

**DODATEK Č. 3
K PROVÁDĚCÍ SMLOUVĚ Č. 85/2011**

mezi

Českou republikou – Ministerstvem vnitra

(Ministerstvo)

a

Fujitsu Technology Solutions s.r.o.

(Dodavatel)

Níže uvedeného dne, měsíce a roku následující smluvní strany:

Česká republika – Ministerstvo vnitra, se sídlem Nad Štolou 3, Praha 7, PSČ: 170 34, IČ: 00007064, za niž jedná Ing. Miroslav Duda, ředitel odboru rozvoje projektů a služeb eGovernment (dále jen „**Ministerstvo**“)

a

Fujitsu Technology Solutions s.r.o., se sídlem V Parku 2336/22, Praha 4, PSČ: 148 00, IČ: 261 15 310, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 71416, jejímž jménem jedná Ing. Radek Sazama a Ing. Jiří Řehák, jednatele (dále jen „**Dodavatel**“)

(Ministerstvo a Dodavatel budou v tomto Dodatku č. 3 Prováděcí smlouvy označováni jednotlivě jako „**Smluvní strana**“ a společně jako „**Smluvní strany**“)

uzavřely tento

DODATEK Č. 3

K PROVÁDĚCÍ SMLOUVĚ Č. 85/2011

[Reg. č.]

(dále jen „**Dodatek č. 3 Prováděcí smlouvy**“)

VZHLEDEM K TOMU, ŽE:

- A) Dne 15. 7. 2011 byla mezi Ministerstvem a Dodavatelem uzavřena Prováděcí smlouva č. 85/2011, ke které na straně Ministerstva přistoupilo Ministerstvo práce a sociálních věcí, se sídlem Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2 (dále jen „**Prováděcí smlouva**“);
- B) Smluvní strany se rozhodly upřesnit některá ustanovení Prováděcí smlouvy;

SMLUVNÍ STRANY SE DOHODLY NA NÁSLEDUJÍCÍM:

1. PŘEDMĚT DODATKU Č. 3 PROVÁDĚCÍ SMLOUVY

Předmětem tohoto Dodatku č. 3 Prováděcí smlouvy je rozšíření dosavadní Přílohy Prováděcí smlouvy.

Rozšíření Přílohy Prováděcí smlouvy je blíže specifikováno v Příloze tohoto Dodatku č. 3 Prováděcí smlouvy.

2. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

2.1. Doba trvání Dodatku č. 3 Prováděcí smlouvy

Tento Dodatek č. 3 Prováděcí smlouvy nabývá účinnosti dnem jeho podpisu Smluvními stranami. Tímto dnem se tento Dodatek č. 3 Prováděcí smlouvy stává nedílnou součástí Prováděcí smlouvy. Všechna ostatní ustanovení Prováděcí smlouvy v tomto Dodatku č. 3 Prováděcí smlouvy výslovně nedotčená zůstávají nadále účinná.

2.2. Stejnopisy

Tento Dodatek č. 3 Prováděcí smlouvy je vyhotoven ve čtyřech (4) stejnopisech, z nichž každý bude považován za prvopis. Dva (2) stejnopisy obdrží Ministerstvo a jeden (1) stejnopis obdrží Dodavatel a jeden (1) obdrží přístupující Subjekt veřejné správy.

2.3. Přílohy

Nedílnou součástí tohoto Dodatku č. 3 Prováděcí smlouvy je Příloha Dodatku č. 3 Prováděcí smlouvy – Rozšíření Přílohy Prováděcí smlouvy č. 85/2011.

NA DŮKAZ TOHO, že Smluvní strany s obsahem tohoto Dodatku č. 3 Prováděcí smlouvy souhlasí, rozumí mu a zavazují se k jeho plnění, připojují své podpisy a prohlašují, že tento Dodatek č. 3 Prováděcí smlouvy byl uzavřen podle jejich svobodné a vážné vůle prosté tísně, zejména tísně finanční.

Česká republika – Ministerstvo vnitra

Jméno: Ing. Miroslav Duda
Funkce: ředitel odboru rozvoje projektů
a služeb eGovernment
Datum: 11-10-2011
Místo: Praha

Fujitsu Technology Solutions s.r.o.

Fujitsu Technology Solutions s.r.o.

Jméno: Ing. Radek Sazama
Funkce: jednatel
Fujitsu Technology Solutions s.r.o.
Datum: 15-09-2011
Místo: Praha

Jméno: Ing. Jiří Řehák
Funkce: jednatel
Fujitsu Technology Solutions s.r.o.
Datum: 15-09-2011
Místo: Praha

Česká republika – Ministerstvo práce
a sociálních věcí

Jméno: Bc. Vladimír Šiška, MBA
Funkce: I. náměstek ministra
Datum: 22-09-2011
Místo: Praha

PŘÍLOHA DODATKU Č. 3 PROVÁDĚCÍ SMLOUVY
ROZŠÍŘENÍ PŘÍLOHY PROVÁDĚCÍ SMLOUVY Č. 85/2011

popis služeb „Pomoc při implementaci desktopových a serverových aplikací“

Tato příloha blíže specifikuje požadované Služby „Pomoc při implementaci desktopových a serverových aplikací“, uvedené v Příloze č. 2 Rámcové smlouvy Seznam služeb a jejich cen v bodě 2. Doplnkové služby.

Pro účely této Přílohy Prováděcí smlouvy je Subjekt veřejné správy označován jako Objednatel.

A Členění na jednotlivé služby

Služba 3-1: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro realizaci elektronické pošty ve formě služby“

Kategorie 5: Systémová integrace, konzultační činnost

Služba 3-2: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro realizaci elektronické pošty ve formě služby“

Kategorie 5: Systémová integrace, konzultační činnost

Služba 3-3: „Spolupráce na plošném převedení elektronické pošty do podoby centrální služby“

Kategorie 5: Systémová integrace, konzultační činnost

Služba 3-4: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro realizaci domén a identit ve formě služby“

Kategorie 5: Systémová integrace, konzultační činnost

Služba 3-5: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro realizaci domén a identit ve formě služby“

Kategorie 5: Systémová integrace, konzultační činnost

Služba 3-6: „Spolupráce při plošném převedení domén a identit do podoby centrální služby“

Kategorie 5: Systémová integrace, konzultační činnost

Služba 3-7: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro zavedení nové antivirové ochrany“

Kategorie 5: Systémová integrace, konzultační činnost

Služba 3-8: „Ověření funkčnosti a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro zavedení nové antivirové ochrany“

Kategorie 5: Systémová integrace, konzultační činnost

B Ceny služeb

Ceny služeb, které jsou popsány v této Příloze Prováděcí smlouvy, budou uhrazeny Objednatelům v příslušném kalendářním měsíci na základě potvrzeného a řádně akceptovaného Měsíčního reportu.

Tabulka č. 1: Ceny služeb:

Název služby	Kategorie služby	Rozsah prací MD	Sazba v Kč za MD	Cena bez DPH v Kč
Služba 3-1: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro realizaci elektronické pošty ve formě služby“	Kategorie 5	146	26 528 Kč	3 873 088 Kč
Služba 3-2: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro realizaci elektronické pošty ve formě služby“	Kategorie 5	122	26 528 Kč	3 236 416 Kč
Služba 3-3: „Spolupráce na plošném převedení elektronické pošty do podoby centrální služby“	Kategorie 5	112	26 528 Kč	2 971 136 Kč
Služba 3-4: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro realizaci domén a identit ve formě služby“	Kategorie 5	148	26 528 Kč	3 926 144 Kč
Služba 3-5: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro realizaci domén a identit ve formě služby“	Kategorie 5	122	26 528 Kč	3 236 416 Kč
Služba 3-6: „Spolupráce při plošném převedení domén a identit do podoby centrální služby“	Kategorie 5	112	26 528 Kč	2 971 136 Kč
Služba 3-7: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro zavedení nové antivirové ochrany“	Kategorie 5	44	26 528 Kč	1 167 232 Kč
Služba 3-8: „Ověření funkčnosti a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro zavedení nové antivirové ochrany“	Kategorie 5	42	26 528 Kč	1 114 176 Kč
Celková cena bez DPH				22 495 744 Kč
Celková DPH 20%				4 499 149 Kč
Celková cena vč. DPH				26 994 893 Kč

C Termíny poskytování jednotlivých služeb po dobu platnosti Prováděcí smlouvy

Doba čerpání služeb v jednotlivých měsících platnosti Prováděcí smlouvy je pro přehlednost uvedena ilustrativně na následujícím schématu (podrobné harmonogramy jsou uvedeny u jednotlivých služeb).

Schéma č. 3: Poskytování služeb v období 09/2011-12/2011

	9/2011	10/2011	11/2011	12/2011
Služba 3-1				
Služba 3-2				
Služba 3-3				
Služba 3-4				
Služba 3-5				
Služba 3-6				
Služba 3-7				

Smluvní strany se dohodly, že pro účely tohoto Dodatku č. 3 Prováděcí smlouvy vylučují z aplikace čl. 10.2 Náhrada škody Rámcové smlouvy, kdy na základě vzájemné dohody a s ohledem na ustanovení § 379 ObchZ společně konstatují, že úhrnná předvídatelná škoda, jež by v souvislosti s tímto Dodatkem č. 3 Prováděcí smlouvy mohla vzniknout, může činit nejvýše 4 000 000,- Kč (slovy čtyři miliony korun českých). Toto předchozí omezení se netýká škod na zdraví způsobených Dodavatelem.

D Detailní popis jednotlivých služeb

D.1 Služba 3-1: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro realizaci elektronické pošty ve formě služby“

D.1.1 Definice služby

Služba je součástí projektu „Implementace provozu technologií Microsoft v centralizovaném prostředí“.

Předmětem služby Služba 3-1: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro realizaci elektronické pošty ve formě služby“ je poskytování konzultačních kapacit a konzultačních činností Dodavatele směřujících, ve spolupráci s Objednatel, k vyhotovení projektové dokumentace zahrnující:

- **Analýzu současného stavu**

Bude zpracována analýza stávajícího stavu a výchozích podmínek řešení elektronické pošty v institucích MPSV, ČSSZ, Úřady práce (ÚP), Posudkové komise (PK) a SÚIP. Tato analýza bude zpracována na základě poskytnutých informací jednotlivých institucí.

- **Komplexní návrh řešení**

- **Definice přechodu do cílového stavu**

Bude popisovat převod poštovních schránek do cílového řešení pro poskytování elektronické pošty formou služby v centralizovaném prostředí.

- **Způsob řešení pro jednotlivé instituce**

Bude popisovat základní logiku migračních postupů při přechodu k poskytování elektronické pošty jako služby a zohledňovat současný stav a specifika v jednotlivých institucích MPSV, ČSSZ, ÚP, PK a SÚIP. Stanoví způsob uvolnění současných prostředků IT infrastruktury a naplní požadavky jmenné konvence pro emailové adresy.

- Emailové adresy budou přemigrovány v současném tvaru (syntaxi).
 - Přijímání i odesílání emailů bude probíhat ze současných adres jednotlivých institucí.
 - Součástí dodávky konsolidačního projektu bude doporučení nové podoby emailových adres, které následně založí správci v centralizovaném prostředí.
 - Přepnutí ze starých na nové emailové adresy není předmětem této služby.

- **Definice požadavků na úpravy komunikační infrastruktury (KI) pro migrace do centralizovaného prostředí**

- **Akceptační testy a plán dalšího postupu**

- **Postup řešení**

Bude obsahovat upřesněné harmonogramy, požadavky na součinnost, rizika a způsoby jejich vypořádání pro služby navazující na tuto službu.

- **Akceptační testy**

Bude definovat akceptační testy, kterými bude ověřena funkčnost požadovaných částí elektronické pošty poskytované formou služby.

(dále jen „Projektové výstupy Služby 3-1“).

D.1.2 Rozsah poskytované služby

Poskytování konzultačních kapacit a konzultačních činností Dodavatele směřující ve spolupráci s Objednatelům k vytvoření projektové dokumentace.

D.1.3 Součinnost (do 3 dnů od vyžádání)

Objednatel bude s Dodavatelem projednávat předložené otázky v průběhu vypracování projektové dokumentace a spolupracovat v rámci akceptační procedury.

Objednatel poskytne Dodavateli nezbytnou součinnost při přípravě a definici řešení pro poskytování elektronické pošty formou služby, zejména pak:

- Poskytnutí dokumentace (v termínu do 3 dnů od podpisu smlouvy): provozní dokumentace elektronické pošty v jednotlivých dotčených institucích, kompletní seznamy emailových adres pro účely jejich konsolidace, statistické přehledy o velikosti emailových schránek a statistiky poštovního provozu – pokud nebudou tyto dokumenty k dispozici, budou práce na zjištění podrobných informací o zdrojovém prostředí vypracovány Dodavatelem jako vícepráce.
- Poskytnutí odborných konzultací se správci elektronické pošty.
- Revize identifikovaných cílových funkcionalit a kvalitativních i kvantitativních parametrů služeb elektronické pošty.
- Příprava zadávacích listů na úpravy KI a nastartování realizace těchto změn (pro potřeby centralizace elektronické pošty) dle požadavků Dodavatele.
- Objednatel zajistí spolupráci dodavatele služeb Certifikační Autority pro centralizované prostředí při řešení přístupu a čtení zpráv přijatých/odeslaných před migrací.
- Zprostředkování konzultací a spolupráce s dalšími dodavateli Objednatel v oblasti:
 - síťové infrastruktury a jejího zabezpečení,
 - cílového centralizovaného prostředí pro poskytování elektronické pošty formou služby,
 - stávajících systémů elektronické pošty.

Případné další součinnosti a požadované informace budou upřesněny v průběhu dodávky této služby.

D.1.4 Harmonogram služby

Služba 3-1: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro realizaci elektronické pošty ve formě služby“ bude poskytována po dobu 2 měsíců.

Popis	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby
Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace	15. 9. 2011	31. 10. 2011

D.1.5 Kvalita služby

- Služba bude realizována v termínech dle požadovaného harmonogramu.
- Dodavatel zajistí potřebný počet kvalifikovaných osob Dodavatele, které se budou podílet na realizaci služby.
- Výstupem realizace služby je předání Projektových výstupů Služby 3-1 Objednateli k internímu schvalování.
- Součástí realizace služby je i jednokolové zpracování relevantních připomínek Objednatel do Projektových výstupů Služby 3-1.

D.1.6 Akceptace služby

Akceptace služby bude prováděna pravidelně každý měsíc následujícím postupem:

- i. Akceptační procedura zahrnuje ověření řádného provedení služby v předcházejícím kalendářním měsíci porovnáním výsledků poskytování služby se specifikací požadavků na poskytování služby stanovených v bodě D.1.5.
- ii. Dodavatel nejpozději do pátého (5) pracovního dne kalendářního měsíce následujícím po měsíci, ve kterém byla služba poskytována, doručí Objednateli písemnou zprávu, která bude obsahovat skutečně poskytnuté plnění v rámci služby Služba 3-1: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro realizaci elektronické pošty ve formě služby“ v předmětném kalendářním měsíci (dále jen „Měsíční report“).
- iii. Objednatel je oprávněn nejpozději do pěti (5) dnů od doručení Měsíčního reportu vznést veškeré své připomínky týkající se rozsahu poskytnutého plnění a vynaložených člověkodnů na toto plnění. Připomínky musí být Objednatelem specifikovány v dostatečné podrobnosti a při zachování pravidla konkrétnosti. Formulace připomínek provedená příslušnými pracovníky Objednatele musí vždy obsahovat přinejmenším tyto náležitosti:
 - a. označení Měsíčního reportu, k němuž se připomínka vztahuje;
 - b. obsah připomínky formulovaný konkrétně, tj. tak, aby bylo zřejmé, v čem připomínka spočívá, a aby bylo možné na připomínku reagovat;
 - c. návrh vypořádání připomínky.Nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě k Měsíčnímu reportu žádné připomínky, považují smluvní strany uplynutím této lhůty Měsíční report za řádně akceptovaný.
- iv. Vznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě své připomínky k Měsíčnímu reportu dle předchozího odstavce, zavazují se smluvní strany nejpozději do pěti (5) dnů od doručení připomínek Objednatele Dodavateli zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů, kdy výsledkem jednání bude řádná akceptace Měsíčního reportu.
- v. Řádně akceptovaný Měsíční report slouží jako podklad pro fakturaci plnění poskytnutého v předmětném kalendářním měsíci a tvoří nedílnou součást faktury.

D.2 Služba 3-2: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro realizaci elektronické pošty ve formě služby“

D.2.1 Definice služby

Služba je součástí projektu „Implementace provozu technologií Microsoft v centralizovaném prostředí“. Efektivní poskytování této služby závisí na vytvoření projektové dokumentace připravované ve spolupráci s Objednatelem v rámci služby Služba 3-1: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro realizaci elektronické pošty ve formě služby“ a služby Služba 3-4: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro realizaci domén a identit ve formě služby“.

Předmětem služby Služba 3-2: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro realizaci elektronické pošty ve formě služby“ je poskytování konzultačních kapacit a konzultačních činností Dodavatele směřujících ve spolupráci s Objednatelem k přípravě a vyhotovení následujících výstupů:

- **Návrh detailních pracovních postupů migrace poštovních schránek**

S ohledem na základní logiku migračních postupů budou vypracovány detailní pracovní postupy migrace pro informatiky Objednatele. Migrační postupy budou respektovat specifika dané organizační jednotky rezortu a verzi MS Exchange dle následujícího rozdělení:

Organizační jednotky	Použitý poštovní server	Požadovaný počet připravených migračních postupů
ČSSZ	MS Exchange 2007	1
SÚIP	MS Exchange 2007	1
Centrála MPSV a jednotlivé ÚP	MS Exchange 2010 (cca 90% případů)	1
Centrála MPSV a jednotlivé ÚP	MS Exchange 2003 (cca 10% případů)	1
Posudkové komise	Jednotná verze MS Exchange	1
Celkem		5

Výstup: Návrh pěti typových migračních dokumentů (respektující specifika zdrojových prostředí) pro migrace elektronické pošty do prostředí centrální služby.

- **Ověření detailních pracovních postupů v testovacím prostředí**

Detailní pracovní postupy migrace elektronické pošty budou ověřeny pro tři vybrané lokality (max. do 100 schránek v jedné lokalitě) Objednatele na pilotní migraci do centralizovaného prostředí.

Výstup: Protokol o provedeném testování pracovních postupů ve třech vybraných lokalitách s identifikovanými problémy a vyjasněným způsobem jejich řešení.

- **Finalizace detailních pracovních postupů migrace elektronické pošty pro informatiky Objednatele**

S ohledem na zkušenosti z testování budou pracovní postupy upraveny. Podle pracovních postupů bude nastaven systém podpory plošné migrace elektronické pošty (pracovníci a jejich role, nástroje, způsoby komunikace).

Výstup: Popis systému pro podporu plošné migrace (role, nástroje, způsoby komunikace). Distribuční balíčky s finalizovanými pracovními postupy migrace elektronické pošty.

(dále jen „Projektové výstupy Služby 3-2“).

D.2.2 Rozsah poskytované služby

- Příprava Projektových výstupů:
 - Pilotní testování proběhne ze tří vybraných lokalit do testovacího centralizovaného prostředí;
 - V přípravě pracovních postupů pro migrace elektronické pošty budou řešeny také exporty veřejných složek do PST souborů a to prostřednictvím doplněním samostatné části v pracovním postupu.
- Přípustné výpadky funkcionalit:
 - Uživatelé nemusí přicházet zprávy o doručení/přečtení, zprávy typu mimo kancelář a automatické odpovědi;
 - Nebudou se migrovat pravidla, delegáti a práva na složky;
 - Bude vytvořen pracovní postup pro migraci pravidel, práv na složky a delegátů. Tento postup bude vytvořen pro VIP uživatele;
 - Pokročilé funkce, jako jsou informace o volném čase, moderované skupiny a mailtips nebudou přechodně po dobu probíhajících migrací garantované;
 - Může docházet ke zpožděním mezi změnou ve zdrojovém prostředí a jejím přenosem do centralizovaného prostředí.
- Nepřípustné výpadky funkcionalit:
 - Musí fungovat funkce “odpovědět” na historické zprávy (toto znamená import doplňujících informací o uživateli do centralizovaného prostředí);
 - Uživatel musí být schopen přečíst historickou šifrovanou zprávu (přijatou/odeslanou před migrací).
- Globální adresář (GAL):
 - V centralizovaném prostředí bude vytvořen GAL, který bude obsahovat všechny schránky a vybrané distribuční skupiny ze všech organizačních složek před zahájením migrací;
 - Po úvodním vytvoření bude GAL jednostranně synchronizován směrem do centralizovaného prostředí v periodě 5 dnů pomocí exportu změn (výmaz a změna, nové objekty budou vznikat jen v centralizovaném prostředí) ve zdrojových prostředích a následným importem do centralizovaného prostředí.

D.2.3 Součinnost (do 3 dnů od vyžádání)

Objednatel bude s Dodavatelem projednávat předložené otázky v průběhu vypracování Projektových výstupů a spolupracovat v rámci akceptační procedury.

Objednatel poskytne Dodavateli nezbytnou součinnost při ověřování návrhu řešení a přípravě pracovních postupů pro realizaci elektronické pošty ve formě služby, zejména pak:

- Zajištění úprav v KI potřebných pro pilotní odladění migračních postupů;
- Seznam pilotních osob a komunikaci s testovacími lokalitami zajistí Objednatel;
- Objednatel zajistí prostředí pro pilotní odladění migračních postupů, které bude funkčně a konfiguračně maximálně podobné cílovému prostředí. Toto prostředí bude využito pro ověření návrhu řešení elektronické pošty ve formě služby a pro ověření pracovních postupů spojených s přechodem do cílového prostředí;
- Objednatel zajistí spolupráci dodavatele služeb stávající Certifikační Autority pro čtení zpráv přijatých/odeslaných před migrací;
- Objednatel zajistí spolupráci dodavatele služeb Certifikační Autority pro centralizované prostředí při testování přístupu a čtení zpráv přijatých/odeslaných před migrací;
- Objednatel zajistí, že po zahájení migračních procesů nebudou vznikat nové identity a poštovní schránky mimo centralizované prostředí;
- Objednatel zajistí, že telefonní ústředna MPSV bude i nadále napojena na ISU, které bude jako svůj jediný zdroj dat přebírat data z centralizovaného prostředí. Stejná logika bude použita rovněž pro napojení obdobných systému v dalších částech infrastruktury (např. Helpdesk, Mobilní kancelář, EPD atd.) a pro ostatní systémy řízení oprávnění (např. ITIM, ITAM);
- Poskytnutí odborných konzultací se správci elektronické pošty v rezortu Objednatele;
- Zajištění praktického ověření funkčnosti a pracovních postupů migrace informatiky ve třech vybraných lokalitách. Při tomto ověřování bude informatikům poskytnuta podpora ze strany Dodavatele jako při ostrých migracích;
- Objednatel na základě žádosti Dodavatele zajistí:
 - Provedení úprav stávajících poštovních systémů, DNS a Active Directory dle výstupu služby 3-1;
 - Vystavení nového certifikátu na čipovou kartu pro přihlášení k doméně centralizovaného prostředí.
- Zprostředkování konzultací a spolupráce s dalšími dodavateli Objednatele v oblasti:
 - síťové infrastruktury a jejího zabezpečení;
 - cílového centralizovaného prostředí pro poskytování elektronické pošty formou služby.

Případné další součinnosti a požadované informace budou upřesněny v průběhu dodávky této služby.

D.2.4 Harmonogram služby

Služba 3-2: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro realizaci elektronické pošty ve formě služby“ bude poskytována po dobu 3 měsíců

Popis	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby
Návrh, ověření a finalizace detailních pracovních postupů pro migraci elektronické pošty	15. 9. 2011	30. 11. 2011

D.2.5 Kvalita služby

- Služba bude realizována v termínech dle uvedeného harmonogramu;
- Dodavatel zajistí potřebný počet kvalifikovaných osob Dodavatele, které se budou podílet na realizaci služby;

- Výstupem realizace služby je předání Projektových výstupů Služby 3-2 Objednateli k internímu schvalování;
- Součástí realizace služby je i jednokolové zapracování relevantních připomínek Objednatele do Projektových výstupů Služby 3-2.

D.2.6 Akceptace služby

Akceptace služby bude prováděna pravidelně každý měsíc následujícím postupem:

- Akceptační procedura zahrnuje ověření řádného provedení služby v předcházejícím kalendářním měsíci porovnáním výsledků poskytování služby se specifikací požadavků na poskytování služby stanovených v bodě D.2.5.
- Dodavatel nejpozději do pátého (5) pracovního dne kalendářního měsíce následujícím po měsíci, ve kterém byla služba poskytována, doručí Objednateli písemnou zprávu, která bude obsahovat skutečně poskytnuté plnění v rámci služby Služba 3-2: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro realizaci elektronické pošty ve formě služby“ v předmětném kalendářním měsíci; (dále jen „Měsíční report“).
- Objednatel je oprávněn nejpozději do pěti (5) dnů od doručení Měsíčního reportu vznést veškeré své připomínky týkající se rozsahu poskytnutého plnění a vynaložených čílověkodů na toto plnění. Připomínky musí být Objednatелеm specifikovány v dostatečné podrobnosti a při zachování pravidla konkrétnosti. Formulace připomínek provedená příslušnými pracovníky Objednatele musí vždy obsahovat přinejmenším tyto náležitosti:
 - označení Měsíčního reportu, k němuž se připomínka vztahuje;
 - obsah připomínky formulovaný konkrétně, tj. tak, aby bylo zřejmé, v čem připomínka spočívá, a aby bylo možné na připomínku reagovat;
 - návrh vypořádání připomínky.

Nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě k Měsíčnímu reportu žádné připomínky, považují smluvní strany uplynutím této lhůty Měsíční report za řádně akceptovaný.
- Vznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě své připomínky k Měsíčnímu reportu dle předchozího odstavce, zavazují se smluvní strany nejpozději do pěti (5) dnů od doručení připomínek Objednatele Dodavateli zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů, kdy výsledkem jednání bude řádná akceptace Měsíčního reportu.
- Řádně akceptovaný Měsíční report slouží jako podklad pro fakturaci plnění poskytnutého v předmětném kalendářním měsíci a tvoří nedílnou součást faktury.

D.3 Služba 3-3: „Spolupráce na plošném převedení elektronické pošty do podoby centrální služby“

D.3.1 Definice služby

Služba je součástí projektu „Implementace provozu technologií Microsoft v centralizovaném prostředí“. Předmětem služby Služba 3-3: „Spolupráce na plošném převedení elektronické pošty do podoby centrální služby“ jsou následující činnosti:

- **1. a 2. úroveň podpory informatiků Objednatele při migraci**

Budou koordinovány práce informatiků při migraci elektronické pošty do centralizovaného prostředí a to od zahájení prací až po úspěšné provedení akceptačních testů. Budou řešeny běžné požadavky na podporu práce informatiků Objednatele při aplikaci pracovních postupů migrace elektronické pošty.

- **3. úroveň podpory informatiků Objednatele při migraci**

Budou vyřešeny specifické technické problémy, které se nepodařilo vyřešit v první a druhé úrovni podpory. Podle potřeby budou provedeny specializované technické zásahy a případně upraveny pracovní postupy migrace elektronické pošty.

Výstup: Protokoly o specifických zásazích do pracovních postupů informatiků Objednatele při migraci elektronické pošty.

- **Doporučení pro úpravy provozních dokumentací**

Budou sestavena doporučení pro úpravy provozní dokumentace rezortu v oblasti systémů souvisejících s původní elektronickou poštou (dohled, zálohování, KI, SI, AD).

Vlastní úprava provozní dokumentace spadá do kompetence garantů jednotlivých typů dokumentace.

(dále jen „Projektové výstupy Služby 3-3“).

D.3.2 Rozsah poskytované služby

- Příprava Projektových výstupů;

- Způsob migrace:

- Vlastní migrace je prováděna informatiky Objednatele dle akceptovaných detailní pracovních postupů migrace, které jsou výstupem Služby 3-2;
- Podle organizačního řádu Objednatele budou stanoveny 2 skupiny: běžní uživatelé a VIP uživatelé (od ministra po úroveň ředitelů odborů).
- Běžní uživatelé:
 - Bezprostředně při aktivaci schránky uživatele bude dostupný kalendář, kontakty a historie zpráv za poslední 2 týdny;
 - Proběhne postupná migrace historických dat od aktuálního času do doby -1 rok nebo naplnění 80% kapacity schránky;
 - Při domigrování historických dat -1 rok bude preferován přenos přes WAN ve vymezených servisních oknech (v noci, přes víkend) a tato metoda bude v případě potřeby doplněna přenosem fyzických médií;

- Data z pošty starší než jeden rok budou uložena do archivu .pst a uložena na sdílený diskový prostor v lokalitě, realizaci zajistí lokální správci a následně přimapují tento archiv do poštovního klienta uživatele.
- Přípustné výpadky funkcionalit:
 - Uživatelé nemusí přicházet zprávy o doručení/přečtení, zprávy typu mimo kancelář a automatické odpovědi;
 - Nebudou se migrovat pravidla, delegáti a práva na složky;
 - Bude vytvořen pracovní postup pro migraci pravidel, práv na složky a delegátů. Tento postup bude vytvořen pro VIP uživatele;
 - Pokročilé funkce, jako jsou informace o volném čase, moderované skupiny a mailtips nebudou přechodně po dobu probíhající migrací garantované;
 - Může docházet ke zpožděním mezi změnou ve zdrojovém prostředí a jejím přenosem do centralizovaného prostředí.
- Nepřípustné výpadky funkcionalit:
 - Musí fungovat funkce "odpovědět" na historické zprávy (toto znamená import doplňujících informací o uživateli do centralizovaného prostředí);
 - Uživatel musí být schopen přečíst historickou šifrovanou zprávu (přijatou/odeslanou před migrací).
- VIP uživatelé:
 - Bezprostředně při aktivaci schránky uživatele bude dostupný kalendář, kontakty a historie zpráv za poslední rok;
 - Data z pošty starší než jeden rok budou uložena do .pst a uložena na sdílený diskový prostor v lokalitě pod koordinací lokálního správce a následně přimapovány do poštovního klienta uživatele.

D.3.3 Součinnost (do 3 dnů od vyžádání)

Objednatel bude s Dodavatelem projednávat předložené otázky v průběhu vypracování Projektových výstupů a spolupracovat v rámci akceptační procedury.

Objednatel poskytne Dodavateli nezbytnou součinnost při plošném převedení elektronické pošty do formy centralizované služby, zejména pak:

- Zajištění cílového produkčního prostředí pro provoz elektronické pošty ve formě služby a to po celou dobu trvání dodávky Služby 3-3 „Plošné převedení elektronické pošty do podoby centrální služby“;
- Poskytnutí odborných konzultací se správcem elektronické pošty;
- Zajištění migrace elektronické pošty prostřednictvím informatiků Objednatele ve všech dotčených lokalitách MPSV, ČSSZ, ÚP, PK a SÚIP;
- Zajištění součinnosti garantů provozní dokumentace při provedení doporučených změn (KI, SI, Zálohování, Antivir, AD);
- Zprostředkování spolupráce dalších dodavatelů Objednatele v oblasti:
 - síťové infrastruktury a jejího zabezpečení;
 - cílového centralizovaného prostředí pro poskytování elektronické pošty formou služby;

- dodavatele CA;
- dodavatele IdM jednotlivých institucí (např. ISU, AAA);
- Sestavení provozní dokumentace elektronické pošty poskytované jako služba v centralizovaném prostředí bude řešeno dodavatelem centralizovaného prostředí.

Případné další součinnosti a požadované informace budou upřesněny v průběhu dodávky této služby.

D.3.4 Harmonogram služby

Služba 3-3: „Spolupráce na plošném převedení elektronické pošty do podoby centrální služby“ bude poskytována po dobu 3 měsíců.

Popis	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby
1. a 2. úroveň podpory informatiků Objednatele při migraci	1. 10. 2011	31. 12. 2011
3. úroveň podpory informatiků Objednatele při migraci	1. 10. 2011	31. 12. 2011
Vytvoření doporučení úprav provozní dokumentace	1. 10. 2011	31. 12. 2011

D.3.5 Kvalita služby

- Služba bude realizována v termínech dle uvedeného harmonogramu;
- Service Desk Dodavatele je dostupný, pokud je možné založit incident pomocí automatického propojení Help Line Objednatele, nebo zasláním zprávy elektronické pošty, zasláním faxové zprávy nebo telefonickým hovorem. Incident musí být potvrzen Service Deskem Dodavatele do 15 minut od jeho přijetí;
- Maximální reakční doba řešitelů problémů je do konce následujícího pracovního dne (NBD);
- Provozní doba Service Desku Dodavatele je Po-Ne 0-24 (7 x 24);
- Dodavatel zajistí potřebný počet kvalifikovaných osob Dodavatele, které se budou podílet na realizaci služby.

D.3.6 Akceptace služby

Akceptace služby bude prováděna pravidelně každý měsíc následujícím postupem:

- i. Akceptační procedura zahrnuje ověření řádného provedení služby v předcházejícím kalendářním měsíci porovnáním výsledků poskytování služby se specifikací požadavků na poskytování služby stanovených v bodě D.3.5.
- ii. Dodavatel nejpozději do pátého (5) pracovního dne kalendářního měsíce následujícím po měsíci, ve kterém byla služba poskytována, doručí Objednateli písemnou zprávu, která bude obsahovat skutečně poskytnuté plnění v rámci služby Služba 3-3: „Spolupráce na plošném převedení elektronické pošty do podoby centrální služby“ v předmětném kalendářním měsíci (dále jen „Měsíční report“).
- iii. Objednatel je oprávněn nejpozději do pěti (5) dnů od doručení Měsíčního reportu vznést veškeré své připomínky týkající se rozsahu poskytnutého plnění a vynaložených člověkodnů na toto plnění. Připomínky musí být Objednatelem specifikovány v dostatečné podrobnosti a při zachování pravidla konkrétností. Formulace připomínek provedená příslušnými pracovníky Objednatele musí vždy obsahovat přinejmenším tyto náležitosti:
 - a. označení Měsíčního reportu, k němuž se připomínka vztahuje;

- b. obsah připomínky formulovaný konkrétně, tj. tak, aby bylo zřejmé, v čem připomínka spočívá, a aby bylo možné na připomínku reagovat;
- c. návrh vypořádání připomínky.

Nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě k Měsíčnímu reportu žádné připomínky, považují smluvní strany uplynutím této lhůty Měsíční report za řádně akceptovaný.

- iv. Vznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě své připomínky k Měsíčnímu reportu dle předchozího odstavce, zavazují se smluvní strany nejpozději do pěti (5) dní od doručení připomínek Objednatele Dodavateli zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů, kdy výsledkem jednání bude řádná akceptace Měsíčního reportu.
- v. Řádně akceptovaný Měsíční report slouží jako podklad pro fakturaci plnění poskytnutého v předmětném kalendářním měsíci a tvoří nedílnou součást faktury.

D.4 Služba 3-4: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro realizaci domén a identit ve formě služby“

D.4.1 Definice služby

Služba je součástí projektu „Implementace provozu technologií Microsoft v centralizovaném prostředí“.

Předmětem služby Služba 3-4: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro realizaci domén a identit ve formě služby“ je poskytování konzultačních kapacit a konzultačních činností Dodavatele směřujících, ve spolupráci s Objednatelem, k vyhotovení projektové dokumentace pro realizaci domén a identit pro rezortní instituce v centralizovaném prostředí.

Služba bude zahrnovat:

- **Analýzu současného stavu**

Bude zpracována analýza stávajícího stavu a výchozích podmínek řešení domén a identit v institucích MPSV, ČSSZ, Úřady práce (ÚP), Posudkové komise (PK) a SÚIP. Tato analýza bude zpracována na základě poskytnutých informací jednotlivých institucí.

- **Komplexní návrh řešení:**

- **Definici cílového stavu**

Bude popisovat přechod do cílového stavu a upřesňovat cílové řešení pro poskytování domén a identit formou služby v centralizovaném prostředí. Bude obsahovat pouze návrh Group Policy (GPO) pro počítače. Bude určen potřebný rozsah využití read-only domain controleru (RODC) jako doplňku v ploše rezortu k centralizovaným službám. Budou určeny politiky pro stanovení uživatelských jmen v centralizovaném prostředí. Současně bude popsán vztah k aktuálním doménám jednotlivých institucí Objednatele.

- **Způsob řešení pro jednotlivé instituce**

Bude popisovat základní logiku migračních postupů při přechodu k poskytování domén a identit jako služby a zohledňovat současný stav v jednotlivých institucích MPSV, ČSSZ, ÚP, PK a SÚIP. Stanoví způsob řešení konfliktů v uživatelských jménech. Stanoví způsob uvolnění současných prostředků IT infrastruktury. Stanoví provázání se službami CA v centralizovaném prostředí.

- **Akceptační testy a plán dalšího postupu**

- **Postup řešení**

Bude obsahovat návrh migračních procedur pro uživatele, kontakty a skupiny, počítače a návrh migrační procedury pro zajištění přístupu na file servery;

Bude obsahovat upřesněné harmonogramy, požadavky na součinnosti, rizika a způsoby jejich vypořádání pro služby navazující tuto službu.

- **Akceptační testy**

Bude definovat akceptační testy, kterými bude ověřena funkčnost požadovaných částí řízení a správy domén a identit poskytovaných formou služby po migraci.

(dále jen „Projektové výstupy Služby 3-4“).

D.4.2 Rozsah poskytované služby

- V rámci služby budou vytvořeny postupy pro centralizaci uživatelských identit do centralizovaného prostředí a identit počítačů (z ÚP a PK) do existující domény MPSV.NET;

- Migrace a konsolidace se netýká identit serverů, serverových aplikací a ani dopadu migrace na ně;
- Při migraci Active Directory se bude migrovat pouze objekt user, computer, contact a group;
- Jakékoli další služby/servery/aplikace nejsou součástí projektu (např. DHCP, DNS, atd.);
- Návazné technologie jako Certifikační autority apod. nejsou součástí projektu a provázání s nimi bude řešeno prostřednictvím součinností dalších dodavatelů.

D.4.3 Součinnost (do 3 dnů od vyžádání)

Objednatel bude s Dodavatelem projednávat předložené otázky v průběhu vypracování Projektové dokumentace a spolupracovat v rámci akceptační procedury.

Objednatel poskytne Dodavateli nezbytnou součinnost při přípravě a definici řešení pro poskytování domén a identit formou služby, zejména pak:

- Poskytnutí dokumentace z jednotlivých rezortních institucí (v termínu do 3 dnů od podpisu smlouvy):
 - Popis současné architektury domén a identit;
 - Provozní dokumentace domén a identit;
 - Přehled současných skupinových politik pro zařízení (na koho míří, jak zní);
 - Přehled principů vytváření uživatelských jmen v jednotlivých institucích.
- Poskytnutí odborných konzultací se správci domén a identit v jednotlivých institucích.
- Objednatel zajistí připravenost aplikací a služeb v souvislosti s migrací uživatelských, počítačových identit.
- Zprostředkování konzultací a spolupráce s dalšími dodavateli Objednatele v oblasti:
 - síťové infrastruktury a její výkonnosti a zabezpečení;
 - infrastrukturních služeb typu DNS, DHCP, WINS poskytovaných v centralizovaném prostředí;
 - cílového centralizovaného prostředí pro poskytování domén a identit formou služby;
 - zprostředkování návrhu group policy pro správu uživatelských identit v centralizovaném prostředí;
 - popis procesů zakládání uživatelských identit v centralizovaném prostředí;
 - popis služeb CA v centralizovaném prostředí.

Případné další součinnosti a požadované informace budou upřesněny v průběhu dodávky této služby.

D.4.4 Harmonogram služby

Služba 3-4: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro realizaci domén a identit ve formě služby“ bude poskytována po dobu 2 měsíců

Popis	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby
Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace	15. 9. 2011	31. 10. 2011

D.4.5 Kvalita služby

- Služba bude realizována v termínech dle požadovaného harmonogramu.
- Dodavatel zajistí potřebný počet kvalifikovaných osob Dodavatele, které se budou podílet na realizaci služby.
- Výstupem realizace služby je předání Projektových výstupů Služby 3-4 Objednateli k internímu schvalování.
- Součástí realizace služby je i jednokolové zapracování relevantních připomínek Objednatele do Projektových výstupů Služby 3-4.

D.4.6 Akceptace služby

Akceptace služby bude prováděna pravidelně každý měsíc následujícím postupem:

- i. Akceptační procedura zahrnuje ověření řádného provedení služby v předcházejícím kalendářním měsíci porovnáním výsledků poskytování služby se specifikací požadavků na poskytování služby stanovených v bodě D.4.5.
- ii. Dodavatel nejpozději do pátého (5) pracovního dne kalendářního měsíce následujícím po měsíci, ve kterém byla služba poskytována, doručí Objednateli písemnou zprávu, která bude obsahovat skutečně poskytnuté plnění v rámci služby Služba 3-4: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro realizaci domén a identit ve formě služby“ v předmětném kalendářním měsíci (dále jen „Měsíční report“).
- iii. Objednatel je oprávněn nejpozději do pěti (5) dnů od doručení Měsíčního reportu vznést veškeré své připomínky týkající se rozsahu poskytnutého plnění a vynaložených člověkodnů na toto plnění. Připomínky musí být Objednatelem specifikovány v dostatečné podrobnosti a při zachování pravidla konkrétnosti. Formulace připomínek provedená příslušnými pracovníky Objednatele musí vždy obsahovat přinejmenším tyto náležitosti:
 - a. označení Měsíčního reportu, k němuž se připomínka vztahuje;
 - b. obsah připomínky formulovaný konkrétně, tj. tak, aby bylo zřejmé, v čem připomínka spočívá, a aby bylo možné na připomínku reagovat;
 - c. návrh vypořádání připomínky.

Nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě k Měsíčnímu reportu žádné připomínky, považují smluvní strany uplynutím této lhůty Měsíční report za řádně akceptovaný.

- iv. Vznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě své připomínky k Měsíčnímu reportu dle předchozího odstavce, zavazují se smluvní strany nejpozději do pěti (5) dnů od doručení připomínek Objednatele Dodavateli zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů, kdy výsledkem jednání bude řádná akceptace Měsíčního reportu.
- v. Řádně akceptovaný Měsíční report slouží jako podklad pro fakturaci plnění poskytnutého v předmětném kalendářním měsíci a tvoří nedílnou součást faktury.

D.5 Služba 3-5: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro realizaci domén a identit ve formě služby“

D.5.1 Definice služby

Služba je součástí projektu „Implementace provozu technologií Microsoft v centralizovaném prostředí“.

Efektivní poskytování této služby závisí na vytvoření projektové dokumentace připravované ve spolupráci s Objednatelem v rámci služby Služba 3-1: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro realizaci elektronické pošty ve formě služby“.

Předmětem služby Služba 3-5: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro realizaci domén a identit ve formě služby“ je poskytování konzultačních kapacit a konzultačních činností Dodavatele směřujících, ve spolupráci s Objednatelem, k přípravě a vyhotovení následujících výstupů:

- **Návrh detailních pracovních postupů migrace**

S ohledem na základní logiku migračních postupů budou vypracovány detailní pracovní postupy migrace identit uživatelů a pracovních stanic z Active Directory pro informatiky Objednatele.

Výstup: Návrh jednoho typového pracovního postupu pro migraci identit uživatelů a pracovních stanic z Active Directory do prostředí centrální služby.

- **Příprava testovacího prostředí pro migraci identit zařízení**

Bude provedena konfigurace prostředí na testovacím serveru, který Objednatel v rámci své součinnosti připraví a zapojí do své komunikační a systémové infrastruktury.

Výstup: Nakonfigurované testovací prostředí pro migraci identit zařízení v datovém centru Objednatele.

- **Ověření detailních pracovních postupů v testovacím prostředí**

Detailní pracovní postupy migrace domén a identit budou ověřeny pro tři vybrané lokality Objednatele (max. do 100 identit/pracovních stanic v jedné lokalitě).

Výstup: Protokol o provedeném testování pracovních postupů ve třech vybraných lokalitách s identifikovanými problémy a vyjasněným způsobem jejich řešení.

- **Finalizace detailních pracovních postupů migrace identit uživatelů a pracovních stanic pro informatiky Objednatele**

S ohledem na zkušenosti z testování budou pracovní postupy upraveny. Podle pracovních postupů bude nastaven systém podpory plošné migrace identit uživatelů a pracovních stanic. Budou připraveny podklady pro distribuci těchto postupů informatikům Objednatele v jednotlivých lokalitách MPSV, ČSSZ, ÚP, PK a SÚIP.

Výstup: Popis systému pro podporu plošné migrace identit uživatelů a pracovních stanic. Distribuční balíčky s finalizovanými pracovními postupy migrace identit uživatelů a pracovních stanic.

(dále jen „Projektové výstupy Služby 3-5“).

D.5.2 Rozsah poskytované služby

- V rámci pilotního testování budou ověřeny postupy centralizace pro uživatelské identity do centralizovaného prostředí a pro identity zařízení do stávajícího prostředí MPSV.NET.

- Migrace a konsolidace se netýká identit serverů, serverových aplikací a ani dopadu migrace na ně.
- Při pilotním testování migrace Active Directory se bude migrovat pouze objekt user, komputer a group.
- Jakékoli další služby/servy/aplikace nejsou součástí projektu (např. DHCP, DNS, atd.).
- Návazné technologie jako Certifikační autority apod. nejsou součástí projektu a provázání s nimi bude řešeno prostřednictvím součinností dalších dodavatelů Objednatele.

D.5.3 Součinnost (do 3 dnů od vyžádání)

Objednatel bude s Dodavatelem projednávat předložené otázky v průběhu vypracování Projektových výstupů a spolupracovat v rámci akceptační procedury.

Objednatel poskytne Dodavateli nezbytnou součinnost při ověřování návrhu řešení pro poskytování domén a identit formou služby, zejména pak:

- Zajištění pilotního testovacího prostředí pro uživatelské identity, které bude funkčně a konfiguračně maximálně podobné cílovému prostředí. Toto prostředí bude využito pro ověření návrhu řešení domén a identit ve formě služby a pro ověření pracovních postupů spojených s přechodem do tohoto prostředí.
- Zajištění pilotního testovacího prostředí pro identity zařízení v datovém centru Objednatele (HW, SW a zapojení do komunikační a systémové infrastruktury).
- Poskytnutí odborných konzultací se správci domén a identit z jednotlivých rezortních institucí.
- Seznam pilotních osob a komunikaci s testovacími lokalitami zajistí Objednatel.
- Objednatel zajistí, že po zahájení migračních procesů nebudou vznikat nové identity uživatelů a pracovních stanic mimo centralizované prostředí.
- Zajištění praktického ověření funkčnosti a pracovních postupů migrace informatiky ve třech vybraných lokalitách. Při tomto ověřování bude informatikům poskytnuta podpora ze strany Dodavatele jako při ostrých migracích.
- Objednatel na základě žádosti Dodavatele zajistí:
 - Provedení úprav stávajících poštovních systémů, DNS a Active Directory dle výstupu služby 3-4;
 - Vystavení nového certifikátu na čipovou kartu pro přihlášení k doméně centralizovaného prostředí.
- Zprostředkování konzultací a spolupráce s dalšími dodavateli Objednatele v oblasti:
 - síťové infrastruktury a jejího zabezpečení;
 - infrastrukturních služeb typu DNS, DHCP, WINS cílového centralizovaného prostředí pro poskytování domén a identit formou služby;
 - služeb současných CA i služeb centralizovaných CA pro rezortní instituce.

Případné další součinnosti a požadované informace budou upřesněny v průběhu dodávky této služby.

D.5.4 Harmonogram služby

Služba 3-5: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro realizaci domén a identit ve formě služby“ bude poskytována po dobu 3 měsíců.

Popis	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby
Návrh, ověření a finalizace detailních pracovních postupů pro realizaci domén a identit ve formě služby	15. 9. 2011	30. 11. 2011

D.5.5 Kvalita služby

- Služba bude realizována v termínech dle uvedeného harmonogramu.
- Dodavatel zajistí potřebný počet kvalifikovaných osob Dodavatele, které se budou podílet na realizaci služby.
- Výstupem realizace služby je předání Projektových výstupů Služby 3-5 Objednateli k internímu schvalování.
- Součástí realizace služby je i jednokolové zapracování relevantních připomínek Objednatele do Projektových výstupů Služby 3-5.

D.5.6 Akceptace služby

Akceptace služby bude prováděna pravidelně každý měsíc následujícím postupem:

- Akceptační procedura zahrnuje ověření řádného provedení služby v předcházejícím kalendářním měsíci porovnáním výsledků poskytování služby se specifikací požadavků na poskytování služby stanovených v bodě D.5.5.
- Dodavatel nejpozději do pátého (5) pracovního dne kalendářního měsíce následujícím po měsíci, ve kterém byla služba poskytována, doručí Objednateli písemnou zprávu, která bude obsahovat skutečně poskytnuté plnění v rámci služby Služba 3-5: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro realizaci domén a identit ve formě služby“ v předmětném kalendářním měsíci (dále jen „Měsíční report“).
- Objednatel je oprávněn nejpozději do pěti (5) dnů od doručení Měsíčního reportu vznést veškeré své připomínky týkající se rozsahu poskytnutého plnění a vynaložených člověkodnů na toto plnění. Připomínky musí být Objednatelem specifikovány v dostatečné podrobnosti a při zachování pravidla konkrétnosti. Formulace připomínek provedená příslušnými pracovníky Objednatele musí vždy obsahovat přinejmenším tyto náležitosti:
 - označení Měsíčního reportu, k němuž se připomínka vztahuje;
 - obsah připomínky formulovaný konkrétně, tj. tak, aby bylo zřejmé, v čem připomínka spočívá, a aby bylo možné na připomínku reagovat;
 - návrh vypořádání připomínky.
- Nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě k Měsíčnímu reportu žádné připomínky, považují smluvní strany uplynutím této lhůty Měsíční report za řádně akceptovaný.
- Vznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě své připomínky k Měsíčnímu reportu dle předchozího odstavce, zavazují se smluvní strany nejpozději do pěti (5) dnů od doručení připomínek Objednatele Dodavateli zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů, kdy výsledkem jednání bude řádná akceptace Měsíčního reportu.
- Řádně akceptovaný Měsíční report slouží jako podklad pro fakturaci plnění poskytnutého v předmětném kalendářním měsíci a tvoří nedílnou součást faktury.

D.6 Služba 3-6: „Spolupráce při plošném převedení domén a identit do podoby centrální služby“

D.6.1 Definice služby

Služba je součástí projektu „Implementace provozu technologií Microsoft v centralizovaném prostředí“.

Předmětem služby jsou následující činnosti:

- **1. a 2. úroveň podpory informatiků Objednatele při migraci**

Budou koordinovány práce informatiků při migraci domén a identit do centralizovaného prostředí a to od zahájení prací až po úspěšné provedení akceptačních testů. Budou řešeny běžné požadavky na podporu práce informatiků Objednatele při aplikaci pracovních postupů migrace domén a identit.

- **3. úroveň podpory informatiků Objednatele při migraci**

Budou vyřešeny specifické technické problémy, které se nepodařilo vyřešit v první a druhé úrovni podpory. Podle potřeby budou provedeny specializované technické zásahy a případně upraveny pracovní postupy migrace domén a identit.

- **Doporučení pro úpravy provozních dokumentací**

Budou sestavena doporučení pro úpravy provozní dokumentace rezortu v oblasti systémů souvisejících s původními službami domén a identit (dohled, zálohování, KI, SI).

Vlastní úprava provozní dokumentace spadá do kompetence garantů jednotlivých typů dokumentace.

Nová provozní dokumentace domén a identit poskytovaných jako služba v centralizovaném prostředí není součástí dodávky a spadá do kompetence dodavatele centralizovaných služeb.

(dále jen „Projektové výstupy Služby 3-6“).

D.6.2 Součinnost (do 3 dnů od vyžádání)

Objednatel bude s Dodavatelem projednávat předložené otázky v průběhu vypracování Projektových výstupů a spolupracovat v rámci akceptační procedury.

Objednatel poskytne Dodavateli nezbytnou součinnost při plošném převedení domén a identit do podoby centrální služby, zejména pak:

- Zajištění cílového produkčního prostředí pro provoz domén a identit uživatelů ve formě služby a to po celou dobu trvání dodávky služby 3-6 „Plošné převedení domén a identit do podoby centrální služby“.
- Zajištění cílového prostředí pro identity zařízení v datovém centru Objednatele (HW, SW a zapojení do komunikační a systémové infrastruktury).
- Poskytnutí odborných konzultací se správci domén a identit jednotlivých institucí.
- Zajištění migrace domén a identit prostřednictvím informatiků ve všech dotčených lokalitách MPSV, ČSSZ, ÚP, PK a SÚIP.
- Provozní dokumentace pro správu uživatelských identit v centralizovaném prostředí bude zajištěna dodavatelem tohoto prostředí.
- Zprostředkování spolupráce dalších dodavatelů Objednatele v oblasti:
 - síťové infrastruktury a jejího zabezpečení;
 - infrastrukturních služeb typu DNS, DHCP, WINS;

- cílového centralizovaného prostředí pro poskytování domén a identit formou služby;
- služeb současných CA i služeb centralizovaných CA pro rezortní instituce.

Případné další součinnosti a požadované informace budou upřesněny v průběhu dodávky této služby.

D.6.3 Harmonogram služby

Služba 3-6: „Spolupráce při plošném převedení domén a identit do podoby centrální služby“ bude poskytována po dobu 3 měsíců.

Popis	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby
1. a 2. úroveň podpory informatiků Objednatele při migraci	1. 10. 2011	31. 12. 2011
3. úroveň podpory informatiků Objednatele při migraci	1. 10. 2011	31. 12. 2011
Vytvoření doporučení úprav provozní dokumentace	1. 10. 2011	31. 12. 2011

D.6.4 Kvalita služby

- Služba bude realizována v termínech dle uvedeného harmonogramu.
- Service Desk Dodavatele je dostupný, pokud je možné založit incident pomocí automatického propojení Help Line Objednatele, nebo zasláním zprávy elektronické pošty, zasláním faxové zprávy nebo telefonickým hovorem. Incident musí být potvrzen Service Deskem Dodavatele do 15 minut od jeho přijetí.
- Maximální reakční doba řešitelů problémů je do konce následujícího pracovního dne (NBD).
- Provozní doba Service Desku Dodavatele je Po-Ne 0-24 (7 x 24).
- Dodavatel zajistí potřebný počet kvalifikovaných osob Dodavatele, které se budou podílet na realizaci služby.

D.6.5 Akceptace služby

Akceptace služby bude prováděna pravidelně každý měsíc následujícím postupem:

- Akceptační procedura zahrnuje ověření řádného provedení služby v předcházejícím kalendářním měsíci porovnáním výsledků poskytování služby se specifikací požadavků na poskytování služby stanovených v bodě D.6.4.
- Dodavatel nejpozději do pátého (5) pracovního dne kalendářního měsíce následujícím po měsíci, ve kterém byla služba poskytována, doručí Objednateli písemnou zprávu, která bude obsahovat skutečně poskytnuté plnění v rámci služby Služba 3-6: „Spolupráce při plošném převedení domén a identit do podoby centrální služby“ v předmětném kalendářním měsíci (dále jen „Měsíční report“).
- Objednatel je oprávněn nejpozději do pěti (5) dnů od doručení Měsíčního reportu vznést veškeré své připomínky týkající se rozsahu poskytnutého plnění a vynaložených člověkodnů na toto plnění. Připomínky musí být Objednatelem specifikovány v dostatečné podrobnosti a při zachování pravidla konkrétnosti. Formulace připomínek provedená příslušnými pracovníky Objednatele musí vždy obsahovat přinejmenším tyto náležitosti:
 - označení Měsíčního reportu, k němuž se připomínka vztahuje;
 - obsah připomínky formulovaný konkrétně, tj. tak, aby bylo zřejmé, v čem připomínka spočívá, a aby bylo možné na připomínku reagovat;

c. návrh vypořádání připomínky.

Nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě k Měsíčnímu reportu žádné připomínky, považují smluvní strany uplynutím této lhůty Měsíční report za řádně akceptovaný.

- iv. Vznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě své připomínky k Měsíčnímu reportu dle předchozího odstavce, zavazují se smluvní strany nejpozději do pěti (5) dní od doručení připomínek Objednatele Dodavateli zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů, kdy výsledkem jednání bude řádná akceptace Měsíčního reportu.
- v. Řádně akceptovaný Měsíční report slouží jako podklad pro fakturaci plnění poskytnutého v předmětném kalendářním měsíci a tvoří nedílnou součást faktury.

D.7 Služba 3-7: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro zavedení nové antivirové ochrany“

D.7.1 Definice služby

Služba je součástí projektu „Implementace provozu technologií Microsoft v centralizovaném prostředí“. Předmětem služby Služba 3-7: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro zavedení nové antivirové ochrany“ je poskytování konzultačních kapacit a konzultačních činností Dodavatele směřujících ve spolupráci s Objednatelem k vyhotovení projektové dokumentace zahrnující:

- **Analýzu současného stavu**

Bude zpracována základní analýza stávajícího stavu a výchozích podmínek řešení antivirové ochrany stanic a serverů v prostředí MPSV.

- **Komplexní návrh řešení**

- **Definici cílového stavu**

Bude popisovat cílové řešení antivirové ochrany. Bude popisovat také požadavky na výpočetní prostředky stanic, serverů a centrálních částí, bude také obsahovat výpočet komunikační náročnosti antivirového klienta.

- **Způsob řešení pro jednotlivé instituce**

Bude popisovat základní logiku přechodu ze současného způsobu antivirové ochrany na nový.

- **Definice pilotního testování**

Bude obsahovat popis rozsahu a způsobu testování v jednom datovém centru (např. Na Poříčním právu) a jedné vybrané lokalitě. Rozsah pilotního testování je stanoven na 1 management server s lokální databází a 200 klientů.

- **Akceptační testy a plán dalšího postupu**

- **Postup řešení**

Bude obsahovat upřesněné harmonogramy, požadavky na součinnosti, rizika a způsoby jejich vypořádání pro služby navazující tuto službu (příprava detailních pracovních postupů).

- **Akceptační testy**

Bude definovat akceptační testy, kterými bude ověřena funkčnost nově nasazené antivirové ochrany.

(dále jen „Projektové výstupy Služby 3-7“).

D.7.2 Rozsah poskytované služby

- Projekt bude sestaven pro realizaci v prostředí MPSV.
- Projekt zahrnuje antivirovou ochranu stanic a nasazení centrální správy antivirového řešení s využitím Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM).
- Základní vlastnosti cílového konceptu pro řešení antivirové ochrany jsou následující principy:
 - MPSV - pro stanice produkty MS Forefront, pro servery produkty Symantec (stávající řešení zůstane zachováno)

- Projekt bude předpokládat budoucí umístění centrálních komponent antivirové ochrany v centralizovaném prostředí.

D.7.3 Součinnost (do 3 dnů od vyžádání)

Objednatel bude s Dodavatelem projednávat předložené otázky v průběhu vypracování Projektové dokumentace a spolupracovat v rámci akceptační procedury.

Objednatel poskytne Dodavateli nezbytnou součinnost při přípravě a definici řešení a to zejména:

- Poskytnutí dokumentace: provozní dokumentace jednotlivých součástí antivirové ochrany.
- Poskytnutí odborných konzultací se správci antivirových prostředků.
- Objednatel zajistí pro stanice v pilotním provozu platné certifikáty a dostupnost Certifikační authority.
- Poskytnutí odborných konzultací se správci domén a identit v prostředí MPSV.
- Zprostředkování konzultací a spolupráce s dalšími dodavateli Objednatele v oblasti:
 - síťové infrastruktury a jejího zabezpečení.

Případné další součinnosti a požadované informace budou upřesněny v průběhu dodávky této služby.

D.7.4 Harmonogram služby

Služba 3-7: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro zavedení nové antivirové ochrany“ bude poskytována po dobu 3 měsíců.

Popis	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby
Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace	15. 9. 2011	30. 11. 2011

D.7.5 Kvalita služby

- Služba bude realizována v termínech dle požadovaného harmonogramu.
- Dodavatel zajistí potřebný počet kvalifikovaných osob Dodavatele, které se budou podílet na realizaci služby.
- Výstupem realizace služby je předání Projektových výstupů Služby 3-7 Objednateli k internímu schvalování.
- Součástí realizace služby je i jednokolové zapracování relevantních připomínek Objednatele do Projektových výstupů Služby 3-7.

D.7.6 Akceptace služby

Akceptace služby bude prováděna pravidelně každý měsíc následujícím postupem:

- i. Akceptační procedura zahrnuje ověření řádného provedení služby v předcházejícím kalendářním měsíci porovnáním výsledků poskytování služby se specifikací požadavků na poskytování služby stanovených v bodě D.7.5.
- ii. Dodavatel nejpozději do pátého (5) pracovního dne kalendářního měsíce následujícím po měsíci, ve kterém byla služba poskytována, doručí Objednateli písemnou zprávu, která bude obsahovat skutečně poskytnuté plnění v rámci služby Služba 3-7: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro zavedení nové antivirové ochrany“ v předmětném kalendářním měsíci; (dále jen „Měsíční report“).

iii. Objednatel je oprávněn nejpozději do pěti (5) dnů od doručení Měsíčního reportu vznést veškeré své připomínky týkající se rozsahu poskytnutého plnění a vynaložených člověkodnů na toto plnění. Připomínky musí být Objednatelem specifikovány v dostatečné podrobnosti a při zachování pravidla konkrétnosti. Formulace připomínek provedená příslušnými pracovníky Objednatele musí vždy obsahovat přinejmenším tyto náležitosti:

- a. označení Měsíčního reportu, k němuž se připomínka vztahuje;
- b. obsah připomínky formulovaný konkrétně, tj. tak, aby bylo zřejmé, v čem připomínka spočívá, a aby bylo možné na připomínku reagovat;
- c. návrh vypořádání připomínky.

Nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě k Měsíčnímu reportu žádné připomínky, považují smluvní strany uplynutím této lhůty Měsíční report za řádně akceptovaný.

- iv. Vznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě své připomínky k Měsíčnímu reportu dle předchozího odstavce, zavazují se smluvní strany nejpozději do pěti (5) dní od doručení připomínek Objednatele Dodavateli zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů, kdy výsledkem jednání bude řádná akceptace Měsíčního reportu.
- v. Řádně akceptovaný Měsíční report slouží jako podklad pro fakturaci plnění poskytnutého v předmětném kalendářním měsíci a tvoří nedílnou součást faktury.

D.8 Služba 3-8: „Ověření funkčnosti a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro zavedení nové antivirové ochrany“

D.8.1 Definice služby

Služba je součástí projektu „Implementace provozu technologií Microsoft v centralizovaném prostředí“.

Efektivní poskytování této služby závisí na vytvoření projektové dokumentace připravované ve spolupráci s Objednatelem v rámci služby Služba 3-7: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro zavedení nové antivirové ochrany“.

Předmětem služby Služba 3-8: „Ověření funkčnosti a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro zavedení nové antivirové ochrany“ je poskytování konzultačních kapacit a konzultačních činností Dodavatele směřujících, ve spolupráci s Objednatelem, k přípravě a vyhotovení následujících výstupů:

- **Návrh detailních pracovních postupů migrace na novou antivirovou ochranu**

S ohledem na základní logiku migračních postupů budou vypracovány detailní pracovní postupy migrace na novou antivirovou ochranu pro informatiky Objednatele.

Výstup: Návrh typových pracovních postupů zavedení antivirové ochrany pro koncové stanice a centrální prvky (včetně případného postupu pro návrat do původního stavu).

- **Funkční testování a ověření pracovních postupů**

Testování funkčnosti a provedení akceptačních testů bude realizováno na 1 management serveru s lokální databází a 200 klientech.

Výstup: Protokol z funkčního testování a testování pracovních postupů nové antivirové ochrany s identifikovanými nedostatky a způsobem jejich vypořádání.

- **Finalizace detailních pracovních postupů přechodu na novou antivirovou ochranu pro informatiky Objednatele**

S ohledem na zkušenosti z testování budou pracovní postupy upraveny. Podle pracovních postupů bude nastaven systém podpory plošné migrace antivirové ochrany (pracovníci a jejich role, nástroje, způsoby komunikace).

Výstup: Popis systému pro podporu plošné migrace antivirové ochrany (role, nástroje, způsoby komunikace). Distribuční balíčky s finalizovanými pracovními postupy pro přechod na novou antivirovou ochranu.

(dále jen „Projektové výstupy Služby 3-8“).

D.8.2 Rozsah poskytované služby

- Projekt bude sestaven pro realizaci v prostředí MPSV.
- Projekt zahrnuje antivirovou ochranu stanic a nasazení centrální správy antivirového řešení s využitím Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM)
- Základní vlastnosti cílového konceptu pro řešení antivirové ochrany jsou následující principy:
 - MPSV - pro stanice produkty MS Forefront, pro servery produkty Symantec (stávající řešení zůstane zachováno);
 - Projekt bude předpokládat budoucí umístění centrálních komponent antivirové ochrany v centralizovaném prostředí.

D.8.3 Součinnost (do 3 dnů od vyžádání)

Objednatel bude s Dodavatelem projednávat předložené otázky v průběhu vypracování Projektových výstupů a spolupracovat v rámci akceptační procedury.

Objednatel poskytne Dodavateli nezbytnou součinnost při ověřování návrhu řešení a přípravě pracovních postupů a to zejména:

- Zajištění pilotního testovacího prostředí pro testování nové antivirové ochrany v datovém centru a v jedné z lokalit Objednatele (HW, SW a zapojení do komunikační a systémové infrastruktury);
- Zajištění praktického ověření funkčnosti a pracovních postupů migrace informatiky v datovém centru a vybrané lokalitě. Při tomto ověřování bude informatikům poskytnuta podpora ze strany dodavatele jako při ostrých migracích;
- Objednatel zajistí pro stanice v pilotním provozu platné certifikáty a dostupnost Certifikační autority;
- Poskytnutí odborných konzultací se správci domén a identit v prostředí MPSV;
- Zprostředkování konzultací a spolupráce s dalšími dodavateli Objednatele v oblasti:
 - síťové infrastruktury a jejího zabezpečení.

Případné další součinnosti a požadované informace budou upřesněny v průběhu dodávky této služby.

D.8.4 Harmonogram služby

Služba 3-8: „Ověření funkčnosti a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro zavedení nové antivirové ochrany“ bude poskytována po dobu 2 měsíců.

Popis	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby
Návrh, ověření a finalizace detailních pracovních postupů pro zavedení antivirové ochrany	1. 11. 2011	31. 12. 2011

D.8.5 Kvalita služby

- Služba bude realizována v termínech dle uvedeného harmonogramu;
- Dodavatel zajistí potřebný počet kvalifikovaných osob Dodavatele, které se budou podílet na realizaci služby;
- Výstupem realizace služby je předání Projektových výstupů Služby 3-8 Objednateli k internímu schvalování;
- Součástí realizace služby je i jednokolové zapracování relevantních připomínek Objednatele do Projektových výstupů Služby 3-8.

D.8.6 Akceptace služby

Akceptace služby bude prováděna pravidelně každý měsíc následujícím postupem:

- i. Akceptační procedura zahrnuje ověření řádného provedení služby v předcházejícím kalendářním měsíci porovnáním výsledků poskytování služby se specifikací požadavků na poskytování služby stanovených v bodě D.8.5.
- ii. Dodavatel nejpozději do pátého (5) pracovního dne kalendářního měsíce následujícím po měsíci, ve kterém byla služba poskytována, doručí Objednateli písemnou zprávu, která bude obsahovat skutečně poskytnuté plnění v rámci služby Služba 3-8: „Ověření funkčnosti a

spolupráce při přípravě pracovních postupů pro zavedení nové antivirové ochrany“ v předmětném kalendářním měsíci (dále jen „Měsíční report“).

- iii. Objednatel je oprávněn nejpozději do pěti (5) dnů od doručení Měsíčního reportu vznést veškeré své připomínky týkající se rozsahu poskytnutého plnění a vynaložených člověkodnů na toto plnění. Připomínky musí být Objednatelem specifikovány v dostatečné podrobnosti a při zachování pravidla konkrétnosti. Formulace připomínek provedená příslušnými pracovníky Objednatele musí vždy obsahovat přinejmenším tyto náležitosti:
 - a. označení Měsíčního reportu, k němuž se připomínka vztahuje;
 - b. obsah připomínky formulovaný konkrétně, tj. tak, aby bylo zřejmé, v čem připomínka spočívá, a aby bylo možné na připomínku reagovat;
 - c. návrh vypořádání připomínky.

Nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě k Měsíčnímu reportu žádné připomínky, považují smluvní strany uplynutím této lhůty Měsíční report za řádně akceptovaný.

- iv. Vznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě své připomínky k Měsíčnímu reportu dle předchozího odstavce, zavazují se smluvní strany nejpozději do pěti (5) dnů od doručení připomínek Objednatele Dodavateli zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů, kdy výsledkem jednání bude řádná akceptace Měsíčního reportu.
- v. Řádně akceptovaný Měsíční report slouží jako podklad pro fakturaci plnění poskytnutého v předmětném kalendářním měsíci a tvoří nedílnou součást faktury.