****

**Požadavek na změnu (RfC) Z32355.**

# A– VĚCNÉ ZADÁNÍ

# Základní informace

|  |  |
| --- | --- |
| **ID PK MZe**[[1]](#endnote-1)**:** | 001 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název změny**[[2]](#endnote-2)**:** | **Spisovna II. část včetně SIP balíčků** | | | |
| **Datum předložení požadavku:** | | 03.08.2021 | **Požadované datum nasazení:** | 23.1.2022 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kategorie změny**[[3]](#endnote-3)**:** | Normální  Urgentní | **Priorita**[[4]](#endnote-4)**:** | Vysoká  Střední  Nízká |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oblas**t**:** | Aplikace | **Zkratka**[[5]](#endnote-5)**:** | DMS |
| **Typ požadavku:** | Legislativní  Zlepšení  Bezpečnost |
| Infrastruktura | **Typ požadavku:** | Nová komponenta  Upgrade  Bezpečnost  Zlepšení  Obnova |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Role** | **Jméno** | **Organizace /útvar** | **Telefon** | **E-mail** |
|  |  |  |  |  |
| Žadatel: | Oleg Blaško | 11150 | 221814588 | [oleg.blasko@mze.cz](mailto:oleg.blasko@mze.cz) |
| Metodický / věcný garant: | Lucie Kubáčová | **11145** | 221813032 | [lucie.kubacova@mze.cz](mailto:lucie.kubacova@mze.cz) |
| PM: | Nikol Janušová | **11151** | 221812777 | [nikol.janusova@mze.cz](mailto:martina.dulova@mze.cz) |
| Technický garant: | Simona Káchová Rákosová | **MZE** | 605458764 | [Simona.KachovaRakosova@mze.cz](mailto:Simona.KachovaRakosova@mze.cz) |
| Poskytovatel / dodavatel: | xxx | **T-SOFT a.s.** | xxx | xxx |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Smlouva č.**[[6]](#endnote-6)**:** | S2021-0013, DMS: 224-2021-11150 | **KL:** | HR-001 |

# Stručný popis a odůvodnění požadavku

## Popis požadavku

Je požadována úprava DMS, která umožní vyřazování dokumentů a jejich skartaci dle § 20 a § 21 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „vyhláška č. 259/2012 Sb.“).

## Odůvodnění požadované změny (legislativní změny, přínosy)

V současné době neplní systém spisové služby DMS požadavky dané právními předpisy, a to zejména v oblasti uchovávání dokumentů a spisů po dobu jejich skartačních lhůt, požadavky na provádění skartačních řízení a požadavky na elektronickou komunikaci s Národním archivem ČR (dále také NAČR) při provádění skartačních řízení a předávání dokumentů a spisů k trvalému uložení do NAČR.

Minimální požadavky na splnění zákonných požadavků je soulad s těmito předpisy:

* Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů
* Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů
* Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, ve znění pozdějších předpisů
* Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
* Národní standard pro elektronické systémy spisových služeb v posledním znění

## Rizika nerealizace

V případě, že nebude elektronická spisovna realizována, vystavuje se MZe hrozbě sankcí   
za nedodržování právních předpisů v oblasti péče o dokumenty a spisy.

# Podrobný popis požadavku

Součástí implementace elektronické spisovny je před implementační analýza, ve které jsou popsané požadavky dodavatelem rozpracovány a MZe akceptovány.

## Spisovna

Spisovna je funkční součást informačního systému elektronické spisové služby.

Spisovna slouží k ukládání dokumentů a spisů, a to po dobu skartačních lhůt daných právními předpisy a vnitřními předpisy MZe.

Systém musí zajistit, že po celou dobu péče o tyto dokumenty budou tyto udržovány v čitelném stavu, který je umožní interpretovat a na aktuálním běžném SW vybavení prezentovat. Zároveň je ukládá způsobem, který umožní věrohodně prokázat, že dokumenty nebyly po celou dobu svého uložení pozměněny a jedná se tedy o jejich původní podobu. Způsob péče o dokumenty musí být zároveň v souladu s platnými právními předpisy. Systém bude primárně určen k ukládání vyřízených dokumentů a uzavřených spisů elektronické spisové služby DMS. Toho systém dosáhne splněním požadavků uvedených v následujících kapitolách.

## Požadavky na soulad s právními předpisy

Systém implementuje pracovní postupy, procesy a datové formáty ve shodě s platnými právními předpisy pro dlouhodobé a důvěryhodné ukládání dat. Konkrétně se musí řídit těmito předpisy:

* Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů
* Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů
* Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, ve znění pozdějších předpisů
* Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
* Národní standard pro elektronické systémy spisových služeb v posledním znění

## Technické požadavky

### Ukládání dokumentů

Spisovna je funkční součást stávající spisové služby DMS. Dokumenty předávané do elektronické spisovny jsou součástí databáze DMS. Přesun dat uložených v elektronické spisovně bude řešen samostatným projektem.

Komunikace s Národním archivem bude vedena prostřednictvím SIP balíčků. Komunikace bude budována dle požadavků NSESSS a dle požadavků platných právních předpisů. V době předání   
a akceptace elektronické spisovny musí systém komunikovat s NAČR dle aktuálních požadavků.

### Konverze na nové formáty dokumentu (zde požadujeme vyjádření dodavatele, zda je technicky proveditelné a odhad navýšení)

* Ve spisovně bude vytvořen číselník (seznam) povolených (akceptovatelných) formátů souborů s dokumenty.

### Verzování dokumentu

* Data nebude možné v systému nijak měnit ani mazat. Jediným způsobem, jak data vyřadit bude plánovaná skartace dle platných právních předpisů.
* Při opravě metadat nedojde k vytvoření další verze dokumentu. Všechny předchozí verze jsou vždy dostupné. Ke změně dokumentu může dojít pouze konverzí komponenty do nového formátů. Změna metadat je zaznamenávána do historie dokumentu a do transakčního protokolu.
* Uživatelské rozhraní poskytne přístup ke všem existujícím verzím uloženého souboru.

## Záznam činnosti systému

Po celou dobu uložení, tedy od příjmu až po skartační řízení, se budou zaznamenávat veškeré systémové i uživatelské akce provedené nad uloženým souborem. Systém poskytne sběr informací o své činnosti minimálně v tomto rozsahu:

* Aplikační log uchovávající informace o chodu systému.
* Transakční logy uchovávající informace o operacích uživatelů a systému s dokumenty.

## Řízený přístup

## Funkční požadavky

### Příjem dat

### Vyhledávání obsahu

Systém poskytne možnost vyhledávat uložená data dle vybraných metadat:

* Číslo jednací
* JID
* Spisová značka
* Věc
* Zpracovatel – referent, který dokument vyřídil /spis uzavřel
* Archivní krabice (pokud budou ponechány)
* Organizační útvar
* VS
* Skartační režim
* Skartační lhůta
* Datum odeslání do spisovny – od-do
* Datum uložení do spisovny – od-do
* Datum vyřízení dokumentu/uzavření spisu
* Kdo uložil do spisovny
* Předpokládaný rok vyřazení
* Text v metadatech
* Dokumenty s uplynulou skartační lhůtou – tj. dokumenty, které lze aktuálně zařadit do skartačního řízení
* Dokumenty, kterým uplyne skartační lhůta k datumu DD.MM.RRRR

### Zapůjčování obsahu /nahlížení na obsah

### Proces zápůjček je konkretizován analýzou (Analýza RfC 09), která byla akceptována a je přílohou tohoto RfC.

### Skartační řízení

Systém bude poskytovat funkce pro skartační řízení v tomto rozsahu:

* Plánovaní elektronické skartace ve formě návrhů.
* Skartační návrh bude připraven dle spisových a skartačních znaků. Skartačních návrhů může být vždy několik v přípravě. Je nutné hlídat, aby jeden dokument či spis nebyl obsažen ve více skartačních návrzích.
* V seznamu bude uveden zejména celkový rozsah zařazených dokumentů a spisů, charakteristiku obsahu dokumentů a spisů, období, z něhož pocházejí (rozsah let), jejich skartační režim a odkaz na označení jejich uložení při skartačním řízení.
* Seznam dokumentů určených k posouzení ve skartačním řízení je tvořen podle schématu XML pro vytvoření datového balíčku SIP stanoveného národním standardem (příloha 2 a 3)   
  a obsahuje metadata podle schématu XML pro zaznamenání popisných metadat uvnitř datového balíčku SIP stanoveného národním standardem.
* Schvalování skartačních návrhů k tomu oprávněnou osobou.
* Dokumenty určené ke skartaci budou vymazány, ale budou zachována povinná metadata   
  a informace o skartaci musí být zaznamenána v transakčním logu.
* Spisovna bude komunikovat s Národním digitálním archivem ČR (NAČR) přes portál NAČR nebo přes technický nosič, dle aktuálních podmínek vydaných NAČR. o Portál je dostupný na webové adrese https://portal.nacr.cz (testovací verze na <http://portaltest.nacr.cz>):
  + Systém umožní generování SIP balíčků bez elektronických příloh určených k odeslání do NAČR dle normy NSESSS3 v rámci skartačního návrhu.
  + Systém umožní zpracovat seznam objektů, které může zaslat archiv jako žádost k předložení objektů k archivní prohlídce a na jeho základě vygenerovat SIP balíčky s elektronickými přílohami k odeslání do archivu. Nahrání může opět probíhat přes portál NAČR nebo technický nosič.
  + Systém umožní importovat rozhodnutí o výsledku zaslané z NAČR a upraví dle něj archivem navržené skartační znaky.
  + Po uplynutí lhůty pro podání námitek dle § 10 odst. 3 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů (15 dnů) je možné zničit dokumenty (s výjimkou části metadat dle NSESSS 6.3.11), u nichž archiv protokolem vydal souhlas ke zničení. Pokud jsou podány námitky proti protokolu o výběru, není možné dokumenty zničit.
  + Systém umožní na základě rozhodnutí NAČR schválit a exportovat vybrané archiválie k trvalému uložení ve formě SIP balíčků. Nahrání může opět probíhat přes portál NAČR nebo technický nosič.
  + Systém umožní importovat potvrzení přejímky – Seznam předaných digitálních dokumentů ve formátu XML vygenerované NAČR o přijetí archiválií. Identifikátory digitálního archivu musí být zaznamenány v DMS. Identifikátor složí pro vyžádání v budoucnu.
* O skartaci bude vystaven protokol a ten bude uložen v systému.
* Do NAČR budou předávány ve formě XML dle NSESSS:
  + Metadata analogových dokumentů
  + Metadat a obsahy (repliky) digitálních dokumentů
* Informace o skartaci budou uloženy v transakčním logu.

### Fáze skartačního řízení

**3.6.5.1 Příprava skartačního návrhu**

Posuzovateli skartační operace jsou zobrazeny všechny spisy, jejichž rok skartace spadá do aktuálního roku nebo předchozích let a nejsou zařazeny do žádného skartačního návrhu.

Posuzovatel skartační operace založí skartační návrh (např. dle spisového znaku), a do něho bude zařazovat vybrané dokumenty a spisy.

Do skartační návrhu nelze zařadit zapůjčený spis nebo spis, u kterého je pozastavena skartační operace.

Pokud jsou spisy svázány pevným křížovým odkazem, jsou do skartačního návrhu vloženy oba spisy.

Posuzovatel posoudí vyřazení spisu. Posuzovatel ještě spisy při posuzování vyřadí a vyřazené spisy budou případně zařazeny do následujícího skartačního návrhu.

**3.6.5.2 Předání k posouzení**

Je vygenerován průvodní dopis – Žádost **o provedení výběru archiválií ve skartačním řízení.**

Je vygenerován dokument se skartačním návrhem, který je odeslán do Národního archivu. Přílohou je buď technický nosič dat s balíčky SIP nebo přehled vytvořený portálem NA.

Archiv zašle buď skartační protokol se souhlasem se skartačním návrhem nebo zašle požadavek na zaslání komponent v digitální podobě ve formě SIP, případně příloh v listinné podobě.

**3.6.5.3 Rozhodnutí archivu**

Po ukončení kontroly a výběru archiválií zasílá archiv protokol o výběru archiválií ve formátu XML pro nahrání do DMS. Může být zaslán i soubor PDF nebo ke stažení na portále CSV.

Rozhodnutí bude obsahovat informace, zda bude dokument/spis vybrán k trvalé archivaci, ke skartaci nebo má být se skartace vyřazen.

**3.6.5.4 Schválení původcem**

Původce může podat námitky proti protokolu dle § 10 odst. 3 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů. Ke zničení dokumentů, které byly archivem schváleny ke skartaci, může dojít až po plynutí doby na námitky.

**3.6.5.5 Vygenerování a předání balíčků k archivaci**

Spisovna vygeneruje SIP balíčky se všemi dokumenty a spisy, které byly vybrány archivem za archiválie.

SIP balíčky jsou nahrány na portál + jsou předány analogové dokumenty a spisy.

**3.6.5.6 Potvrzení přejímky příslušným archivem a automatické zničení obsahu balíčků**

Archiv zašle záznam o převzetí ve formátu XML, který je nutné nahrát do DMS a označit dané dokumenty a spisy, že byly NA předány.

Nyní může dojít ke zničení dokumentů a spisů, které byly zařazeny do skartačního návrhu a nebyly NA ze skartačního návrhu NA vyřazeny.

Budou zachována jen povinná metadata dle 6.3.11 NSESSS.

**3.6.5.7 Stavy skartačního návrhu**

* probíhá zařazování dokumentů/spisů do skartačního návrhu – Posuzovatel v aplikaci zařazuje objekty do skartačního návrhu
* **skartační návrh v přípravě** – nově vzniklý skartační návrh bude mít vždy tento stav, v tomto stavu lze provádět změny skartační operace, pozastavení/zrušení pozastavení a vyřazení objektů ze skartačního návrhu
* skartační řízení ve fázi schvalování – skartační návrh byl posouzen oprávněným pracovníkem spisovny – posuzovatelem skartační operace a byl odeslán skartační návrh příslušnému archivu k rozhodnutí, pokud archiv požaduje dožádání vybraných balíčků, tak probíhá vygenerování a předání požadovaných balíčků
* schváleny objekty k archivaci a skartaci – po nahrání přijatého rozhodnutí od archivu   
  a schválení archivářem původce proběhne vygenerování balíčků pro trvalé uložení
* probíhá skartace a archivace – archivu byly předány balíčky k trvalému uložení a probíhá skartace obsahu u balíčků se skartačním znakem S, čeká na potvrzení přejímky archiválií z příslušného archivu,
* skartace a archivace ukončena – po přijetí přejímky je zahájeno automatické odmazání objektů se skartačním znakem A příslušného skartačního řízení a v elektronické spisovně zůstávají uložena jen povinná metadata skartační řízení stornováno – do tohoto stavu lze skartační řízení převést pouze ze stavu skartační řízení v přípravě

### Storno skartačního návrhu

U skartačního návrhu v přípravě musí být možné provést jeho zrušení. V takovém případě se spisy a dokumenty zařazené v návrhu vyřadí a vrátí zpět do obsahu spisovny. Tyto spisy budou posléze opět zařazeny do dalšího skartačního návrhu v pořadí.

### Tisk skartačního návrhu

Během celého procesu zpracovávání skartačního návrhu je možné vygenerovat tiskovou sestavu obsahující seznam dokumentů ve skartačním návrhu. Pro skartační návrh bude v DMS připravena systémová šablona.

## Další požadavky na funkčnost

### Spouštěcí událost/externí spouštěcí událost

Spisovna musí umět pracovat jak s klasickým termínem spouštěcí událost, tak externí spouštěcí událost.

### Stav obsahu dokumentu/spisu

* K předání na Spisovnu
* K doplnění
* K převzetí Spisovnou
* Spisovna
* Zapůjčeno
* Nevráceno – ztráta
* Vráceno
* K výběru do SKN
* Spisy – Rozdílná rozhodnutí
* Trvale odstraněné -> Převzaté NA
* Trvale odstraněné -> Skartace

### Hybridní spis

Práce s hybridními spisy

### Funkce spisovny pro správce spisovny

* Historie příjmu
* Transakční záznamy
* Nahlížení – určeno pro výdeje (zpřístupnění) digitálních, hybridních dokumentů a jejich obsahu.
* Zapůjčení – určeno pro výdej fyzických dokumentů uložených ve spisovně (analogové, hybridní)
* Blokace skartace - slouží k zabránění nežádoucího odmazání důležitých dat, které již mohou být na základě uplynulé skartační lhůty připraveny ke skartaci,
* Aplikace časových razítek – je konkretizována analýzou (Analýza RfC 9, první část analýzy), která byla akceptována a je přílohou tohoto RfC.
* Zobrazení časových razítek
* Přehled časových razítek, kterými byl dokument/spis po dobu svého uložení ve spisovně označen.
* Možnost ověření časového razítka – manuálně spuštěno uživatelem

### Detail vyřazeného (skartovaného/archivovaného) dokumentu/spisu

* Druh skartace – skartační řízení, rozluka, další
* Název skartačního návrhu
* Datum, ke kterému byl skartační návrh generován
* Fáze, ve které se skartační návrh nachází
* ID archivu po převzetí
* Datum archivace/skartace
* Informace o změně skartačního znaku a lhůty včetně odůvodnění

### Vyřazování dokumentů ze spisovny

* Procesy, pomocí kterých uložené objekty vyřadíme ze spisovny.
* Mělo by být možno mít vedle sebe více procesů vyřazování.
  + Pak je nutno mít možnost si zobrazit seznam založených procesů vyřazování (např. více skartačních návrhů pro daný rok)
  + Typ
  + Název
  + Datum
  + Stav
* Mělo by být možno si zobrazit historické vyřazovací procesy
  + Název – název, který uživatel zadal při založení návrhu na vyřazení
  + Stav – stav procesu vyřazování, ve kterém se právě vyřazování nachází
  + Datum zahájení – datum, kdy byl založený návrh na vyřazení
  + Datum uzavření – datum, kdy bylo vyřazování ukončeno

### Práce se spisovými a skartačními plány

Zde k řešení otázka, zda DMS a spisovna bude pracovat nad stejnými spisovými plány nebo budou do spisovny plány importovány. Pak nutno řešit:

* Aktuální SSP
* Historické SSP

Spisovna jako součást DMS bude pracovat se stejnými spisovými plány, které jsou k dispozici v DMS (tedy aktuální i historické).

### Konflikty

* 1. Součástí procesu předání skartačního návrhu k posouzení příslušnému archivu, musí být kontrola všech balíčků skartačního návrhu na události, které nejsou standardní – konflikty.
  2. Konflikty dokumentů a spisů budou řešeny standardním způsobem DMS.

## Další požadavky na funkčnost

# Dopady na IS MZe

(V případě předpokládaných či možných dopadů změny na infrastrukturu nebo na bezpečnost je třeba si vyžádat stanovisko relevantních specialistů, tj. provozního, bezpečnostního garanta, příp. architekta.).

## Na provoz a infrastrukturu

## Na bezpečnost

Bez dopadů.

## Na součinnost s dalšími systémy

Bez dopadů.

## Požadavky na součinnost AgriBus

## Požadavek na podporu provozu naimplementované změny

## Požadavek na úpravu dohledového nástroje

# Požadavek na dokumentaci[[7]](#endnote-7)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Dokument** | **Formát výstupu** (ano/ne) | | | **Garant**[[8]](#endnote-8) |
| el. úložiště | papír | CD |
|  | Analýza navrhnutého řešení | ano |  | ano | Věcný garant |
|  | Dokumentace dle specifikace Závazná metodika návrhu a dokumentace architektury MZe[[9]](#endnote-9) |  |  |  |  |
|  | Testovací scénář, protokol o otestování | ano |  | ano | Věcný garant |
|  | Uživatelská příručka | ano |  | ano | Věcný garant |
|  | Provozně technická dokumentace (systémová a bezpečnostní dokumentace) | ano\* |  | ano | OKB, OPPT[[10]](#endnote-10) |
|  | Zdrojový kód a měněné konfigurační soubory | ano\*\* |  | ano | Provozní garant |
|  | Webové služby + konzumentské testy |  |  |  |  |
|  | Dohledové scénáře (úprava stávajících/nové scénáře)[[11]](#endnote-11) |  |  |  |  |

### V připojeném souboru je uveden rozsah vybrané technické dokumentace – otevřete dvojklikem: xxx

Dohledové scénáře jsou požadovány, pokud Dodavatel potvrdí dopad na dohledové scénáře/nástroj.

U dokumentů, které již existují, se má za to, že je požadována jejich aktualizace. Pokud se požaduje zpracování nového dokumentu namísto aktualizace stávajícího, uveďte toto explicitně za názvem daného dokumentu, např. „Uživatelská příručka – nový“.

Provozně-technická dokumentace bude zpracována dle vzorového dokumentu, který je připojen – otevřete dvojklikem: xxx

\* Pro ukládání dokumentace bude připraven adresář na portále, odkaz bude předán před dodáním plnění.

\*\* Zdrojové kódy budou uloženy v AgriSource.

# Akceptační kritéria

Plnění v rámci požadavku na změnu bude akceptováno, jestliže budou akceptovány dokumenty uvedené v tabulce výše v bodu 5, budou předloženy podepsané protokoly o uživatelském testování a splněna případná další kritéria uvedená v tomto bodu.

# Základní milníky

|  |  |
| --- | --- |
| **Milník** | **Termín** |
| T1 = Termín objednání = zahájení plnění | 31.8.2021 |
| T2 = Nasazení na testovací prostředí včetně předání dokumentace | Dle požadavku v harmonogramu |
| T3 = Nasazení na produkční prostředí | 22.1.2022 |

# Přílohy Zadání v části A tohoto RfC je konkretizováno analýzou (Analýza RfC 09–23042021*\_Analýza-RFC\_09\_22042021\_Analýza-RFC\_09\_část-1 – Před převzetím na Spisovnu-V1.docx 27042021\_Analýza-RFC\_09\_část-2-Spisovna-V2\_final.docx), které byly* akceptovány a jsou přílohou tohoto RfC

xxx

První část analýzy, která souvisí 3.7.4 Funkce spisovny pro správce spisovny.

xxx

# B – NABÍDKA ŘEŠENÍ K POŽADAVKU Z30631

|  |  |
| --- | --- |
| **ID PK MZe**[[12]](#endnote-12)**:** | 001 |

# Návrh konceptu technického řešení

Technické řešení bude vycházet z analýz pro Spisovnu I a II a již realizovaných prací dodaných pro Spisovnu I.

# Schéma procesů Útvar – Spisovna – dle analýzy

# Útvar

# Popis funkcionalit pro referenta

– dle analýzy

# Spisovna

– dle analýzy

# Popis funkcionalit v DMS zavedením Spisovny a činnosti uživatelů

* dle analýzy

# Předpoklady

Zadání v části A tohoto RfC je konkretizováno analýzou, která byla akceptována a je přílohou tohoto RfC.

# Uživatelské a licenční zajištění pro Objednatele

Beze změny, licence DMS jsou v souladu s podmínkami smlouvy S2021-0013, DMS: 224-2021-11150, č.j. 13664/2021-MZE-11150.

# Dopady do systémů MZe

Při realizaci požadavku bude upravena verze aplikace DMS a ta nasazena do prostředí MZe.

# Na provoz a infrastrukturu

(Pozn.: V případě, že má změna dopady na síťovou infrastrukturu, doplňte tabulku v připojeném souboru – otevřete dvojklikem.) xxx

Bez dopadu.

# Na bezpečnost

Návrh řešení musí být v souladu se všemi požadavky v aktuální verzi Směrnice systémové bezpečnosti MZe. Upřesnění požadavků směrnice ve vztahu k tomuto RfC:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Č.** | **Oblast požadavku[[13]](#endnote-13)** | **Předpokládaný dopad a navrhované opatření/změny** |
|  | Řízení přístupu 3.1.1. – 3.1.6.[[14]](#footnote-1) | Bez dopadu |
|  | Dohledatelnost provedených změn v datech 3.1.7. | Bez dopadu |
|  | Centrální logování událostí v systému 3.1.7.[[15]](#footnote-2) | Bez dopadu |
|  | Šifrování 3.1.8., Certifikační autority a PKI 3.1.9. | Bez dopadu |
|  | Integrita – constraints, cizí klíče apod. 3.2. | Bez dopadu |
|  | Integrita – platnost dat 3.2. | Bez dopadu |
|  | Integrita – kontrola na vstupní data formulářů 3.2. | Bez dopadu |
|  | Ošetření výjimek běhu, chyby a hlášení 3.4.3. | Bez dopadu |
|  | Práce s pamětí 3.4.4. | Bez dopadu |
|  | Řízení – konfigurace změn 3.4.5.[[16]](#footnote-3) | Bez dopadu |
|  | Ochrana systému 3.4.7. | Bez dopadu |
|  | Testování systému 3.4.9. | Bez dopadu |
|  | Externí komunikace 3.4.11. | Bez dopadu |

# Na součinnost s dalšími systémy

Bez dopadu.

# Na součinnost AgriBus

Bez dopadu.

# Na dohledové nástroje/scénáře[[17]](#endnote-14)

Bez dopadu.

# Ostatní dopady

(Pozn.: Pokud má požadavek dopady do dalších požadavků MZe, uveďte je také v tomto bodu.)

Nejsou

# Požadavky na součinnost Objednatele a třetích stran

|  |  |
| --- | --- |
| **MZe / Třetí strana** | **Popis požadavku na součinnost** |
|  |  |
|  |  |

(Pozn.: K popisu požadavku uveďte etapu, kdy bude součinnost vyžadována.)

# Harmonogram plnění[[18]](#endnote-15)

|  |  |
| --- | --- |
| **Popis etapy** | **Termín** |
| Spisovna část 2 – Zápůjčky (nasazení na testovací prostředí) | 8.10.2021 |
| Spisovna část 2 – Zápůjčky (nasazení na produkční prostředí) | 22.10.2021 |
| Spisovna část 2 - SIP 1: metadata (nasazení na testovací prostředí) | 18.11.2021 |
| Spisovna část 2 - SIP 1: metadata (nasazení na produkční prostředí) | 3.12.2021 |
| Spisovna část 2 - SIP 2 : vč. datového obsahu (nasazení na testovací prostředí) | 4.1.2022 |
| Spisovna část 2 - SIP 2: vč. Datového obsahu (nasazení na produkční prostředí)  včetně předání dokumentace | 22.1.2022 |

*Výše uvedené termíny platí pří objednání do 27.8.2021.*

# Pracnost a cenová nabídka navrhovaného řešení

včetně vymezení počtu člověkodnů nebo jejich částí, které na provedení poptávaného plnění budou spotřebovány

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblast / role**[[19]](#endnote-16) | **Popis** | **Pracnost v MD/MJ** | **v Kč bez DPH** | **v Kč s DPH** |
|  |  |  |  |  |
|  | Implementace včetně otestování, nasazení, dokumentace | 68 | 788 800,00 | 954 448,00 |
|  | Volné Ad-hoc MDs pro případné dodatečné úpravy \* | 10 | 116 000,00 | 140 360,00 |
| **Celkem:** | | **78** | **904 800,00** | **1 094 808,00** |

(\*) Alokované MDs pro Ad-hoc úpravy budou čerpány pouze v případě odsouhlasených dodatečných požadavků MZe a budou vykázány a fakturovány podle skutečného čerpání.

(Pozn.: MD – člověkoden, MJ – měrná jednotka, např. počet kusů)

# Přílohy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Název přílohy** | **Formát** (CD, listinná forma) |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Podpisová doložka

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Název Dodavatele / Poskytovatele** | **Jméno** **oprávněné osoby**[[20]](#endnote-17) | **Datum a podpis** |
| T-Soft a.s. | xxx |  |

# C – SCHVÁLENÍ REALIZACE POŽADAVKU Z30631

|  |  |
| --- | --- |
| **ID PK MZe**[[21]](#endnote-18)**:** | 001 |

# Specifikace plnění

Požadované plnění je specifikováno v části A a B tohoto RfC.

Dle části B bod 3.2 jsou pro realizaci příslušných bezpečnostních opatření požadovány následující změny :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Č.** | **Oblast požadavku** | **Realizovat**  **(ano  / ne )** | **Upřesnění požadavku** |
|  | Řízení přístupu 3.1.1. – 3.1.6. |  |  |
|  | Dohledatelnost provedených změn v datech 3.1.7. |  |  |
|  | Centrální logování událostí v systému 3.1.7. |  |  |
|  | Šifrování 3.1.8., Certifikační autority a PKI 3.1.9. |  |  |
|  | Integrita – constraints, cizí klíče apod. 3.2. |  |  |
|  | Integrita – platnost dat 3.2. |  |  |
|  | Integrita – kontrola na vstupní data formulářů 3.2. |  |  |
|  | Ošetření výjimek běhu, chyby a hlášení 3.4.3. |  |  |
|  | Práce s pamětí 3.4.4. |  |  |
|  | Řízení – konfigurace změn 3.4.5. |  |  |
|  | Ochrana systému 3.4.7. |  |  |
|  | Testování systému 3.4.9. |  |  |
|  | Externí komunikace 3.4.11. |  |  |

# Uživatelské a licenční zajištění pro Objednatele (je-li relevantní):

V souladu s podmínkami smlouvy č. 224-2021-11150.

# Požadavek na součinnost

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Útvar / Dodavatel** | **Popis požadavku na součinnost** | **Odpovědná osoba** |
| 11145 | Testování, kontrola dokumentace. | Lucie Kubáčová |

(V případě, že má změnový požadavek dopad na napojení na SIEM, PIM nebo Management zranitelnosti dle bodu 1, uveďte také požadovanou součinnost Oddělení kybernetické bezpečnosti.)

# Harmonogram realizace[[22]](#endnote-19)

|  |  |
| --- | --- |
| **Popis etapy** | **Termín** |
| Spisovna část 2 – Zápůjčky (nasazení na testovací prostředí) | 8.10.2021 |
| Spisovna část 2 – Zápůjčky (nasazení na produkční prostředí) | 22.10.2021 |
| Spisovna část 2 - SIP 1: metadata (nasazení na testovací prostředí) | 18.11.2021 |
| Spisovna část 2 - SIP 1: metadata (nasazení na produkční prostředí) | 3.12.2021 |
| Spisovna část 2 - SIP 2 : vč. datového obsahu (nasazení na testovací prostředí) | 4.1.2022 |
| Spisovna část 2 - SIP 2: vč. Datového obsahu (nasazení na produkční prostředí)  včetně předání dokumentace | 22.1.2022 |

# Pracnost a cenová nabídka navrhovaného řešení

včetně vymezení počtu člověkodnů nebo jejich částí, které na provedení poptávaného plnění budou spotřebovány

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblast / role**[[23]](#endnote-20) | **Popis** | **Pracnost v MD/MJ** | **v Kč bez DPH** | **v Kč s DPH** |
|  |  |  |  |  |
|  | Implementace včetně otestování, nasazení, dokumentace | 68 | 788 800,00 | 954 448,00 |
|  | Volné Ad-hoc MDs pro případné dodatečné úpravy \* | 10 | 116 000,00 | 140 360,00 |
| **Celkem:** | | **78** | **904 800,00** | **1 094 808,00** |

(\*) Alokované MDs pro Ad-hoc úpravy budou čerpány pouze v případě odsouhlasených dodatečných požadavků MZe a budou vykázány a fakturovány podle skutečného čerpání.

(Pozn.: MD – člověkoden, MJ – měrná jednotka, např. počet kusů)

# Posouzení

Bezpečnostní garant, provozní garant potvrzují svým podpisem za oblast, kterou garantují, správnost specifikace plnění dle bodu 1 a její soulad s předpisy a standardy MZe a doporučují změnu k realizaci.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Role** | **Jméno** | **Podpis a datum** |
| Bezpečnostní garant | Roman Smetana |  |
| Provozní garant | Ivo Jančík |  |

(Pozn.: RfC se zpravidla předkládá k posouzení Bezpečnostnímu garantovi, Provoznímu garantovi, a to podle předpokládaných dopadů změnového požadavku na bezpečnost, provoz, příp. architekturu. Change koordinátor rozhodne, od koho vyžádat posouzení dle konkrétního případu změnového požadavku.)

# Schválení

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Role** | **Jméno** | **Datum a podpis** |
| Žadatel | Oleg Blaško |  |
| Metodický garant | Lucie Kubáčová  v.z. Oleg Blaško |  |
| Oprávněná osoba dle smlouvy | Vladimír Velas |  |

(Pozn.: Oprávněná osoba se uvede v případě, že je uvedena ve smlouvě.)

# Vysvětlivky

1. ID PK MZe – pomocný identifikátor požadavku přidělený v pomocné evidenci projektové kanceláře MZe [↑](#endnote-ref-1)
2. Předmět změny – stručná informace, název požadavku [↑](#endnote-ref-2)
3. Kategorie změny – kategorie urgentní se využije v naléhavých případech, kdy je třeba vyřešit nedostupnost zásadní funkcionality systému vzhledem ke zpracování agendy, pro jejíž podporu systém slouží. [↑](#endnote-ref-3)
4. Priorita – vyjadřuje důležitost zapracování požadavku. Vyplní se v případě volby kategorie „Normální změna“. [↑](#endnote-ref-4)
5. Zkratka – zkratka aplikace (viz „kód služby“ v katalogu služeb) [↑](#endnote-ref-5)
6. Smlouva č. – uvede se, pokud existuje smlouva, v rámci, níž se požadavky předkládají, totéž platí pro KL (katalogový list). [↑](#endnote-ref-6)
7. Vyplní Change koordinátor. Uvedený seznam dokumentace je pouze příkladem. [↑](#endnote-ref-7)
8. Garant odpovídá za správnost a úplnost dodané dokumentace a zajišťuje její akceptaci. Např. Provozní dokumentaci posuzuje Oddělení kybernetické bezpečnosti (OKB) a Oddělení provozu a podpory technologií (OPPT). [↑](#endnote-ref-8)
9. Rozsah požadované dokumentace uveďte do tabulky. [↑](#endnote-ref-9)
10. OKB – Oddělení kybernetické bezpečnosti, OPPT – Oddělení provozu a podpory technologií [↑](#endnote-ref-10)
11. Požadováno, pokud Dodavatel potvrdí dopad na dohledové scénáře/nástroje. [↑](#endnote-ref-11)
12. ID PK MZe – pomocný identifikátor požadavku přidělený v pomocné evidenci projektové kanceláře MZe [↑](#endnote-ref-12)
13. Jednotlivé oblasti – položky v tabulce korespondují s kapitolami Standardu systémové bezpečnosti. [↑](#endnote-ref-13)
14. Uveďte, zda vznikají servisní účty a budou řízené PIMem nebo v něm budou jen evidované. [↑](#footnote-ref-1)
15. Uveďte, zda a jakým způsobem se mění/vytváří napojení na SIEM. [↑](#footnote-ref-2)
16. Uveďte, zda má RfC vliv na napojení na Management zranitelností (Vulnerability scanner). [↑](#footnote-ref-3)
17. Pokud z vyhodnocení dopadů vyplyne potřeba upravit dohledové scénáře nebo zpracování nového scénáře, pak se má za to, že položka seznamu „Požadavek na dokumentaci“ v b. 5 části A RfC „Dohledové scénáře (úprava stávajících/nové scénáře)“ je vyžadována a bude součástí akceptačního řízení, nebude-li v části C RfC v bodu 1 „Specifikace plnění“ stanoveno jinak. [↑](#endnote-ref-14)
18. Uvede se datum zahájení a ukončení realizace, příp. další etapy. [↑](#endnote-ref-15)
19. Role se vyplní pouze v relevantních případech, např. u požadavku na infrastrukturu. [↑](#endnote-ref-16)
20. Oprávněná osoba – smluvně určená osoba oprávněná k předkládání požadavku na předložení nabídky. [↑](#endnote-ref-17)
21. ID PK MZe – pomocný identifikátor požadavku přidělený v pomocné evidenci projektové kanceláře MZe [↑](#endnote-ref-18)
22. Uvede se datum zahájení a ukončení realizace, příp. další etapy. [↑](#endnote-ref-19)
23. Role se vyplní pouze v relevantních případech, např. u požadavku na infrastrukturu. [↑](#endnote-ref-20)