

# Příkazní smlouva

## Smluvní strany

**Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy**  
Se sídlem: Karmelitská 529/5, 118 12 Praha  
IČO: 00022985  
Zastoupená: Ing. Jiřím Lučanem, ředitelem odboru správy úřadu  
Kontaktní osoba: Bc. Jan Klauza, vedoucí oddělení provozu ICT  
Bankovní spojení:  
Číslo účtu: 821001/0710  
(dále jen „Příkazce“ na straně jedné)

a

**Manica s.r.o.**  
Se sídlem: Roháčova 188/37, Žižkov, 130 00 Praha 3  
Zastoupená: Janem Molešem, jednatelem  
Kontaktní osoba: Helena Jetelová, jednatelka  
IČO: 02405474  
DIČ: CZ02405474  
Bankovní spojení: .....  
(dále jen „Příkazník“ na straně druhé)

uzavřely v souladu s ustanovením § 2430 a násl. z. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, tuto Příkazní smlouvu.

## I. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je obstarání činnosti, která spočívá v zajištění úkonů vyplývajících z povinností role manažera kybernetické bezpečnosti (dle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 316/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti), a další konzultace zejména v oblasti bezpečnosti informací. Detailní specifikace je uvedena v Příloze č. 1 této smlouvy.

## II. Práva a povinnosti smluvních stran

- 1) Příkazník se zavazuje obstarat činnosti tvořící předmět smlouvy pro příkazce v rozsahu nejvýše 312 člověkohodin. Překročení výše sjednaného rozsahu má příkazník právo odmítnout.
- 2) Příkazník se zavazuje plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností.
- 3) Před uzavřením této smlouvy byly příkazníkovi příkazcem uděleny pokyny za účelem splnění příkazu. Od těchto pokynů se může příkazník odchýlit pouze tehdy, pokud by to bylo

nezbytné v zájmu příkazce a pokud by nemohl včas obdržet příkazcův souhlas. Dále byly příkazníkovi příkazcem poskytnuty všechny písemné podklady a prostředky potřebné ke splnění příkazu.

4) Příkazník je povinen provést příkaz osobně. Příkazce nedovoluje, aby za sebe příkazník ustanovil náhradníka bez předchozího souhlasu příkazce.

5) Příkazník je povinen příkazce na jeho žádost informovat o průběhu plnění příkazu.

6) Příkazník je povinen podávat vysvětlení k jednotlivým řešeným případům, zápisům a podávat nutné informace nezbytné k posuzování dalších postupů bez zbytečného odkladu (ústně, telefonicky, písemně).

7) V případě potřeby udělí příkazce příkazníkovi plnou moc a současně bere na vědomí a souhlasí s tím, že příkazník je oprávněn dále, se souhlasem příkazce, zmocnit jinou osobu k vyřízení smluvních záležitostí.

8) Pro případ jednání před státními orgány a organizacemi udělí příkazce za tímto účelem zmocnění k zastupování zvláštní listinou.

### III. Odměna

1) Příkazce se zavazuje za provedení příkazu poskytnout příkazníkovi odměnu ve výši 1275 Kč/člověkohodina bez DPH.

2) Příkazník bude fakturovat příkazci pouze hodiny skutečně odpracované při obstarávání smluvní věci, které mu doloží vždy po skončení měsíce průběžně a věrohodně vedeným výkazem odsouhlaseným příkazcem. Bez odsouhlaseného výkazu prací není příkazník oprávněn zaslat příkazci fakturu předmětného měsíčního období.

3) Příkazník bere na vědomí, že veškeré, včetně mimořádných, náklady, související s poskytováním služeb pro příkazce jsou již obsaženy v ceně uvedené v článku III. odst. 1.

4) Příkazce poskytne příkazníkovi uvedenou odměnu, i když výsledek nenastane, ledaže byl nezdar způsoben tím, že příkazník porušil své povinnosti.

5) Za neměnný základ se považuje cena bez DPH. Sazba DPH bude účtována vždy v zákonné výši.

6) Úhrada ceny bude provedena na základě daňových dokladů (faktur), které vystaví příkazník v návaznosti na základě převzetí poskytnutých činností a odsouhlasené zástupcem příkazce, potvrzující komplexnost a bezvadnost poskytnutých činností. Potvrzené výkazy prací budou tvořit přílohy daňových dokladů. Účtování bude prováděno dle skutečného čerpání.

7) Doba splatnosti faktur je stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne doručení faktury příkazci. Faktura musí obsahovat náležitosti stanovené v § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Pokud faktura neobsahuje všechny zákonem a smlouvou stanovené náležitosti, je příkazce oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že příkazník je poté povinen doručit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není příkazce v prodlení s úhradou.

8) Příkazce nebude poskytovat žádné zálohové platby.

9) Platby budou probíhat výhradně v Kč. Příkazce uhradí fakturu bezhotovostně převodem na účet příkazníka. Za den zaplacení se považuje den, kdy finanční částka odešla z účtu příkazce a směřuje na účet určený příkazníkem.

10) Příkazník je povinen na předkládaném výkazu prací vyznačit číslo útvaru a jméno zaměstnance MŠMT, který objednávku provedl, včetně doložení kopie objednávky. Příkazce si vyhrazuje právo závazné pokyny k fakturaci dále upřesnit.

11) V případě zjištěných a neprodleně neodstraněných nedostatků při plnění předmětu smlouvy, které příkazce příkazníkovi prokazatelně vytkl, má příkazce právo na pozdržení nebo neposkytnutí platby příkazníkovi až do doby úplného odstranění takových nedostatků. Využití takového práva příkazce vylučuje jeho prodlení s placením ceny.

12) Příkazník se zavazuje během plnění předmětu smlouvy i po uplynutí doby, na kterou je smlouva uzavřena, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při plnění předmětu smlouvy dozví, a nakládat s nimi jako s důvěrnými (s výjimkou informací, které již byly veřejně publikovány).

13) Příkazník je povinen poskytnout součinnost jako osoba povinná spolupůsobit při výkonu finanční kontroly (viz § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů k poskytnutí součinnosti příkazci i kontrolním orgánům při provádění finanční kontroly dle citovaného zákona.

14) Příkazník se zavazuje zajistit archivaci dokumentů o plnění smlouvy po dobu stanovenou právními předpisy, zejména uchování účetních záznamů a dalších relevantních podkladů souvisejících s předmětem plnění této smlouvy.

#### **IV. Doba a místo plnění**

- 1) Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31. 1. 2017.
- 2) Místem plnění jsou považovány budovy MŠMT, pokud není příkazcem určeno jinak. Určení odlišného místa plnění může být příkazníkovy oznámeno telefonicky, elektronicky, či písemnou formou.

#### **V. Odpovědnost příkazníka**

- 1) Příkazník odpovídá příkazci za škodu, kterou mu způsobí výkonem činnosti v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy, a to i tehdy, byla-li by škoda způsobena jím zvolenou třetí osobou.
- 2) Příkazník by se této odpovědnosti zprostil jen tehdy, pokud by prokázal, že škodě nemohlo být zabráněno ani při vynaložení veškerého úsilí, které bylo možno na něm spravedlivě požadovat.
- 3) Pokud řešené úkony příkazníkem nenaplní, nebo nebudou v souladu se zákonnými požadavky ČR a požadavky vyplývající z normy ISO 27001 má právo příkazce požadovat smluvní pokutu 20 000,- Kč za každé jednotlivé porušení.

## VI. Ukončení smlouvy

1) Tato smlouva může být ukončena:

a) Splněním předmětu smlouvy

b) Dohodou smluvních stran

c) Výpovědí smlouvy některou ze smluvních stran, přičemž Příkazník je oprávněn vypovědět příkaz nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci. Vypoví-li příkazník příkaz před jeho provedením, je povinen příkazci nahradit škodu tím vzniklou. Příkazce je oprávněn vypovědět příkaz kdykoliv, a to i bez udání důvodu. Příkazce je v takovém případě povinen zaplatit příkazníkovi náklady, které do té doby účelně vynaložil, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.

2) Vypoví-li příkazník příkaz před obstaráním záležitosti, nahradí škodu z toho vzešlou.

3) Ve všech případech zániku příkazu je příkazník povinen zařídit vše, co nesnese odkladu, pokud příkazce neprojeví odlišnou vůli.

## VII. Závěrečná ustanovení

1) Účastníci po přečtení této smlouvy výslovně prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz toho účastníci této smlouvy připojují své podpisy.

2) Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

3) Obě smluvní strany, v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, berou na vědomí povinnost uveřejnit předmětnou smlouvu v registru smluv na internetových stránkách portálu veřejné správy <https://smlouvy.gov.cz>, včetně příloh a dodatků.

4) Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze stran obdrží po jednom.

5) Obě smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání a z jejich výslovné, vážné, omylu prosté a svobodné vůle, nikoliv v tísní či za jinak nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Specifikace činnosti

V I

16. 8. 2018

V Praze dne

16. 9. 2018

.....

Příkazník

.....

Příkazce

## Příloha 1 - Specifikace:

### Manažer kybernetické bezpečnosti

- Zajištění úkonů vyplývajících z povinností role manažera kybernetické bezpečnosti (dle zákona 181/2014 Sb., vyhlášky č. 316/2014 Sb).
- Metodické vedení pracovníků informační a kybernetické bezpečnosti organizace.
- Řízení projektů změny v oblasti informační a kybernetické bezpečnosti.
- Zastupování organizace při jednání s externími subjekty v oblasti informační a kybernetické bezpečnosti.
- Podpora implementace nových procesů a zajištění přechodu na nové modely fungování informační a kybernetické bezpečnosti.
- Spolupráce při vytváření standardů informační a kybernetické bezpečnosti v jednotlivých oblastech, včetně standardizace procesů informační a kybernetické bezpečnosti.
- Spolupráce při harmonizaci a optimalizaci nastavení procesů a činností informační a kybernetické bezpečnosti.
- Spolupráce při identifikaci aktuálního rozsahu a úplnosti informací o aktivech, identifikaci zdrojů informací, a návrhů na způsoby doplnění chybějících informací (information asset management).
- Spolupráce při optimalizaci organizačního uspořádání informační a kybernetické bezpečnosti (Role účastníků procesů, kompetence, odpovědnosti a pravomoci) a návrhu budoucího modelu řízení informační a kybernetické bezpečnosti.
- Spolupráce při popisu klíčových rolí zajišťujících fungování procesů ICS.
- Spolupráce při vytvoření katalogu služeb pro oblast informační a kybernetické bezpečnosti, tvorby norem a standardů (SLA a KPI) v souladu s ČSN ISO/IEC řady 27000, Zákonů 181/2014Sb, 365/2000Sb, 300/2008Sb, 127/2005Sb, 499/2004Sb. v platných zněních a navazující legislativě.
- Vystupování jménem organizace k regulačním orgánům v oboru informační a kybernetické bezpečnosti.
- Naplnění role Manažera informační bezpečnosti v souladu s požadavky legislativy a převzetí role v organizaci.

### Konzultace a další činnosti v oblastech cybersecurity, zejména pak:

- Konzultace v oblasti kybernetické bezpečnosti.
- Návrh opatření k výstupu z auditu NBÚ.
- Provedení aktualizace řídicí dokumentace.
- Revize a návrh úprav strategie MŠMT v oblasti cybersecurity.
- Vytvoření analýzy rizik IS a návrh bezpečnostních opatření pro IS.
- Vytvoření katalogu rizik.
- Zavedení systému řízení bezpečnosti informací a vytvoření metodiky klasifikace aktiv.
- Vytvoření a naplnění evidence aktiv.
- Zajištění havarijních plánů pro oblast ICT.
- Vytvoření a zavedení prováděcí bezpečnostní politiky.
- Implementace bezpečnostních opatření.