů z požadovaného pohledu; je potřeba vždy najít vhodný kompromis pro členění: příliš hrubé členění způsobí ztrátu detailní informace (při rozvržení podle měsíců se ztratí informace o jednotlivých kalendářních dnech), příliš jemné naopak znamená zvýšení nároků na výkon systému a kapacitu disků.
GUI	Graphical User Interface, grafické uživatelské rozhraní
HA	High Availability, vysoká dostupnost
Hana DB	High-performance ANalytic Appliance, HANA/Hana DB/databáze je multi-modelová databáze, která ukládá data ve své paměti na rozdíl od zachovávání dat na disku.
HDD	Hard-Disk Drive, jednotka pevného disku

Pojem/zkratka	Popis
Hierarchie	Hierarchie představuje zvláštní případ pohledů na charakteristiky. Hierarchii tvoří např. organizační struktura společnosti popsaná pomocí vazeb mezi nákladovými středisky. V případě hierarchie je možné pro určitý infoobjekt definovat hierarchickou strukturu jeho hodnot, a to s vazbou mezi nadřízenými a podřízenými objekty. Počet úrovní v rámci hierarchie není omezen.
HOC	Hospodářská činnost
Hospodárnost	Takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.
HR	SAP Human Resources
HSM	Hardware Security Module, Hardwarový bezpečnostní modul (HSM) je fyzické výpočetní zařízení, které chrání a spravuje digitální klíče , provádí šifrovací a dešifrovací funkce pro digitální podpisy , silné ověřování a další šifrovací funkce.
HTML	HyperText Markup Language, jazyk na psaní dokumentů pro web
HTTP	HyperText Transport Protocol
HTTPS	zabezpečená varianta protokolu HTTP
Hvězdičková konvence	Konvence pro náhradu znaků jednotlivými zástupnými znaky: * představuje zástupný znak pro libovolný počet znaků; # značí, že algoritmus pro daný výběr a pro danou klasifikaci neexistuje; + představuje zástupný znak pro jeden libovolný znak. Např. ++8* (závazný parametr pro Výzkum, vývoj a inovaci, který je definován tak, že na třetí pozici odvětvového členění se nachází číslo 8 následováno libovolným počtem znaků).
HW	Hardware, technické vybavení počítače
Charakteristika dle významu dotčeného textu	Charakteristika je objekt v systému SAP BI pro ukládání kmenových dat (např. rozpočtová položka, OSS).
Charakteristika dle významu dotčeného textu	Charakteristiky slouží jako prostředek pro definici kritérií, podle nichž se provádí výběr dat z infokostky – jedná se např. o účetní okruh, rozpočtovou položku, paragraf, nákladové středisko, číslo materiálu apod. Jedná se o infoobjekty, k nimž jsou vztaženy ukazatele. Každá dimenze je tvořena charakteristikami, které detailněji danou dimenzi popisují – např. pro dimenzi čas jsou k dispozici charakteristiky „kalendářní rok, kalendářní týden, kalendářní den, účetní období, fiskální rok" apod.
IAM	Identity & access management, systém pro správu uživatelů a jejich oprávnění
ICF	Internet Communication Framework
ICL	IČ liniově nadřízené účetní jednotky
ICSI	IČ městského nebo obecního úřadu – správa
ICSS	IČ městského nebo obecního úřadu – sídlo; Seznam úřadů pověřených výkonem státní správy
IČ	Identifikační číslo
ID	Jednoznačná identifikace objektu

Pojem/zkratka	Popis
IDM nebo IdM	Identity management, v prostředí IISSP se jedná o SAP komponentu IDM, (SAP Identity Management), systém pro správu uživatelů a rolí nebo také Centrální správa identit.
IDoc	Intermediate Document – standardní datová struktura pro elektronickou výměnu dat mezi aplikačními programy
IDS/IPS	Intrusion Detection Systems / Intrusion Prevention Systems
IISSP	Integrovaný informační systém Státní pokladny
Implementace	Především odborná pomoc při nastavení a optimalizaci funkcionality systému, využívání a přenos know-how na zaměstnance MF formou odborného řízení prací, poradenství a školení
Import dat	Import dat (také načítání dat) ze zdrojového systému do databáze SAP NetWeaver BI. Jedná se o proces, který je možné nastavit z hlediska technických parametrů i z hlediska času pomocí plánovače. V rámci importu dat jsou do SAP NetWeaver BI načítána kmenová data a transakční data.
Incident	SD hlášení „Porucha" nebo „Incident", které upozorňuje na stav systému, kdy není možné vykonávat aktivity v IISSP dle **Provozní dokumentace IISSP**, a tento stav systému není možné opravit běžným zásahem pracovníka podpory dle **Provozní dokumentace IISSP**.
Individuální příslib	Finanční krytí připravovaného závazku v navržené výši a v předpokládaném termínu jeho plnění konkrétnímu věřiteli
Infokostka	Objekt v rámci SAP NetWeaver BI, který obsahuje data pro zpracování analýz a reportů. Obsahuje dva typy dat – ukazatele a charakteristiky. Z technického pohledu tvoří infokostku soustava tabulek relační databáze. Jednotlivé tabulky jsou uspořádány podle tzv. hvězdicového schématu, kdy k jedné tabulce s ukazateli (tabulce faktů) je vztaženo několik tabulek jednotlivých dimenzí. Cílem je zajistit možnost rychlého vyhledávání dat v jejich velice rozsáhlých objemech.
Infoobjekt	Společný název pro dva typy dat obsažených v infokostce – ukazatele a charakteristiky. Představují základní jednotku nesoucí v rámci SAP NetWeaver BI informaci. Z definovaných infoobjektů lze vytvořit neomezené množství infokostek, příp. dalších infoproviderů. Jeden infoobjekt může být použit ve větším počtu infokostek (infoproviderů).
Infooblast	Souhrn datových objektů se společnými vlastnostmi
Infopaket	Infopaket definuje množinu dat, která mají být načtena do databáze SAP NetWeaver BI („importována") ze zdrojového systému v rámci jedné dávky (skupiny infopaketů, příp. řetězce procesů). Jednotlivé infopakety je možné na úrovni infokostky (infpoprovideru) rozlišit, takže je v případě nutnosti zajištěna možnost výmazu konkrétní dávky z infokostky a její opětovné načtení.
Infoprovider	Infpoprovider SAP NetWeaver BI je objektem, nad nímž je možno s využitím nástroje SAP Query Designer vytvořit query.
Integrační testy	Ověřují správnost chování jednotlivých objektů vývoje z pohledu end-to-end procesů v souladu s očekávanými výsledky a procesním a funkčním návrhem. Zaměřují se na integraci jednotlivých vývojových objektů a rozhraní mezi nimi.
Integration broker	Centrální systém, přes který probíhá komunikace mezi jednotlivými systémy IISSP
Integration Directory	Komponenta SAP PO sloužící jako úložiště konfiguračních informací integrací

Pojem/zkratka	Popis
Integration Server	Komponenta SAP PO vykonávající funkce zasílání zpráv a manipulaci s jejich strukturou
IS	Informační systém
ISDS	Informační systém datových schránek
ISPROFIN	Informační systém programového financování. Systém pro řízení alokace výdajů státního rozpočtu a kontrolu jejich čerpání na všech úrovních rozpočtového systému (vláda – ministerstvo financí – správci rozpočtové kapitoly – organizační složky státu – příjemci dotací) koncipovaný na principech programování veřejných výdajů v oblasti pořízení, technického zhodnocení, oprav a udržování hmotného a nehmotného investičního majetku.
ISVS	Informační systémy veřejné správy
ISVZ	Informační systém veřejných zakázek
IT	Information Technology, informační technologie
ITIL	Information Technology Infrastructure Library je mezinárodně uznávaný standard pro řízení IT služeb.
J2EE	Java 2 Enterprise Edition, metodologie designu, vývoje, nasazení a provozování vícevrstvých aplikací v jazyce Java formou několika základních komponent
JAR	Java Archive
Java Applets	Softwarová komponenta napsaná v programovacím jazyku Java
Java Runtime Environment	Základní technologie, která komunikuje mezi programem Java a operačním systémem
JDBC	Rozhraní pro přístup do databáze z aplikací napsaných v jazyce Java
JSPM	Java Support Package Manager
JÚS	Jediný účet státu
JÚSP	Jediný účet Státní pokladny
JÚVS	Jediný účet veřejného sektoru
KAP	Rozpočtová kapitola
Kapitoly	Organizační členění subjektu podle rozpočtové skladby
Karta ÚJ	Základní zobrazení ÚJ v Aplikaci pro správu jednotek pro konsolidaci
KAT	Kategorie počtu obyvatel
Katalogový list	Podrobný přehled činností, kategorizace servisních hlášení a parametrů SLA
KBI	§ 7 odst. 2 ZoKB: Kybernetickým bezpečnostním incidentem je narušení bezpečnosti informací v informačních systémech nebo narušení bezpečnosti služeb anebo bezpečnosti a integrity sítí elektronických komunikací v důsledku kybernetické bezpečnostní události.
KBU	§ 7 odst. 1 ZoKB: Kybernetickou bezpečnostní událostí je událost, která může způsobit narušení bezpečnosti informací v informačních systémech nebo narušení bezpečnosti služeb anebo bezpečnosti a integrity sítí elektronických komunikací.
KC	Kompetenční centrum IISSP – organizační útvar MF ČR pro provoz IISSP
KD	Kmenová data
KKO	Kritické kombinace oprávnění

Pojem/zkratka	Popis
Klíčový ukazatel	(Klíčový) ukazatel je vlastním nositelem informace z dané infokostky. Každý klíčový ukazatel závisí na určité kombinaci charakteristik (např. „rozpočtová položka/paragraf/rok" apod.). (Klíčový) ukazatel představuje vyjádření kvantitativních ukazatelů – hodnot (množství) jako např. počet zaměstnanců, schválený rozpočet, fakturované částky apod.
Klíčový uživatel	Vybraní uživatelé, kteří se ve vyšší míře podrobnosti i šíře záběru seznámí s hotovým systémem a jeho činností. Následně budou schopni poskytovat podporu koncovým uživatelům systému.
KM	Knowledge Management, skupina praktik pro popis a distribuci znalostí a zkušeností
Kmenová data	Kmenová data detailněji popisují jednotlivé charakteristiky (např. zákazník = „název, adresa, PSČ, město" apod.). Kmenová data zahrnují všechny hodnoty, jichž mohou jednotlivé charakteristiky nabývat. Součástí kmenových dat SAP NetWeaver BI mohou být atributy, texty nebo hierarchie. Kmenová data nejsou v databázi SAP NetWeaver BI uložena v infokostkách, nýbrž v samostatných tabulkách kmenových dat.
Kmenový záznam uživatele	Obsahuje kmenová data uživatele umožňující jeho identifikaci, autentifikaci a ve vazbě na autorizační profily přidělených rolí vymezuje přístup k funkcím a objektům systému.
Kolize	Událost, kterou IS vyhodnotí na základě nastavených algoritmů jako nepřípustný stav.
Komponenta	Specifická část řešení IISSP
Komunikační struktura	Communication structure. Struktura dat, ze které mají být plněny jednotlivé datové cíle přes pravidla aktualizace. Do komunikační struktury jsou předávána data, která prošla prvním stupněm čištění a transformace dat v pravidlech transferu.
Koncový uživatel	Zaměstnanec, který zpracovává agendy s pomocí IISSP
Konsolidační jednotka	Konsolidující nebo konsolidovaná jednotka, pro SEM-BCS je vymezena zařazením do konsolidační okruhu, metodou konsolidace, firemní měnou, obdobím a rokem zařazení do konsolidačního celku.
Konsolidační monitor	Nástroj SEM-BCS pro grafické zobrazení konsolidačních okruhů, jednotek a opatření nutných pro provedení konsolidace
Konsolidační okruh	Je tvořen souhrnem konsolidovaných jednotek a konsolidující jednotky označené jako mateřská, uvnitř dochází k eliminaci vzájemných vztahů, na úrovni konsolidačního okruhu dochází ke konsolidaci kapitálu.
Konsolidační výkazy	Souhrn výkazů pro provedení konsolidace, které předávají konsolidující a konsolidované ÚJ
Konsolidační workbench	Nástroj SEM-BCS pro celkové nastavení systému
Konsolidovaná ÚJ	Účetní jednotka nebo organizační celek postavený pro potřeby konsolidace na úroveň ÚJ, která je základním prvkem konsolidace. Předává PKP odvozené od individuálních výkazů (závěrek).
Konsolidující ÚJ	Konsolidující ÚJ je účetní jednotka nebo organizační celek postavený pro potřeby konsolidace na úroveň ÚJ, která konsoliduje předané údaje od konsolidovaných ÚJ a předává do CSÚIS výkazy zpracované metodami konsolidace.

Pojem/zkratka	Popis
Kontrola revalidace přístupů	Průběžná kontrola přístupových práv k jednotlivým komponentám aplikace. Tato věcná kontrola spočívá v kontrole, zda uživatelská oprávnění v systému odpovídají jejich roli v organizaci.
Kontrolní metoda – A) Porovnání skutečného stavu s dokumentací	Kontrolní metoda porovnání se použije k poznání míry souladu schválených záměrů a cílů, se skutečným stavem jejich plnění ve vztahu k prověřované činnosti a dodržení právních předpisů a opatření přijatých orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů. Kontrolní metodou porovnání se prověří, zda se vyskytují odchylky mezi zjištěnými informacemi o hospodaření orgánu veřejné správy, právnické nebo fyzické osoby s veřejnými prostředky a údaji o plánování, přípravě a uskutečňování finančních nebo majetkových operací obsaženými v jejich podkladech, zavedených evidencích a automatizovaných informačních systémech, stanovených finančních, statistických a jiných výkazech, hlášeních, zprávách a jiné dokumentaci vedené podle zvláštních právních předpisů.
Kontrolní metoda – B) Sledování správnosti postupů	Kontrolní metodou sledování se zjišťuje, zda: • jsou vytvořeny podmínky a stanoveny postupy pro hospodárný, efektivní a účelný výkon prověřované činnosti • orgán veřejné správy jeho vedoucí a ostatní zaměstnanci tyto podmínky a stanovené postupy dodržují. Skutečný stav se zjišťuje: • pozorováním procesů a jevů při výkonu prověřované činnosti, • měřením dosahovaných hodnot při výkonu prověřované činnosti, O průběhu, časových údajích, výsledcích pozorování procesů a jevů při výkonu prověřované činnosti a o měření dosahovaných hodnot při jejich výkonu se pořizují písemné, slovní a číselné, případně obrazové nebo zvukové záznamy. Vyhodnocením záznamů se získají informace o stavu dodržování a správnosti postupů stanovených pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy.
Kontrolní metoda – C) Šetření a ověřování	Kontrolní metodou šetření a ověřování se zjišťuje, zda prověřované operace, které mají za následek dosažení veřejných příjmů, vynaložení veřejných výdajů nebo jiná plnění, jsou uskutečňovány v souladu se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli orgánu veřejné správy, a zda kontrolované osoby stanovené podmínky a postupy dodržují. Zjištěné skutečnosti se porovnávají s podmínkami a postupy stanovenými právními předpisy a opatřeními přijatými v mezích těchto právních předpisů a hodnotí z hlediska plnění kritérií stanovených pro hospodárný, efektivní a účelný výkon prověřované činnosti.
Kontrolní metoda – D) Kontrolní výpočty	Kontrolní metodou kontrolních výpočtů se matematickými úkony přezkoumávají a vyhodnocují zjištěné informace o prověřované činnosti orgánu veřejné správy, právnické nebo fyzické osoby. Zjištění získaná kontrolními výpočty se porovnávají zejména s číselnými hodnotami: • vykazovanými v dokumentaci o plánovaných, připravovaných a uskutečňovaných operacích, • stanovenými v právních předpisech a v opatřeních přijatých v mezích těchto právních předpisů, • stanovenými v příslušných českých technických normách, • obsaženými v podmínkách rozhodnutí o poskytnutí veřejné finanční podpory nebo v uzavřených smlouvách.

Pojem/zkratka	Popis
Kontrolní metoda – E) Analýza údajů ve finančních výkazech	Kontrolní metodou analýzy se zkoumají a vyhodnocují odchylky v hodnotách, například o četnosti nebo výdajové či časové náročnosti operací, anebo ve zvýšeném riziku vzniku nesrovnalosti v hospodaření s veřejnými prostředky, od hodnot, které jsou obvyklé pro obdobné operace nebo jejich soubory, není-li rozdíl porovnávaných hodnot uspokojivě doložen. Vyhodnocuje se i případný vzájemný nesoulad hodnot obsažených v záznamech různých druhů dokumentace. Při měření objemu zdrojů a potřeby veřejných prostředků a pracovních sil ve vztahu k zajištění rozsahu, kvality a přínosu stanovených úkolů a schválených záměrů a cílů orgánu veřejné správy se použije například analýza minimalizace nákladů, analýza nákladů a přínosů, analýza efektivnosti nákladů nebo analýza užitečnosti nákladů.
Kontrolní orgán	Orgán veřejné správy, který je podle tohoto zákona nebo zvláštního právního předpisu oprávněný finanční kontrolu u kontrolované osoby vykonávat.
Kontrolní postupy – A) Schvalovací postupy	Schvalovací postupy zajišťují prověření podkladů připravovaných operací a tyto operace v případech zjištění nedostatků pozastaví až do doby jejich odstranění.
Kontrolní postupy – B) Operační postupy	Operační postupy zajišťují úplný a přesný průběh operací až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování a zahrnují i kontrolní techniky při prověřování jejich dokumentace a sestavování účetních, jiných finančních a statistických výkazů, hlášení a zpráv.
Kontrolní postupy – C) Hodnotící postupy	Hodnotící postupy zajišťují posouzení údajů o provedených operacích ukládaných v zavedených informačních systémech a obsažených v účetních, jiných finančních a statistických výkazech, hlášeních a zprávách dále jejich porovnání se schválenými rozpočty a vyhodnocení jejich důsledků na celkové hospodaření.
Kontrolní postupy – D) Revizní postupy	Revizní postupy zajišťují prověření správnosti vybraných operací, jakož i revizní postupy k funkčně a organizačně nezávislému vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti finančních kontrol zavedených v rámci systému řízení.
Kontrolní postupy – E) Auditní postupy	Auditní postupy zahrnují systematicky uspořádané úkony interního auditu k nezávislému a objektivnímu přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému orgánu veřejné správy.
Kontrolovaná osoba	Orgán veřejné správy a právnická nebo fyzická osoba, která je žadatelem o veřejnou finanční podporu nebo jejím příjemcem; kontrolovanou osobou je i zahraniční právnická nebo fyzická osoba, pokud na území České republiky podniká a je příjemcem veřejné finanční podpory; kontrolovanou osobou jsou i další právnické a fyzické osoby, které jsou na smluvním základě zapojeny do systému řízení nebo využívání prostředků Evropské unie podle přímo použitelných předpisů Evropských společenství.
KPI	Key Performance Indicator – konkrétní měřitelná hodnota výkonnosti daného procesu
KVS	Kryptografické validační služby – systém poskytující kryptografické a validační služby.
KVSext	Nová komponenta rozšiřující služby o ověřování elektronických podpisů a značek a elektronické podepisování a značkování, dále poskytuje služby správy seznamů zneplatněných kvalifikovaných certifikátů
LAN	Local Area Network, lokální síť
LAU	Číselník NUTS/LAU, Územní jednotky

Pojem/zkratka	Popis
LAW	License Administration Workbench
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol
Limitovaný příslib	Finanční krytí předpokládaného druhově vymezeného závazku ve stanoveném limitu veřejných výdajů a v určeném období
LPAR	Logical partition (Logický oddíl) je podmnožina hardwarových prostředků počítače, virtualizovaná jako samostatný počítač.
LPD	Line Printer Daemon, protokol/systém pro tisk v prostředí operačních systémů UNIX
LSMW	Legacy System Migration Workbench
LVM	Logical Volume Management
Matka	V rámci konsolidačního okruhu v SEMBCS musí být jedna konsolidační jednotka vždy označena jako matka. Jednotka označená jako matka se tak stane konsolidující jednotkou a ostatní jednotky v okruhu jsou konsolidované. Může to být jedna z reálných, existujících jednotek.
MAXDB	Dříve též nazývaná SAP DB, databáze společnosti SAP AG pro vlastní systém SAP
MC	Management console
Měna okruhu	Měna konsolidačního okruhu (CZK)
Metadata Repository	Informační systém o datovém modelu, způsobu uložení a přesunu firemních dat
MF	Ministerstvo financí ČR
MF-11	Ministerstvo financi – Odbor 11 - Státní rozpočet
MF-OO	Ministerstvo financí – Odvětvový odbor
MIS	Manažerský informační systém, který je součástí oblasti CSÚIS
MISGOV	Manažerský informační systém pro Úřad vlády
Monitor	Prostředek SAP NetWeaver BI zabezpečující sledování stavu celého systému, zpracování jednotlivých importů apod.
MS	Microsoft Corporation
MÚ	Organizační meziúroveň
Multikostka	Jeden z infoproviderů SAP NetWeaver BI, který logicky sjednocuje data pro zpracování analýz a reportů. Zdrojem dat pro infokostky tohoto typu jsou jednotlivé „jednoduché" infokostky (viz výše).
Multiprovider	Funkce IS SAP BW pro vytváření reportů nad různými oblastmi
MV	Ministerstvo vnitra
MVK	Kontrola mezi účetními záznamy – mezivýkazové kontroly
N/A	Not applicable (ve smyslu není relevantní)
NACE	Klasifikace ekonomických činností
NAS	Network Attached Storage
Následná konsolidace	Každá konsolidace v modulu SEM BCS následující po 1. konsolidaci

Pojem/zkratka	Popis
Následná kontrola	Následnou veřejnoprávní kontrolu vykonává kontrolní orgán následně po vyúčtování operací na vybraném vzorku operací, přičemž zkoumá zda: • přezkoumávané operace jsou v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími přijatými v rámci řízení a splňují kritéria hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti, • údaje o hospodaření s veřejnými prostředky věrně zobrazují zdroje, stav a pohyb veřejných prostředků a zda tyto údaje odpovídají skutečnostem rozhodným pro uskutečnění realizaci veřejných příjmů, výdajů a nakládání s veřejnými prostředky, • opatření přijatá příslušnými orgány veřejné správy včetně opatření k odstranění, zmírnění nebo předcházení rizik jsou kontrolovanými osobami plněna.
Navigační atribut	Funkce pro usnadnění obsluhy IS SAP BW
Nefunkční testy	Testy zaměřené na technické aspekty řešení (na rozdíl od testů funkčních, které jsou zaměřené na funkční / procesní aspekty). Do této kategorie patří například objemové a zátěžové testy, testy infrastruktury apod.
NFS	Network File System
NKÚ	Nejvyšší kontrolní úřad
Non-SAP aplikace/Non-SAP systém	Non-SAP aplikace, non-SAP systém je aplikace/systém, který není založený na aplikacích nebo komponentách společnosti SAP.
NUTS	Číslo územní statistické jednotky
NWA	SAP Netweaver Administrator
NWDI	NetWeaver Development Infrastructure
NWDS	NetWeaver Development Studio
NZO	Náhradní zodpovědná osoba
Objekt autorizace	Objekt autorizace v terminologii SAP je objekt z katalogu objektů definovaných v systému SAP. Autorizací se zde míní umožnění přístupu k objektu pro danou roli. Autorizaci objektu lze stanovit buď v plném rozsahu nebo ji omezit nastavením hodnot tzv. autorizačních polí, či zakázat přístup úplně. Autorizace objektů se provádí těmito způsoby změnou standardních hodnot, nikoliv přímým ručním nastavením autorizačních hodnot. Programy SAPu srovnávají pro každý autorizační objekt, zda má daná role povolen přístup k objektu a v jakém rozsahu.
Obsahové kontroly	Kontroly obsahu výkazů (součtové řádky, přípustné hodnoty, shoda hodnot ve výkazech)
OCSP	Online Certificate Status Protocol (online protokol pro zjišťování statusu certifikátu)
OJ	Organizační jednotka
OKEČ	Odvětvová klasifikace ekonomických činností
OLAP	„On-line analytical processing" analytické zpracování v reálném čase – souhrnný název pro datové sklady – systémy určené k efektivní analýze a dotazování
OLAP – struktura	Struktura „on-line analytical processing" umožňující analytické zpracování v reálném čase

Pojem/zkratka	Popis
OLAP kostka	Synonymum: infokostka. Více rozměrů infokostek je specifikací těchto datových objektů.
OM	Organizační management
on-job training (školení při práci)	Interaktivní a zúčastněné vedení k získání specifických poznatků a dovedností. Pomáhá zefektivnit rozhodování a dosahovat konkrétní cíle. Zpracování návrhu zlepšení, příp. dalšího rozvoje na základě analýzy stávajícího stavu výkonu (kompetencí).
OP	Obchodní partner (účetní jednotka)
Opatření	Nástroje v SEM-BCS pro realizování konsolidačních operací
OpenHUb	Open Home Automation Bus je open source software pro domácí automatizaci napsaný v jazyce Java
OPK	Osobní přístupové kódy dle Vyhlášky č. 383/2009 Sb.
OS	Operating System, česky operační systém, základní programové vybavení počítače
Osoba povinná spolupůsobit při výkonu finanční kontroly	Právnická nebo fyzická osoba podílející se na dodávkách zboží nebo služeb hrazených z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory
OSS	Organizační složka státu
OVS	Orgán (orgány) veřejné správy
PAP	Pomocný analytický přehled
PAR dle významu dotčeného textu	Enterprise Portal Application
PAR dle významu dotčeného textu	Paragraf rozpočtové skladby
PCL	Printer Command Language
PDF	Portable Document Format
PI	SAP Process Integration
PKCS	Public-Key Cryptography Standard
PKI	Public key infrastructure, nástroj pro správu certifikátů a jejich využití. Prostředek pro řízení importů dat do SAP NetWeaver BI. Zajišťuje import správné množiny dat ve správný okamžik na základě provedení naplánování importu dat na úrovni skupin infopaketů, resp. řetězců procesů.
PKP	Pomocný konsolidační přehled
Plán rozvoje architektury	Dokument PS ARCH, který shrnuje procesní, komponentové, aplikační, infrastrukturní a bezpečnostní aspekty rozvoje IISSP na následující období
Plánovaný řádek	Souhrn údajů k naplánovanému výkazu
PM	Plánované místo
PO dle významu dotčeného textu	Pověřená osoba

Pojem/zkratka	Popis
PO dle významu dotčeného textu	Příspěvková organizace
PO dle významu dotčeného textu	SAP Process Orchestration
Položkový plán	Souhrn všech položek (účtů) použitých pro konsolidaci v SEM-BCS, které jsou strukturovány v hierarchii položek.
Požadavek na změnu (RFC)	ServiceDesk hlášení, které nemůže být vyřešeno pomocí standardizovaných postupů dle **Provozní dokumentace IISSP** a je nutné jej zpracovat zvláštním pracovním postupem ve změnovém řízení.
PR	Příprava rozpočtu, např. portál PR
Pracovní sešit	Jedná se o soubor formátu *.xls (výstup MS Excel), do kterého je s využitím prostředků SAP NetWeaver BI vloženo query (příp. větší počet query). Informace prezentované v query v tabulkové formě je v rámci pracovního sešitu možné doplnit např. o grafickou prezentaci analyzovaných hodnot.
Proces	Popsaný sled činností včetně ovlivňujících vlivů, vstupů a výstupů
PROD	Označení prostředí IISSP
Proměnná	Proměnná představuje objekt definovaný pro konkrétní charakteristiku. Pomocí proměnné lze po startu query definovat omezení hodnot pro výběr dat odpovídající charakteristiky. Definovat lze jednotlivé hodnoty, intervaly hodnot, výčet hodnot charakteristiky a příp. i kombinaci uvedených možností. Proměnná může být povinná anebo nepovinná.
Protokol o provedeném školení	Slouží k oficiálnímu potvrzení, že plánované školení, dle plánu školení (viz Definice projektu), bylo provedeno. Vystavuje ho školitel (pracovník, který školení provádí) a za MF podepisuje pověřená osoba (např. příslušný Vedoucí procesního týmu).
Provozní dokumentace	Veškerá dokumentace, informace a znalosti shromážděné a sdílené během implementace a produktivního provozu IISSP
Provozovatel IISSP/Vlastník IISSP	Česká republika – Ministerstvo financí (vyjma definice povinné osoby dle ZoKB)
Provozovatel infrastruktury IISSP	Subjekt zajišťující provoz infrastruktury
Průběžná kontrola	Průběžnou veřejnosprávní kontrolu vykonává kontrolní orgán u kontrolovaných osob, přičemž zkoumá, zda tyto osoby dodržují: • stanovené podmínky a postupy při uskutečňování, vypořádávání a vyúčtování schválených operací, • provádějí včas a přesně zápisy o uskutečňovaných operacích v zavedených evidencích a aktualizovaných informačních systémech a zda zajišťují včasnou přípravu stanovených finančních, účetních a jiných výkazů a zpráv.
Předběžná kontrola	Předběžná veřejnosprávní kontrola předchází rozhodnutím o schválení použití veřejných prostředků. Vykonává jí kontrolní orgán, který vychází z podkladů, návrhů rozpočtů a dalších dokumentů předložených kontrolovanými osobami. Tato kontrola se soustřeďuje do období před přijetím rozhodnutí nebo uzavřením smlouvy, která by zavazovala orgán veřejné správy k veřejným výdajům, nebo k jiným plněním majetkové povahy.

Pojem/zkratka	Popis
Převzetí z datového toku	Metoda vstupu dat do SEMBCS – automatické přebírání dat pro zpracování v SEMBCS z definovaného datového zdroje
PS	Platební styk
PS ARCH	Pracovní skupina Architektura
PSA, persistant staging area	Persistant staging area – „datový mezisklad", kam je možné uložit data ještě předtím, než je provedena jejich případná úprava v transformaci.
PSP	Pomocný statistický přehled
PSP ČR	Poslanecká sněmovna Parlamentu ČR

Působnost – A) Ministerstvo financí	Ministerstvo financí jako ústřední správní úřad pro finanční kontrolu:
	• metodicky řídí a koordinuje výkon finanční kontroly ve veřejné správě,
	• vykonává funkci centrální harmonizační jednotky se zaměřením na harmonizaci a metodické řízení výkonu finanční kontroly ve veřejné správě,
	• Ministerstvo financí a územní finanční orgány vykonávají veřejnoprávní kontrolu, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak, u:
	  ○ organizačních složek státu, státních fondů, Regionálních rad regionů soudržnosti a u ostatních státních organizací, a to včetně prověřování přiměřenosti a účinnosti systémů finanční kontroly,
	  ○ poskytovatelů veřejné finanční podpory s výjimkou územních samosprávných celků,
	  ○ žadatelů o veřejnou finanční podporu a u příjemců této podpory a dále u právnických a fyzických osob, které jsou napojeny do systému řízení nebo využívání prostředků Evropské unie podle přímo použitelných předpisů Evropského společenství.
	U ozbrojených sil, ozbrojených bezpečnostních sborů a u zpravodajských služeb vykonává veřejnoprávní kontrolu pouze Ministerstvo financí, tato veřejnoprávní kontrola se však nevztahuje na hospodaření s majetkem zvláštního charakteru.

Působnost – B) Správce kapitoly	Správce kapitoly státního rozpočtu je povinen vytvořit systém finanční kontroly podle zákona o finanční kontrole ve veřejné správě, kterým zajistí finanční kontrolu jak svého hospodaření, tak i hospodaření organizačních složek státu a příspěvkových organizací ve své působnosti. Současně zajistí prověřování přiměřenosti a účinnosti tohoto systému a pravidelně, nejméně jednou ročně, jeho hodnocení. Poskytovatelé vykonávají veřejnoprávní kontrolu u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců této podpory, s výjimkou těch, jimž byla poskytnuta veřejná finanční podpora z rozpočtu územního samosprávného celku.
Působnost – C) Řídicí orgán	Řídící orgán vykonává veřejnoprávní kontrolu u kontrolovaných osob na všech úrovních realizace finančních prostředků z rozpočtu Evropské unie podle zákona o finanční kontrole ve veřejné správě a přímo použitelných předpisů Evropských společenství.

Pojem/zkratka	Popis
Působnost – D) Územní samosprávní celek	Územní samosprávné celky kontrolují podle zákona o finanční kontrole ve veřejné správě hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkových organizací ve své působnosti. Územní samosprávné celky vykonávají veřejnoprávní kontrolu u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory, kterou jim poskytují. Územní samosprávné celky jsou povinny vytvořit systém finanční kontroly podle zákona o finanční kontrole ve veřejné správě, kterým zajistí finanční kontrolu jak svého hospodaření, tak i hospodaření svých organizačních složek a příspěvkových organizací ve své působnosti. Současně zajistí prověřování přiměřenosti a účinnosti tohoto systému a pravidelně, nejméně jednou ročně, jeho hodnocení.
Působnost – E) Okresní úřad	Zrušeno
PVS	Příjmová a výdajová struktura
QoS	Quality of Service
qRFC	Queued Remote Function Call
Query	Query (také „pohled" nebo „dotaz do databáze") představuje základní jednotku pro budování uživatelských sestav SAP NetWeaver BI. Jedná se o prostředek pro interaktivní reporting prováděný v prostředí MS Excel (pomocí nástroje SAP Business Explorer Analyzéru), resp. v internetovém prohlížeči při zprovozněném Web-reportingu.
Query Designer	Nástroj pro založení, změnu a editaci dotazů; je možno spustit samostatně z menu nebo z Bex Analyzeru.
R/W	Read/Write, čtení/zápis
RAM	Random Access Memory
RDA	Nahrávání dat v reálném čase
RDBMS	Relational Database Management System
Regulární výkazy	Označení účetních záznamů a výkazů, u kterých je pevná struktura a pravidelná povinnost předávat účetní záznam, resp. finanční výkaz daný vyhláškou (č. 383/2009 Sb. příloha 3 a 5, č. 449/2009 Sb.).
Relační databáze	Relační databáze je databáze založená na relačním modelu. Relační databáze je založena na tabulkách, jejichž řádky obvykle chápeme jako záznamy a eventuálně některé sloupce v nich (tzv. cizí klíče) chápeme tak, že uchovávají informace o relacích mezi jednotlivými záznamy.
Remote kostka	Kostka určení (cílová)
Report	Též výkaz nebo výsledek analýzy
Reporting	Též výkaznictví nebo předvádění výsledků analýzy
Rezervace	Předpokládané budoucí výdaje státního rozpočtu, pro které byla vykonána předběžná řídící kontrola na OSS.
RFC dle významu dotčeného textu	Remote Function Call, vzdáleně volaný funkční modul
RFC dle významu dotčeného textu	Požadavku na změnu
RFI	Žádost o informaci

Pojem/zkratka	Popis
RFS	Žádost o podporu
RIS	Rozpočtový informační systém
RISPR	Rozpočtový informační systém, část Příprava rozpočtu
RISRE	Rozpočtový informační systém, část Realizace rozpočtu
RISRE-PS	Rozpočtový informační systém, část Realizace rozpočtu – Platební styk
RISRE-ROP	Rozpočtový informační systém, část Realizace rozpočtu – Rozpočtová opatření
Rok N	První rok střednědobého Státního rozpočtu
Rok N+1	Druhý rok střednědobého Státního rozpočtu
Rok N+2	Třetí rok střednědobého Státního rozpočtu
Role	Role představuje základní objekt, na jehož úrovni je možné definovat přístupová práva („autorizace") v systémech SAP BI/ERP.
Role (jednotlivá)	Role obsahuje autorizační data pro připojení uživatele k systému a vymezuje přístup k funkcím a objektům systému. Je zakládána generátorem rolí a je z ní automaticky generován autorizační profil popisující a vymezující přístup k systému.
Role souhrnná	Skládá se z jedné či více jednotlivých rolí. Přidělením souhrnné role automaticky získává uživatel oprávnění jednotlivých rolí obsažených v této souhrnné roli.
ROP	Rozpočtové opatření
RP	Rozpočtové provizorium
RPO	Recovery Point Objective, časový okamžik, ke kterému musí být data obnovena, aby nedošlo k výraznému negativnímu ovlivnění podnikových procesů.
RR	Referenční rozhraní
RRRS	Regionální rada regionů soudržnosti
RSA	Šifrovací algoritmus
RTO	Recovery Time Objective, akceptovatelná doba výpadku
RWB	Runtime Workbench
Řetězec procesů	Posloupnost procesů
Řetězec procesů, proces chain	Modul pro řízení uploadů dat a s tím spojených administrativních činností v systému SAP BW. Poskytuje grafické prostředí pro plánování a monitoring všech spuštěných procesů pro extrakci, nahrávání, transformaci a ukládání dat v SAP BW.
Řídicí kontrola	Řídící kontrola je zajišťována uvnitř orgánu veřejné správy předběžně ve stádiu plánování a přípravy operací, průběžně v procesu přímého uskutečňování operací a následně po ukončení operací a jejich zaúčtování a zaznamenání v ekonomických informačních systémech. Předběžná řídící kontrola je vykonávána ve fázi před vznikem závazku k veřejnému výdaji nebo nároku na veřejný příjem v působnosti příkazce operace a správce rozpočtu a ve fázi po vzniku závazku (před platbou nebo inkasem) v působnosti příkazce operace a hlavního účetního. Průběžnou řídící kontrolu vykonávají manažeři nebo koordinátoři realizovaných projektů nebo zaměstnanci pověření vedoucím orgánem veřejné správy. Následnou řídící kontrolu vykonávají zaměstnanci pověřeni vedoucím orgánem veřejné správy.
ŘP/005	Řídicí procesy

Pojem/zkratka	Popis
S2D	Označení monitorovacího systému pro vývojové a testovací prostředí
S2P	Označení monitorovacího systému pro produkční prostředí
SAINT	Add-On Installation Tool
SAN	Storage Area Network
SAP	SAP je německá softwarová firma se sídlem ve Walldorfu.
SAP BEx	SAP Business explorer
SAP BI	SAP Netweaver Business Intelligence – produkt společnosti SAP pro realizaci datových skladů
SAP BI-IP	Komponenta integrovaného plánování v rámci SAP BI
SAP BW OPEN HUB	Otevřený interface SAP v prostředí SAP BW
SAP BW/BW	SAP Business Warehouse
SAP CVA	SAP Code Vulneability Analysis
SAP ECC	SAP ERP Central Component
SAP EP	SAP Enterprise Portal
SAP ERP	SAP Enterprise Resource Planning
SAP ETD	SAP Enterprise Thread Detection
SAP FI	SAP Finance
SAP FM	SAP Funds management
SAP GRC	SAP Governance, Risk, Compliance
SAP GRC AC ARA	SAP Governance, Risk, Compliance komponenta Access Risk Analysis
SAP GRC AC ARQ	SAP Governance, Risk, Compliance komponenta Access Request
SAP GRC AC EAM	SAP Governance, Risk, Compliance komponenta Emergency Access Management
SAP GUI	SAP Graphical Use Interface
SAP Note	Jednotlivá zpráva z SAP Service Marketplace s popisem řešení daného problému (znalostní databáze přístupná zákazníkům)
SAP NW-VSI	SAP NetWeaver Virus Scan Interface
SAP OSS	SAP Online Support Service
SAP PI	SAP NetWeaver Process Integration
SAP PS-CD	SAP Public Sector Collection and Disbursement
SAP SM	SAP Solution Manager
SAP SOLMAN	SAP Solution Manager je platforma pro poskytování služeb Digital Business Services
SAP TRM	SAP Treasury and Risk management
SAPS	Standardizovaná jednotka výkonu počítače se systémem SAP
SAPscripts	Nástroj pro programování reportů v SAP
SATA	Serial ATA, počítačová sběrnice pro připojení pevných a optických disků
SCA	Software Component Archive
SD	ServiceDesk – pracoviště podpory Kompetenčního centra IISSP
SDA	Software Deployment Archive

Pojem/zkratka	Popis
SDR	Sestavení, schválení a konečné zafixování střednědobého státního rozpočtu v detailizované podobě probíhá na všech úrovních hierarchické struktury. Vzhledem k tomu, že Státní fondy nejsou součástí struktury, není možné využívat pojmu Střednědobý výhled (SDV). Pojem střednědobý státní rozpočet zahrnuje rozpočty všech prvků hierarchické struktury na rozpočtový rok a na roky střednědobého výhledu. Lze tedy říci, že data střednědobého státního rozpočtu jsou podmnožinou rozpočtových dat obsažených ve SDV.
SEKT	Kódy přípustných institucionálních subsektorů (používané kódy)
SEM	Strategic Enterprise Management
SEM BCS	Strategic Enterprise Management – Business Consolidation
SEM-BCS	Konsolidační modul v rámci IS CSÚIS
sFTP	Secure File Transfer Protocol, zabezpečený protokol pro přenos souborů
Sharepoint MF	Softwarový nástroj pro týmovou spolupráci v prostředí MF
SID	System Identifier, třípísmenné jméno systému SAP
SIEM	Security Information and Event Management
SKOL	Označení prostředí IISSP
SKP	Standardní klasifikace produktu
SLA	Service Level Agreement – dohodnutá úroveň poskytovaných služeb
SLD	System Landscape Directory
SLM	Service Level Management – Řízení úrovně služeb
SM	SAP Solution Manager
SMARTFORMS	Nástroj pro vytváření a údržbu reportů v SAP
Smluvní dokumentace	Veškerá dokumentace vyplývající ze smluvního vztahu mezi Provozovatelem IISSP a Dodavatelem podpory
Smluvní ujednání	Dokumentace ostatních smluvních vztahů mezi Provozovatelem IISSP a dalšími subjekty, které se dotýkají podpory produktivního provozu IISSP.
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol, protocol pro přenos zpráv elektronické pošty
SNC	Secure Network Connection, zabezpečené síťové spojení.
SNOTE	Note Assistant
SNOTE	SAP Security Note
SO	Statutární orgán.
SOAP	Komunikační protokol pro výměnu zpráv založených na XML mezi informačními systémy.
SOAP klient	Klientská část software používaná pro volání webových služeb prostřednictvím protokolu SOAP.
SoD (SOD)	„Separation of Duties" („Segregation of Duties"). Princip oddělení odpovědností. Bezpečnostní princip, který rozdělením úkolu mezi dvě či více osoby, snižuje riziko chyby či podvodu.
SP dle významu dotčeného textu	Státní pokladna.

Pojem/zkratka	Popis
SP dle významu dotčeného textu	Support Package nebo Service Pack, balíček oprav a vylepšení
SP MF nebo SP dle významu dotčeného textu	Sharepoint MF
SPO	Správní obvod
SPOF	Single Point Of Failure
Správnost finanční a majetkové operace	Správností finanční a majetkové operace je soulad s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi její hospodárností, účelností a efektivností.
SR	Státní rozpočet
SSD	Solid-State Drive
SSL	Secure Socket Layer, vrstva, která zabezpečuje šifrování a autentizaci komunikujících stran.
SSO	Single sign-on, systém jednotného přihlášení
Standardní přenosová cesta	Předávání výkazů podle Vyhlášky 383/2009 Sb. ve znění pozdějších předpisů
Stavová zpráva	Informace o stavu zpracování dat pro ZO/NZO
Strom ÚJ	Hierarchie účetních jednotek pro konsolidaci
Struktura transferu	Transfer structure – struktura popisující zdrojová data určená pro přenos dat do SAP BW; data jsou v této struktuře importována ze zdrojového systému; pokud je zdrojovým systémem SAP R/3, existuje přesný obraz této struktury i na straně zdrojového systému.
STS	Státní správa
Support Packages	Sady korekčních programů zjednodušující implementaci oprav případných chyb
SW	Software, programové vybavení počítače
SZZ	Správa zpracovatelů a zástupností
Školicí materiály pro koncové uživatele	Podpůrné materiály pro školení koncových uživatelů, jak například prezentace, tak konkrétní cvičení na testovacích datech MF. S výhodou lze použít vybrané prezentační snímky ze školení procesního týmu a testovací plány nastavení Díla (včetně připravených testovacích dat). Tyto materiály jsou nejdříve použity pro úvodní školení koncových uživatelů v rámci projektu a následně pro školení nových zaměstnanců.
Školitel	Zaměstnanec Dodavatele případně MF (či jiné organizace), který bude vést školení a předávat znalosti aplikace
T3S	Testování třetích stran
TCC	Technical Core Competence – technická podpora firmy SAP
TCK	Dokument Technický Cílový Koncept
TCP/IP	Transmission Control Protocol/Internet Protocol, sada protokolů pro komunikaci v počítačové síti a internetu
Technická matka	V případě, že neexistuje v konsolidačním okruhu reálná matka, může být založena fiktivní konsolidační jednotka, která je označená jako matka.

Pojem/zkratka	Popis
Technická matka státu	Je vymezena takto: MF kapitola 396, 397, 398, Národní fond, Fond privatizace, GFŘ a GŘC kapitola 398.
Technické řešení	Pojem uvozuje nastínění řešení pro technické zpracování dat. V případě nesouladu funkčního a technického řešení je závazné funkční řešení.
Technický manuál	Legislativní norma, která obsahuje zejména technologické a technické požadavky a upřesňuje (konkretizuje) technické řešení pro zajištění přenosu dat do IISSP, které bude v místě a čase proveditelné.
TEMSE	Temporary Sequential data storage, úložiště dočasných sekvenčních dat, např. tisků
TEST/DV	Označení prostředí IISSP
Tester	Zaměstnanec Dodavatele – funkční testování. Zaměstnanci MF – testování aplikace, zda vyhovuje po metodické stránce.
Testovací úroveň	Reprezentuje míru integrace pro funkční testy (Unit, Integrační a Akceptační úroveň).
TLS	Transport Layer Security. Kryptografický protokol poskytující možnost zabezpečené komunikace na internetu pro služby jako WWW, elektronická pošta, internetový fax a další datové přenosy.
TM	Technický manuál k Vyhlášce č. 383/2009 Sb.
TMS	Transport Management System
Transakce (též SAP transakce)	Program, který je v SAP systému označen kódem, přesněji identifikátorem transakce a který se spouští ze SAPGui zadáním tohoto identifikátoru. Kód transakce je alfanumerický kód, který nemá význam zkratky.
Transakční data	Transakční (též „pohybová") data jsou data, která jsou do databáze SAP NetWeaver BI importována z tabulek zdrojových systémů a na rozdíl od kmenových dat se u nich předpokládá vyšší frekvence změn – jedná se o průběžně proměnné údaje. Transakční data jsou v databázi SAP NetWeaver BI uložena v infokostkách, případně v DS (Data Store) objektech.
Transformace	Pravidla pro konverzi, čištění a obohacení dat mezi datovými objekty datového skladu; jedná se o soustavu mapovacích pravidel sloužících pro převod vstupních dat do požadované výstupní podoby.
Transformation	Transformace – převádění do jednotného datového modelu
TREX	SAP Netweaver Search and Classification
TSM	Tivoli Storage Manager
TU dle významu dotčeného textu	Technický uživatel
TU dle významu dotčeného textu	Typový uživatel
TV	Technická vyhláška
TWS	Tivoli Workload Scheduler
Typ testu	Kategorie testů rozdělené na funkční a nefunkční testy, mezi základní typy testů patří např. test procesů, rozhraní, datových konverzí, objemový test atp.

Pojem/zkratka	Popis
Typový uživatel	Pojem Centrální správy uživatelů. Jedná se o soubor oprávnění, která jsou nutná k výkonu sdružené skupiny funkcionalit v rámci IISSP. Základní jednotka pro přidělování oprávnění Uživateli IISSP.
Účelnost	Takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.
UI	User Interface, uživatelské rozhraní
UID	User ID
ÚJ	Účetní jednotka
Ukazatel	Ukazatel je objekt BI pro ukládání číselných dat (např. příjem, výdaj státního rozpočtu). Ukazatele mohou mít různé typy, mezi nejběžnější patří Částka, Množství, Číslo, Datum a Čas.
Unicode	Tabulka znaků všech existujících abeced.
Unifikovaný log	Aplikační log sdílený komponentami CSÚIS (SAP PO, SAP BI). Obsahuje informace o zpracování příchozích účetních a finančních výkazů a účetních záznamů.
Unit testy	Jedná se o testování s nejnižší mírou integrace a s nejmenším důrazem na formální stránku. Jeho účelem je ověřit základní funkčnost jednotlivých objektů vývoje případně jejich malých izolovaných sad a soulad jejich chování s detailním funkčním návrhem. Jednotlivé testy probíhají izolovaně od ostatních a provádí je Dodavatel.
URL	Uniform Resource Locator, řetězec s adresou objektu
USB	Universal Serial Bus
Uživatelská dokumentace	Uživatelskou dokumentací se pro účely tohoto dokumentu rozumí dokumentace koncového uživatele, školicí materiály, novinky v aplikaci, otázky a odpovědi, případně další dokumenty takto označené Vlastníkem daného procesu či Vlastníkem dané aplikace.
Varianta školení	Konečná sestava modulů školení. Je žádoucí, aby byl počet variant školení minimalizován.
Vedoucí orgánu veřejné správy	Osoba nebo orgán oprávněný jednat jménem státu, územního samosprávného celku nebo právnické osoby, která je pro účely zákona o finanční kontrole definována jako orgán veřejné správy; v kraji se rozumí vedoucím orgánu veřejné správy ředitel krajského úřadu.
Verze v SEM-BCS	Nástroj, který umožňuje vykonávat paralelní konsolidace s různými vstupními daty v rámci jednoho systému.
Veřejná finanční podpora	Dotace, příspěvky, návratné finanční výpomoci a další prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu, z rozpočtu územního samosprávného celku nebo z rozpočtu jiných právnických osob uvedených v písmenu a), státního fondu, státních finančních aktiv, dále státní záruky, finanční podpora poskytnutá formou slevy na daních i formou osvobození od cla, prostředky poskytnuté z Národního fondu a jiné prostředky ze zahraničí poskytnuté na základě mezinárodních smluv nebo k plnění úkolů veřejné správy,

Pojem/zkratka	Popis
Veřejnosprávní kontrola	Veřejnosprávní kontrola je vztah mezi orgánem veřejné správy v postavení kontrolního orgánu a jiným orgánem veřejné správy, případně fyzickou nebo právnickou osobou, který je v postavení kontrolované osoby. Zahrnuje finanční kontrolu skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky zejména při vynakládání veřejných výdajů včetně veřejné finanční podpory u kontrolovaných osob, a to před jejich poskytnutím, v průběhu jejich použití a následně po jejich použití včetně auditu podle přímo použitelných předpisů Evropských společenství.
Virtuální Inbox	Místo pro předávání a přebírání zpráv mezi ZO/NZO a CSÚIS. Při registraci je využíváno i účetní jednotkou.
VMRM	Virtual Machine Resource Manager
VMware	Název společnosti nebo skupina produktů této společnosti
VPN	Virtual Private Network
VPS	Všeobecná pokladní správa – kapitola 397 státního rozpočtu
VSI	Virus Scan Interface
VVK	Kontrola v rámci účetního záznamu – vnitrovýkazová kontrola
W3C	The World Wide Web Consortium
WAN	Wide Area Network, síť pokrývající rozlehlé geografické území
WAS	Web Application Server
WD	Web Dispatcher
Web	Zkratka používaná pro World Wide Web, soustavu propojených hypertextových dokumentů
Web Dynpro	Web Dynpro je technologie webových aplikací
Webová aplikace	SW komponenta umožňující odesílat a přijímat data do a z CSÚIS. Náhrada pro ÚJ, které nebudou komunikovat pomocí webových služeb.
WebSigner	WebSigner umožňuje vložit digitální podpis pomocí informací o souboru a hardwarovém klíči
WF	Workflow
Workflow	SAP nástroj pro definici podnikových procesů a řízení oběhu dokumentů na bázi předem definovaných podnikových procesů.
WSS	Prostředí Windows SharePoint Services
XI	SAP Exchange Infrastructure
XML	eXtensible Markup language. – jazyk sloužící k popisu dat. Zdrojový kód je srozumitelný pro člověka. Pro strojové zpracování slouží překladače XML.
XML datový zdroj	Datový zdroj čitelný lidmi i překladači XML
XSD	XML Schema Definition; jazyk pro definici formátu a popisu datových typů použitých v XML dokumentech
XSLT	Extensible Stylesheet Language Transformation; jazyk založený na XML popisující způsob transformace XML dokumentů
ZaIS	Zajišťovací a identifikační soubory dle Vyhlášky č. 383/2009 Sb.
Zákon o státním rozpočtu	Zákon č. 600/2020 Sb., o státním rozpočtu České republiky na rok 2021, příp. ve změnách podle aktuálního kalendářního období

Pojem/zkratka	Popis
Zdrojový systém	Pod pojmem zdrojový systém se rozumí jakýkoli systém, který poskytuje data pro SAP BW. Za základní zdroje dat pro SAP BW jsou považována řešení společnosti SAP – systém SAP R/3, komponenty mySAP.com a odvětvové řešení společnosti SAP. Do SAP BW je možné zařadit také Non SAP („externí") zdroje dat, jako např. ASCII-soubory, informace z relačních databází apod.
ZEP	Zaručený elektronicky podpis
ZFO	Zdroj financování organizací
ZK	Změnová komise
ZKO	Číslo okresu
ZM4	Změna položky
ZO	Zodpovědná osoba
ZO/NZO	Zodpovědná osoba, náhradní zodpovědná osoba. Fyzické osoby, které zastupují ÚJ ve vztahu k CSÚIS. ÚJ stanovuje jednu ZO a jednu nebo více NZO.
ZOD	Způsob odměňování
ZP	Závazný parametr
Zpráva	Obecný název pro data procházející systémem SAP PO a zpracovávaná jako celek. Zprávou v kontextu tohoto dokumentu se rozumí účetní výkaz, finanční výkaz, stavová zpráva či jiná data vyměňovaná mezi systémy SAP navzájem nebo mezi UJ a systémem SAP PO.
ZT	Změnový titul
ZUE	Způsob účtování
ZUJ	Základní územní jednotka sídla organizace
ZVS	Základní vstupní sumář
ŽOS	„Žádost o součinnost" je dokument, definovaný smlouvou mezi Provozovatelem IISSP a Dodavatelem podpory IISSP, prostřednictvím kterého jedna ze smluvních stran předává požadavky na činnosti během provozu nebo odstávky.

Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů dle § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů

Dodavatel

Identifikační údaje dodavatele	
Obchodní firma/název	[doplní dodavatel]
IČO	[doplní dodavatel]
Sídlo	[doplní dodavatel]
Jméno a příjmení osoby zastupující dodavatele, včetně uvedení titulu opravňujícího k zastupování dodavatele	[doplní dodavatel]

tímto ve věci Veřejné zakázky s názvem **Zajištění služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS** prohlašuje, že

- není obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (člen vlády nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti;
- poddodavatel, prostřednictvím kterého prokazuje kvalifikaci (existuje-li takový), není obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (člen vlády nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti.

V _____[místo]_____ dne ___[DD.MM.RRRR]___

_____
[název dodavatele]
[jméno a příjmení osob/y oprávněné jednat za dodavatele, včetně titulu opravňujícího k zastupování]

Čestné prohlášení o neexistenci zákazu zadat veřejnou zakázku

v souladu s čl. 5k Nařízení Rady (EU) 2022/576 ze dne 8. dubna 2022, kterým se mění nařízení (EU) č. 833/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině

Dodavatel:

Identifikační údaje dodavatele	
Obchodní firma/název	[doplní dodavatel]
IČO	[doplní dodavatel]
Sídlo	[doplní dodavatel]
Jméno a příjmení osoby zastupující dodavatele, včetně uvedení titulu opravňujícího k zastupování dodavatele	[doplní dodavatel]

tímto ve věci Veřejné zakázky s názvem „**Zajištění služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS**" prohlašuje, že není:

a) ruským státním příslušníkem, fyzickou či právnickou osobou nebo subjektem či orgánem se sídlem v Rusku,

b) právnickou osobou, subjektem nebo orgánem, které jsou z více než 50 % přímo či nepřímo vlastněny některým ze subjektů uvedených v písm. a) tohoto prohlášení, nebo

c) fyzickou nebo právnickou osobou, subjektem nebo orgánem, které jednají jménem nebo na pokyn některého ze subjektů uvedených v písm. a) nebo písm. b) tohoto pododstavce,

a to včetně poddodavatelů, dodavatelů nebo subjektů, jejichž způsobilost je využívána ve smyslu ZZVZ, pokud představují více než 10 % hodnoty plnění výše uvedené Veřejné zakázky, nebo společně s nimi.

V _____[místo]_____ dne ____[DD.MM.RRRR]____

_____

[název dodavatele]
[jméno a příjmení osob/y oprávněné jednat za dodavatele, včetně titulu opravňujícího k zastupování]

Krycí list nabídky

Dodavatel

Obchodní firma nebo název[1]	[doplní dodavatel]
Sídlo/místo podnikání[1]	[doplní dodavatel]
IČO[1]	[doplní dodavatel]
DIČ[1]	[doplní dodavatel]
Kód NUTS[1]	[doplní dodavatel]
Dodavatel je malý či střední podnik dle doporučení Komise 2003/361/ES [1] *(dodavatel zaškrtne příslušnou kolonku)*	☐ Ano ☐ Ne
Telefon[1]	[doplní dodavatel]
E-mail[1]	[doplní dodavatel]
Internetová adresa (URL)[1]	[doplní dodavatel]
ID datové schránky	[doplní dodavatel]
Spisová značka v obchodním rejstříku	[doplní dodavatel]
Statutární orgán/ Osoba oprávněná jednat za dodavatele	[doplní dodavatel – titul, jméno, příjmení, funkce]
Kontaktní osoba	[doplní dodavatel – titul, jméno, příjmení, funkce]
Telefon kontaktní osoby	[doplní dodavatel]
E-mail kontaktní osoby	[doplní dodavatel]

Dodavatel uvádí, že poskytnutí veškerých informací, které jsou obsahem nabídky dodavatele, je zařazeno v souladu s metodikou Traffic Light Protocol (dostupná na webových stránkách https://www.first.org/tlp/) pod klasifikaci označenou jako „**TLP: AMBER**".

V _____[místo]_____ dne ___[DD.MM.RRRR]___

_____
[název dodavatele]
[jméno a příjmení osob/y oprávněné jednat za dodavatele, včetně titulu opravňujícího k zastupování]

[1] *Informace podléhající povinnosti oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek dle § 126 ZZVZ.*

Čestné prohlášení
k prokázání splnění některých kritérií základní způsobilosti

Dodavatel:

Identifikační údaje dodavatele	
Obchodní firma/název	[doplní dodavatel]
IČO	[doplní dodavatel]
Sídlo	[doplní dodavatel]
Jméno a příjmení osoby zastupující dodavatele, včetně uvedení titulu opravňujícího k zastupování dodavatele	[doplní dodavatel]

pro účely prokázání základní způsobilosti v rámci Veřejné zakázky s názvem **„Zajištění služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS"** zadávanou v otevřeném řízení dle ustanovení § 56 ZZVZ.

prohlašuje, že je dodavatelem

1) který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek ve vztahu ke spotřební dani;

2) který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění;

3[1]) který není v likvidaci[2], proti němuž nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku[3], vůči němuž nebyla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu[4] nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

V [místo] dne [DD.MM.RRRR]

[název dodavatele]
[jméno a příjmení osob/y oprávněné jednat za dodavatele, včetně titulu opravňujícího k zastupování]

[1] *Čestné prohlášení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. e) zákona předkládá dodavatel v případě, že není zapsán v obchodním rejstříku.*
[2] *§ 187 občanského zákoníku.*
[3] *§ 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.*
[4] *Například zákon č. 21/1992 Sb., o bankách, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 87/1995 Sb., o spořitelních a úvěrních družstvech a některých opatřeních s tím souvisejících a o doplnění zákona České národní rady č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví a o změně některých souvisejících zákonů.*

Významné služby

Dodavatel:

Identifikační údaje dodavatele	
Obchodní firma/název	[doplní dodavatel]
IČO	[doplní dodavatel]
Sídlo	[doplní dodavatel]
Jméno a příjmení osoby zastupující dodavatele, včetně uvedení titulu opravňujícího k zastupování dodavatele	[doplní dodavatel]

tímto za účelem prokázání splnění technického kvalifikačního předpokladu dle zadávací dokumentace k Veřejné zakázce s názvem **„Zajištění služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS"** předkládá následující:

seznam Významných služeb (dále jen „Zakázka")

provedených dodavatelem za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení Veřejné zakázky

(tzv. **Rozhodné období,** čímž se rozumí tři roky zpět od data zahájení tohoto zadávacího řízení Veřejné zakázky):

Zakázka č. [doplní dodavatel pořadové číslo Zakázky] ***:**

Název Zakázky	[doplní dodavatel]
Identifikační údaje objednatele Zakázky	Název/obchodní firma: [doplní dodavatel] Sídlo: [doplní dodavatel] IČO: [doplní dodavatel] Kontaktní osoba pro ověření údajů uvedených dodavatelem: [doplní dodavatel] telefon.: [doplní dodavatel] e-mail: [doplní dodavatel]
Podrobný popis předmětu Zakázky, z něhož vyplývá splnění požadavků Zadavatele dle zadávací dokumentace (Významná služba v oblasti implementace nebo podpory provozu nebo rozvoje informačního systému)	[doplní dodavatel]

Zakázka byla vázána zákony o rozpočtových pravidlech v rámci EU dle bodu b) odst. 5.4.1 Zadávací dokumentace (VOLITELNÝ ŘÁDEK)	[ANO/NE – doplní dodavatel skutečnost]
Poskytnutí stabilního týmu pracujícího v úzké spolupráci s týmem objednatele Významné služby. Stabilním jádrem každého týmu (bez personálních změn) musí být minimálně 2 osoby, které v průběhu 12 po sobě jdoucích měsíců odpracovaly celkově minimálně 240 člověkodnů dle bodu c) odst. 5.4.1 Zadávací dokumentace (VOLITELNÝ ŘÁDEK)	**Poskytnutí stabilního týmu** [ANO/NE – doplní dodavatel skutečnost] **Počet člověkodnů za 12 po sobě jdoucích měsíců** [doplní dodavatel] **ČD**
Doba plnění Zakázky od – do	od [měsíc/rok – doplní dodavatel] do [měsíc/rok – doplní dodavatel]
Cena plnění celkem za Zakázku (v Kč bez DPH)	[doplní dodavatel] Kč bez DPH z toho částka připadající na Rozhodné období [doplní dodavatel] Kč bez DPH

** Dodavatel zkopíruje tabulku pro Zakázku a využije vhodné VOLITELNÉ ŘÁDKY tabulky pro jednotlivé Významné služby tak, aby byly splněny zadávací podmínky Zadavatele dle bodu 5.4.1 zadávací dokumentace Veřejné zakázky.*

Dodavatel čestně prohlašuje, že veškeré údaje uvedené v tomto formuláři Významných služeb jsou pravdivé.

V _____[místo]_____ dne ____[DD.MM.RRRR]____

_____

[název dodavatele]
[jméno a příjmení osob/y oprávněné jednat za dodavatele, včetně titulu opravňujícího k zastupování]

Realizační tým

Dodavatel:

Identifikační údaje dodavatele	
Obchodní firma/název	[DOPLNÍ DODAVATEL]
IČO	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Sídlo	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Jméno a příjmení osoby zastupující dodavatele, včetně uvedení titulu opravňujícího k zastupování dodavatele	[DOPLNÍ DODAVATEL]

tímto za účelem prokázání splnění technického kvalifikačního předpokladu dle zadávací dokumentace k Veřejné zakázce s názvem **„Zajištění služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS"** předkládá následující:

jmenný seznam členů Realizačního týmu

včetně osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci

a současně čestně prohlašuje, že veškeré údaje uvedené v tomto jmenném seznamu Realizačního týmu jsou pravdivé.

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
1. Vedoucí projektu CSÚIS	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT na pozici vedoucího projektu nebo vedoucí vývoje SW.	[DOPLNÍ DODAVATEL délku praxe] v oblasti ICT na pozici vedoucího projektu nebo vedoucího vývoje SW.	
Jméno a příjmení: [DOPLNÍ DODAVATEL] Vztah k dodavateli (*dodavatel vybere jen jednu možnost*): • Pracovní poměr • Dohoda o pracích konaných mimo prac. poměr • Jiná dohoda: [DOPLNÍ DODAVATEL – specifikujte]	Má znalost principu vývoje SW.	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	
	Má znalost projektového řízení v ICT.	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	
	Podílel se v roli vedoucího projektu na minimálně 1 projektu, jehož předmětem byla implementace a/nebo rozvoj a/nebo podpora informačního systému na platformě SAP. Jeho účast na projektu byla nepřetržitě minimálně 12 měsíců nebo projekt byl úspěšně pod jeho vedením ukončen. Zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 120 ČD[1].	**Referenční zakázka (projekt)**	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele (*za účelem ověření účasti na referenční zakázce*)	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců/ úspěšné ukončení projektu [DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
		Referenční zakázka (projekt)	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]

[1] *ČD = Člověkoden znamená čas odpovídající práci jedné osoby po dobu jednoho pracovního dne = 8 člověkohodin*

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
	Podílel se v roli vedoucího projektu na minimálně 1 projektu, jehož předmětem byla implementace a/nebo rozvoj a/nebo podpora systému na platformě SAP pro více jak 1000 uživatelů s finančním objemem alespoň 10 mil. Kč bez DPH pro cílového zákazníka (uživatele řešení) – orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců nebo projekt byl úspěšně pod jeho vedením ukončen. Zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 60 ČD.	**Objednatel Referenční zakázky**	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele *(za účelem ověření účasti na referenční zakázce)*	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Počet uživatelů řešení	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] uživatelů
		Finanční hodnota Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL] Kč bez DPH
		Cílový zákazník (uživatel řešení) – orgán státní správy nebo samosprávy ČR	[DOPLNÍ DODAVATEL název uživatele řešení]
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců/ úspěšné ukončení projektu [DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
	Komunikace v českém jazyce ústně i písemně (zadavatel připouští ústní komunikaci i ve slovenském jazyce).	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
2. Procesní architekt CSÚIS/Technický architekt CSÚIS	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT, z toho minimálně 3 roky v oblasti procesních analýz.	[DOPLNÍ DODAVATEL délku praxe] v oblasti ICT, z toho [DOPLNÍ DODAVATEL délku praxe] v oblasti procesních analýz.	
Jméno a příjmení: [DOPLNÍ DODAVATEL] Vztah k dodavateli (*dodavatel vybere jen jednu možnost*): • Pracovní poměr • Dohoda o pracích konaných mimo prac. poměr • Jiná dohoda: [DOPLNÍ DODAVATEL – specifikujte]	Má znalost procesů tvorby a realizace rozpočtů pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie.	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	
	Podílel se v roli procesního manažera (nebo architekta nebo procesního specialisty nebo solution architekta nebo konzultanta nebo technického architekta nebo metodika) na minimálně 1 projektu, jehož předmětem byla analýza a/nebo implementace a/nebo rozvoj informačního systému na platformě SAP, přičemž finanční hodnota takového projektu činila nejméně 10 mil. Kč bez DPH. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 60 ČD.	**Referenční zakázka (projekt)**	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele *(za účelem ověření účasti na referenční zakázce)*	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Finanční hodnota Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL] Kč bez DPH
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
		Referenční zakázka (projekt)	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
	Podílel se v roli procesního manažera (nebo architekta nebo procesního specialisty nebo solution architekta nebo konzultanta nebo technického architekta nebo metodika) na minimálně 1 projektu, který byl realizován na platformě SAP a současně byl realizován pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	**Kontaktní osoba objednatele** *(za účelem ověření účasti na referenční zakázce)*	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Cílový zákazník (uživatel řešení) – orgán státní správy nebo samosprávy ČR	[DOPLNÍ DODAVATEL název uživatele řešení]
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
	Komunikace v českém jazyce ústně i písemně (zadavatel připouští ústní komunikaci i ve slovenském jazyce).	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
3. Metodik účetnictví CSÚIS	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT, z toho minimálně 3 roky v oblasti business architektury.	[DOPLNÍ DODAVATEL délku praxe] v oblasti ICT, z toho [DOPLNÍ DODAVATEL délku praxe] v oblasti business architektury.	
Jméno a příjmení: [DOPLNÍ DODAVATEL] Vztah k dodavateli (*dodavatel vybere jen jednu možnost*): • Pracovní poměr	Má znalost procesů účetnictví a rozpočetnictví orgánů státní správy nebo samosprávy ČR, případně orgánů veřejné správy členského státu Evropské unie.	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	
		Referenční zakázka (projekt)	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
• Dohoda o pracích konaných mimo prac. poměr • Jiná dohoda: [DOPLNÍ DODAVATEL – specifikujte]	Podílel se v roli business architekta nebo procesního analytika nebo konzultanta nebo metodika na minimálně 1 projektu, jehož předmětem byla analýza a/nebo implementace a/nebo rozvoj informačního systému na platformě SAP, přičemž finanční hodnota projektu činila nejméně 10 mil. Kč bez DPH. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 60 ČD.	**Objednatel Referenční zakázky**	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele *(za účelem ověření účasti na referenční zakázce)*	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Finanční hodnota Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL] Kč bez DPH
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
	Podílel se v roli business architekta nebo procesního analytika nebo konzultanta nebo metodika na minimálně 1 projektu, který byl realizován na platformě SAP a současně byl realizován pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	**Referenční zakázka (projekt)**	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele *(za účelem ověření účasti na referenční zakázce)*	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Cílový zákazník (uživatel řešení) – orgán státní správy nebo samosprávy ČR	[DOPLNÍ DODAVATEL název uživatele řešení]

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
	Komunikace v českém jazyce ústně i písemně (zadavatel připouští ústní komunikaci i ve slovenském jazyce)	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
4. Konzultant SAP ERP pro oblast CSÚIS	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT, z toho minimálně 3 roky v oblasti ekonomických informačních systémů.	[DOPLNÍ DODAVATEL délku praxe] v oblasti ICT, z toho [DOPLNÍ DODAVATEL délku praxe] v oblasti ekonomických informačních systémů.	
Jméno a příjmení: [DOPLNÍ DODAVATEL] Vztah k dodavateli (*dodavatel vybere jen jednu možnost*): • Pracovní poměr • Dohoda o pracích konaných mimo prac. poměr • Jiná dohoda: [DOPLNÍ DODAVATEL – specifikujte]	Má znalost technologie SAP ERP nebo Data Warehouse (dále jen „DW"), která se využívá v prostředí organizací s více jak 500 uživateli.	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	
		Referenční zakázka (projekt) - 1	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele (*za účelem ověření účasti na referenční zakázce*)	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
	Podílel se v roli konzultanta SAP ERP (nebo DW nebo architekta SAP ERP nebo DW nebo konzultanta pro oblast konsolidace) na minimálně 2 projektech, jejichž předmětem byla implementace a/nebo rozvoj a/nebo podpora informačního systému na platformě SAP, přičemž finanční hodnota alespoň 1 takového projektu činila nejméně 10 mil. Kč bez DPH. Jeho účast na každém projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na každém projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	**Finanční hodnota Referenční zakázky**	[DOPLNÍ DODAVATEL] Kč bez DPH
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
		Referenční zakázka (projekt) - 2	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele *(za účelem ověření účasti na referenční zakázce)*	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Finanční hodnota Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL] Kč bez DPH
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
		Referenční zakázka (projekt)	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele *(za účelem ověření účasti na referenční zakázce)*	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
	Podílel se v roli konzultanta SAP ERP (nebo architekta SAP ERP nebo DW nebo konzultanta pro oblast konsolidace) na minimálně 1 projektu, který byl realizován na platformě SAP a současně byl realizován pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	**Role člena Realizačního týmu**	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Cílový zákazník (uživatel řešení) – orgán státní správy nebo samosprávy ČR	[DOPLNÍ DODAVATEL název uživatele řešení]
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
	Komunikace v českém jazyce ústně i písemně (zadavatel připouští ústní komunikaci i ve slovenském jazyce)	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
5. Konzultant SAP PO pro oblast CSÚIS	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT.	[DOPLNÍ DODAVATEL délku praxe] v oblasti ICT.	
Jméno a příjmení: [DOPLNÍ DODAVATEL] Vztah k dodavateli (*dodavatel vybere jen jednu možnost*): • Pracovní poměr • Dohoda o pracích konaných mimo prac. poměr • Jiná dohoda:	Má znalosti technologie SAP PO, která se využívá při integraci informačních systémů na různých platformách.	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	
		Referenční zakázka (projekt)	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele (*za účelem ověření účasti na referenční zakázce*)	[DOPLNÍ DODAVATEL]

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
[DOPLNÍ DODAVATEL – specifikujte]	Podílel se v roli konzultanta SAP PO (nebo architekta SAP PO) na minimálně 1 projektu, jehož předmětem byla implementace a/nebo rozvoj a/nebo podpora informačního systému na platformě SAP, přičemž finanční hodnota projektu činila nejméně 10 mil. Kč bez DPH. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	**Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby**	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Finanční hodnota Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL] Kč bez DPH
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
	Podílel se v roli konzultanta SAP PO (nebo architekta SAP PO) na minimálně 1 projektu, který byl realizován na platformě SAP a současně byl realizován pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie. Jeho účast na projektu byla minimálně 4 měsíce a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	**Referenční zakázka (projekt)**	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele *(za účelem ověření účasti na referenční zakázce)*	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Cílový zákazník (uživatel řešení) – orgán státní správy nebo samosprávy ČR	[DOPLNÍ DODAVATEL název uživatele řešení]
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
	Komunikace v českém jazyce ústně i písemně (zadavatel připouští ústní komunikaci i ve slovenském jazyce)	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
6. Konzultant SAP EP pro oblast CSÚIS	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT.	[DOPLNÍ DODAVATEL délku praxe] v oblasti ICT.	
Jméno a příjmení: [DOPLNÍ DODAVATEL] Vztah k dodavateli (*dodavatel vybere jen jednu možnost*): • Pracovní poměr • Dohoda o pracích konaných mimo prac. poměr • Jiná dohoda: [DOPLNÍ DODAVATEL – specifikujte]	Má znalost technologie SAP EP, která se využívá v prostředí organizací s více jak 1000 uživateli.	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	
	Podílel se v roli konzultanta SAP EP (nebo architekta SAP EP) na minimálně 1 projektu, jehož předmětem byla implementace a/nebo rozvoj a/nebo podpora informačního systému na platformě SAP, přičemž finanční hodnota takového projektu činila nejméně 5 mil. Kč bez DPH. Jeho účast na projektu byla minimálně 4 měsíce a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 20 ČD.	**Referenční zakázka (projekt)**	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele (*za účelem ověření účasti na referenční zakázce*)	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Finanční hodnota Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL] Kč bez DPH
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
	Podílel se v roli konzultanta SAP EP (nebo architekta SAP EP) na minimálně 1 projektu, který byl realizován na platformě SAP a současně byl realizován pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie. Jeho účast na projektu byla minimálně 4 měsíce a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 20 ČD.	**Referenční zakázka (projekt)**	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele *(za účelem ověření účasti na referenční zakázce)*	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Cílový zákazník (uživatel řešení) – orgán státní správy nebo samosprávy ČR	[DOPLNÍ DODAVATEL název uživatele řešení]
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
	Komunikace v českém jazyce ústně i písemně (zadavatel připouští ústní komunikaci i ve slovenském jazyce)	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)
7. Programátor SAP ABAP pro oblast CSÚIS	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT na pozici programátora, z toho minimálně 3 roky v oblasti programování SAP ABAP.	[DOPLNÍ DODAVATEL délku praxe] v oblasti ICT na pozici programátora, z toho [DOPLNÍ DODAVATEL délku praxe] v oblasti programování SAP ABAP.

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
Jméno a příjmení: [DOPLNÍ DODAVATEL] Vztah k dodavateli (*dodavatel vybere jen jednu možnost*): • Pracovní poměr • Dohoda o pracích konaných mimo prac. poměr • Jiná dohoda: [DOPLNÍ DODAVATEL – specifikujte]	Má znalosti programovacích technik a postupů s využitím SAP ABAP.	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	
	Podílel se v roli programátora SAP ABAP na minimálně 1 projektu, jehož předmětem byla implementace a/nebo rozvoj a/nebo podpora informačního systému na platformě SAP, přičemž finanční hodnota takového projektu činila nejméně 5 mil. Kč bez DPH. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	**Referenční zakázka (projekt)**	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele (*za účelem ověření účasti na referenční zakázce*)	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Finanční hodnota Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL] Kč bez DPH
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
	Podílel se v roli programátora SAP ABAP na minimálně 1 projektu, který byl realizován na platformě SAP a současně byl realizován pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie.	**Referenční zakázka (projekt)**	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele (*za účelem ověření účasti na referenční zakázce*)	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
	Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	**Předmět Referenční zakázky**	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Cílový zákazník (uživatel řešení) – orgán státní správy nebo samosprávy ČR	[DOPLNÍ DODAVATEL název uživatele řešení]
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
	Komunikace v českém jazyce ústně i písemně (zadavatel připouští ústní komunikaci i ve slovenském jazyce)	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
8. Programátor pro oblast CSÚIS	Má praxi minimálně 5 let v oblasti ICT na pozici programátora, z toho minimálně 3 roky v oblasti programování s využitím objektově orientovaných programovacích jazyků.	[DOPLNÍ DODAVATEL délku praxe] v oblasti ICT na pozici programátora, z toho [DOPLNÍ DODAVATEL délku praxe] v oblasti programování s využitím objektově orientovaných programovacích jazyků.	
Jméno a příjmení: [DOPLNÍ DODAVATEL] Vztah k dodavateli (*dodavatel vybere jen jednu možnost*): • Pracovní poměr • Dohoda o pracích konaných mimo prac. poměr	Má znalost programovacích technik a postupů s využitím objektově orientovaných programovacích jazyků (např. JAVA, Angular).	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	
		Referenční zakázka (projekt) - 1	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
• Jiná dohoda: [DOPLNÍ DODAVATEL – specifikujte]	Podílel se v roli programátora na minimálně 2 projektech, jejichž předmětem byla implementace a/nebo rozvoj a/nebo podpora informačního systému na platformě SAP, přičemž finanční hodnota alespoň 1 takového projektu činila nejméně 10 mil. Kč bez DPH. Jeho účast na každém projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na každém projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	**Kontaktní osoba objednatele** *(za účelem ověření účasti na referenční zakázce)*	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Finanční hodnota Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL] Kč bez DPH
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
		Referenční zakázka (projekt) - 2	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele *(za účelem ověření účasti na referenční zakázce)*	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Finanční hodnota Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL] Kč bez DPH

Název pozice	Požadavky	Způsob splnění kvalifikačního požadavku (prokázání)	
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
	Podílel se v roli programátora na minimálně 1 projektu, který byl realizován na platformě SAP a současně byl realizován pro orgán státní správy nebo samosprávy ČR, případně pro orgán veřejné správy členského státu Evropské unie. Jeho účast na projektu byla minimálně 6 měsíců a zároveň jeho práce na projektu byla min. v rozsahu 30 ČD.	**Referenční zakázka (projekt)**	[DOPLNÍ DODAVATEL název projektu]
		Objednatel Referenční zakázky	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Kontaktní osoba objednatele *(za účelem ověření účasti na referenční zakázce)*	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Tel. číslo nebo e-mail kontaktní osoby	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Role člena Realizačního týmu	[DOPLNÍ DODAVATEL]
		Předmět Referenční zakázky	[Detailní popis Referenční zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku Zadavatele – DOPLNÍ DODAVATEL]
		Cílový zákazník (uživatel řešení) – orgán státní správy nebo samosprávy ČR	[DOPLNÍ DODAVATEL název uživatele řešení]
		Délka účasti člena Realizačního týmu na Referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet měsíců] měsíců
		Rozsah odvedené práce člena Realizačního týmu na referenční zakázce	[DOPLNÍ DODAVATEL počet] člověkodnů
	Komunikace v českém jazyce ústně i písemně (zadavatel připouští ústní komunikaci i ve slovenském jazyce)	[DOPLNÍ DODAVATEL skutečnost – **ANO/NE**]	

V _____[místo]_____ dne _____[DD.MM.RRRR]_____

_____

[název dodavatele]
[jméno a příjmení osob/y oprávněné jednat za dodavatele, včetně titulu opravňujícího k zastupování]

Zadávací dokumentace
Příloha č. 10 - Tabulka pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení veřejné zakázky
VZ2021066 Zajištění služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS

Ozn.	**Název**	**Počet**	**Jednotková cena v Kč bez DPH** (1 měsíc – Provozní služby 1 člověkoden – Rozvojové služby)	**Celková cena v Kč bez DPH**
1	Provozní služby	72 měsíců		0,00 Kč
3	Rozvojové služby	11 000 ČD		0,00 Kč
Celková nabídková cena v Kč bez DPH				**0,00 Kč**

Čestné prohlášení

Dodavatel zvolí jednu z níže uvedených variant. Neplatnou variantu dodavatel odstraní.

[**Varianta A:** V případě, že dodavatel bude využívat v rámci předmětu Veřejné zakázky poddodavatele, vyplní v souladu se zadávací dokumentací seznam poddodavatelů, a to ve formě vyplnění níže uvedené tabulky, kterou vyplní ve všech předepsaných kolonkách.]

Seznam poddodavatelů

Pol.	Obchodní firma, sídlo a IČO poddodavatele	Specifikace plnění poskytovaného poddodavatelem
1.		
2.		
3.		
4.		
5.[1)]		

[**Varianta B:** V případě, že dodavatel nebude využívat k realizaci předmětu Veřejné zakázky poddodavatele, zvolí níže uvedenou variantu.]
Dodavatel nehodlá plnit žádné části Veřejné zakázky prostřednictvím poddodavatelů.

Dodavatel čestně prohlašuje, že veškeré údaje uvedené v tomto Čestném prohlášení jsou pravdivé.

V _____[místo]_____ dne ____[DD.MM.RRRR]____

_____
[název dodavatele]
[jméno a příjmení osob/y oprávněných/é jednat za dodavatele, včetně titulu opravňujícího k zastupování]

[1)] *Dodavatel zkopíruje řádek tolikrát, kolikrát bude třeba.*

Čestné prohlášení o schopnosti realizace plnění veřejné zakázky

Dodavatel:

Identifikační údaje dodavatele	
Obchodní firma/název	[doplní dodavatel]
IČO	[doplní dodavatel]
Sídlo	[doplní dodavatel]
Jméno a příjmení osoby zastupující dodavatele, včetně uvedení titulu opravňujícího k zastupování dodavatele	[doplní dodavatel]

prohlašuje, že je dodavatelem,

který je schopen realizovat plnění předmětu Veřejné zakázky s názvem **Zajištění služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS** v termínech plnění dle **Smlouvy o poskytování služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS** a nebrání mu v tom vydaná usnesení, zákony nebo jiná protiepidemiologická opatření pro území České republiky či části území České republiky z důvodu ohrožení zdraví v souvislosti s prokázáním výskytu koronaviru /označovaný jako SARS CoV-2/.

V _____[místo]_____ dne ___[DD.MM.RRRR]___

_____
[název dodavatele]
[jméno a příjmení osob/y oprávněné jednat
za dodavatele, včetně titulu opravňujícího
k zastupování]

Čestné prohlášení o neexistenci významného vztahu k Ruské federaci

v souladu s varováním Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost, vydaným podle § 12 odst. 1 zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ze dne 21. 3. 2022, sp. zn. 350–401/2022, č. j. 3381/2022-NÚKIB-E/350

Dodavatel:

Identifikační údaje dodavatele	
Obchodní firma/název	[doplní dodavatel]
IČO	[doplní dodavatel]
Sídlo	[doplní dodavatel]
Jméno a příjmení osoby zastupující dodavatele, včetně uvedení titulu opravňujícího k zastupování dodavatele	[doplní dodavatel]

tímto ve věci Veřejné zakázky s názvem **Zajištění služeb podpory provozu a rozvoje IISSP v oblasti CSÚIS** prohlašuje, že nemá významný vztah k Ruské federaci, tj.:

- nemá sídlo v Ruské federaci;
- není závislý na dodávkách z území Ruské federace;
- ICT produkt nebo služba podstatná pro funkčnost spravovaného či provozovaného informačního či komunikačního systému v rámci předmětné veřejné zakázky není dodávána prostřednictvím pobočky Dodavatele v Ruské federaci;
- ICT produkt nebo služba podstatná pro funkčnost spravovaného či provozovaného informačního či komunikačního systému v rámci předmětné veřejné zakázky nemá svůj vývoj či výrobu lokalizované v Ruské federaci;
- jeho významní dodavatelé ve smyslu § 2 písm. n) vyhlášky č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (dále jen „vyhláška o kybernetické bezpečnosti") nepoužívají ICT služby či produkty závislé na dodavatelích s významným vztahem k Ruské federaci.

V [místo] dne [DD.MM.RRRR]

[název dodavatele]
[jméno a příjmení osob/y oprávněné jednat za dodavatele, včetně titulu opravňujícího k zastupování]