

KATALOGOVÝ LIST MF_SL/001-1

Název Služby:	Zajištění odborných služeb a informační podpory
----------------------	--

1. OBDOBÍ POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Služba Zajištění odborných služeb a informační podpory (dále také „Služba MF_SL/001-1“) je poskytována od termínu milníku, který definuje její zahájení, do termínu ukončení poskytování Služby MF_SL/001-1.

Název milníku	Termín splnění milníku
Zahájení poskytování Služby MF_SL/001-1	01. 07. 2016
Ukončení poskytování Služby MF_SL/001-1	na dobu neurčitou

2. REŽIM POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Služba MF_SL/001-1 bude poskytována v režimu, jak je uvedeno v tabulce níže:

Režim poskytování Služby	Doba poskytování
Službu poskytne poskytovatel jen po vyžádání	Pracovní dny 08:00 – 18:00 hod

Forma vyžádání Služby je uvedena v odst. 3.1 tohoto Katalogového listu.

3. POPIS ROZSAHU SLUŽBY

Obsahem Služby MF_SL/001-1 je zajištění odborných služeb a informační podpory (dále jen „Odborné služby“).

3.1 Rozsah Služby

SPCSS bude poskytovat Odborné služby v rozsahu, který bude odpovídat požadavkům Objednatele uvedeným v Zadávacím a pověřovacím listu na dané období. Zadávací a pověřovací list bude obsahovat následující informace:

- název: Zadávací a pověřovací list pro Katalogový list MF_SL /001-1;
- číselné označení;
- specifikaci zadání - název role pro zajištění Odborných služeb;
- zadaný počet člověkodní (dále jen „MD“) tj. pracovních dní v rozsahu 8 pracovních hodin;
- období realizace;
- rozsah a popis požadovaných činností;
- specifikace výstupů činností;

- rozsah pověření;
- podpis oprávněného zástupce Objednatele.

3.2 Popis rolí

Personální zajištění poskytování Odborných služeb zahrnuje obsazení následujících rolí:

3.2.1 Projektový manažer

- úkoluje členy projektového týmu;
- odměňuje a postihuje členy projektového týmu podle výsledků jejich práce v projektu

Pozn.: pokud je projektový tým členěn na projektové streamy, pak projektový manažer přímo úkoluje, odměňuje a postihuje jen vedoucí streamů

- účastní se pravidelných schůzek Řídící komise Projektu a vyjadřuje se ke všem zde probíraným záležitostem;
- rozhoduje v projektových záležitostech v rámci svěřených pravomocí;
- kontroluje termíny plnění projektových úkolů a včas eskaluje, pokud je jejich splnění ohroženo;
- kontroluje kvalitu plnění projektových úkolů;
- kontroluje čerpání projektového rozpočtu;
- identifikuje projektová rizika, sestavuje plány jejich mitigace a řídí rizika;
- pořádá projektové schůzky; sestavuje jejich program a řídí jejich průběh;
- posuzuje dopad navrhovaných změn na splnění cílů projektu;
- připravuje a předkládá měsíční Zprávu o úrovni a rozsahu poskytovaných služeb;
- je odpovědný za dodání všech projektových výstupů.

3.2.2 Aplikační architekt

- připravuje a spolupracuje na tvorbě výstupů pro účely integrace stávajících aplikací resortu MF;
- připravuje a vykonává funkční i nefunkční testy aplikací;
- spolupracuje při migraci dat z/do aplikací resortu MF;
- připravuje a kontroluje výstupy týmu Centrální správa uživatelů IS resortu MF;
- kontroluje a poskytuje součinnost při správě vad IS resortu MF;
- připravuje metodiku, popisy procesů a pracovních postupů podpory produktivního provozu IS resortu MF a poskytuje součinnost při jejich implementaci;
- plní povinnosti stanovené Definicí provozu IS resortu MF;
- připravuje a kontroluje výstupy procesních týmů z hlediska dopadů do aplikační a business architektury IS resortu MF.

3.2.3 Technologický architekt IISSP

- poskytuje součinnost při jednání s ČNB za MF;
- připravuje a vykonává funkční i nefunkční testy funkcionalit Integrace ČNB;

- připravuje a vykonává zátěžové a objemové testy IISSP;
- připravuje a kontroluje výstupy týmu Centrální správa uživatelů IISSP;
- připravuje metodiku, popisy procesů a pracovních postupů Podpory produktivního Provozu IISSP a poskytuje součinnost při jejich implementaci;
- plní povinnosti stanovené Definicí provozu IISSP;
- spolupracuje při návrhu aplikační, komponentní a infrastrukturní architektury;
- kontroluje výstupy procesních týmů z hlediska dopadů do aplikační, komponentní a infrastrukturní architektury.

3.2.4 Specialista bezpečnosti ICT

- prosazuje bezpečnostní strategie a bezpečnostní politiky v rámci resortu MF;
- je zodpovědný za implementaci organizačních a technických bezpečnostních rolí do resortu MF;
- prosazuje a implementuje pravidla ochrany bezpečnosti informací do řídicích projektových struktur při výstavbě IS a ICT resortu MF;
- poskytuje metodickou podporu poradnímu orgánu resortu v oblasti bezpečnosti informací a kybernetické bezpečnosti;
- navrhuje a překládá plán kontrolní činnosti a harmonogram bezpečnostních auditů, penetračních a zátěžových testů v rámci resortu;
- provádí vyhodnocování závěrů a dopadů bezpečnostních kontrol, auditů, testů;
- navrhuje opatření pro zvládnutí bezpečnostních rizik, hrozeb a dopadů;
- účastní se interních, popřípadě externích bezpečnostních auditů, buď na pozici vedoucího interního auditora ISMS nebo jako člena externího auditního týmu;
- vykonává roli Bezpečnostního manažera v projektových týmech, při budování významných informačních systémů nebo kritické komunikační infrastruktury resortu;
- kontroluje soulad prováděných bezpečnostních implementací se schválenými soubory (uživatelskými požadavky na bezpečnost) organizačních a technických opatření v celém životním cyklu projektu, včetně dodržování bezpečnostních pravidel v rámci projektového týmu;
- ve spolupráci s bezpečnostním managementem SOC (Security Operations Center), provádí kontrolu implementace bezpečnostních nástrojů (sond) v prostředí KIS resortu MF;
- poskytuje součinnost při zavádění bezpečnostních opatření do resortu;
- spolupracuje s bezpečnostními architekty jednotlivých informačních a komunikačních systémů resortu na tvorbě architektur, popřípadě při řízení jejich změn;
- poskytuje součinnost při tvorbě systému pro tvorbu a správu aktiv, registru rizik, hrozeb a návrhu jejich eliminace v rámci jednotlivých projektů a v rámci resortu;
- poskytuje součinnost při tvorbě procesů v oblasti sběru logů pro potřeby SIEM, bezpečnostních událostí a incidentů v souladu s požadavky na

implementaci systému včasného varování a nastavení systému kybernetické bezpečnosti;

- poskytuje součinnost ostatním resortním týmům SOC a NBÚ v rámci nastavených procesů kybernetické bezpečnosti v resortu MF.

3.2.5 Specialista hardware pro provoz IISSP

- poskytuje součinnost při návrhu a přípravě infrastruktury IISSP;
- připravuje a vykonává zátěžové a objemové testy IISSP;
- zpracovává a udržuje DR plány IISSP;
- připravuje a vykonává DR testy IISSP;
- poskytuje součinnost při naplňování procesů a provozních postupů Podpory produktivního Provozu IISSP;
- vykonává činnosti stanovené Definicí provozu člena týmu za MF;
- shromažďuje, případně připravuje podklady dle požadavků na součinnost specifikovaných dodavatelem v oblasti návrhu a přípravy infrastruktury IISSP;
- zajišťuje součinnost při návrhu aplikační, komponentní a infrastrukturní architektury;
- kontroluje jednání týmu Báze a diskutovaná témata z hlediska bezpečnosti připravovaného řešení;
- spolupracuje na výstupu týmu Báze;
- poskytuje součinnost pro standardní platformy SPCSS;

3.2.6 Specialista hardware

- poskytuje součinnost při návrhu a přípravě infrastruktury IS resortu MF;
- připravuje a vykonává zátěžové a objemové testy IS resortu MF;
- zpracovává a udržuje DR plány IS resortu MF;
- připravuje a vykonává DR testy IS resortu MF;
- poskytuje součinnost při naplňování procesů a provozních postupů produktivního provozu IS resortu MF;
- shromažďuje, případně připravuje podklady dle požadavků na součinnost specifikovaných dodavatelem v oblasti návrhu a přípravy infrastruktury IS resortu MF;
- zajišťuje součinnost při návrhu aplikační, komponentní a infrastrukturní architektury;
- poskytuje součinnost pro standardní platformy SPCSS;

3.2.7 Architekt informačních systémů

- podílí se na tvorbě strategie rozvoje, definice a prosazování odpovídajících interních standardů;
- navrhuje metodiku rozvoje, správy a zabezpečení;
- odpovídá za návrh a posuzování technologických řešení;
- odpovídá za rozvoj technické infrastruktury ICT;

- podílí se na systémové integraci a konsolidaci prostředí technické infrastruktury;
- odpovídá za zpracování technických zadání, technických a funkčních specifikací, analytických studií a poptávek;
- spolupracuje se zadavateli (interní obchodní útvary) a dodavateli (externí firmy);
- navrhuje řešení a koordinuje implementační práce.

3.2.8 Procesní analytik senior, architekt procesů

- definuje procesy a postupy, které jsou podporovány informačními systémy;
- navrhuje procesy a jejich průběh včetně jednotlivých činností;
- popisuje současný stav podpory procesů informačními systémy;
- popisuje návaznosti na jiné procesy podporované jinými informačními systémy;
- analyzuje potřeby odborných útvarů na podporu a průběh procesů;
- analyzuje požadavky odborných útvarů na nové procesy;
- koordinuje způsob výkonu procesu mezi více orgány veřejné správy a způsob předání dat pro podporu procesu;
- navrhuje způsob administrace procesu včetně případných legislativních potřeb;
- navrhuje řešení vzniklých problémů či kolize procesů.

3.2.9 Konzultant přípravy projektů

- poskytuje odborné konzultace v období přípravy a plánování projektů - včetně definice rozsahu a způsobu řízení projektu, plánování systémové integrace řešení, přípravy časového harmonogramu, přípravy zadání jednotlivých částí řešení;
- poskytuje odborné konzultace v oblasti přípravy a řízení veřejných zakázek.

3.2.10 Manažer vývoje a testování

- řídí, konzultuje nebo kontroluje následující vývojářské činnosti včetně analytických prací a testování:
 - sběr a konsolidaci požadavků na konkrétní funkcionalitu aplikací;
 - návrh a plánování analytických, vývojových a testovacích činností;
 - návrh vývojového prostředí a nástrojů;
 - stav vývoje a kvality zdrojového kódu;
 - vývojářské testy;
 - návrh testovací strategie, nástrojů, testovacích scénářů a dat;
 - provádění a záznam testů;
 - opravy incidentů a vad identifikovaných v průběhu testování nebo provozu;
 - instalace změn a oprav aplikačních komponent;
- podílí se na činnostech systémové integrace - spolupráce v oblastech návrhu a testování spolupracujících částí systému a integračních rozhraní, identifikace a ošetření rizik, identifikace a řešení změn.

4. KVALITATIVNÍ PARAMETRY POSKYTOVANÉ SLUŽBY

O rozsahu poskytnuté Služby MF_SL/001 bude SPCSS předkládat za jednotlivé specialisty výkaz, který bude obsahovat popis rozsahu poskytnutých odborných služeb a informační podpory.

Poskytnuté odborné služby bude kontrolovat a schvalovat zástupce Objednatele, který bude odpovědný za kontrolu kvality poskytované Služby a který je uveden v Zadávacím a pověřovacím listu.

Přehled poskytnutých odborných služeb a informační podpory bude SPCSS předkládat ke schválení formou Akceptačního protokolu za dané období. Akceptační protokol za dané období bude obsahovat:

- číselné označení Akceptačního protokolu;
- číslo Zadávacího a pověřovacího listu, který je zadáním akceptovaných odborných služeb a informační podpory;
- specifikace dodané služby/činnosti;
- období realizace;
- zadaný počet MD, resp. počet pracovních hodin;
- akceptovaný počet MD, resp. počet pracovních hodin;
- skutečný rozsah poskytnutých odborných služeb a informační podpory podle jednotlivých rolí v návaznosti na Zadávací a pověřovací list na dané období;
- cenu Služby podle jednotlivých rolí;
- rozhodnutí o rozsahu akceptace - akceptováno, akceptace s výhradou nebo není akceptováno; datum rozhodnutí;
- schválení Akceptačního protokolu oprávněnými zástupci smluvních stran; datum schválení.

5. CENA SLUŽBY

Denní sazba za jednotlivé role odborných služeb a informační podpory pro dohodnuté období bude uvedena v Zadávacím a pověřovacím listu. Cena za MD/člověk – nepřekročí 35.000,- Kč bez DPH.

Poskytovatel předloží k akceptaci přehled a cenu poskytnutých odborných služeb a informační podpory v daném období podle jednotlivých rolí a celkovou cenu za Službu MF_SL/001 v daném období.

Cena za Služby MF_SL/001 bude stanovena dle skutečného akceptovaného plnění v daném období. Celková cena za poskytnutí služby v rámci tohoto katalogového listu nepřekročí částku 20.000.000,- Kč bez DPH v ročním objemu.

6. POŽADOVANÁ SOUČINNOST PRO ZAJIŠTĚNÍ POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

6.1 Požadovaná součinnost při zpracování písemných výstupů odborných služeb a informační podpory

Objednatel bude spolupracovat s Poskytovatelem na vytváření dokumentů (písemných výstupů) a předá všechny nezbytné podklady týkající se obsahu zadaných písemných výstupů odborných služeb a informační podpory.

6.2 Požadovaná součinnost při zajištění odborných služeb a informační podpory

Objednatel bude spolupracovat s Poskytovatelem při kontrole rozsahu poskytnutých odborných služeb a informační podpory, zejména formou poskytnutí informací o termínech realizovaných odborných služeb a informační podpory podle evidence přítomnosti specialistů na pracovištích Objednatele.

7. ZMĚNA ROZSAHU POSKYTOVANÝCH SLUŽEB

Změna rozsahu odborných služeb a informační podpory se provádí změnovým řízením. Změnový požadavek může vzniknout na straně Objednatele nebo Poskytovatele. Změnový požadavek vznikne v okamžiku, kdy se v průběhu poskytování Služby vyskytne skutečnost, která může mít vliv na termíny, cenu, rozsah a kvalitu odborných služeb a informační podpory. Zásady změnového řízení jsou uvedeny v Příloze č.3 Smlouvy.