

**DODATEK Č. 4
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. 4 Prováděcí smlouvy označováni jednotlivě jako „**Smluvní strana**“ a společně jako „**Smluvní strany**“)

uzavřely tento

DODATEK Č. 4

K PROVÁDĚCÍ SMLOUVĚ Č. 85/2011

[Reg. č.]

(dále jen „**Dodatek č. 4 Prováděcí smlouvy**“)

VZHLEDĚM 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;

SMLOUVNÍ STRANY SE DOHODLY NA NÁSLEDUJÍCÍM:

1. PŘEDMĚT DODATKU Č. 4 PROVÁDĚCÍ SMLOUVY

Předmětem tohoto Dodatku č. 4 Prováděcí smlouvy je rozšíření dosavadní Přílohy Prováděcí smlouvy.

Rozšíření Přílohy Prováděcí smlouvy je blíže specifikováno v Příloze tohoto Dodatku č. 4 Prováděcí smlouvy.

2. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

2.1. Doba trvání Dodatku č. 4 Prováděcí smlouvy

Tento Dodatek č. 4 Prováděcí smlouvy nabývá účinnosti dnem jeho podpisu Smluvními stranami. Tímto dnem se tento Dodatek č. 4 Prováděcí smlouvy stává nedílnou součástí Prováděcí smlouvy. Všechna ostatní ustanovení Prováděcí smlouvy v tomto Dodatku č. 4 Prováděcí smlouvy výslovně nedotčená zůstávají nadále účinná.

2.2. Stejnopisy

Tento Dodatek č. 4 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. 4 Prováděcí smlouvy je Příloha Dodatku č. 4 Prováděcí smlouvy – Rozšíření Přílohy Prováděcí smlouvy č. 85/2011.

NA DŮKAZ TOHO, že Smluvní strany s obsahem tohoto Dodatku č. 4 Prováděcí smlouvy souhlasí, rozumí mu a zavazují se k jeho plnění, připojují své podpisy a prohlašují, že tento Dodatek č. 4 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: 21.11.2011
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:
Místo: Praha

Jméno: Ing. Jiří Řehák
Funkce: jednatel
Fujitsu Technology So
Datum:
Místo: Praha

Česká republika – Ministerstvo práce
a sociálních věcí

Jméno: Bc. Vladimír Šiška, MBA
Funkce: I. náměstek ministra
Datum: 21.11.2011
Místo: Praha

PŘÍLOHA DODATKU Č. 4 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. Doplňkové služby.

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

A Členění na jednotlivé služby

Služba 4-1: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“

Kategorie 5: Systémová integrace, konzultační činnost

Služba 4-2: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“

Kategorie 5: Systémová integrace, konzultační činnost

Služba 4-3: „Podpora při Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“

Kategorie 5: Systémová integrace, konzultační činnost

Služba 4-4: „Konzultační služby směřující ke Zpracování projektové dokumentace pro Realizaci SharePointu ve formě služby“

Kategorie 5: Systémová integrace, konzultační činnost

Služba 4-5: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro Realizaci SharePointu ve formě služby“

Kategorie 5: Systémová integrace, konzultační činnost

Služba 4-6: „Podpora při Realizaci SharePointu ve formě služby“

Kategorie 5: Systémová integrace, konzultační činnost

Služba 4-7: „Plošné zavedení klientů do 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 4-1: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“	Kategorie 5	50	26 528 Kč	1 326 400 Kč
Služba 4-2: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“	Kategorie 5	62	26 528 Kč	1 644 736 Kč
Služba 4-3: „Podpora při Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“	Kategorie 5	54	26 528 Kč	1 432 512 Kč
Služba 4-4: „Konzultační služby směřující ke Zpracování projektové dokumentace pro Realizaci SharePointu ve formě služby“	Kategorie 5	39	26 528 Kč	1 034 592 Kč
Služba 4-5: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro Realizaci SharePointu ve formě služby“	Kategorie 5	50	26 528 Kč	1 326 400 Kč
Služba 4-6: „Podpora při Realizaci SharePointu ve formě služby“	Kategorie 5	37	26 528 Kč	981 536 Kč
Služba 4-7: „Plošné zavedení klientů do nové antivirové ochrany“	Kategorie 5	31	26 528 Kč	822 368 Kč
Celková cena bez DPH				8 568 544 Kč
Celková DPH 20%				1 713 709 Kč
Celková cena vč. DPH				10 282 253 Kč

C Termíny poskytování jednotlivých služeb po dobu platnosti Prováděcí smlouvy

Doba čerpání služeb je pro přehlednost uvedena ilustrativně na následujícím schématu (podrobné harmonogramy jsou uvedeny u jednotlivých služeb). Služby budou poskytovány od podpisu smlouvy po dobu 75 kalendářních dnů.

Schéma č. 3: Rámcový harmonogram poskytování služeb

	T+15	T+45	T+75
Služba 4-1			
Služba 4-2			
Služba 4-3			
Služba 4-4			
Služba 4-5			
Služba 4-6			
Služba 4-7			

T – termín podpisu smlouvy; T + x - x znamená počet kalendářních dnů

Smluvní strany se dohodly, že pro účely tohoto Dodatku č. 4 Prováděcí smlouvy vylučují z aplikace první odstavec čl. 10.1 Smluvní pokuty Rámcové smlouvy a na základě vzájemné dohody společně stanovují, že Objednatel je oprávněn požadovat po Dodavateli uhrazení smluvní pokuty ve výši 0,05% z měsíční ceny každé jednotlivé služby dle kapitol D.3, D.6 a D.7, a to za každý započatý den prodlení.

Smluvní strany se dohodly, že pro účely tohoto Dodatku č. 4 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. 4 Prováděcí smlouvy mohla vzniknout, může činit nejvýše 2 000 000,- Kč (slovy dva miliony korun českých). Toto předchozí omezení se netýká škod na zdraví způsobených Dodavatelem.

D Detailní popis jednotlivých služeb

D.1 Služba 4-1: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“

D.1.1 Definice služby

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

Předmětem služby Služba 4-1: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“ je poskytování konzultačních kapacit a konzultačních činností Dodavatele směřujících, ve spolupráci s Objednatelem, k vyhotovení projektové dokumentace pro aktualizaci uživatelských oprávnění SharePoint po migraci Active Directory (dále jen „AD“) a zajištění přístupu migrovaných uživatelů z podřízených AD do cílové AD. Vyhotovení projektové dokumentace zahrnuje:

- **Analýzu současného stavu**

Bude zpracována analýza stávajícího stavu a výchozích podmínek pro zajištění provozu SharePoint po migraci AD v datovém centru, resp. v současné doméně, kde je SharePoint server provozován a během migrace stále provozován bude. Tato analýza bude zpracována na základě poskytnutých informací odpovědných správců AD, kde je SharePoint umístěn a na základě informací od odpovědných správců SharePoint serveru.

- **Komplexní návrh řešení:**

- **Vytvoření postupů a přizpůsobení zvolených nástrojů pro zajištění přístupu k SharePoint serveru během migrace uživatelů z jednotlivých AD**

Bude popisovat postup pro zajištění přístupů k serveru SharePoint pro jednotlivé uživatelské účty, které budou postupně migrovány z jednotlivých AD do centrální domény identit a návrh přizpůsobení zvolených nástrojů pro účely kontroly nad překladem oprávnění.

- **Způsob řešení**

Bude popisovat základní logiku migračních postupů pro zajištění přístupu uživatelů k serveru SharePoint během migrace účtů z jednotlivých domén. Stanoví postupy krok za krokem, které budou provádět pověření pracovníci odpovědní za migraci účtů AD za tím účelem, aby současně nebo vzápětí po migraci došlo k překladu oprávnění a zajištění přístupu k serveru SharePoint.

- Export aktuálních oprávnění uživatelských účtů a skupin, které přistupují k serveru SharePoint a úroveň jejich oprávnění platných před zahájením migrace uživatelských účtů pro pozdější případnou kontrolu.
- Příprava na překlady oprávnění - Po migraci uživatelských účtů bude spuštěn přizpůsobený nástroj, který připraví vstup pro úpravu konfigurace SharePoint. Nástroj vytvoří výstup ve formě textového logu, pro účely kontroly nad stavem a výsledkem provedené části migrace.
- Překlad oprávnění - V dalším kroku bude proveden překlad uživatelských oprávnění tak, aby byl zajištěn kontinuální přístup zmigrovaných účtů. Nástroj poskytne výstup ve formě textového logu, pro účely kontroly nad stavem a výsledkem provedené části překladu uživatelských oprávnění.

- **Definice požadavků na komunikační infrastrukturu a zajištění komunikace mezi doménami**
- **Akceptační testy a plán dalšího postupu**
 - **Postup řešení**
Bude obsahovat upřesněné harmonogramy, požadavky na součinnosti, rizika a způsoby jejich vypořádání pro služby navazující na tuto službu.
 - **Akceptační testy**
Bude definovat akceptační testy, kterými bude ověřena funkčnost požadovaných částí zajištění přístupu migrovaných účtů k serveru SharePoint

(dále jen „Projektové výstupy Služby 4-1“).

D.1.2 Rozsah projektované služby:

Poskytování konzultačních kapacit a konzultačních činností Dodavatele směřující, ve spolupráci s Objednatelem, 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 požadovanou součinnost při přípravě a definici řešení pro zajištění přístupu k serveru SharePoint během po migraci uživatelských účtů do nové domény, zejména pak:

- Poskytnutí dokumentace (v termínu do 3 dnů od podpisu smlouvy): provozní dokumentace k serveru SharePoint v současné doméně, odchylky od standardní konfigurace a funkcionality produktu, velikosti databází a vazby na ostatní servery, systémy, aplikace nebo jiné části infrastruktury – pokud nebudou tyto dokumenty k dispozici, budou práce na zjištění podrobných informací o zdrojovém prostředí vypracovány Dodavatelem jako vícepráce.
- Poskytnutí odborných konzultací se správci SharePoint a správci odpovědnými za migraci doménových účtů.
- Kontrolní výstup aktuálních oprávnění uživatelských účtů a skupin, které přistupují k serveru SharePoint a úroveň jejich oprávnění platných před zahájením migrace uživatelských účtů.
- Příprava zadávacích listů na úpravy komunikační infrastruktury a nastartování realizace těchto změn (pro potřeby komunikace migrovaných účtů se serverem SharePoint – porty, trusty domén, apod.) dle požadavků Dodavatele.
- Objednatel zajistí spolupráci dodavatele služeb migrace AD.
- Zprostředkování konzultací a spolupráce s dalšími dodavateli Objednatele týkající se:
 - síťové infrastruktury a jejího zabezpečení,
 - cílové domény uživatelských účtů a účtů PC,
 - dalších částí infrastruktury, které mají vazbu na server SharePoint.

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

Nebude-li poskytnuta požadovaná součinnost Objednatele v požadovaném termínu a rozsahu, bude harmonogram služby posunut o odpovídající dobu.

D.1.4 Harmonogram služby

Služba 4-1: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“ bude poskytována dle harmonogramu v níže uvedené tabulce.

Popis	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby
Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace	T	T + 15

T – termín podpisu smlouvy; T + x - x znamená počet kalendářních dnů

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 4-1 Objednateli k internímu schvalování.
- Součástí realizace služby je i jednokolové zapracování relevantních připomínek Objednatele do Projektových výstupů Služby 4-1.

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 0.
- 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 4-1: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“ 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 Objednatелеm specifikovány v dostatečně 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.2 Služba 4-2: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“

D.2.1 Definice služby

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

Tato služba závisí na úspěšném dokončení služby Služba 4-1: „Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace pro Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“.

Předmětem služby

Služba 4-2: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“ je poskytování konzultačních kapacit a konzultačních činností Dodavatele směřujících, ve spolupráci s Objednatelem, k přípravě a vyhotovení následujících výstupů:

- **Návrh detailních pracovních postupů pro aktualizaci oprávnění na serveru SharePoint**

S ohledem na základní logiku migračních postupů uživatelských účtů budou vypracovány detailní pracovní postupy pro informatiky Objednatele. Migrační postupy budou navazovat na migraci uživatelských účtů a zajistí překlad oprávnění tak, aby migrované účty měly stále přístup k serveru SharePoint.

Výstup: Návrh dvou dokumentů sloužících pro postupnou aktualizaci uživatelských oprávnění. První dokument bude popisovat postup evidence migrovaných účtů a přípravu pro překlad oprávnění. Druhý dokument bude popisovat postup aktualizace uživatelských oprávnění na serveru SharePoint. Oba dokumenty budou koncipovány jako procedura ve formátu krok-zakrokem. Výsledkem bude zajištěná součinnost správců migrujících účty a správců serveru SharePoint a zajištění přístupu i po migraci účtů do jiné AD.

- **Přizpůsobení nástrojů pro aktualizaci uživatelských oprávnění SharePoint**

Pro úspěšné zajištění přístupu k serveru SharePoint je třeba využít mimo správných postupů také vhodné nástroje. V tomto kroku dojde k úpravě dostupných nástrojů a skriptů tak, aby nejen zajistily samotný překlad oprávnění, ale také poskytl potřebné výstupy o úspěšném/neúspěšném překladu oprávnění a tím umožnily celkovou kontrolu nad migrací ve formě logů.

Kromě dostupných bezplatných nástrojů, jejich úpravy a vytváření skriptu pro migraci, bude použit i komerční nástroj pro zmapování uživatelských oprávnění. Jeho licence je zahrnuta v ceně projektu a migrační postupy budou využívat výstupy z tohoto nástroje. Praktický postup pro instalaci nástroje a postupy pro vygenerování výstupů budou součástí migračních postupů. Instalace a generování výstupů je podrobně popsána v příslušném manuálu od výrobce.

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

Detailní pracovní postupy pro zajištění přístupu po migraci uživatelských účtů budou ověřeny v pilotním prostředí, které je součástí dodávky tohoto Dodatku č. 4 Prováděcí smlouvy a jeho konfigurace bude vycházet ze zadání od Objednatele a dodaných předpokladů konfigurace serveru SharePoint.

Výstup: Protokol o provedeném testování pracovních postupů jak v cílové doméně, tak v doméně se serverem SharePoint. Protokol se zaměří na kontrolu přístupů konkrétních 10 účtů před migrací a po migraci do cílové domény. Budou-li identifikovány problémy s přístupem, bude vyjasněn způsob jejich řešení.

- **Finalizace detailních pracovních postupů zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů**

S ohledem na zkušenosti z testování budou pracovní postupy upraveny. Podle pracovních postupů bude nastaven systém při postupné migraci účtů a aktualizaci oprávnění na serveru SharePoint (pracovníci a jejich role, nástroje, způsoby komunikace).

Výstup: Popis systému pro podporu postupné aktualizace oprávnění (role, nástroje, způsoby komunikace)

(dále jen „Projektové výstupy Služby 4-2“).

D.2.2 Rozsah projektované služby:

- Příprava Projektových výstupů:
 - Pilotní testování proběhne v pilotním prostředí, které odpovídá zadání – 3 domény, jeden server SharePoint a praktická konfigurace vztahů důvěry, která odpovídá cílovému reálnému prostředí.
- Jelikož jde o pilotní prostředí, neočekáváme výpadky funkcionalit. Při reálné migraci může dojít k dočasné nedostupnosti zdrojů SharePoint jen v případě, že nedojde včas k aktualizaci oprávnění. Technologie jako taková nabízí kontinuální služby bez výpadku.
- Výchozí předpoklady:
 - Na serveru SharePoint nejsou žádné specifické aplikace, workflow, webparty nebo rozšíření třetích stran. Instalace serveru SharePoint je výchozí;
 - Oprávnění jsou nastavena standardně a používají jen účty z jednotlivých domén, které jsou ve vztahu důvěry s doménou, kde běží SharePoint;
 - Po migraci účtů dojde k překladu oprávnění, ale nedojde k přenesení historie daného účtu;
 - Nebudou se migrovat nastavené notifikace ani jiné personální preference;
 - Migrace nepracuje s atributem SID nebo SID history, mapuje uživatelské identity na úrovni SAM Account name z původní domény a SAM Account name z nové domény, přičemž migrační nástroj zajistí vazby mezi SAM Account name i v případě, že dojde jejich změně. Například kvůli kolizi jmen a příjmení.
- Nepřípustné výpadky funkcionalit:
 - Musí být zajištěn přístup do všech částí portálu SharePoint i v případě, že bylo přerušeno dědění práv a to stejně jako před migrací účtů.

D.2.3 Součinnost (do 3 dnů od vyžádání)

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

Objednatel poskytne Dodavateli nezbytnou součinnost při ověřování návrhu řešení a přípravě pracovních postupů pro realizaci překladu oprávnění, zejména pak:

- Zajištění úprav v Komunikační Infrastruktuře (dále jen „KI“) a pilotním prostředí potřebných pro pilotní odladění migračních postupů.
- Seznam odpovědných osob za oblast AD i SharePoint.
- Objednatel zajistí hardware (výkon) pro vybudování pilotního prostředí pro pilotní odladění migračních postupů, které bude funkčně a konfiguračně maximálně podobné cílovému prostředí. Toto prostředí bude využito pro ověření návrhu řešení zajištění přístupu k SharePoint serveru a pro ověření pracovních postupů spojených s přechodem do cílového prostředí.
- Pilotní prostředí vybuduje Dodavatel.
- Objednatel zajistí, že po zahájení migračních procesů nebudou vznikat nové identity v již zmigrovaných doménách a přidáván přístup na server SharePoint mimo cílovou doménu identit.
- Zajištění praktického ověření funkčnosti a pracovních postupů migrace v jedné vybrané lokalitě na přibližně 10 účtech. Při tomto ověřování bude informatikům poskytnuta podpora ze strany Dodavatele jako při ostrých migracích.

- Objednatel k termínu TC zajistí:
 - Kontrolu vztahů důvěry a komunikační infrastruktury mezi cílovou AD identity a současnou AD, kde je SharePoint, dle výstupu služby 3-1.
- Poskytnutí odborných konzultací se správci serveru SharePoint v prostředí Objednatele.
- Zprostředkování konzultací a spolupráce s dalšími dodavateli Objednatele týkajících se:
 - Správce současné AD a cílové AD identit,
 - síťové infrastruktury a jejího zabezpečení,
 - cílové domény uživatelských účtů a účtů PC,
 - dalších částí infrastruktury, které mají vazbu na server SharePoint.

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

Nebude-li poskytnuta požadovaná součinnost Objednatele v požadovaném termínu a rozsahu, bude harmonogram služby posunut o odpovídající dobu.

D.2.4 Harmonogram služby

Služba 4-2: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“ bude poskytována dle harmonogramu v níže uvedené tabulce.

Popis	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby
Návrh, ověření a finalizace detailních pracovních postupů pro zajištění přístupů k serveru SharePoint	T	T + 15

T – termín podpisu smlouvy; T + x - x znamená počet kalendářních dnů

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 4-2 Objednateli k internímu schvalování;
- Součástí realizace služby je i jednokolové zapracování relevantních připomínek Objednatele do Projektových výstupů Služby 4-2.

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 0.

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

- ii. Služba 4-2: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“ 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.3 Služba 4-3: „Podpora při Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“

D.3.1 Definice služby

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

Tato služba závisí na úspěšném dokončení a akceptaci služby

Služba 4-2: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“.

Předmětem služby Služba 4-3: „Podpora při Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“ jsou následující činnosti:

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

Budou koordinovány práce informatiků Objednatele při překladu oprávnění a také správcům serveru SharePoint. Budou řešeny běžné požadavky na podporu práce informatiků Objednatele při aplikaci pracovních postupů migrace uživatelských účtů SharePointu.

- **3. úroveň podpory informatiků a správců Sharepointu Objednatele při migraci**

Budou vyřešeny případné problémy, které se nepodařilo vyřešit v první a druhé úrovni podpory během migrace uživatelských účtů AD a postupného překladu uživatelských oprávnění. Podle potřeby budou provedeny specializované technické zásahy a případně upraveny pracovní postupy pro zajištění přístupu k serveru Sharepoint.

- **Předpoklady, ze kterých vycházíme**

- Objednatel připraví plán migrace účtů AD a návazných kroků souvisejících s překladem oprávnění a zajištění přístupu k SharePoint a bude ho s Dodavatelem průběžně konzultovat, aby byl připraven poskytovat adekvátní podporu. Jde především o specifikaci, kdy, kolik a jaké účty z příslušných domén budou migrovány a v návaznosti na to prováděny kroky zajištění přístupu k SharePoint.
- Objednatel zajistí případnou součinnost při řešení potíží v případě, že se budou týkat nebo bude třeba spolupracovat s odpovědnými správci dalších technologií (AD, KI, Dodavatel migrace AD, apod.).
- Zahájení jiného než předem dohodnutého postupu migrace bude předem konzultováno, zejména proto, aby nedošlo k neočekávaným nárokům na poskytovanou podporu.

D.3.2 Součinnost (okamžitá)

Objednatel poskytne Dodavateli nezbytnou a požadovanou součinnost při realizaci podpory v co nejkratším termínu (do 24 hodin), zejména pak:

- Součinnost osob odpovědných za technologie SharePoint, AD, KI a dalších souvisejících technologií;
- Seznam odpovědných osob nebo technologických postupů s možností vznášet požadavky na podporu;
- Objednatel zajistí, že bude informovat Dodavatele o předpokladu nečerpání podpory, například z důvodu zdržení nebo změny harmonogramu migračních projektů. Zejména proto, aby Dodavateli nevznikaly zbytečné náklady a nedošlo k poskytování podpory mimo dohodnutý harmonogram. Bude-li oznámeno nečerpání podpory jeden kalendářní týden předem, bude Dodavatel poskytovat podporu následně v dohodnutém rozsahu. V opačném případě bude Dodavatel považovat podporu jako poskytnutou a dodanou a případný požadavek na podporu mimo dohodnutý harmonogram bude považovat za více práce.

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

Nebude-li poskytnuta požadovaná součinnost Objednatele v požadovaném termínu a rozsahu, bude harmonogram služby posunut o odpovídající dobu.

D.3.3 Harmonogram služby

Služba 4-3: „Podpora při Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů “ bude poskytována dle harmonogramu v níže uvedené tabulce.

Popis	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby
1. a 2. úroveň podpory informatiků a správců Sharepointu Objednatele při migraci	T	T + 15
3. úroveň podpory informatiků a správců Sharepointu Objednatele při migraci	T	T + 15

T – termín podpisu smlouvy; T + x - x znamená počet kalendářních dnů

D.3.4 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.3.5 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 4-3: „Podpora při Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů “ 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.4 Služba 4-4: „Konzultační služby směřující ke Zpracování projektové dokumentace pro Realizaci SharePointu ve formě služby“

D.4.1 Definice služby

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

Předmětem služby Služba 4-4: „Konzultační služby směřující ke Zpracování projektové dokumentace pro Realizaci SharePointu ve formě služby“ je poskytování konzultačních kapacit a konzultačních činností Dodavatele směřujících, ve spolupráci s Objednatelem, k vyhotovení projektové dokumentace zahrnující:

- **Analýza současného stavu**

Bude zpracována analýza stávajícího stavu a výchozích podmínek provozu technologie SharePoint Server a návazných produktů a infrastruktury v datovém centru, kde je server (servery) umístěn. Tato analýza bude zpracována na základě poskytnutých informací odpovědnými správci SharePoint a na základě poskytnuté dokumentace a přístupu k SharePoint.

- **Komplexní návrh řešení:**

- **Definice přechodu do cílového stavu**

Bude popisovat převod konfigurace, dat, oprávnění a stanovené funkcionality současného portálu SharePoint do cílového centrálního řešení pro poskytování možností SharePoint formou služby v centralizovaném prostředí.

Výstup: Dokument popisující zadání a cíle migrace, včetně popisu částí, které lze migrovat částečně, nebo vůbec.

Výstup: Dokument popisující požadavky na cílové centralizované prostředí, resp. připravenost technologie SharePoint na migraci stávajícího řešení.

- **Způsob řešení pro přenos dat a služeb SharePoint**

Jelikož existuje předpoklad, že na současném řešení SharePoint je několik oblastí, které nemusí být intenzivně využívány, bude provedena analýza a data budou buď migrována do oblastí, které budou zcela odpovídat stávající konfiguraci nebo do nově navržených oblastí, které budou nastaveny pro potřeby jednotlivých institucí nově. Řešení bude popisovat základní logiku migračních postupů při přechodu k poskytování SharePoint jako služby a zohledňovat současný stav a specifika v jednotlivých institucích, resp. nastavení jednotlivých sites. Řešení stanoví doporučený postup migrace služeb do centralizovaného prostředí.

Pokud se v průběhu analýzy neukáže jiný efektivní přístup k migraci v konkrétních částech SharePoint, potom dojde především k:

- Vytvoření postupů pro automatickou migraci dat, informací a konfigurace SharePoint;
- Vytvoření postupů pro manuální migraci dat, informací a konfigurace SharePoint.

Pod pojmem migrace se v tomto případě může zamýšlet i nové založení a přenesení konfigurace nebo nové založení a nová konfigurace, která odpovídá daným požadavkům Objednatele akceptovaným v části Definice přechodu do cílového stavu.

- **Akceptační testy a plán dalšího postupu**

- **Postup řešení**

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

- **Akceptační testy**

Bude definovat akceptační testy, kterými bude ověřena funkčnost požadovaných částí SharePoint poskytované formou služby

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

D.4.2 Rozsah projektované služby:

Rozsah projektové služby je specifikován na základě předpokladů, které jsou k dispozici.

- Výchozí předpoklady:
 - Na serveru SharePoint nejsou žádné specifické aplikace, workflow, webparty nebo rozšíření třetích stran. Instalace serveru SharePoint je výchozí;
 - Oprávnění jsou nastavena standardně a používají jen účty z jednotlivých domén, které jsou ve vztahu důvěry s doménou, kde běží SharePoint;
 - Oprávnění budou zachována;
 - Migrace nepracuje s atributem SID nebo SID history, mapuje uživatelské identity na úrovni SAM Account name z původní domény a SAM Account name z nové domény, přičemž migrační nástroj zajistí vazby mezi SAM Account name i v případě, že dojde jejich změně. Například kvůli kolizi jmen a příjmení;
 - Některé nevyužívané sites nebudou nutně migrovány ve stejné konfiguraci;
 - Bude využito stávajících skriptů a postupů pro automatické zakládání sites a jejich konfigurace pro jednotlivé instituce;
 - Migrace je primárně prováděna 1:1, nedochází k redesignu technologie SharePoint nebo její optimalizaci;
- Nepřípustné výpadky funkcionalit:
 - Musí být zajištěn přístup do všech částí portálu SharePoint i v případě, že bylo přerušeno dědění práv.

V případě, že dojde k zásadní změně výše uvedených předpokladů, například v množství používaných rozšíření a aplikací, které budou vyžadovat delší čas na analýzu nebo neposkytnutí dostatečné dokumentace či součinnosti, bude analýza navýšena o předem dohodnutý rozsah a to bude tento předem dohodnutý rozsah považován za vícepráce.

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 a požadovanou součinnost při přípravě a definici řešení pro zajištění přístupu k serveru SharePoint během po migraci uživatelských účtů do nové domény, zejména pak:

- Poskytnutí dokumentace (v termínu do 3 dnů od podpisu smlouvy): provozní dokumentace k serveru SharePoint v současné doméně, odchylky od standardní konfigurace a funkcionality produktu, velikosti databází a vazby na ostatní servery, systémy, aplikace nebo jiné části infrastruktury – pokud nebudou tyto dokumenty k dispozici, budou práce na zjištění podrobných informací o zdrojovém prostředí vypracovány Dodavatelem jako vícepráce.

- Poskytnutí odborných konzultací se správci SharePoint a správci odpovědnými za migraci doménových účtů.
- Příprava zadávacích listů na úpravy komunikační infrastruktury a nastartování realizace těchto změn (pro potřeby komunikace migrovaných účtů se serverem SharePoint – porty, trusty domén, apod.) dle požadavků Dodavatele.
- Objednatel zajistí spolupráci dodavatele služeb centrální infrastruktury.
- Zprostředkování konzultací a spolupráce s dalšími dodavateli Objednatele týkající se:
 - síťové infrastruktury a jejího zabezpečení,
 - cílové domény uživatelských účtů a účtů PC,
 - dalších částí infrastruktury, které mají vazbu na server SharePoint.

Případné další požadavky na součinnost a informace, budou upřesněny v průběhu realizace této služby. Nebude-li poskytnuta požadovaná součinnost Objednatele v požadovaném termínu a rozsahu, bude harmonogram služby posunut o odpovídající dobu.

D.4.4 Harmonogram služby

Služba 4-4: „Konzultační služby směřující ke Zpracování projektové dokumentace pro Realizaci SharePointu ve formě služby“ bude poskytována dle harmonogramu v níže uvedené tabulce.

Popis	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby
Konzultační služby směřující ke zpracování projektové dokumentace	T	T + 15

T – termín podpisu smlouvy; T + x - x znamená počet kalendářních dnů

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 4-4 Objednateli k internímu schvalování.
- Součástí realizace služby je i jednokolové zpracování relevantních připomínek Objednatele do Projektových výstupů Služby 4-4.

D.4.6 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 0.
- 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 4-5: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro Realizaci SharePointu ve formě služby“ v předemném 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:

- 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.5 Služba 4-5: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro Realizaci SharePointu ve formě služby“

D.5.1 Definice služby

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

Služba závisí na úspěšném dokončení a akceptaci služby Služba 4-4: „Konzultační služby směřující ke Zpracování projektové dokumentace pro Realizaci SharePointu ve formě služby“, připravenosti centralizovaného prostředí a na úspěšném dokončení a akceptaci služby Služba 4-3: „Podpora při Zajištění přístupu k serveru SharePoint po migraci uživatelských účtů“.

Předmětem služby Služba 4-5: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro Realizaci SharePointu 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 pro migraci SharePointu ze současné domény do centralizovaného prostředí**

S ohledem na základní logiku migračních postupů budou vypracovány, ve spolupráci s Objednatelem, detailní pracovní postupy migrace pro informatiky Objednatele. Migrační postupy budou respektovat možnosti centralizovaného prostředí a stávající konfiguraci SharePoint. V dokumentu budou, popsány postupy jak pro části, které půjdou migrovat automaticky, tak pro části či funkcionality, které je třeba přenášet manuálně

Výstup: Návrh jednoho migračního dokumentu pro migraci informací a služeb SharePoint do prostředí centrální služby.

- **Ověření detailního pracovního postupu v testovacím prostředí**

Detailní pracovní postup migrace SharePoint bude ověřen pro tři vybrané oddíly (SharePoint Sites) Objednatele na pilotní migraci do cílového řešení - cloudu.

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

- **Finalizace detailního pracovního postupu migrace SharePoint pro informatiky Objednatele**

S ohledem na zkušenosti z testování budou pracovní postupy upraveny

(dále jen „Projektové výstupy Služby 4-5“).

D.5.2 Rozsah projektované služby:

- Příprava Projektových výstupů:
 - Pilotní testování proběhne ze tří stanovených sites do testovacího centralizovaného prostředí;
- Přípustné výpadky funkcionality:
 - Během pilotního ověření nepředpokládáme výpadky stávajících služeb;
- Nepřípustné výpadky funkcionality:
 - Musí být přenesena všechna využívaná data uložená v SharePoint a uložené dokumenty, jednotlivé sites a oprávnění, včetně oprávnění v přerušném dědění.

D.5.3 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 a požadovanou součinnost při realizaci projektu, především pak:

- Poskytnutí dokumentace (v termínu do 3 dnů od podpisu smlouvy): provozní dokumentace k serveru SharePoint v současné doméně, odchylky od standardní konfigurace a funkcionality produktu, velikosti databází a vazby na ostatní servery, systémy, aplikace nebo jiné části infrastruktury – pokud nebudou tyto dokumenty k dispozici, budou práce na zjištění podrobných informací o zdrojovém prostředí vypracovány Dodavatelem jako vícepráce.
- Poskytnutí odborných konzultací se správci SharePoint a správci odpovědnými za migraci doménových účtů.
- Příprava zadávacích listů na úpravy komunikační infrastruktury a nastartování realizace těchto změn (pro potřeby komunikace migrovaných účtů se serverem SharePoint – porty, trusty domén, apod.) dle požadavků Dodavatele.
- Objednatel zajistí spolupráci dodavatele služeb centrální infrastruktury
- Zprostředkování konzultací a spolupráce s dalšími dodavateli Objednatele týkající se:
 - síťové infrastruktury a jejího zabezpečení,
 - cílové domény uživatelských účtů a účtů PC,
 - Další části infrastruktury, které mají vazbu na server SharePoint.

Případné další součinnosti a požadované informace budou upřesněny v průběhu realizace této služby. Nebude-li poskytnuta požadovaná součinnost Objednatele v požadovaném termínu a rozsahu, bude harmonogram služby posunut o odpovídající dobu.

D.5.4 Harmonogram služby

Služba 4-5: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro Realizaci SharePointu ve formě služby“ bude poskytována dle harmonogramu v níže uvedené tabulce.

Popis	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby
Návrh, ověření a finalizace detailních pracovních postupů pro migraci SharePoint	T	T + 15

T – termín podpisu smlouvy; T + x - x znamená počet kalendářních dnů

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 4-5 Objednateli k internímu schvalování.
- Součástí realizace služby je i jednokolové zapracování relevantních připomínek Objednatele do Projektových výstupů Služby 4-5.

D.5.6 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 0.
- 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 4-5: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro Realizaci SharePointu 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.
- iv. Nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě k Měsíčnímu reportu žádné připomínky, považují smluvní strany uplynutím této lhůty Měsíční report za řádně akceptovaný.
- v. 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.
- vi. Řádně akceptovaný Měsíční report slouží jako podklad pro fakturaci plnění poskytnutého v předmětném kalendářním měsíci a tvoří nedílnou součást faktury.

D.6 Služba 4-6: „Podpora při Realizaci SharePointu ve formě služby“

D.6.1 Definice služby

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

Služba závisí na úspěšném dokončení a akceptaci služby Služba 4-5: „Ověření návrhu řešení a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro Realizaci SharePointu ve formě služby“.

Předmětem služby Služba 4-6: „Podpora při Realizaci SharePointu ve formě služby“ je poskytnutí součinnosti a praktické podpory při řešení případných potíží během migrace stávajících služeb SharePoint do centrálního prostředí.

- **1. a 2. úroveň podpory správců IT a správce SharePoint serveru**

Budou koordinovány práce správců IT a správce SharePoint serveru. Budou řešeny běžné požadavky na podporu práce správců IT a správce SharePoint serveru při aplikaci pracovních postupů migrace pro migraci SharePoint.

- **3. úroveň podpory správců IT a správce SharePoint serveru**

Budou vyřešeny případné problémy, které se nepodařilo vyřešit v první a druhé úrovni podpory během migrace Sharepointu. Podle potřeby budou provedeny specializované technické zásahy a případně upraveny pracovní postupy pro realizaci SharePointu ve formě služby.

D.6.2 Rozsah projektované služby:

- Příprava Projektových výstupů.
- Způsob migrace:
 - Vlastní migrace je prováděna informatiky Objednatele dle akceptovaných detailních pracovních postupů migrace, které jsou výstupem Služby 4-5.
- **Výstup:** Dokument popisující pravidla a postupy při čerpání podpory a vlastní poskytování podpory
- **Výchozí předpoklady:**
 - Zahájení jiného než předem dohodnutého postupu migrace bude předem konzultováno, zejména proto, aby nedošlo k neočekávaným nárokům na poskytovanou podporu v rámci realizace služby.

D.6.3 Součinnost (okamžitá)

Objednatel poskytne Dodavateli nezbytnou a požadovanou součinnost při realizaci podpory v co nejkratším termínu (24 hodin), zejména pak:

- Součinnost osob odpovědných za technologie SharePoint, AD, KI a dalších souvisejících technologií.
- Seznam odpovědných osob nebo technologických postupů s možností vznášet požadavky na podporu.
- Objednatel zajistí, že bude informovat Dodavatele o předpokladu nečerpání podpory, například z důvodu zdržení nebo změny harmonogramu migračních projektů. Zejména proto, aby Dodavateli nevznikaly zbytečné náklady a nedošlo k poskytování podpory mimo dohodnutý harmonogram. Bude-li oznámeno nečerpání podpory jeden kalendářní týden předem, bude Dodavatel poskytovat podporu následně v dohodnutém rozsahu. V opačném případě bude

Dodavatel považovat podporu jako poskytnutou a dodanou a případný požadavek na podporu mimo dohodnutý harmonogram bude považováno za vícepráce.

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

Nebude-li poskytnuta požadovaná součinnost Objednatele v požadovaném termínu a rozsahu, bude harmonogram služby posunut o odpovídající dobu.

D.6.4 Harmonogram služby

Služba 4-6: „Podpora při Realizaci SharePointu ve formě služby“ Služba „Podpora při realizaci SharePointu ve formě služby“ bude poskytována dle harmonogramu v níže uvedené tabulce.

Popis	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby
1. a 2. úroveň podpory správců IT a správce SharePoint serveru	T + 15	T + 45
3. úroveň podpory informatiků Objednatele při migraci SharePointu	T + 15	T + 45

T – termín podpisu smlouvy; T + x - x znamená počet kalendářních dnů

D.6.5 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.6.6 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 0.
- 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 4-6: „Podpora při Realizaci SharePointu 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 Objednatel 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.7 Služba 4-7: „Plošné zavedení klientů do nové antivirové ochrany“

D.7.1 Definice služby

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

Služba závisí na úspěšném dokončení a akceptaci služby Služba 3-8: „Ověření funkčnosti a spolupráce při přípravě pracovních postupů pro zavedení nové antivirové ochrany“.

Předmětem služby Služba 4-7: „Plošné zavedení klientů do nové antivirové ochrany“ jsou následující činnosti:

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

Budou přijímány požadavky na koordinaci při plošném zavádění klientů do nové antivirové ochrany. Budou řešeny běžné požadavky na podporu práce informatiků Objednatele při aplikaci pracovních postupů pro zavedení antivirové ochrany.

- **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 v oblasti zavádění klientů do nové antivirové ochrany.

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

Nová provozní dokumentace antivirové ochrany poskytovaných jako služba v centralizovaném prostředí není součástí dodávky.

D.7.2 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 a požadovanou součinnost při plošném převedení klientů nové antivirové ochrany do formy centralizované služby, zejména pak:

- Zajištění cílového produkčního prostředí pro provoz nové antivirové ochrany a to po celou dobu trvání dodávky služby Služba 4-7: „Plošné zavedení klientů do nové antivirové ochrany“.
- Zajištění cílového prostředí pro zařízení v datovém centru Objednatele (HW, SW a zapojení do komunikační a systémové infrastruktury).
- Poskytnutí odborných konzultací se správci antivirové ochrany jednotlivých institucí.
- Zajištění migrace klientů prostřednictvím informatiků ve všech dotčených lokalitách MPSV, ČSSZ, ÚP, PK a SÚIP.
- Provozní dokumentace pro správu nové antivirové ochrany v centralizovaném prostředí bude zajištěna dodavatelem tohoto prostředí.
- Zprostředkování spolupráce dalších dodavatelů Objednatele v oblasti týkající se:
 - Stávající antivirové ochranné systémy.

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

Nebude-li poskytnuta požadovaná součinnost Objednatele v požadovaném termínu a rozsahu, bude harmonogram služby posunut o odpovídající dobu.

D.7.3 Harmonogram služby

Služba 4-7: „Plošné zavedení klientů do nové antivirové ochrany“ bude poskytována dle harmonogramu v níže uvedené tabulce.

Popis	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby
1. a 2. úroveň podpory informatiků Objednatele při migraci	T + 45	T + 75
3. úroveň podpory informatiků Objednatele při migraci	T + 45	T + 75
Úprava provozní dokumentace	T + 45	T + 75

T – termín podpisu smlouvy; T + x - x znamená počet kalendářních dnů

D.7.4 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.7.5 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 0.
- 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 4-7: „Plošné zavedení klientů do nové antivirové ochrany“ 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.

- 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.