

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ODBORNÝCH SLUŽEB

evidovaná u objednatele pod č. 9006/014/2020

č.j. MF-28447/2019/7005

evidovaná u poskytovatele pod č. SML2020026

č.j. SPCSS-02127/2020

(dále jen „smlouva“)

SMLUVNÍ STRANY:

1. Objednatel: Česká republika – Ministerstvo financí

se sídlem Letenská 15, 118 10 Praha 1

zastoupen: xxxxxxxxxxxx

IČO: 00006947

DIČ: CZ00006947

ID datové schránky: xzeaauv

bankovní spojení: xxxxxxxxxxxx

číslo účtu: xxxxxxxxxxxx

(dále jen „objednatel“ nebo „MF“)

a

1. Poskytovatel: Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.

se sídlem Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze

pod sp. zn. A 76922

zastoupen: xxxxxxxxxxxx

IČO: 03630919

DIČ: CZ03630919

ID datové schránky: ag5uunk

bankovní spojení: xxxxxxxxxxxx

číslo účtu: xxxxxxxxxxxx

(dále jen „poskytovatel“ nebo „SPCSS“)

uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) a dále dle ust. § 11 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), tuto

s m l o u v u o poskytování odborných služeb

I. Předmět smlouvy

- 1.1 Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje poskytovat ve prospěch objednatele odborné služby spočívající v poskytování konkrétních odborných činností aplikační a infrastrukturní podpory IT systémů MF specifikovaných v Přílohách č. 1 a 2 této smlouvy (dále jen „**Katalogové listy**“) ze strany zaměstnanců poskytovatele, a to dle specifikace a v rozsahu uvedeném v příslušném Katalogovém listu a v příslušné Objednávce - Zadávacím a pověřovacím listu (dále jen „**ZaPL**“), jehož vzor tvoří Přílohu č. 3 této Smlouvy.
- 1.2 Poskytovatel se zavazuje poskytovat služby dle této smlouvy (i) pravidelně od účinnosti této smlouvy a (ii) po jejich vyžádání objednatelem v obsahu (druh činnosti), v časovém období a v rozsahu (počet MD) specifikovaném v oboustranně akceptovaném ZaPL.
- 1.3 Poskytovatel prohlašuje, že disponuje materiálními, technickými a personálními prostředky a vlastní všechna potřebná práva k řádnému plnění této smlouvy.
- 1.4 Objednatel se zavazuje za řádně poskytnuté služby dle této smlouvy zaplatit ve prospěch poskytovatele cenu sjednanou v čl. III této smlouvy.

II. Doba, způsob a místo plnění

- 2.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a nabývá účinnosti zveřejněním oboustranně podepsané smlouvy v registru smluv.
- 2.2 Místem plnění této smlouvy bude sídlo objednatele, tj. Ministerstvo financí, Letenská 15, 118 10 Praha 1, nebude-li stranami sjednáno pro dílčí úkony plnění této smlouvy jinak.
- 2.3 Poskytovatel se zavazuje zahájit plnění činností dle Katalogového listu č. 1 v termínu, obsahu a v rozsahu stanoveném v každém dílčím ZaPL vzájemně potvrzeném podpisy obou smluvních stran. Zúčtovacím obdobím za poskytnutí tohoto druhu služeb je kalendářní měsíc.
- 2.4 Poskytovatel se zavazuje zahájit plnění činností dle Katalogového listu č. 2 v termínu, obsahu a v rozsahu stanoveném v každém dílčím ZaPL vzájemně potvrzeném podpisy obou smluvních stran. Zúčtovacím obdobím za poskytnutí tohoto druhu služeb je kalendářní čtvrtletí.
- 2.5 Smluvní strany se dohodly na následujícím procesu uzavírání dílčích smluv dle této smlouvy: objednatel zašle poskytovateli svůj požadavek na poskytnutí služeb dle smlouvy vyplněním ZaPL, a to elektronickou zprávou na: epodatelna@spcss.cz, jejímž obsahem bude specifikace požadovaných činností či služeb pro dané specifikované období, maximální limit čerpání za vyúčtované služby v daném období v rozsahu dle této smlouvy. Každá dílčí smlouva je uzavřena okamžikem, kdy dojde k podpisu příslušného ZaPL oběma smluvními stranami s účinností jeho zveřejněním v registru smluv.

- 2.6 Poskytovatel předloží objednateli vyúčtování skutečně poskytnutých služeb za touto smlouvou dohodnuté zúčtovací období dle druhu činnosti formou Akceptačního protokolu služby (dále jen „**Akceptační protokol**“), který tvoří přílohu č. 4 této smlouvy, jehož přílohou bude seznam skutečně provedených činností a služeb. Objednatel je povinen Akceptační protokol ve lhůtě do 5 pracovních dnů potvrdit svým podpisem nebo vznést námitky k vyúčtování nebo jeho jakékoli dílčí položce; pokud tak ve stanovené lhůtě neučiní, má se za to, že se skutečnostmi uvedenými v příslušném Akceptačním protokolu souhlasí.

III. Cena

- 3.1 Cena za služby poskytované dle této smlouvy je ujednána v Katalogových listech, které jsou součástí této smlouvy a tvoří její přílohu č. 1 a č. 2. Cena zahrnuje veškeré plnění služeb dle této smlouvy včetně případných souvisejících výdajů, nebude-li smluvními stranami pro konkrétní náklad či výdaj dohodnuto jinak z důvodu nutnosti vynaložení mimořádného výdaje k řádnému poskytnutí služby.
- 3.2 Maximální cena za služby poskytované dle Katalogového listu č. 1 této smlouvy činí 2 250 010,00 Kč bez DPH za kalendářní měsíc.
- 3.3 Maximální cena za služby poskytované dle Katalogového listu č. 2 této smlouvy činí 24 000 150,00 Kč bez DPH za kalendářní rok.
- 3.4 Smluvní strany konstatují, že sazba za dílčí činnost MD/člověkodem nepřekročí 35 000,00 Kč bez DPH.
- 3.5 K úpravě ceny může dojít v důsledku zákonné změny sazby DPH pro činnost, která je součástí plnění této smlouvy, a to s účinností ode dne účinnosti změny příslušného zákonného ustanovení bez nutnosti uzavření dodatku k této smlouvě.
- 3.6 Poskytovatel je oprávněn sjednanou cenu služeb dle této smlouvy každoročně navýšit, a to podle míry inflace oficiálně vyhlášené za uplynulý předcházející kalendářní rok. Míra inflace bude pro účely této smlouvy vyjádřena přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen vyhlášeného Českým statistickým úřadem. Nový výpočet ceny za předmět plnění bude objednateli písemně oznámen prostřednictvím datové schránky. K navýšení může dojít pouze jednou ročně, přičemž poprvé může k navýšení dojít k 1. dubnu 2022, a to o míru inflace za období roku 2021.

IV. Platební podmínky a sankce

- 4.1 Úhrada ceny za služby poskytnuté dle této smlouvy bude objednatel provedena výhradně bezhotovostním převodem na základě řádně vystaveného daňového dokladu - faktury, která bude zaslána poskytovatelem objednateli prostřednictvím jeho datové schránky, přičemž fakturu je poskytovatel oprávněn vystavit bez zbytečného odkladu po uplynutí příslušného zúčtovacího období. Datum uskutečnění zdanitelného plnění je datum podpisu objednatele na Akceptačním protokolu za poskytnuté služby dle jednotlivých Katalogových listů nebo den následující po uplynutí lhůty dle čl. 2.6 této smlouvy. Faktura musí mít náležitosti účetního

a daňového dokladu a musí obsahovat zejména náležitosti stanovené v § 29 zákona č. 235/2004 Sb., zákon o DPH, ve znění změn a doplňků, číslo účtu, na který má být platba provedena a registrační číslo smlouvy objednavatele jinak je objednatel oprávněn vrátit poskytovateli fakturu k opravě či doplnění, přičemž do doručení opravené faktury neběží lhůta splatnosti. Splátnost faktur je 30 dní ode dne prokazatelného doručení faktury objednateli. Za zaplacení daňového dokladu (faktury) se považuje datum odepsání finanční částky z účtu objednatele.

- 4.2 Poskytovatel je oprávněn vyfakturovat cenu za skutečně poskytnuté služby v daném zúčtovacím období na základě podepsaného nebo stvrzeného Akceptačního protokolu dle čl. 2.6 této smlouvy, jehož kopie bude přiložena k příslušné faktuře.
- 4.3 V případě prodlení objednatele s uhrazením platby vůči poskytovateli, je poskytovatel oprávněn požadovat po objednateli zákonný úrok z prodlení, za každý den prodlení do zaplacení.
- 4.4 V případě, že poskytovatel prokazatelným způsobem poruší povinnosti vyplývající z čl. 6.4 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,00 Kč za každé podstatné prokazatelné porušení takové povinnosti. V případě neposkytnutí služby v termínech a v rozsahu dle této smlouvy nebo dle dílčí smlouvy má objednatel právo na úhradu smluvní pokuty ve výši 1 000,00 Kč za každý den prodlení se zahájením poskytování příslušné činnosti, a to do maximální výše 30 000,00 Kč za zúčtovací období dle Katalogového listu č. 1 a do maximální výše 90 000,00 Kč za zúčtovací období dle Katalogového listu č. 2. Smluvní pokuta je splatná do 30 dnů od doručení faktury vystavené objednatelem poskytovateli. Uplatněním nároku na smluvní pokutu není dotčen nárok na náhradu skutečně vzniklé škody.
- 4.5 Poskytovatel se zavazuje, že bankovní účet jím určený pro zaplacení závazku objednatele na základě této smlouvy bude zveřejněn způsobem umožňující dálkový přístup ve smyslu § 96 odst. 2 ZDPH, v opačném případě je poskytovatel povinen sdělit objednateli jiný bankovní účet řádně zveřejněný ve smyslu § 96 ZDPH.
- 4.6 Pokud objednateli vznikne podle § 109 ZDPH ručení za nezaplacenou DPH z přijatého zdanitelného plnění od poskytovatele, nebo se objednatel důvodně domnívá, že tyto skutečnosti nastaly nebo mohly nastat, má objednatel právo bez souhlasu poskytovatele uplatnit postup zvláštního způsobu zajištění daně, tzn., že je objednatel oprávněn odvést částku DPH podle faktury - daňového dokladu vystavené poskytovatelem přímo příslušnému finančnímu úřadu, a to v návaznosti na § 109 a § 109a ZDPH.
- 4.7 Úhradou DPH na účet finančního úřadu se pohledávka poskytovatele vůči objednateli v částce uhrazené DPH považuje bez ohledu na další ustanovení smlouvy za uhrazenou. Zároveň je objednatel povinen poskytovatele o takové úhradě bezprostředně po jejím uskutečnění písemně informovat.

V. Součinnost smluvních stran

- 5.1 Objednatel se zavazuje předat poskytovateli veškeré aktuální, pravdivé a úplné podklady nutné k plnění této smlouvy včetně témat požadovaných pro zpracování s tím, že poskytovatel je oprávněn s nimi dále nakládat za účelem plnění této smlouvy. Odpovědnost za případné nároky třetích stran vzešlé v souvislosti s titulem užití takových dat či podkladů nese objednatel. Objednatel je povinen poskytovat při plnění této smlouvy průběžně poskytovateli nezbytnou součinnost k řádnému plnění této smlouvy, a to zejména průběžnou kontrolou a akceptací skutečně a řádně poskytnutých služeb dle této smlouvy. Zjistí-li objednatel, že poskytovatel provádí plnění této smlouvy v rozporu se svými povinnostmi stanovenými obecně závaznými právními předpisy nebo touto smlouvou, je oprávněn požadovat, aby poskytovatel bezplatně a bezodkladně odstranil vady vzniklé z této činnosti a činnost prováděl řádným způsobem dle ujednání této smlouvy.
- 5.2 Poskytovatel je povinen při poskytování služeb v prostorách objednatele dbát jeho pokynů, zejména týkajících se dodržování pravidel chování a bezpečnosti pohybu v prostorách objednatele. Objednatel se zavazuje umožnit poskytovateli za účelem řádného plnění této smlouvy vstup do prostor objednatele a nezbytný přístup k příslušnému SW a HW objednatele, včetně případných licencí k užití příslušného SW.
- 5.3 Objednatel se zavazuje v případě nutnosti k řádnému plnění této smlouvy vystavit poskytovateli zvláštní plnou moc ke konkrétním právním úkonům.
- 5.4 Obě smluvní strany berou na vědomí a vyjadřují tímto svůj souhlas s uveřejněním této smlouvy v celém rozsahu včetně jejích příloh, dodatků a navazujících dílčích smluv v souladu s požadavky vyplývajícími ze zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) v platném znění, pokud uzavřením této smlouvy vznikne zákonná povinnost takového uveřejnění.
- 5.5 Smluvní strany opravňují níže uvedené osoby k jednání ve věcech plnění této smlouvy, k vystavení a potvrzení ZaPL a k podpisu Akceptačního protokolu:

za objednatele:

xxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx

e-mail: xxxxxxxxxxxx

tel.: xxxxxxxxxxxx

za poskytovatele:

xxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx

e-mail: xxxxxxxxxxxx

tel.: xxxxxxxxxxxx

VI. Ochrana a bezpečnost informací

- 6.1 Smluvní strany prohlašují, že veškeré skutečnosti a informace, které si předají a výslovně označí v rámci plnění této smlouvy, považují za obchodní tajemství ve smyslu ust. § 504 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku v platném znění.
- 6.2 Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako neveřejné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou stranu. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů tím není dotčena.
- 6.3 Smluvní strany budou za neveřejné informace považovat též veškeré informace vzájemně poskytnuté v jakékoliv objektivně vnímatelné formě ústně, v listinné, elektronické, vizuální nebo jiné podobě, jakož i know-how, a které mají skutečnou nebo alespoň potenciální hodnotu a které nejsou v příslušných obchodních kruzích běžně dostupné nebo u kterých se z povahy dá předpokládat, že se jedná o informace neveřejné, resp. podléhající závazku mlčenlivosti, a které se dozvěděly v souvislosti s plněním této smlouvy.
- 6.4 Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě neveřejné informace druhé smluvní strany bez jejího souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací. To neplatí, mají-li být za účelem plnění této smlouvy potřebné informace zpřístupněny zaměstnancům, statutárním orgánům nebo jejich členům nebo třetím osobám, které se podílejí na plnění předmětu této smlouvy.
- 6.5 Smluvní strany se zavazují, že o povinnosti utajovat neveřejné informace poučí své zaměstnance a případné své poddodavatele, kterým budou neveřejné informace zpřístupněny.
- 6.6 Ochrana neveřejných informací se nevztahuje zejména na případy, kdy:
- smluvní strana prokáže, že je tato informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama smluvní strana;
 - smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění druhou stranou, a že ji nenabyla v rozporu se zákonem;
 - smluvní strana obdrží od zpřístupňující strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci;
 - je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím příslušného orgánu státní správy či samosprávy;
 - auditor provádí u některé ze smluvních stran audit na základě oprávnění vyplývajícího z příslušných právních předpisů.
- 6.7 V případě, že se kterákoli smluvní strana hodnověrným způsobem dozví, popř. bude mít odůvodněné podezření, že došlo k zpřístupnění neveřejných informací neoprávněné osobě, je povinna o tom informovat druhou smluvní stranu.
- 6.8 Povinnost zachovávat mlčenlivost o neveřejných informacích získaných v rámci spolupráce s druhou smluvní stranou trvá i 5 let po ukončení této smlouvy.
- 6.9 V případě, že se poskytovatel dostane při plnění této smlouvy do styku s osobními údaji shromažďovanými nebo zpracovávanými objednatel, je povinen učinit opatření k jejich

ochraně v souladu s obecně platnými předpisy na ochranu osobních údajů, zejména zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění a ustanoveními Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů („Nařízení“) neboli General Data Protection Regulation („GDPR“) a dále je povinen bezodkladně informovat objednatele při jakémkoli riziku zneužití těchto osobních údajů. Poskytovatel je povinen umožnit objednateli po předchozím upozornění provedení kontroly nakládání s neveřejnými informacemi a případného dodržování zákonných povinností poskytovatele ohledně shromažďování a zpracování osobních údajů týkajících se objednatele ve smyslu zák. č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění pokud budou poskytovateli zpřístupněny, a to kdykoli za trvání této smlouvy, přičemž poskytovatel je povinen tuto kontrolu objednateli umožnit. Objednatel oznámí poskytovateli termín provedení kontroly alespoň 5 pracovních dní předem, a to elektronicky na kontaktní e-mail poskytovatele: epodatelna@spcss.cz nebo prostřednictvím jeho datové schránky.

VII. Náhrada škody

- 7.1 Každá ze smluvních stran odpovídá za způsobenou skutečnou škodu vzniklou při plnění této smlouvy v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Obě strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 7.2 Poskytovatel neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku plnění výslovného pokynu či zadání objednatele nebo z důvodů okolností vylučujících odpovědnost, např. v důsledku zásahu vyšší moci, to jak vůči objednateli, tak třetím osobám.
- 7.3 Odpovědnost poskytovatele při plnění této smlouvy byla dohodou smluvních stran omezena na částku 1 000 000,00 Kč za každý jednotlivý prokázaný případ porušení.

VIII. Vlastnické právo, nebezpečí škody a práva třetích osob

- 8.1 Poskytovatel prohlašuje, že vlastnické právo a nebezpečí škody na věci ke všem hmotným výstupům, tj. technickým nosičům dokumentů (např. CD, flashdisk apod.) či dokumentům v listinné podobě vytvořeným a předaným poskytovatelem objednateli v souvislosti s poskytováním služeb dle této smlouvy přechází na objednatele dnem jejich protokolárního předání objednateli.
- 8.2 Poskytovatel prohlašuje, že veškeré služby a jejich případné výstupy budou bez právních vad, zejména, že nebudou zatíženy žádnými právy třetích osob, z nichž by pro objednatele vyplynul finanční nebo jiný závazek ve prospěch třetí strany nebo která by jakkoliv omezovala užívání výstupů služeb dle této smlouvy.
- 8.3 Poskytovatel se zavazuje, že při plnění této smlouvy bude postupovat tak, aby nedošlo k neoprávněnému zásahu do práv třetích osob.
- 8.4 Udělení veškerých práv uvedených v tomto článku smlouvy nelze ze strany poskytovatele vypovědět a na jejich udělení nemá vliv ukončení účinnosti této smlouvy, resp. dané dílčí smlouvy, pokud nastalo po okamžiku rozhodném pro udělení předmětného práva.

- 8.5 Dojde-li při poskytování služeb dle této smlouvy k vytvoření či poskytnutí autorského díla či databáze dle zákona č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), poskytuje poskytovatel objednateli k takovému autorskému dílu, resp. databázi, nevýhradní oprávnění autorské dílo (včetně zdrojových kódů) užit, resp. databázi vytěžovat a zužitkovat, dle účelu této smlouvy, a to v územně a množstevně neomezeném rozsahu, po celou dobu trvání autorských práv autora a dále též právo postoupení nebo poskytnutí oprávnění tvořící součást této licence (podlicenci) jakékoliv třetí osobě, a to včetně svolení autorské dílo a/nebo databázi měnit, spojovat s jinými díly a zařazovat je do děl souborných.

IX. Ukončení smlouvy

- 9.1 Smlouva může být ukončena písemnou dohodou smluvních stran.
- 9.2 Kterákoli ze smluvních stran je oprávněna smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s výpovědní lhůtou šest (6) měsíců, přičemž výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícím po prokazatelném doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 9.3 Objednatel je oprávněn od této smlouvy písemně odstoupit z důvodu jejího podstatného porušení poskytovatelem, přičemž za podstatné porušení se zejména považuje prodlení poskytovatele s plněním této smlouvy nebo dílčí smlouvy delší než 30 kalendářních dnů, pokud ani přes písemnou výzvu objednatele nezjedná nápravu. Ukončením této smlouvy zaniká platnost dílčích smluv, a to ke dni ukončení této smlouvy.
- 9.4 Kterákoli ze smluvních stran je oprávněna odstoupit od smlouvy, pokud v insolvenčním řízení bude zjištěn úpadek druhé smluvní strany nebo insolvenční návrh bude zamítnut pro nedostatek majetku v souladu se zněním zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- 9.5 Odstoupení od Smlouvy je účinné okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Smluvní strany se výslovně dohodly, že v takovém případě poskytovateli vzniká nárok na úhradu poměrné části z ceny poskytovaných služeb ke dni odstoupení od smlouvy.
- 9.6 Ukončením smlouvy nejsou dotčena ustanovení o odpovědnosti za škodu, o ochraně důvěrných informací a ostatních práv a povinností založených touto smlouvou, která mají podle zákona nebo smlouvy trvat i po jejím zrušení.

X. Závěrečná ustanovení

- 10.1 Tato smlouva představuje úplnou dohodu mezi smluvními stranami.
- 10.2. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem 1. 6.2020. Pokud by k uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zák. č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) v platném znění, došlo po 1. 6. 2020, nastává účinnost této smlouvy prvním

dnem kalendářního měsíce po zveřejnění této smlouvy v registru smluv. Objednatel zajistí zveřejnění této smlouvy v registru smluv bezodkladně po jejím podpisu obou smluvních stran a zavazuje se bezodkladně tuto skutečnost oznámit poskytovateli včetně data, kdy došlo ke zveřejnění této smlouvy v registru smluv.

- 10.3. Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze formou posloupně číslovaného písemného dodatku, s výjimkou jednostranného oznámení o změně osob oprávněných jednat ve věcech plnění této smlouvy nebo změně oprávněných osob dle čl. V. této smlouvy a případně při změně bankovního účtu.
- 10.4. Tato Smlouva je vyhotovena v 1 vyhotovení v českém jazyce s platností originálu s elektronickými podpisy obou Smluvních stran v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.
- 10.5. Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající příslušnými ustanoveními § 1746 odst. 2 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku v platném znění. Strany vylučují aplikaci ustanovení § 557, § 558 odst. 2, § 2079 odst. 2, § 2098, § 2126 a § 2127 občanského zákoníku na tuto smlouvu a na veškerá práva a veškeré povinnosti smluvních stran vzniklé na základě této smlouvy.
- 10.6. Poskytovatel není oprávněn převést práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy (včetně postoupení pohledávek) bez předchozího písemného souhlasu objednatele na třetí osobu.
- 10.7. Jestliže jakýkoli závazek vyplývající z této smlouvy nebo jakékoli ustanovení této smlouvy se stane neplatným, nevymahatelným nebo zdánlivým, pak taková skutečnost neovlivní ostatní ustanovení této smlouvy. Strany nahradí tento neplatný, nevymahatelný nebo zdánlivý závazek takovým novým platným, vymahatelným, a nikoli zdánlivým závazkem, jehož předmět bude v nejvyšší možné míře odpovídat předmětu původního odděleného závazku.
- 10.8. V případě rozporů mezi smlouvou a přílohami smlouvy mají vždy přednost ustanovení smlouvy.

10.9. V případě vzniku rozdílných názorů nebo rozporů, týkajících se této smlouvy, zavazují se smluvní strany jednat o mimosoudním vyrovnání. Nedá-li se dosáhnout souhlasu, veškeré spory z této smlouvy vzešlé budou rozhodovány příslušným obecným soudem v České republice podle českého práva.

10.10. Nedílnou součástí této smlouvy tvoří:

Příloha č. 1 – Katalogový list č. 1

Příloha č. 2 – Katalogový list č. 2

Příloha č. 3 – VZOR Objednávky – Zadávací a pověřovací list (ZaPL)

Příloha č. 4 – VZOR Akceptačního protokolu služby

Za poskytovatele:

Za objednatele:

V Praze dne dle elektronického podpisu

V Praze dne dle elektronického podpisu

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.

Česká republika – Ministerstvo financí

KATALOGOVÝ LIST č. 1

MF_OC/01

Název Služby:	Zajištění činností aplikační a infrastrukturní podpory pro informační systémy.
----------------------	---

1. OBDOBÍ POSKYTOVÁNÍ ODBORNÝCH ČINNOSTÍ

Služba zajištění činností aplikační a infrastrukturní podpory pro informační systémy (dále v tomto katalogovém listu také „IS“) a pro uživatele interních ICT služeb Ministerstva financí (dále v tomto katalogovém listu jen „Služba“) je podle tohoto katalogového listu poskytována od termínu milníku, který definuje jejich zahájení, do termínu ukončení poskytování a je podřízen **Smlouvě o poskytování odborných služeb**.

Název milníku	Termín splnění milníku
Zahájení poskytování odborných činností	1. 6. 2020
Ukončení poskytování odborných činností	na dobu neurčitou

2. REŽIM POSKYTOVÁNÍ ODBORNÝCH ČINNOSTÍ

Odborné činnosti budou poskytovány v režimu, jak je uvedeno v tabulce níže:

Režim poskytování odborných činností	Doba poskytování odborných činností
8 x 5	Služba bude poskytována podle požadavku objednatele na základě upřesnění v Objednávce - ZaPL.

3. POPIS ODBORNÝCH ČINNOSTÍ V JEDNOTLIVÝCH ROLÍCH

Služba je zajišťována prostřednictvím rolí, které jsou uvedeny v následující tabulce:

Název role
Administrátor ICT technologií junior
Administrátor ICT technologií senior
Administrátor síťových technologií
Administrátor pro správu a podporu informačních systémů
Projektový specialista

SPCSS jako poskytovatel Služby zajistí specialisty pro vykonávání všech odborných činností popsaných v článku 3 tohoto katalogového listu.

Pro účely zajištění vstupu jednotlivých specialistů na pracoviště objednatele a vytvoření systémových účtů specialistů, nezbytných pro výkon všech činností, je udržován aktuální jmenný seznam na úrovni projektového řízení.

3.1 Činnosti podpory

Zajišťování přípravy zadávacích dokumentací k veřejným zakázkám souvisejících s rozvojem, provozem a podporou IS MF (předběžné oznámení, výzva, hodnotící kritéria, technická specifikace předmětu zakázky, odůvodnění veřejné zakázky, odpovědi na dodatečné informace, hodnocení nabídky, záznam o průběhu a výsledku jednání);

spolupráce při zpracování investičního záměru akce IS MF;

zajišťování přípravy smluvní dokumentace, zajištění zpracování seznamu subdodavatelů po ukončení plnění veřejné zakázky;

kontrola plnění veřejné zakázky na základě záznamů o poskytovaných službách (provozní deník), věcné odsouhlasení plnění dodávky (likvidační protokol) k přijaté faktuře, včetně projektů kofinancovaných z EU, FM;

spolupráce při přípravě veřejných zakázek na pořízení, instalaci a konfiguraci výkonnějšího hardware k zajištění provozu IS MF;

poskytování uživatelské podpory, řešení problémů a incidentů při provozu IS MF;

zajišťování přenosů a zpracování dat včetně dat z externích datových zdrojů v rámci IS MF;

spolupráce na testování a pilotním provozu IS MF před nasazením do rutinního provozu;

poskytování součinnosti v oblasti ICT při rozvoji a u nově zřizovaných informačních systémů IS MF;

vedení projektové dokumentace, zajišťování její aktualizace a doplňování dle potřeb IS MF;

zajišťování uživatelských školení nových částí systémů nebo pro nové uživatele;

zajišťování přístupových práv IS MF;

zpracovávání návrhů stanovisek a připomínek k materiálům pro vnitřní a vnější připomínkové řízení;

vykonávání lektorské činnosti pro MF;

spolupráce s dodavateli používaného aplikačního SW;

koncepční spolupráce s ostatními útvary MF v rámci ICT;

řešení požadavků Service Desk ICT v řešitelské skupině MF.

3.2 Činnosti správy infrastruktury

Samostatné zpracovávání koncepčních, metodických a analytických materiálů v oblasti automatizace informačního systému v celostátním rozsahu;

systémové zajištění nepřetržitého provozu proxy serverů a kontrola plnění smluvních závazků správce aplikací proxy serverů v informačním systému;

systémové zajištění nepřetržitého provozu soustavy firewall a kontrolování plnění smluvních závazků správce aplikací soustavy firewall v informačním systému;

analyzování chodu proxy serverů a soustavy firewall;

monitorování funkčnosti přístupů do veřejného Internetu, Intranetu a Extranetu, včetně komunikační sítě Ministerstva financí;

koncepční zabezpečení rozvoje a provozu infrastruktury lokálních sítí v objektech;

zajištění provádění provozního auditu funkčnosti prvků sítě, vedení podkladů pro vyhodnocování krizových stavů sítě;

vykonávání služby dispečera na stanoveném pracovišti komunikační sítě Ministerstva financí;

zabezpečení kontroly plnění smluvních závazků dodavatelských organizací;

zabezpečení předávání podkladů pro aktualizaci provozně technické dokumentace sítě Ministerstva financí;

samostatná koordinace a řešení dalších úkolů v oblasti informatiky v celostátním rozsahu podle pokynů ředitele odboru 59 a vedoucího oddělení 5902.

3.3 Činnosti správy informačních systémů MF v prostředí Windows

Zajištění a odpovědnost za provoz, instalaci, administraci a správu operačních a databázových systémů pro informační systémy MF včetně monitoringu dostupnosti a výkonnosti;
zabezpečení rutinního provozu serverů MF v prostředí WINDOWS;
zajištění odborné podpory při provozu HW v technologických místnostech MF;
řízení, zajištění, kontrola (monitoring dostupnosti a výkonnosti) a administrace rutinního provozu informačních systémů MF podle provozní dokumentace;
zajištění správy uživatelských účtů, poštovních schránek, domovských adresářů, adresářů na síťových discích včetně přidělování práv ke sdíleným datům a aplikacím;
poskytování uživatelské podpory, řešení problémů a incidentů při provozu informačních systémů MF (operační systém, databázový systém a aplikace) a předkládání návrhů na zlepšení;
samostatné řešení mimořádných a havarijních stavů instalovaných operačních systémů, databázových systémů a aplikací MF i mimo provozní dobu;
zajištění parametrizace a provozního programování informačních systémů MF;
zabezpečení konfigurace a správy antivirové ochrany, antispamu, včetně správy a managementu dat na datových úložištích a SAN;
zajištění provozu adresářových služeb, PKI pro resort MF a vybraná HW zařízení;
zajištění pravidelného zálohování provozovaných ICT prostředků včetně obnovy dat po haváriích;
podílení se na testování a pilotním provozu informačních systémů MF před nasazením do rutinního provozu;
zajištění archivace dat informačních systémů MF podle provozní dokumentace;
poskytování součinnosti na základě požadavku v oblasti ICT při rozvoji a u nově zřizovaných informačních systémů MF;
zpracovávání podkladů pro výběrová řízení v rámci ICT na dodávky ICT, činností a služeb ve spolupráci s odbornými útvary MF;
spolupráce při koordinaci výběru základních SW platforem serverů a pracovních stanic v rámci resortu MF a odpovědnost za jejich slučitelnost;
spolupráce při vývoji a nasazování SW vybavení standardního pracoviště MF a aplikací pro ně určených;
zajišťování a odpovědnost za instalaci SW produktů na výpočetní techniku pracovníků MF dle požadavků a v souladu s licenční politikou;
poskytování, na základě požadavku, školení pro MF;
spolupráce s dodavatelem používaného systémového a aplikačního SW;
spolupráce s ostatními útvary MF v rámci ICT;
zajišťování pracovní pohotovosti k zabezpečení provozu datové infrastruktury resortu MF a LAN MF podle pravidel stanovených MF.

3.4 Činnosti správy webů

Zajišťování a odpovědnost za administraci dokumentových úložišť pro jednotlivé weby MF a intranet MF;
poskytování podpory a konzultací jednotlivým redaktorům MF včetně kontroly, úprav a schvalování zveřejňovaných informací na jednotlivé weby MF;
zveřejňování informací podle požadavků na dílčích webových projektech MF a intranetu MF;
zajišťování administrace uživatelských účtů redaktorům webových stránek MF a intranetu MF;
vytváření webové stránky MF podle požadavků redaktorů MF a úpravy šablon podle požadavků šéfredaktora MF;

poskytování uživatelské podpory, řešení problémů a incidentů při provozu jednotlivých webových stránek MF a intranetu MF a předkládání návrhů na zlepšení;
spolupráce s dodavatelem MF v oblasti vývoje webových stránek MF;
podílení se na testování a pilotním provozu webových stránek MF před nasazením do rutinního provozu;
na základě požadavku zastupování redaktorů a šéfredaktora v případě jejich nepřítomnosti;
spolupráce s ostatními útvary MF v rámci ICT.

3.5 Činnosti správy informačních systémů MF v prostředí UNIX

Zajišťování a odpovědnost za provoz, instalaci, administraci a správu operačních a databázových systémů pro informační systémy MF včetně monitoringu dostupnosti a výkonnosti;
zabezpečení rutinního provozu serverů MF v prostředí UNIX;
zajišťování odborné podpory při provozu HW v technologických místnostech MF;
řízení, zajišťování, kontrola (monitoringu dostupnosti a výkonnosti) a administrace rutinního provozu informačních systémů MF podle provozní dokumentace;
poskytování uživatelské podpory, řešení problémů a incidentů při provozu informačních systémů MF (operační systém, databázový systém a aplikace) a předkládání návrhů na zlepšení;
samostatné řešení mimořádných a havarijních stavů instalovaných operačních systémů, databázových systémů a aplikací MF i mimo provozní dobu;
zajišťování parametrizace a provozního programování informačních systémů MF;
zajišťování přenosů a zpracování dat včetně dat z externích datových zdrojů v rámci informačních systémů MF;
zajišťování pravidelného zálohování provozovaných ICT prostředků včetně obnovy dat po haváriích;
podílení se na testování a pilotním provozu informačních systémů MF před nasazením do rutinního provozu;
zajišťování archivace dat informačních systémů MF podle provozní dokumentace;
poskytování na základě požadavku součinnosti v oblasti ICT při rozvoji a u nově zřizovaných informačních systémů MF;
zpracovávání podkladů pro výběrová řízení v rámci ICT na dodávky ICT, činností a služeb ve spolupráci s odbornými útvary MF;
poskytování na základě požadavku školení pro MF;
spolupráce s dodavatelem používaného systémového a aplikačního SW;
spolupráce s ostatními útvary MF v rámci ICT.

3.6 Činnosti správy procesů podpory IISSP

Zajišťování a odpovědnost za činnosti procesu správy událostí Integrovaného Informačního Systému Státní Pokladny (vlastník procesu správa událostí IISSP) podle pracovních postupů, přípravy a správy procesní dokumentace, obsazení jednotlivých rolí v rámci procesu v souladu s organizačním řádem Provozovatele IISSP a subjektů poskytovatele podpory produktivního provozu IISSP;
zajišťování a odpovědnost za činnosti procesu správy požadavků na změnu IISSP podle pracovních postupů, odpovědnost za agendu změnové komise IISSP, odpovědnost za registr změn IISSP včetně reportingu provozovateli IISSP (MF) a řešení případných eskalací;
zajišťování a odpovědnost za činnosti procesu zpracování vad IISSP podle pracovních postupů, odpovědnost za registr vad IISSP včetně pravidelného reportingu provozovateli IISSP (MF) a řešení případných eskalací;
administrace znalostní databáze v rámci Service Desku ICT pro MF včetně znalostní databáze IISSP;
zajišťování a odpovědnost za přípravu a konsolidaci provozního kalendáře IISSP a informačních systémů MF ve spolupráci s dotčenými subjekty, zpracovávání ročního plánu odstávek IISSP a informačních systémů MF a předkládání ke schválení provozovateli IISSP, odpovědnost za aktuálnost provozních kalendářů a plánů odstávek;

zajišťování činnosti v rámci provozních týmů IISSP za provozovatele, zejména vedoucího týmu HelpDesk IISSP, člena týmu bezpečnosti IISSP, člena týmu řízení provozu IISSP, člena změnové komise IISSP a člena dalších týmů IISSP související s vykonávanými činnostmi;
poskytování součinnosti při rozvoji v oblasti IISSP a u nově zřizovaných informačních systémů MF;
poskytování na základě požadavku školení pro MF v oblasti ICT;
spolupráce s dodavateli v rámci IISSP a ICT MF;
spolupráce s ostatními útvary MF v rámci IISSP a ICT MF.

3.7 Činnosti správy aplikací

Zajišťování a odpovědnost za provoz, instalaci, administraci aplikací MF podle provozní dokumentace včetně monitoringu dostupnosti a výkonnosti;
zajišťování přenosů a zpracování dat včetně dat z externích datových zdrojů v rámci informačních systémů MF;
poskytování uživatelské podpory, řešení problémů a incidentů při provozu aplikací MF a předkládání návrhů na zlepšení;
zajišťování parametrizace a provozního programování aplikací MF;
zajišťování pravidelného zálohování aplikací MF včetně obnovy dat po haváriích;
spolupráce na testování a pilotním provozu aplikací MF před nasazením do rutinního provozu;
zajišťování archivace dat aplikací MF podle provozní dokumentace;
poskytování součinnosti v oblasti ICT při rozvoji aplikací MF včetně poskytování součinnosti pro nově zřizované aplikace MF;
spolupráce s dodavateli používaného aplikačního SW;
spolupráce s ostatními útvary MF v rámci ICT.

3.8 Činnosti správy technologií infrastruktury ICT

Zajišťování a odpovědnost za provoz, údržbu a profylaxi technologické ICT infrastruktury pro informační systémy MF ve výpočetních střediscích MF a technologických místnostech ICT MF (klimatizace, UPS, dieselagregáty, EZS, EPS, SHZ, vstupní systém);
zajišťování a odpovědnost za technickou a technologickou integritu technologické ICT infrastruktury pro informační systémy MF ve výpočetních střediscích MF a technologických místnostech ICT MF (klimatizace, UPS, dieselagregáty, EZS, EPS, SHZ, vstupní systém);
zajišťování a odpovědnost za propojení technologické ICT infrastruktury pro informační systémy MF ve výpočetních střediscích MF a technologických místnostech ICT MF do monitorovacího centra MF;
řešení problémů a incidentů při provozu technologické ICT infrastruktury pro informační systémy MF ve výpočetních střediscích MF a technologických místnostech ICT MF včetně poskytování součinnosti dodavatelům MF při řešení problémů a incidentů;
řešení mimořádných a havarijních stavů technologické ICT infrastruktury pro informační systémy MF ve výpočetních střediscích MF a technologických místnostech ICT MF i mimo provozní dobu;
předkládání návrhů na zlepšení a optimalizaci technologické ICT infrastruktury pro informační systémy MF ve výpočetních střediscích MF a technologických místnostech ICT MF;
zpracovávání podkladů pro výběrová řízení v rámci ICT na dodávky zařízení technologické ICT infrastruktury ve spolupráci s ICT útvary MF;
na základě požadavku MF zajišťování vybavení školících a prezentačních akcí MF audio-video technikou v budovách MF;
spolupráce při obnově technologické ICT infrastruktury pro informační systémy MF ve výpočetních střediscích MF a technologických místnostech ICT MF.

4. Rozsah poskytovaných odborných činností

Požadavek na rozsah poskytovaných činností zajistí poskytovatel v souladu se článkem 2.3 Smlouvy.

5. CENA

Měsíční cena bude vypočtena z člověkodnů (MD) podle akceptovaného seznamu skutečně provedených činností a ceny za jeden člověkodenní (MD) podle jednotlivých rolí. Cena za jeden člověkodenní (MD) podle jednotlivých rolí bude uvedena v Zadávacím a pověřovacím listu a nepřekročí částky uvedené v následující tabulce:

Název role	Max. cena za 1 MD v Kč		
	bez DPH	DPH	včetně DPH
Administrátor ICT technologií junior	7 100,00	1 491,00	8 591,00
Administrátor ICT technologií senior	10 100,00	2 121,00	12 221,00
Administrátor síťových technologií	8 000,00	1 680,00	9 680,00
Administrátor pro správu a podporu informačních systémů	9 900,00	2 079,00	11 979,00
Projektový specialista	8 500,00	1 785,00	10 285,00

Měsíční cena za poskytovanou službu v rozsahu dle tohoto katalogového listu (viz čl. III) činí **2 250 010,00 Kč bez DPH**. Tato cena je maximální a nepřekročitelná.

6. Změna rozsahu poskytovaných odborných činností

Změna rozsahu odborných činností se provádí změnovým řízením. Změnový požadavek může vzniknout na straně objednatele nebo poskytovatele. Změnový požadavek vznikne v okamžiku, kdy se v průběhu poskytování odborných činností vyskytne skutečnost, která může mít vliv na termíny, cenu, rozsah a kvalitu odborných činností.

KATALOGOVÝ LIST č. 2

MF_SLV/01

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

1. OBDOBÍ POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Služba Zajištění odborných služeb a informační podpory na vyžádání (dále také „Služba MF_SLV/01“) je poskytována od termínu milníku, který definuje její zahájení, do termínu ukončení poskytování Služby MF_SLV/01.

Název milníku	Termín splnění milníku
Zahájení poskytování Služby MF_SLV/01	1. 6. 2020
Ukončení poskytování Služby MF_SLV/01	na dobu neurčitou

2. REŽIM POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Služba MF_SLV/01 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 ve Smlouvě.

3. POPIS ROZSAHU SLUŽBY

Obsahem Služby MF_SLV/01 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_SLV /01;
- 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;
- podpis oprávněného zástupce poskytovatele.

3.2. Popis rolí

Personální zajištění poskytování Odborných služeb zahrnuje obsazení následujících rolí:

3.3. 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 Projektů 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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 Báže a diskutovaná témata z hlediska bezpečnosti připravovaného řešení;
- spolupracuje na výstupu týmu Báže;
- poskytuje součinnost pro standardní platformy SPCSS.

3.8. 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.

3.9. 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 optávek;
- spolupracuje se zadavateli (interní obchodní útvary) a dodavateli (externí firmy);
- navrhuje řešení a koordinuje implementační práce.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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/01 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 35 000,00 Kč bez DPH.

Název role	Max. cena za 1 MD v Kč		
	bez DPH	DPH	včetně DPH
Projektový manažer	28 000,00	5 880,00	33 880,00
Aplikační architekt	25 600,00	5 376,00	30 976,00
Technologický architekt IISSP	24 900,00	5 229,00	30 129,00
Specialista bezpečnosti ICT	24 500,00	5 145,00	29 645,00
Specialista hardware pro provoz IISSP	28 000,00	5 880,00	33 880,00
Specialista hardware	28 000,00	5 880,00	33 880,00
Architekt informačních systémů	25 600,00	5 376,00	30 976,00
Procesní analytik senior, architekt procesů	19 600,00	4 116,00	23 716,00
Konzultant přípravy projektů	33 600,00	7 056,00	40 656,00
Manažer vývoje a testování	28 000,00	5 880,00	33 880,00

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_SLV/01 v daném období.

Cena za Služby MF_SLV/01 bude stanovena dle skutečného akceptovaného plnění v daném období. Celková cena za poskytnutí služby v rámci tohoto katalogového listu nepřekročí částku 24 000 150,00 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.

OBJEDNÁVKA

Zadávací a pověřovací list
pro Katalogový list MF_XX/XX
č. XX

ke Smlouvě o poskytování odborných služeb

uzavřené dne xx. xx. xxxx
(evidované u objednatele pod č. 9006/014/2020, č.j. MF-28447/2019/7005)
(evidované u poskytovatele pod ev.č. SML2020026, č.j. SPCSS-02127/2020)

Česká republika – Ministerstvo financí

se sídlem Letenská 15, 118 10 Praha 1

zastoupen: xxxxxxxxxx

IČO: 00006947

DIČ: CZ00006947

ID datové schránky: xzeaaav

bankovní spojení: xxxxxxxxxx

číslo účtu: xxxxxxxxxx

(dále jen „objednatel“ nebo „MF“)

a

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.

se sídlem: Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. A 76922

zastoupený: xxxxxxxxxx

IČO: 03630919

DIČ: CZ03630919

ID datové schránky: ag5uunk

bankovní spojení: xxxxxxxxxx

číslo účtu: xxxxxxxxxx

(dále jen „poskytovatel“ nebo „SPCSS“)

Zadání Služby XXX/XX, které bude realizovat Poskytovatel podle smlouvy o poskytování odborných služeb (evid. u objednatele pod č. 9006/014/2020 a u poskytovatele pod č. SML2020026).

Služba MF_XX/XX			
Specifikace zadání – název role pro zajištění odborných služeb a informační podpory			
Zadaný počet MD (8 hodin)			
Období realizace			
Rozsah a popis požadovaných činností			
Název role	Počet MD	Cena za požadovaný počet MD	

	Cena za MD v Kč bez DPH		Kč bez DPH	Kč s DPH
Celkem				
Specifikace výstupů činností:				
Rozsah pověření:				
Osoby oprávněné za ověření a schválení akceptačních protokolů:				
Za objednatele				
Za poskytovatele				
Osoby oprávněné k jednání ve věcech plnění této smlouvy:				
	Jméno, datum, podpis nebo dle elektronického podpisu			
Za objednatele				
Za poskytovatele				

AKCEPTAČNÍ PROTOKOL Č. XX

pro Objednávku – zadávací a pověřovací list č. xx Katalogového listu MF_XX/XX
Akceptace služeb MF_XX/XX, které realizoval poskytovatel podle Smlouvy o poskytování odborných služeb (evidované u objednatele pod č. 9006/014/2020 a u poskytovatele pod č. SML2020026 ze dne DD. MM. YYYY)

Služba XXX/XX				
Specifikace dodané služby / činnosti				
Zadaný počet MD				
Období realizace				
Termín plnění / akceptace				
Skutečný rozsah poskytnutých odborných služeb a informační podpory (MD)				
Rozhodnutí o rozsahu akceptace				
Zástupce objednatele odpovědný za kontrolu kvality a schválení poskytnuté Služby GFŘ_xx/xxx potvrzuje převzetí a akceptaci poskytnutých služeb zakroužkováním varianty akceptačního výroku A, B nebo C.				
<p>A) Akceptováno – v plném rozsahu poskytnuté Služby GFŘ_XXX/XX bez výhrad.</p> <p>B) Akceptováno s výhradou – poskytnuté Služby GFŘ_XXX/XX jsou akceptovány s výhradou viz zdůvodnění.</p> <p>C) Neakceptováno – poskytnuté Služby GFŘ_XXX/XX nejsou akceptovány viz zdůvodnění.</p>				
Akceptovaný počet MD				
Zdůvodnění:				
Cena poskytnutých odborných služeb a informační podpory za období od dd.mm.yyyy do dd.mm.yyyy.				
Název role	Cena v Kč za MD bez DPH	Počet MD	Cena za poskytnutý počet MD	
			Kč bez DPH	Kč s DPH
Podpis akceptačního protokolu oprávněnými zástupci smluvních stran (datum, jméno, podpis nebo dle elektronického podpisu).				
Za objednatele				
Za poskytovatele				