

DÍLČÍ OBJEDNÁVKA č. 29

Číslo související Rámcové dohody: 01IN-005282

Číslo dílčí objednávky: 01IN-005665

Objednatel:

Ředitelství silnic a dálnic ČR
Úsek informatiky
Čerčanská 2023/12, 140 00 Praha 4
IČO: 65993390
DIČ: CZ65993390

Dodavatel:

IBA CZ, s.r.o.
Radlická 751/113e, 158 00 Praha 5
IČO: 25783572
DIČ: CZ25783572

Tato dílčí objednávka je návrhem na uzavření dílčí smlouvy ve smyslu čl. III uzavřené Rámcové dohody.

Způsob akceptace dílčí objednávky dodavatelem (uzavření dílčí smlouvy), obchodní, smluvní, platební podmínky, další práva a povinnosti smluvních stran, touto dílčí dohodou výslovně neupravená, stanovuje Rámcová dohoda.

Na základě uzavřené Rámcové dohody u Vás objednáваме:

Služby dle nabídky, která je přílohou č. 1 této dílčí objednávky;

Místo dodání: ŘSD ČR, Čerčanská 2023/12, 140 00 Praha 4;

Termín dodání: do konce kalendářního roku 2023;

Kontaktní osoba objednatele: [REDAKCE]

Celková hodnota objednávky v Kč bez DPH / vč. DPH: 820 400,- Kč / 992 684,- Kč

Jméno a příjmení oprávněné osoby objednatele: [REDAKCE]

Přílohy:

Příloha č. 1_ Návrh řešení – Registrační formuláře CEV – Etapa 1

PODEPSÁNO PROSTŘEDNICTVÍM UZNÁVANÉHO ELEKTRONICKÉHO PODPISU DLE ZÁKONA Č. 297/2016 SB., O SLUŽBÁCH VYTVÁŘEJÍCÍCH DŮVĚRU PRO ELEKTRONICKÉ TRANSAKCE, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ.

Objednatel informuje, že právní forma a název státní příspěvkové organizace Ředitelství silnic a dálnic ČR budou ke dni 1. 1. 2024 změněny na státní podnik Ředitelství silnic a dálnic s. p.



Návrh řešení – Registrační formuláře CEV – Etapa 1

Pro společnost:

Ředitelství silnic a dálnic ČR

Datum: 11. října 2023

OBSAH

1	POPIS POŽADAVKU	3
2	AKTUÁLNÍ STAV	3
3	TECHNICKÉ PŘEDPOKLADY	3
3.1	Registrace nového uživatele	3
3.2	Autentizace žadatele	4
3.3	Schvalovací proces	4
4	PROCES ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI CEV	4
5	SCHÉMA PROCESU	6
6	KONCEPT INTEGRACE	6
6.1	2 fáze implementace	6
6.2	LifeRay Aplikace	7
6.3	IDM (midPoint)	7
6.4	AD (Active Directory)	7
6.5	CEV	7
6.6	Potřebné analytické podklady	7
7	NÁVRHY FORMULÁŘŮ – WIREFRAMY	8
8	ČÍSELNÍKY	12
9	SOUČINNOST	12
10	REALIZAČNÍ TÝM	12
11	HARMONOGRAM	12
12	CENA	13
12.1	Nabídková cena	13
12.2	Fakturační milníky	13

1 POPIS POŽADAVKU

Tento požadavek vznikl na základě poptávky úseku Provozu ŘSD na Registrační formuláře CEV.

2 AKTUÁLNÍ STAV

Oprávnění CEV se skládá ze dvou částí, role a oblasti působnosti. Uživatel CEV může mít jednu nebo více CEV rolí a jednu nebo více oblastí působnosti. Jeden uživatelský účet umožňuje více rolí a více oblastí, ale nerozlišuje kombinace role-oblast. Interní zaměstnanci mají výchozí oblast působnosti dānu svou organizační jednotkou, mohou ale žádat o další oblasti, dle potřeb. Externí uživatelé mají své role a oblasti působnosti dāny primárně smlouvou s ŘSD.

Aplikační role CEV jsou spravovány v systému IDM, role uživatelů v CEV lze řídit systémem IDM. Řízení rolí CEV je realizováno přidáváním a odebíráním uživatelů v definovaných Active Directory skupinách. Ve výchozím nastavení jde o skupiny v „OU=CEV_group,OU=RSD_Skupiny,DC=rsd,DC=cz“. Členství ve skupině Active Directory znamená, že uživatel danou roli má přiřazenu.

Seznam oblastí (působnost) je k dispozici ve formě číselníku.

Pro čtení a zápis dat je na straně CEV vystaveno aplikační rozhraní (REST API). Aktuálně toto rozhraní nedisponuje metodami pro automatickou propagaci oprávnění ze systému IDM, bude nutné definovat a doplnit v další fázi integrace (viz kapitola „2 fáze implementace“ níže). Systém IDM proto může zpracovat pouze část oprávnění (rolí), působnost role je zadávána administrátorem CEV manuálně. Po doplnění API bude možné propagovat do CEV i oblasti působnosti rolí.

Manuální nastavení v CEV se provádí i pro provázání role Zhotovitel a dodavatelské firmy.

Po diskusi bylo rozhodnuto, že aplikace CEV-Mosty bude, vzhledem k řadě odlišností řešena samostatným dokumentem.

3 TECHNICKÉ PŘEDPOKLADY

3.1 Registrace nového uživatele

Formulář umožní v prvním kroku registraci nového uživatele. *Platí pro registraci externího uživatele, interní zaměstnance není možné tímto formulářem registrovat.* Nový uživatel bude mít možnost vyplnit registrační údaje **zároveň** s žádostí o oprávnění. V tomto případě bude zpracování žádosti rozděleno na 2 části. V prvním kroku bude odeslána žádost o založení nového účtu. Tato žádost bude podléhat schválení určeným pracovníkem ŘSD. Po schválení bude žadateli založen účet v IDM a následně všechny potřebné navazující účty, zde primárně účet v Active Directory (v doméně rsd.cz). Poté bude zpracována druhá část žádosti (část přístupových oprávnění).

Pro založení nového účtu budou ve formuláři označeny jako **povinné údaje** jméno a příjmení, email, mobilní telefon a číslo kontraktu (smlouvy). Kontrakt bude ověřen proti číselníku existujících kontraktů, na mobilní telefon bude odeslán ověřovací kód, který žadatel následně zadá do formuláře a emailová adresa bude ověřena zasláním ověřovacího linku. Tímto bude zajištěna minimální validace žadatele, finální schválení žádosti o nový účet bude přesto plně v kompetenci schvalovatele.

V případě zamítnutí registrace nového účtu nelze v procesu pokračovat. Žadateli bude odeslána notifikace (lze doplnit poznámkou o důvodu zamítnutí).

3.2 Autentizace žadatele

Před samotným zadáním požadavků na jednotlivá oprávnění je požadováno ověření identity žadatele. Aktuální ověřovací mechanismus je SMS token, který je žadateli odeslán formou SMS zprávy na mobilní telefon evidovaný v IDM. V případě, že telefon není evidován nebo je neplatný, nemůže ověření proběhnout a proces se ukončí. Emailová adresa žadatele bude ověřena zasláním ověřovacího odkazu (linku).

Poznámka: V případě funkční SSO autentizace bude možné za určitých podmínek vynechat v prvním kroku žádosti autentizaci tokenem a považovat žadatele za dostatečně ověřené. Integrace SSO a formulářů žádostí o oprávnění bude řešena samostatně, pravděpodobně ve fázi integrace SSO a IDM.

Nabídka rolí pro daného (ověřeného) žadatele bude upřesněna databázovým dotazem na již existující oprávnění a bude proto přizpůsobena jeho existujícím oprávněním. V rámci implementace bude zajištěna aktualizace seznamu dostupných rolí tak, aby žadatel měl v danou chvíli přehled o svých stávajících, a o všech dalších rolích, o které lze formulářem žádat. Formulář bude obsahovat i druhou část, potřebnou k definici oprávnění, a to seznam oblastí (působnost) daných rolí.

3.3 Schvalovací proces

Každá žádost o oprávnění bude podléhat **schvalovacímu procesu** ŘSD, který bude zajištěn interními procedurami IDM. V případě nových uživatelů se jako první schvaluje samotné založení účtu v doméně (AD). Po schválení je možné pokračovat ve schvalování oprávnění.

Výchozím schvalovatelem žádostí bude u stávajících zaměstnanců **přímý nadřízený**, v případě externistů bude schvalovatelem **manažer zakázky/kontraktu**. V druhém kroku bude žádost schvalovat **klíčový uživatel příslušného CEV modulu**. Samotné schvalování proběhne v systému IDM, schvalovatel vybírá pouze z možností „Schvaluji/Neschvaluji“, nemá možnost operativně měnit data žádosti (roli nebo působnost). Připomínky může doplnit formou poznámky ke schvalované žádosti. Poznámku může administrátor CEV zohlednit při manuálním nastavení oprávnění v CEV aplikaci.

Pokud schvalovatel v žádosti identifikuje nekonzistentní údaje (chybné zadání žádosti), má možnost chybnou žádost zamítnout a v systémech založit správnou manuálně. Tento manuální proces může za určitých podmínek vyvolat nový schvalovací proces, například změna role, případně změna vybraných osobních údajů.

V případě zamítnutí žádosti o oprávnění musí schvalovatel povinně uvést důvod zamítnutí formou komentáře, který bude poté odeslán formou notifikace žadateli.

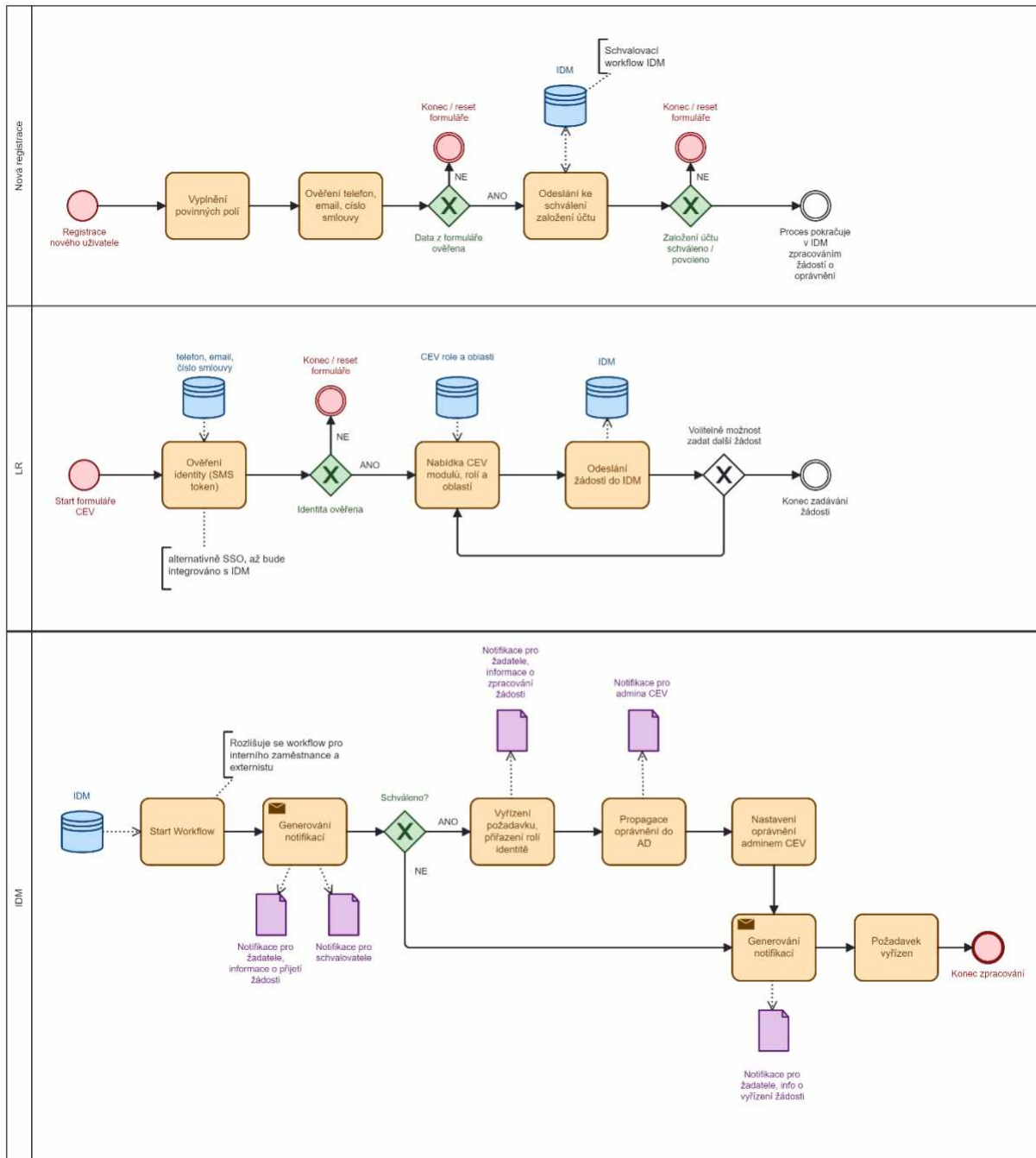
Propagace dat do AD bude provedena **pouze po schválení** žádosti. Při jakémkoliv jiném stavu žádosti budou IDM systémem pouze odeslány informace emailem a proces bude zastaven, případně přerušen. Žádná data nebudou v těchto případech do koncových systémů propagována.

4 PROCES ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI CEV

1. Vstupní stránka s formulářem CEV. *Volba nového nebo stávajícího uživatele.*
2. **Nový uživatel** vyplní povinné údaje v registračním formuláři a proběhne validace údajů (emailová adresa, mobilní telefon a číslo kontraktu). Po úspěšném ověření proces pokračuje.

3. **Existující uživatel** bude po zadání identifikačních údajů ověřen schváleným způsobem (ověřovací token v SMS zprávě, ověřovací link v emailové zprávě). Identifikační údaje musí souhlasit s údaji evidovanými u identity v IDM. Pokud nebudou údaje korespondovat, nelze v procesu dále pokračovat.
4. Po ověření je žadateli zobrazen aktuální stav jeho oprávnění pro CEV. Zároveň je zobrazen seznam všech dostupných CEV rolí, oblastí působnosti (a případně dalších atributů oprávnění), o které lze formulářem požádat.
5. Žadatel provede výběr ze seznamu nabízených modulů, rolí a doplňujících atributů. Základní přístup získá pouhým výběrem modulu CEV, volitelně může pokračovat k detailnímu výběru jednotlivých rolí a oblastí.
6. V případě, že bude žadatel vytvářet **více žádostí**, může v závěrečné fázi žádosti proces restartovat a pokračovat zadáním další žádosti. V tomto případě již nemusí být znovu ověřován, ověření bude platné až do ukončení internetového prohlížeče. Taková nová žádost bude systémem posuzována jako samostatná, bez vazby na předchozí žádost. Neplatí pro nové uživatele. Nový uživatel po odeslání první žádosti čeká na založení účtu, neprovádí novou registraci.
7. Po odeslání žádosti budou data odeslána do systému IDM, kde bude zpracování žádosti pokračovat.
8. O úspěšném přijetí žádosti bude žadatel notifikován emailem, případně SMS zprávou.
9. Po importu nové žádosti zahajuje IDM schvalovací proces. Schvalovací proces je definován v IDM a je stejný pro všechny žádosti CEV. V rámci schvalovacího procesu jsou notifikováni všichni určení schvalovatele ŘSD.
10. Schvalovací workflow je pro **interní** zaměstnance dvoustupňové: přímý nadřízený žadatele a klíčový uživatel CEV modulu. Pro **externisty** je workflow rovněž dvoustupňové: manažer zakázky/smlouvy a klíčový uživatel CEV modulu. U **nových** externistů je jako první schvalováno založení jejich účtu.
11. Po schválení žádosti jsou provedeny potřebné propagace dat, zde zejména přiřazení aplikační role (a tím zařazení daného uživatele do příslušné AD CEV skupiny), a následně odeslání emailových notifikací žadateli a administrátorům CEV.
12. Administrátoři CEV provedou finální nastavení oprávnění v příslušném modulu a potvrdí toto nastavení v systému IDM.
13. Finální notifikace o schválení bude žadateli odeslána až po manuálním nastavení oprávnění administrátorem CEV. V tu chvíli již bude přístup do CEV aktivní a uživatel může začít systém aktivně používat.
14. Tímto krokem proces zpracování žádosti končí.

5 SCHÉMA PROCESU



6 KONCEPT INTEGRACE

6.1 2 fáze implementace

Navrhujeme rozdělit implementaci do 2 fází.

- **Fáze 1:** vývoj formulářů pro žádosti CEV (včetně registrace nových uživatelů), integrace formulářů se systémem IDM, nastavení schvalovacích workflow, nastavení notifikací pro žadatele schvalovatele a administrátory CEV.

- **Fáze 2:** doplnění CEV API o metody potřebné k přímé propagaci oblastí působnosti rolí, metody pro získání aktuálních CEV oprávnění uživatele, případně další metody podle potřeb integrace. *Detailní popis fáze 2 bude upřesněn.*

6.2 LifeRay Aplikace

- Odeslání žádosti o přístupová oprávnění CEV bude řešeno prostřednictvím LR formuláře, platí i pro registrace nových uživatelů.
- Vytvoření žádosti o přístupová oprávnění bude umožněno pouze autentizovaným uživatelům (SMS autentizační token, email, případně SSO).
- Požadavek na přístupová práva identity je odeslán na REST rozhraní IDM, kde bude zpracování žádosti pokračovat.

6.3 IDM (midPoint)

- Při zpracování požadavku se odesílají notifikace
 - o Žadateli – informace o začátku zpracování požadavku
 - o Schvalovateli – žádost o schválení (aplikuje se schvalovací workflow, přičemž v průběhu schvalování jsou průběžně notifikováni jednotliví schvalovatelé)
- V případě že je žádost v některém kroku schvalovacího workflow zamítnuta je žadateli odeslána notifikace o zamítnutí žádosti, včetně zdůvodnění od příslušného schvalovatele, který žádost zamítl.
- Schválená role se propaguje do AD, odesílá se notifikace pro administrátory CEV s informacemi o oblastech k manuálnímu doplnění.
- Zasílá se notifikace na žadatele s informací o vyřízení (schválení) žádosti.

6.4 AD (Active Directory)

- Definice RBAC matice pro CEV, doplnění existujícího konceptu o nová oprávnění
- V AD budou vytvořeny/doplněny nové skupiny reprezentující práva pro aplikaci CEV
- IDM bude řídit členství uživatelů v nově vzniknutých AD skupinách

6.5 CEV

- Systém CEV je konzumentem dat poskytovaných ze strany IDM a zpracovává požadavky prostřednictvím synchronizace s AD. Oblasti působnosti jsou zadávány manuálně administrátorem CEV.

6.6 Potřebné analytické podklady

- Číselník CEV rolí.
- Číselník CEV oblastí.
- Číselník kontraktů/zakázek, bude řešeno napojením na data Helios.
- Pravidla pro vzájemně se vylučující CEV role (SoD).

7 NÁVRHY FORMULÁŘŮ – WIREFRAMY

1. Úvodní rozcestník, volba zaměstnanec, externista, nový uživatel. Poznámka: při integraci SSO lze detekovat automaticky

Žádost o oprávnění CEV

Jsem zaměstnanec ŘSD

Jsem externista (mám účet v ŘSD)

Jsem nový externista (nemám účet v ŘSD)

2. Registrace nového uživatele / ověření telefonu, emailu a čísla smlouvy

Žádost o oprávnění CEV

Registrace nového uživatele

Jméno *

Příjmení *

Email *

Mobilní telefon *

Číslo smlouvy *

Opište znaky z obrázku ?

Odeslat

3. Autentizace uživatele / při nedostupnosti SSO autentizace tokenem

Žádost o oprávnění CEV

Identifikační údaje žadatele

Jméno *

Příjmení *

Email *

Číslo smlouvy *

Opište znaky z obrázku ?

Odeslat

Pro externisty

4. Zrychlená volba modulu / pro základní přístup

Žádost o oprávnění CEV

CEV oprávnění

Ověřený žadatel
FullName / Firma, Mobil + Email

Výběr modulu ?

Vady (inspektor)

Záruky (inspektor záruk)

Hlavní prohlídky (inspektro hl. prohlídek)

Získat základní přístup

Upravit nastavení
(rozšířit či změnit působnost)

5. Rekapitulace žádosti / možnost volby upřesňujících nastavení a zahájení další žádosti

Žádost o oprávnění CEV
← → × ↶

CEV oprávnění

Ověřený žadatel
FullName / Firma, Mobil + Email

Rekapitulace požadavku

Žádám o přístup do modulu **Vady**, kde budu mít roli **Supervizora** s působností v oblasti **Správy Pardubice, Správa Hradec Králové a SSÚD 03 - Velký Beranov.**

Po odeslání zahájit novou žádost

ANO, souhlasím

Upravit nastavení

(rozšířit či změnit působnost)

6. Rozšířená nastavení / volby

Žádost o oprávnění CEV

Ověřený žadatel
 FullName / Firma, Mobil + Email

CEV oprávnění

Rozšířené nastavení

Vady

 inspektor
 supervizor
 zhotovitel manager
 zhotovitel dělník
 manager
 inspektor policie
 správce číselníků
 správce uživatelů
 kontrola SFDI

Záruky

 inspektor záruk
 supervizor
 manager

Hlavní prohlídky

 inspektor hl. prohlídek
 supervizor
 manager

Zde se jedná o dynamické seznamy,
 konkrétní nabídka voleb bude zobrazena
 podle typu žadatele
 (zaměstnanec x externista)

Upřesnit oblast

<input type="checkbox"/> Správa České Budějovice <input checked="" type="checkbox"/> Správa Hradec Králové <input type="checkbox"/> Správa Chomutov <input type="checkbox"/> Správa Jihlava <input type="checkbox"/> Správa Karlovy Vary <input type="checkbox"/> Správa Liberec <input type="checkbox"/> Správa Olomouc <input type="checkbox"/> Správa Ostrava <input checked="" type="checkbox"/> Správa Pardubice <input type="checkbox"/> Správa Plzeň <input type="checkbox"/> Správa Praha <input type="checkbox"/> Správa Zlín	<input type="checkbox"/> SSÚD 01 - Mirošovice <input type="checkbox"/> SSÚD 02 - Bernartice <input checked="" type="checkbox"/> SSÚD 03 - Velký Beranov <input type="checkbox"/> SSÚD 04 - Domašov <input type="checkbox"/> SSÚD 05 - Kocourovce <input type="checkbox"/> SSÚD 06 - Chrlice <input type="checkbox"/> SSÚD 07 - Podivín <input type="checkbox"/> SSÚD 08 - Rudná <input type="checkbox"/> SSÚD 09 - Svojkovice <input type="checkbox"/> SSÚD 10 - Oetrov <input type="checkbox"/> SSÚD 11 - Nová Ves <input type="checkbox"/> SSÚD 12 - Řehlovice <input type="checkbox"/> SSÚD 13 - Poříčany <input type="checkbox"/> SSÚD 14 - Pravy <input type="checkbox"/> SSÚD 17 - Chotaviny <input type="checkbox"/> SSÚD 20 - Ivanovice na <input type="checkbox"/> SSÚD 22 - Mankovice <input type="checkbox"/> SSÚD 23 - Ostrava <input type="checkbox"/> SSÚD 30 - Rozvadov <input type="checkbox"/> SSÚD 33 - Městec <input type="checkbox"/> Závod Brno
---	--

Seznam oblastí je rovněž
 dynamický
 bude zobrazován podle
 externího číselníku

Další parametry

Časové omezení: / → /

Poznámka žadatele:

7. Rekapitulace / viz obrazovka z bodu 5.

8 ČÍSELNÍKY

Implementace počítá s číselníkem rolí a číselníkem oblastí. CEV role jsou uloženy v IDM a jsou propojeny se skupinami v AD. Formuláře budou číst seznamy rolí z vlastního repozitáře, kde budou pravidelně systémem IDM aktualizovány. Seznamy oblastí budou řešeny samostatným CEV číselníkem, který bude rovněž synchronizován systémem IDM.

9 SOUČINNOST

V rámci analytické fáze požadujeme součinnost zaměstnanců RSD (případně dodavatelů systému) v roli:

Projektový manažér

Zastřešuje koordinaci činností, realizaci integračních požadavků analýzy anebo implementace na straně zákazníka.

Garant systému (byznys vlastník):

V rámci analýzy poskytuje konzultace v rozsahu dotčených systémů.

Garant (-i) (Integrační architekt, vlastník služby, vlastník oblasti, apod.):

Zaměstnanec je garantem projektu v oblasti architektury řešení. V průběhu projektu je obeznámen s možnými variantami použité technologie, kdy zabezpečí a odsouhlasí, že navržené řešení lze implementovat do existujícího prostředí.

Součinnost při analýze

Pro úspěšné dokončení analytické fáze je nutná součinnost zákazníka v rozsahu potřebném pro zafixování potřeb, integrací a oblastí služeb.

10 REALIZAČNÍ TÝM

Realizace daného řešení, v případě požadavku plnění osobami, u nichž byla vyžadována kvalifikace dle Zadávací dokumentace, bude plněna prostřednictvím osob v požadovaných rolích, jimiž dodavatel prokázal svou způsobilost.

11 HARMONOGRAM

Termín realizace veškerých úprav je do konce 12/2023.

12 CENA

12.1 Nabídková cena

Předpokládaná, maximální cena realizace je **820 400 Kč bez DPH**.

ŘSD	Položka (role, příp. skupina rolí)	M.J.	Počet M.J.	Cena za 1 M.J. v Kč bez DPH	Cena za počet M.J. v Kč bez DPH
	projektových manažer	MD	█	█	█
	programátor/kodér	MD	█	█	█
	specialista (L2, L3 podpory, release, technical writer, apod.)	MD	█	█	█
	Celkem		█	Cena celkem	820 400,00 Kč

12.2 Fakturační milníky

Fakturace bude probíhat na základě potvrzených akceptačních protokolů ze strany ŘSD.

