**Rámcová dohoda o poskytování služeb projektového řízení**

(dále jen „**Dohoda**“)

uzavřená ve smyslu § 131 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen **„ZZVZ“**), podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen **„občanský zákoník“**)

Smluvní strany:

**Objednatel: Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí**

se sídlem: Na poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

IČO: 00 55 10 23

zastoupená: *neveřejný údaj*

bankovní spojení: Česká národní banka

č. účtu: 19-2229001/0710

ID datové schránky: sc9aavg

(dále jen **„Objednatel“**)

a

**Poskytovatel: Ernst & Young, s.r.o.**

se sídlem: Na Florenci 2216/15, 110 00 Praha 1 – Nové Město

IČO: 26705338

DIČ: CZ26705338

bankovní spojení: *neveřejný údaj*, č.ú.: *neveřejný údaj*

zastoupen: *neveřejný údaj*

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 108716

(dále jen **„Poskytovatel“**)

(Objednatel a Poskytovatel společně též jako „**Smluvní strany**“ a/nebo jednotlivě jako „**Smluvní strana**“)

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ
   1. Smluvní strany konstatují, že rozsah a obsah vzájemných práv a povinností vyplývajících z této Dohody se řídí platnými a účinnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.
   2. Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel považuje účast Poskytovatele ve veřejné zakázce za potvrzení skutečnosti, že Poskytovatel je ve smyslu ustanovení § 5 odst. 1 občanského zákoníku schopen při plnění této Dohody jednat se znalostí a pečlivostí, která je s jeho povoláním nebo stavem spojena, s tím, že případné jeho jednání bez této odborné péče půjde k jeho tíži. Poskytovatel nesmí svou kvalitu odborníka ani své hospodářské postavení zneužít k vytváření nebo k využití závislosti slabší strany a k dosažení zřejmé a nedůvodné nerovnováhy ve vzájemných právech a povinnostech smluvních stran.
   3. Na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku zadávanou v nadlimitním režimu v otevřeném řízen pod názvem „*Poskytování služeb projektového řízení II“* (dále jen „**Veřejná zakázka**“) Poskytovatel předložil nabídkuv souladu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky a tato byla pro plnění veřejné zakázky vybrána jako nejvhodnější. V návaznosti na tuto skutečnost Smluvní strany uzavřely tuto Dohodu, jejíž návrh byl součástí zadávacích podmínek veřejné zakázky.
   4. Při výkladu obsahu této Dohody budou Smluvní strany přihlížet k zadávacím podmínkám vztahujícím se k zadávacímu řízení dle předchozího odstavce této Dohody, k účelu tohoto zadávacího řízení a dalším úkonům Smluvních stran učiněným v průběhu zadávacího řízení, jako k relevantnímu jednání Smluvních stran o obsahu této Dohody před jejím uzavřením. Ustanovení platných a účinných právních předpisů o výkladu právních jednání tím nejsou nijak dotčena.
   5. Poskytovatel prohlašuje, že je způsobilý k poskytování předmětu plnění dle této Dohody a má oprávnění na území České republiky poskytovat za úplatu všechny služby, jejichž poskytnutí je předmětem této Dohody.
2. ÚČEL DOHODY
   1. Účelem této Dohody je zajištění realizace předmětu Veřejné zakázky dle zadávací dokumentace Veřejné zakázky a zajištění služeb podpory projektového řízení plnění z oblasti ICT v rámci resortu Objednatele.
3. PŘEDMĚT DOHODY
   1. Předmětem této Dohody je závazek Poskytovatele poskytovat Objednateli nebo jiným organizačním složkám státu v resortu Objednatele služby personální kapacity v oblasti podpory projektového řízení plnění z oblasti ICT v rámci resortu Objednatele, zejména pak spočívající v(ve):
      1. vedení projektové kanceláře a poskytování organizačních, řídících a administrativních služeb s tímto souvisejících, a to včetně podpory při přípravě zadávacích podmínek a koordinaci dodavatelů;
      2. podpoře projektového řízení a řízení služeb, poskytování metodických činností;
      3. poskytování služeb souvisejících s řízením životních cyklů ICT projektů a kontrole kvality služeb z oblasti ICT a v
      4. poskytování ostatních odborných a konzultačních služeb z oblasti projektového řízení,

(dále jen „**Služby**“).

* 1. Služby jsou detailně specifikovány v Příloze č. 1 této Dohody (dále jen „**Specifikace požadovaného plnění**“) a budou poskytovány na základě jednotlivých Dílčích smluv (v níže uvedeném smyslu).
  2. Služby mohou být poskytovány buď:
     1. pod vedením a dle pokynů Objednatele, přičemž v takovém případě odpovídá Poskytovatel za řádné provedení činností požadovaných Objednatelem v příslušné Dílčí smlouvě ve smyslu odst. 4.1 této Dohody, nebo
     2. pod vedením Poskytovatele, přičemž v takovém případě odpovídá Poskytovatel za dosažení výsledku požadovaného Objednatelem v v příslušné Dílčí smlouvě ve smyslu odst. 4.1 této Dohody.
  3. Objednatel se touto Dohodou zavazuje poskytnout Poskytovateli nezbytnou součinnost při poskytování Služeb v rozsahu stanoveném touto Dohodou.
  4. Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli dohodnutou cenu za řádně a včas poskytnuté Služby, a to za podmínek touto Dohodou dále stanovených.
  5. Tato Dohoda nevytváří kontraktační povinnost Objednatele. Povinnost Poskytovatele provádět veškeré činnosti a služby týkající se Služeb řádně a včas a s odbornou péčí, je upravena jednotlivými Dílčími smlouvami. Povinnost Poskytovatele realizovat jednotlivé veřejné zakázky vzniká až uzavřením příslušné Dílčí smlouvy.
  6. Poskytovatel se zavazuje alokovat na poskytování Služeb dle této Dohody kapacity členů realizačního týmu Poskytovatele a poskytovat plnění dle této Dohody za aktivní účasti členů realizačního týmu uvedeného v Příloze č. 2 této Dohody, jimiž Poskytovatel prokázal svou kvalifikaci v zadávacím řízení Veřejné zakázky. Alokací kapacity se rozumí dostupnost kteréhokoliv člena realizačního týmu nebo jeho odpovídajícího náhradníka, jež má minimálně stejnou kvalifikaci jako nahrazovaný člen. Jakákoliv dodatečná změna členů realizačního týmu musí být předem projednána a písemně schválena Objednatelem, přičemž toto bude Objednatelem schváleno v závažných a odůvodněných případech. Poskytovatel se v takovém případě zavazuje nahradit osobu realizačního týmu takovou osobou, která disponuje požadovanými minimálními znalostmi a odbornou kvalifikací dle požadavků Objednatele uvedených v zadávací dokumentaci.
  7. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Služby sám, nebo s využitím poddodavatelů uvedených v Příloze č. 4 této Dohody. Jakákoliv dodatečná změna osoby poddodavatele nebo rozsahu plnění svěřeného poddodavateli musí být předem písemně schválena Objednatelem, ledaže by plnění původně svěřené poddodavateli realizoval Poskytovatel sám. Smluvní strany výslovně uvádějí, že při poskytování Služeb prostřednictvím jakékoliv třetí osoby dle tohoto odstavce má Poskytovatel odpovědnost, jako by Služby poskytoval sám.

1. ZPŮSOB UZAVÍRÁNÍ DÍLČÍCH SMLUV a POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

***Způsob Objednávání Služeb***

* 1. Jednotlivé dílčí veřejné zakázky budou na základě této Dohody realizovány prostřednictvím dílčích smluv uzavřených na základě písemné objednávky Objednatele učiněné dle odst. 4.2 a násl. této Dohody (dále jen „**Objednávka**“) a v souladu s podmínkami této Dohody (dále jen „**Dílčí smlouva**“). Vzor Dílčí smlouvy tvoří Přílohu č. 6 této Dohody (dále jen „**Vzor Dílčí smlouvy**“).
  2. Objednávky budou odesílány výhradně pověřenými osobami Objednatele ve smyslu Přílohy č. 5 této Dohody. Objednávky budou zasílány v elektronické formě do datové schránky Poskytovatele nebo e-mailem opatřeným kvalifikovaným elektronickým podpisem na e-mailovou adresu *neveřejný údaj* k jejich potvrzení.
  3. Objednávka dle odst. 4.2 této Dohody musí obsahovat minimálně následující údaje:
     + označení této Dohody a Smluvních stran;
     + pořadové číslo Objednávky dle vzestupného číslování od počátku plnění dle této Dohody a datum vystavení Objednávky;
     + specifikaci požadovaných Služeb dle čl. 3 této Dohody;
     + Objednatelem předpokládaný rozsah Služeb včetně ceny za plnění Služeb stanovené v souladu s cenovými podmínkami uvedenými v této Dohodě (zejména dle počtu objednaných člověkodní, dle pozic požadovaných pracovníků apod.);
     + uvedení, zda se jedná o Služby poskytované pod vedením a dle pokynů Objednatele ve smyslu odst. 3.3.1 této Dohody, nebo Služby poskytované pod vedením Poskytovatele ve smyslu odst. 3.3.2 této Dohody;
     + specifikaci času a místa plnění; a
     + podpis osoby oprávněné zastupovat Objednatele.
  4. Poskytovatel se zavazuje provést potvrzení Objednávky nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne doručení Objednávky, případně požádá Objednatele o doplnění nebo upřesnění Objednávky. Potvrzením Objednávky Poskytovatel vyjadřuje souhlas s obsahem Objednávky a Objednávku akceptuje.
  5. Poskytovatel je povinen v reakci na Objednávku a v návaznosti na akceptaci Objednávky dle odst. 4.4 této Dohody, doručit Objednateli písemný návrh Dílčí smlouvy (na realizaci plnění dle Objednávky), a to do 2 pracovních dní od akceptace Objednávky. Písemný návrh Dílčí smlouvy vyhotovený Poskytovatelem dle Vzoru Dílčí smlouvy musí obsahovat minimálně:
     + dostatečně podrobný popis poskytování Služeb, tedy konkrétní plán realizace Služeb dle Dílčí smlouvy (dále jen „**Plán plnění**“), který bude podrobně specifikovat další náležitosti požadovaného plnění, přičemž při jeho vypracování je Poskytovatel vázán ustanoveními této Dohody a aktuální Příručkou řízení projektů JISPSV MPSV Objednatele, jejíž verze účinná ke dni podpisu této Dohody je Přílohou č. 7 této Dohody (dále jen „**Metodika**“);
     + požadavky na součinnosti Objednatele a případných třetích stran při poskytování Služeb;
     + podrobný harmonogram poskytování Služeb; harmonogram musí respektovat v Objednávce požadované termíny plnění, ledaže by tyto termíny byly nepřiměřeně krátké a Poskytovatel tuto skutečnost v Plánu plnění dostatečně odůvodní s návrhem takových nejbližších možných termínu plnění, které jsou realizovatelné;
     + vymezení odpovědných zástupců Poskytovatele a případných třetích stran podílejících se na poskytování Služeb;
     + cenu za poskytování Služeb stanovenou v souladu s cenovými podmínkami uvedenými v čl. 6 této Dohody a
     + další údaje nezbytné pro poskytování Služeb nebo požadované v Objednávce.
  6. V případě, že Objednávka neobsahuje všechny povinné náležitosti uvedené v odst. 4.3 této Dohody nebo obsahuje vady, je Poskytovatel oprávněn Objednávku odmítnout, je však povinen o tom Objednatele písemně informovat včetně označení částí Objednávky, které jsou v rozporu s odst. 4.3 této Dohody, a to nejpozději ve lhůtě 3 pracovních dnů od jejího doručení. Vadou Objednávky je zejména neurčitost zadání nebo rozpor s touto Dohodou. Vadou Objednávky také je, pokud obsahuje nepřiměřeně krátký termín plnění nebo nízký rozsah odhadované pracnosti, přičemž v takovém případě je Poskytovatel povinen tyto skutečnosti konkrétně a detailně specifikovat a odůvodnit. Objednatel je povinen odstranit případné vady Objednávky, které budou řádně specifikované Poskytovatelem a Objednávku opětovně předložit Poskytovateli. Neodstraní-li Objednatel vady Objednávky, je Poskytovatel povinen průběžně (minimálně 1x měsíčně) na trvání tohoto stavu Objednatele upozorňovat, a to až do té doby, než Objednatel rozhodne, že svoji Objednávku bere zpět, nebo specifikované vady odstraní.
  7. Poskytovatel je povinen v Dílčí smlouvě respektovat v Objednávce stanovený rozsah pracnosti, ledaže by tento rozsah byl nepřiměřeně nízký a Poskytovatel tuto skutečnost dostatečně odůvodní dle odst. 4.4 této Dohody s návrhem nejnižšího rozsahu pracnosti, v rámci kterého je poskytování Služeb dle Dílčí smlouvy proveditelné.
  8. Souhlasí-li Objednatel s návrhem Dílčí smlouvy, zavazuje se tento návrh bez zbytečného odkladu schválit a podepsat; tato Dílčí smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu ze strany Objednatele a účinnosti dnem jejího uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv. Objednatel je oprávněn i bez udání důvodu jakýkoliv návrh Dílčí smlouvy odmítnout, nebo se k němu nevyjádřit, nebo si vyžádat úpravu návrhu Dílčí smlouvy podle svých odůvodněných požadavků, a to bez jakýchkoliv nároků vznikajících v této souvislosti Poskytovateli.
  9. Objednávka se stává součástí přílohy č. 1 Dílčí smlouvy v rozsahu, v jakém neodporuje ustanovením Dílčí smlouvy a pro výklad ustanovení Dílčí smlouvy se použije subsidiárně.
  10. Smluvní strany si poskytnou v procesu vystavování Objednávky a tvorby návrhu Dílčí smlouvy navzájem veškerou nezbytnou součinnost, a to zejména pro účely srozumitelného vymezení všech náležitostí návrhu Dílčí smlouvy dle odst. 4.5 této Dohody.
  11. Objednatel je oprávněn, avšak nikoli povinen, vystavovat dle svého uvážení Objednávky a uzavírat Dílčí smlouvy ode dne účinnosti této Dohody. Počet Objednávek a Dílčích smluv není omezený. Současně platí, že Objednatel není povinen vystavit byť jedinou Objednávku dle odst. 4.3 této Dohody.
  12. Nejmenší objednatelný rozsah Služeb je stanoven jako 1 člověkoden práce příslušného člena realizačního týmu, přičemž 1 člověkoden odpovídá 8 hodinám práce 1 osoby. Nejmenší účtovatelná jednotka je pak stanovena jako 1 člověkohodina práce, tj. 1 hodina práce příslušného člena realizačního týmu.

***Ostatní pravidla vztahující se k poskytování Služeb***

* 1. Poskytovatel je povinen předkládat Objednateli přehledné a kompletní výkazy prokazující, že Služby byly poskytovány v souladu s touto Dohodou (dále jen „**Výkaz plnění**“). Výkaz plnění musí umožňovat minimálně ověření rozsahu poskytnutých Služeb a přítomnosti jednotlivých pracovníků Poskytovatele u Objednatele, přičemž pokud nebude Objednatelem stanoveno jinak, vyhodnocovací období činí 1 kalendářní měsíc (dále jen „**Vyhodnocovací období**“).
  2. Poskytovatel jako osoba odborně způsobilá v oblastech, kterou smluvní strany vymezily v čl. 3 této Dohody, odpovídá za veškeré vady plnění způsobené neúplnou či nesprávnou informací poskytnutou v rámci plnění této Dohody a je povinen nahradit Objednateli vzniklou škodu. Blíže k náhradě škody čl. 14 této Dohody.
  3. Poskytovatel přebírá závazek a odpovědnost za vady poskytovaného plnění, jež bude mít plnění (či jeho dílčí část) v době předání Objednateli a dále i za vady, které se na plnění vyskytnou v průběhu záruční doby. Poskytovatel poskytuje k výsledkům poskytovaného plnění, které podléhá akceptaci dle čl. 9 této Dohody, záruku za jakost v délce trvání 24 měsíců za to, že předané plnění (či jeho část) bude mít vlastnosti stanovené touto Dohodou a příslušnou Dílčí smlouvou. Záruka se vztahuje na všechny části plnění, pokrývá všechny jeho součásti včetně produtků třetích stran, které byly využity při realizaci takového plnění. Záruční doba počíná běžet ode dne podpisu akceptačního protokolu, kterým Objednatel akceptuje výsledek plnění dle čl. 9 této Dohody. Záruční doba neběží po dobu, po kterou Objednatel nemůže užívat takové plnění pro vady, za které odpovídá Poskytovatel. Jakékoliv vady, které vzniknou v záruční době je Poskytovatel povinen odstranit na své náklady nejpozději do 10 pracovních dnů (nedohodnou-li strany písemně jinou lhůtu k jejich odstranění) od doručení písemného (v listinné či elektronické podobě) oznámení vady Objednatelem Poskytovateli.
  4. Poskytovatel je plně odpovědný za to, že jeho zaměstnanci a ostatní pracovníci budou dodržovat veškeré obecně závazné právní předpisy vztahující se k vykonávané činnosti, zejména předpisy o bezpečnosti práce a o požární bezpečnosti, dále interní předpisy Objednatele, pokud s nimi byli prokazatelně seznámeni, a budou se řídit organizačními pokyny odpovědných zaměstnanců Objednatele.

***Součinnost Objednatele***

* 1. Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli ke splnění závazků dle této Dohody nezbytně nutnou součinnost, zejména se zavazuje odpovědné zástupce Poskytovatele včas informovat o všech organizačních změnách, poznatcích z kontrolní činnosti a dalších skutečnostech významných pro plnění předmětu Dohody.
  2. V rámci součinnosti se Objednatel zavazuje umožnit Poskytovateli užití vybraných HW a SW prostředků Objednatele, a to výhradně za účelem plnění předmětu této Dohody a pouze po dobu účinnosti této Dohody. Poskytovatel se zavazuje užívat tyto prostředky řádně a v souladu s provozními a bezpečnostními postupy či pokyny Objednatele. Poskytovatel se dále zavazuje, že nebude s těmito prostředky Objednatele nakládat nebo je používat v rozporu s touto Dohodou.
  3. Objednatel je povinen zajistit Poskytovateli veškerou potřebnou součinnost zaměstnanců Objednatele nebo třetích stran zajišťujících pro Objednatele služby v oblasti ICT v rozsahu potřebném pro řádné provádění Služeb dle této Dohody. Nesplnění pokynů pro provádění Služeb pouze v důsledku nezajištění výše uvedené součinnosti nebude považováno za porušení nebo nedodržení požadované kvality Služeb a nemůže být důvodem pro neakceptování Výkazu plnění Objednatelem.

1. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ
   1. Služby mohou být poptávány kdykoli po dobu účinnosti této Dohody, přičemž Objednatel není povinen Služby objednat.
   2. Místem plnění jsou prostory v sídle Objednatele, sídla podřízených organizací Objednatele, datová centra Objednatele a dále též jiné prostory dle potřeby a výslovného pokynu Objednatele.
   3. Pokud to povaha plnění této Dohody umožňuje, je Poskytovatel oprávněn poskytovat Služby také vzdáleným přístupem, zejména pokud jde o některé specifické analytické práce, zpracování výstupů a další činnosti explicitně nevyžadující poskytování v prostorách Objednatele. Konkrétní volba místa plnění musí být odsouhlasena Objednatelem v souladu s Metodikou.
2. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY
   1. Celková cena za plnění předmětu Dohody je stanovena jako nejvýše přípustná a nesmí přesáhnout v souhrnu za všechny Objednávky částku ve výši 280 000 000 Kč bez DPH.

***Cena Služeb a její hrazení***

* 1. Cena za poskytnutí Služeb dle Dílčí smlouvy bude stanovena v souladu s jednotkovými cenami za příslušné role Služby uvedené v Příloze č. 3 této Dohody.
  2. Cena poskytnutých Služeb bude stanovena jako součin objemu Poskytovatelem skutečně provedených Služeb vyjádřených v člověkodnech nebo jejich částech (člověkohodinách) na základě Objednatelem akceptovaných Výkazů plnění a ceny za 1 člověkoden práce jednotlivých rolí.
  3. Ceny poskytování Služeb jsou pro smluvní strany závazné (nejvýše přípustné) po celou dobu účinnosti této Dohody. Tyto ceny bude možné překročit pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů týkajících se DPH, a to nejvýše o částku odpovídající této legislativní změně.
  4. Cena Služeb bude ObjednatelemPoskytovateli hrazena na základě daňového dokladu – faktury (dále jen „**faktura**“), následovně:
     1. Poskytovatel bezodkladně po konci každého kalendářního měsíce předloží Objednateli Výkaz plnění, který bude obsahovat seznam Služeb poskytovaných v daném kalendářním měsíci s vymezením a) seznamu rolí a b) počtu poskytnutých člověkodnů v daném kalendářním měsíci ve vztahu k jednotlivým rolím.
     2. Objednatel je povinen ve lhůtě 10 kalendářních dnů od jeho doručení Výkaz plnění akceptovat nebo uvést, ve které části neodpovídá skutečnosti. Uvede-li Objednatel ve stanovené lhůtě připomínky k Výkazu plnění, zahájí smluvní strany jednání o jejich bezodkladném vyřešení.
     3. Cena poskytování Služeb dle této Dohody bude Objednatelem hrazena na základě faktury vystavené nejdříve ke dni akceptace Výkazu plnění ze strany Objednatele, přičemž jejím podkladem bude Výkaz plnění akceptovaný Objednatelem. Uvedl-li Objednatel své připomínky k Výkazu plnění, Poskytovatel není oprávněn do jejich vyřešení fakturovat cenu rozporovaných Služeb dle této Dohody, je však oprávněn Výkaz plnění použít jako podklad pro fakturaci v rozsahu, který nebyl Objednatelem zpochybněn. Cenu rozporovaných Služeb bude oprávněn fakturovat až po vzájemném vyřešení rozporů v souladu s dohodou dosaženou v této věci s Objednatelem.
     4. V případě prací na výstupu Služeb, který podléhá akceptační proceduře, je Poskytovatel oprávněn Objednateli fakturovat cenu těchto Služeb až po řádné akceptaci daného výstupu Služeb dle čl. 9 této Dohody, přičemž akceptační protokol vztahující se k takovému výstupu Služeb bude vždy přílohou vystavené faktury. Objem a cena Služeb, které Poskytovatel spotřebuje na výstup Služeb, nebudou zahrnuty do Výkazu plnění dle odst. 6.5.1 této Dohody a budou Poskytovatelem fakturovány odděleně v souladu s první větou tohoto odst. 6.5.4 Dohody.
     5. Pro vyloučení pochybností strany stanoví, že nedojde-li k akceptaci výsledku plnění poskytovaného v rámci Služeb, které podléhá akceptaci dle této Dohody, vzniká Objednateli nárok na vrácení ceny za takové plnění, přičemž zápočet se připouští.

***Platební podmínky***

* 1. Splatnost faktury je sjednána na 30 kalendářních dnů od data doručení faktury Objednateli. Dnem úhrady se rozumí den, kterým je fakturovaná částka odepsaná z účtu Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele. Faktura je považována za proplacenou okamžikem připsání příslušné částky na účet Dodavatele. Toto ustanovení se uplatní i v případě hrazení smluvních pokut.
  2. Faktura bude obsahovat číslo Dohody, číslo Dílčí smlouvy Objednatele a všechny údaje uvedené v § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a dále údaje ve smyslu ustanovení § 435 občanského zákoníku. Faktura bude zaslána elektronicky do datové schránky Objednatele (identifikátor datové schránky je uveden v záhlaví Dohody) nebo na e-mailovou adresu: [posta@mpsv.cz](mailto:posta@mpsv.cz). Přílohou faktury musí být vždy Výkaz plnění a příslušné akceptační protokoly vztahující se k jednotlivým částem plnění.
  3. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti uvedené v této Dohodě a/nebo stanovené právními předpisy, bude-li obsahovat nesprávné údaje nebo nebudou-li k faktuře doloženy požadované přílohy nebo bude obsahovat jiné cenové údaje, je Objednatel oprávněn fakturu vrátit Poskytovateli k opravě, či novému vystavení. V takovém případě lhůta splatnosti v celé sjednané délce začne plynout až dnem doručení faktury obsahující správné údaje a všechny náležitosti podle této Dohody Objednateli.
  4. V případě, že bude faktura, resp. opravný daňový doklad Objednateli doručena v období od 11. prosince příslušného kalendářního roku do 31. ledna roku následujícího, bude splatnost prodloužena až na 60 kalendářních dnů, a to v souvislosti s procesem schvalování státního rozpočtu.
  5. Objednatel neposkytuje Poskytovateli na předmět plnění této Dohody či Dílčí smlouvy jakékoliv zálohy.
  6. Objednatel bude hradit přijaté faktury pouze na bankovní účty Poskytovatele zveřejněné správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 96 odst. 2 zákona o DPH. V případě, že Poskytovatel nebude mít svůj bankovní účet tímto způsobem zveřejněn, uhradí Objednatel Poskytovateli pouze základ daně, přičemž DPH uhradí Poskytovateli až po zveřejnění příslušného účtu Poskytovatele v registru plátců a identifikovaných osob Poskytovatelem.
  7. Poskytovatel prohlašuje, že správce daně před uzavřením této Dohody nerozhodl, že Poskytovatel je nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona o DPH (dále jen „**nespolehlivý plátce**“). V případě, že správce daně rozhodne o tom, že Poskytovatel je nespolehlivým plátcem, zavazuje se Poskytovatel o tomto informovat Objednatele do 2 pracovních dní. Stane-li se Poskytovatel nespolehlivým plátcem, uhradí Objednatel Poskytovateli pouze základ daně, přičemž DPH bude Objednatelem uhrazena Poskytovateli až po písemném doložení Poskytovatele o jeho úhradě této DPH příslušnému správci daně.

1. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN
   1. Poskytovatel a Objednatel jsou povinny poskytovat nezbytnou součinnost k plnění předmětu této Dohody a navzájem se předem informovat o veškerých skutečnostech důležitých pro plnění předmětu této Dohody.
   2. Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění předmětu řádně a včas, s odbornou péčí odpovídající podmínkám sjednaným v této Dohodě a aplikovat procesy „*best practice*“ tak, aby při veškeré své činnosti dbal dobrého jména Objednatele; dostane-li se Poskytovatel do prodlení se svým plněním bez toho, aby to způsobil Objednatel či překážky vylučující povinnost k náhradě škody po dobu delší než 30 kalendářních dnů, je Objednatel oprávněn zajistit náhradní plnění po dobu prodlení Poskytovatele jinou osobou; v takovém případě se Poskytovatel zavazuje nahradit v plném rozsahu náklady spojené s náhradním plněním.
   3. Poskytovatel je povinen zabezpečit, že plnění dle této Dohody a na základě Dílčích smluv bude poskytováno v souladu s touto Dohodou, nebude zatíženo jakýmikoli právy třetích osob, zejména takovými, ze kterých by pro Objednatele plynuly jakékoliv další finanční nebo jiné nároky ve prospěch třetích osob. V opačném případě Dodavatel ponese veškeré důsledky takovéhoto porušení práv třetích osob a zároveň je povinen takové právní vady bez zbytečného odkladu a na svůj náklad odstranit, resp. zajistit jejich odstranění.
   4. Poskytovatel se zavazuje upozorňovat Objednatele na všechny hrozící vady svého plnění či potenciální výpadky plnění, jakož i poskytovat Objednateli veškeré informace, které jsou pro plnění předmětu Dohody nezbytné. Poskytovatel se zavazuje upozornit Objednatele na potenciální rizika vzniku škod a provést včas a řádně na své náklady taková opatření, které riziko sníží nebo zcela vyloučí.
   5. Poskytovatel se zavazuje i bez pokynů Objednatele provést nutné úkony, které ač nejsou předmětem této Dohody, budou s ohledem na nepředvídatelné okolnosti pro plnění Dohody nebo Dílčí smlouvy nezbytné nebo jsou nezbytné pro zamezení vzniku škody.
   6. Poskytovatel se zavazuje dodržovat bezpečnostní, hygienické, požární, organizační a ekologické předpisy Objednatele, se kterými byl prokazatelně seznámen nebo které jsou všeobecně známé.
   7. Poskytovatel se zavazuje na své náklady a s odbornou péčí provozovat, spravovat a udržovat veškeré technické prostředky Objednatele, které Poskytovatel převzal do užívání.
   8. Poskytovatel se zavazuje řešit písemné požadavky či dotazy Objednatele vztahující se k předmětu plnění dle této Dohody, a to nejpozději ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne jejich doručení Poskytovateli.
   9. Poskytovatel se dále zavazuje udržovat v platnosti a účinnosti po celou dobu účinnosti Dohody pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Poskytovatelem třetí osobě (zejména Objednateli), a to tak, že limit pojistného plnění vyplývající z pojistné smlouvy, nesmí být nižší než 50.000.000,- Kč za rok. Pojistnou smlouvu dle tohoto odstavce, pojistku potvrzující uzavření takové smlouvy nebo pojistný certifikát potvrzující uzavření takové smlouvy je Poskytovatel povinen předložit Objednateli nejpozději ke dni uzavření této Dohody a dále kdykoliv po písemném vyžádání Objednatele, a to do 5 pracovních dnů. Nepředložením pojistné smlouvy, pojistky nebo pojistného certifikátu ve výše uvedených lhůtách vzniká právo Objednatele na odstoupení od této Dohody.
   10. Poskytovatel se zavazuje, že bude Objednateli v rámci plnění této Dohody mimo jiné poskytovat služby konzultační a poradenské podpory při realizaci zadávacích řízení veřejných zakázek souvisejících s dodávkou či poskytováním ICT služeb Objednateli, včetně návrhu zadávacích podmínek zadávacích řízení veřejných zakázek, zejména vymezování předmětu plnění veřejných zakázek, poradenství při procesu posuzování a hodnocení nabídek, projektovém řízení plnění veřejných zakázek apod. (dále jen „**Navazující zakázky**“). S ohledem na výše uvedené a z důvodu předcházení možným střetům zájmů či z důvodů zachování nepodjatosti Poskytovatele se tímto smluvní strany Dohody výslovně dohodly a Poskytovatel se zavazuje, že nepodá samostatně nebo společně s dalšími dodavateli nabídku, ani že nebude poddodavatelem jiného dodavatele, který podá nabídku, na kteroukoli Navazující zakázku, a že se nebude jakkoli podílet na plnění Navazující zakázky na straně dodavatele. Poruší-li Poskytovatel své závazky uvedené v tomto odst. 7.10 Dohody, zavazuje se uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 15.000.000,- Kč za každé takovéto porušení. Smluvní strany pro vyloučení pochybností uvádějí, že za Navazující zakázky se považují zejména veřejné zakázky zadávané dle ZZVZ či zadávací řízení spojená s dodávkou produktů a služeb datové komunikační infrastruktury, počítačů a jiného hardware, datových center a úložišť, řešení pro zabezpečení informačních systémů Objednatele, základního softwarového vybavení a aplikací jako je např. kancelářský software či elektronická pošta, systémových softwarů např. operačních systémů, databázových softwarů či dohledových systémů a aplikačního vybavení jako např. speciální resortní aplikace, spisová služba, ERP. Porušení jakékoli povinnosti Poskytovatele dle tohoto odst. 7.10 Dohody zakládá právo Objednatele odstoupit od Dohody. Uvedené se nijak nedotýká nároku na zaplacení smluvní pokuty uvedené výše v tomto odst. 7.10 Dohody.
   11. Poskytovatel je dle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s placením zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
   12. Poskytovatel je oprávněn postoupit tuto Dohodu dle § 1895 a násl. Občanského zákoníku třetí osobě nebo jiným osobám pouze a výhradně po předchozím písemném souhlasu Objednatele.
   13. Poskytovatel odpovídá Objednateli za škodu způsobenou porušením povinností Poskytovatele stanovených touto Dohodou.
2. VLASTNICKÁ PRÁVA A PRÁVO UŽITÍ

***Vlastnictví movitých věcí***

* 1. V případě, že součástí plnění Poskytovatele podle této Dohody jsou movité věci, které se mají stát vlastnictvím Objednatele, nabývá k takovému plnění Objednatel vlastnické právo dnem předání příslušné části výstupu Objednateli na základě písemného protokolu podepsaného oprávněnými osobami obou smluvních stran. Nebezpečí škody na předaných věcech přechází na Objednatele okamžikem jejich faktického předání do dispozice Objednatele, pokud o takovém předání byl sepsán písemný záznam podepsaný oprávněnými osobami stran.

***Licence k výsledkům Služeb***

* 1. V případě, že výsledkem Služeb dle této Dohody či Dílčí smlouvy je dílo, které naplňuje znaky díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a které vzniklo výsledkem činnosti Poskytovatele v souvislosti s plněním předmětu této Dohody (dále jen „**autorské dílo**“), zavazuje se Poskytovatel udělit Objednateli oprávnění (dále jen „**licence**“) užívat takovéto autorské dílo v neomezeném množstevním a územním rozsahu, a to všemi v úvahu přicházejícími způsoby a s časovým rozsahem omezeným pouze dobou trvání majetkových autorských práv k takovémuto autorskému dílu. Licence je poskytována jako výhradní.
  2. Součástí licence je vždy i neomezené oprávnění Objednatele provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny takovéhoto autorského díla a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat do dalších autorských děl, apod., a to přímo nebo prostřednictvím třetích osob. Objednatel je bez potřeby jakéhokoliv dalšího svolení Poskytovatele nad rámec souhlasu Poskytovatele uděleného touto Dohodou oprávněn udělit třetí osobě podlicenci k užití autorského díla nebo svoje oprávnění k užití autorského díla třetí osobě postoupit, avšak pouze za předpokladu, že tím bude docházet k užití autorského díla v souladu s účelem, pro který bylo takové dílo vytvořeno. Objednatel není povinen licenci využít.
  3. Udělení licence nelze ze strany Poskytovatele vypovědět a její účinnost trvá i po skončení účinnosti této Dohody, nedohodnou-li se Smluvní strany výslovně jinak.
  4. Smluvní strany se výslovně dohodly, že cena za poskytnutí této licence Poskytovatelem je již zahrnuta v ceně za poskytování Služeb dle této Dohody.

1. AKCEPTACE VÝSLEDKŮ PLNĚNÍ
   1. Výstupy poskytnutých Služeb dle této Dohody, které z povahy věci mají být předmětem akceptace (dále jen „**dílčí plnění**“), budou akceptovány Objednatelem na základě akceptační procedury dle tohoto čl. 9 Dohody, a to v souladu s Pravidly Oponentního řízení pro schvalování dokumentů, která jsou Přílohou č. 8 této Dohody. Akceptační procedura zahrnuje ověření, zda Poskytovatelem poskytnuté dílčí plnění vedlo k výsledku, ke kterému se Poskytovatel zavázal touto Dohodou, a to porovnáním skutečných vlastností jednotlivých dílčích plnění Poskytovatele s jejich závaznou specifikací dle této Dohody či Dílčí smlouvy. Bude-li výsledkem poskytnutého plnění Poskytovatele vypracování dokumentu v listinné nebo elektronické podobě, bude jeho akceptace provedena v souladu s ustanovením odst. 9.3 této Dohody.
   2. Výstupy v listinné podobě je Poskytovatel povinen Objednateli předložit ve 3 kopiích, výstupy v elektronické podobě ve 2 kopiích na datovém nosiči CD/DVD.
   3. Průběh akceptační procedury:
      1. Poskytovatel se zavazuje předat výstup Objednateli k akceptaci tak, aby byla dodržena lhůta stanovená v Dohodě nebo Dílčí smlouvě, případně v souladu s nimi či dle dohody s Objednatelem. V případě, že lhůta není Dohodou či Dílčí smlouvou stanovena anebo se smluvní strany na lhůtě nedohodnou, zavazuje se Poskytovatel předat výstup Objednateli k akceptaci bezodkladně poté, kdy je reálně možné příslušný výstup vyhotovit.
      2. Objednatel se zavazuje uvést veškeré své výhrady nebo připomínky k výstupu předloženému dle odst. 9.3.1 této Dohody do 10 pracovních dnů od jeho předání. Nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě žádné výhrady ani připomínky nebo Poskytovateli sdělí, že výstup akceptuje, považují smluvní strany výstup za Poskytovatelem řádně provedený a předaný a Objednatelem převzatý.
      3. Vznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě výhrady nebo připomínky k výstupu, zavazuje se Poskytovatel bez zbytečného odkladu (ve lhůtě přiměřené povaze výhrady, nejpozději však do 10 pracovních dnů, nebude-li stranami písemně dohodnuto jinak) provést veškeré potřebné úpravy výstupu dle veškerých výhrad a připomínek Objednatele. Opravený výstup předá Poskytovatel Objednateli k opětovné akceptaci.
      4. Objednatel se zavazuje vznést veškeré své výhrady nebo připomínky k opravené verzi výstupu dle odst. 9.3.3 této Dohody do 10 pracovních dnů od jeho doručení. Nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě žádné výhrady ani připomínky nebo Poskytovateli sdělí, že výstup akceptuje, považují smluvní strany výstup za Poskytovatelem řádně provedený a předaný a Objednatelem převzatý.
      5. Vznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě své výhrady nebo připomínky k opravené verzi výstupu dle odst. 9.3.3 této Dohody, zavazují se smluvní strany zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů a akceptace výstupu, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od doručení výzvy kterékoliv smluvní strany k jednání.
   4. Smluvní strany se zavazují neprodleně po řádném předání a převzetí výstupů dle odst. 9.3 této Dohody podepsat akceptační protokol. K podpisu akceptačního protokolu jsou oprávněny osoby oprávněné jednat jménem smluvních stran (statutární orgán, člen statutárního orgánu apod.) nebo osoby oprávněné dle čl. 10 této Dohody. Poskytovatel je oprávněn překročit předpokládanou pracnost Služeb pouze v případě řádně písemně odůvodněných víceprací, jejichž potřebu nemohly smluvní strany předvídat, a to jen na základě předchozího písemného souhlasu oprávněné osoby Objednatele.
   5. Plnění Poskytovatele dle této Dohody budou považována za řádně poskytnutá po akceptaci jejich výsledků v souladu s tímto čl. 9 Dohody. Včasnou akceptací výsledků všech plnění řádně poskytnutých Poskytovatelem dle této Dohody se příslušný závazek Poskytovatele považuje za splněný.
2. OPRÁVNĚNÉ OSOBY
   1. Každá ze smluvních stran jmenuje oprávněnou osobu, popř. zástupce oprávněné osoby. Oprávněné osoby budou zastupovat smluvní stranu ve smluvních, obchodních a technických záležitostech souvisejících s plněním této Dohody. Pro vyloučení pochybností se smluvní strany dohodly, že:
      1. osoby oprávněné jednat v záležitostech smluvních jsou oprávněny vést s druhou smluvní stranou jednání obchodního charakteru a měnit či rušit tuto Dohodu a uzavírat k ní dodatky dle odst. 18.10 této Dohody;
      2. osoby oprávněné v záležitostech obchodních jsou oprávněny vést s druhou stranou jednání obchodního charakteru, jednat v rámci akceptačních procedur při předávání a převzetí plnění dle čl. 9 této Dohody, zejména podepisovat příslušné akceptační, předávací či jiné protokoly dle této Dohody; osoby oprávněné v záležitostech obchodních však nejsou oprávněny tuto Dohodu měnit či rušit ani k ní uzavírat dodatky dle odst. 18.10 této Dohody;
      3. osoby oprávněné jednat v záležitostech technických jsou oprávněny vést jednání technického charakteru, poskytovat stanoviska v technických otázkách a jednat jménem stran v rámci reklamace vad a při uplatňování záruky podle odst. 4.14 této Dohody; tyto osoby rovněž nejsou oprávněny tuto Dohodu měnit či rušit ani k ní uzavírat dodatky dle odst. 18.10 této Dohody.
   2. Oprávněné osoby dle odst. 10.1.2 této Dohody jsou oprávněny připravovat dodatky ke Smlouvě pro jejich písemné schválení osobám oprávněným zavazovat strany (statutárním orgánům), nebo jejich zplnomocněným zástupcům.
   3. Oprávněné osoby dle odst. 10.1.2 ani 10.1.3 této Dohody nejsou zmocněny k jednání, jež by mělo za přímý následek změnu této Dohody nebo jejího předmětu.
   4. Jména oprávněných osob jsou uvedena v Příloze č. 5 této Dohody a jejich role stanoví tato Dohoda.
   5. Smluvní strany jsou oprávněny změnit oprávněné osoby jednostranným písemným oznámením doručeným příslušnou Smluvní stranou druhé Smluvní straně s tím, že takováto změna se stane účinnou doručením oznámení o této změně druhé Smluvní straně, aniž by bylo nutno vyhotovovat dodatek k této Dohodě.
3. OCHRANA INFORMACÍ
   1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této Dohody:
      1. si mohou vzájemně vědomě nebo opominutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále jen „důvěrné informace“),
      2. mohou jejich zaměstnanci a osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé strany nebo i jejím opomenutím přístup k důvěrným informacím druhé strany.
   2. Smluvní strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě důvěrné informace, které při plnění této Dohody získala od druhé smluvní strany.
   3. Za třetí osoby podle odst. 11.2 této Dohody se nepovažují:
      1. zaměstnanci smluvních stran a osoby v obdobném postavení,
      2. orgány smluvních stran a jejich členové,
      3. ve vztahu k důvěrným informacím Objednatele poddodavatelé Poskytovatele,
      4. ve vztahu k důvěrným informacím Poskytovatele, externí poskytovatelé Objednatele, a to i potenciální,

za předpokladu, že se podílejí na plnění této Dohody nebo na plnění spojeném s plněním dle této Dohody, důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem a zpřístupnění důvěrných informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění jeho účelu a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny smluvním stranám v této Dohodě.

* 1. Veškeré informace poskytnuté Objednatelem Poskytovateli se považují za důvěrné, není-li stanoveno jinak. Veškeré informace poskytnuté Poskytovatelem Objednateli se považují za důvěrné, pouze pokud na jejich důvěrnost Poskytovatel Objednatele předem písemně upozornil a objednatel Poskytovateli písemně potvrdil svůj závazek důvěrnost těchto informací zachovávat. Pokud jsou důvěrné informace Poskytovatele poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na elektronických nosičích dat (médiích), je Poskytovatel povinen upozornit Objednatele na důvěrnost takového materiálu též jejím vyznačením alespoň na titulní stránce nebo přední straně média.
  2. Smluvní strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit důvěrné informace vyplývající z této Dohody a též z příslušných právních předpisů, zejména povinnosti vyplývající z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „GDPR“). Smluvní strany se v této souvislosti zavazují poučit veškeré osoby, které se na jejich straně budou podílet na plnění této Dohody, o výše uvedených povinnostech mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací a dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění této Dohody.
  3. Budou-li informace poskytnuté Objednatelem či třetími stranami, které jsou nezbytné pro plnění dle této Dohody, obsahovat osobní údaje, zavazuje se Poskytovatel zabezpečit splnění všech ohlašovacích povinností, které citované nařízení vyžaduje a které mohou být dle nařízení GDPR splněny zpracovatelem osobních údajů, a obstarat předepsané souhlasy subjektů osobních údajů předaných ke zpracování, pokud jsou takové souhlasy dle nařízení GDPR v konkrétním případě vyžadovány.
  4. Veškeré důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající strany a přijímající strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace. S výjimkou rozsahu, který je nezbytný pro plnění této Dohody, se obě strany zavazují neduplikovat žádným způsobem důvěrné informace druhé strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli plnit tuto Dohodu. Obě smluvní strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé smluvní strany jinak, než za účelem plnění této Dohody.
  5. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se veškeré informace vztahující se k předmětu této Dohody a příslušné dokumentaci považují výlučně za důvěrné informace Objednatele a Poskytovatel je povinen tyto informace chránit v souladu s touto Dohodou. Poskytovatel přitom bere na vědomí, že povinnost ochrany těchto informací podle tohoto čl. 11 Dohody se vztahuje pouze na Poskytovatele.
  6. Pokud jsou důvěrné informace poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na elektronických nosičích dat (médiích), je předávající strana povinna upozornit přijímající stranu na důvěrnost takového materiálu jejím vyznačením alespoň na titulní stránce nebo přední straně média. Absence takovéhoto upozornění však nezpůsobuje zánik povinnosti ochrany takto poskytnutých informací.
  7. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
     1. se staly veřejně známými, aniž by jejich zveřejněním došlo k porušení závazků přijímající smluvní strany či právních předpisů,
     2. měla přijímající strana prokazatelně legálně k dispozici před uzavřením této Dohody, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,
     3. jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,
     4. po podpisu této Dohody poskytne přijímající straně třetí osoba, jež není omezena v takovém nakládání s informacemi,
     5. mají být zpřístupněny na základě zákona či jiného právního předpisu včetně práva EU nebo závazného rozhodnutí oprávněného orgánu veřejné moci;
     6. jsou obsažené v Dohodě a jsou zveřejněné na příslušných webových stránkách dle § 219 ZZVZ.
  8. Za porušení povinnosti mlčenlivosti smluvní stranou se považují též případy, kdy tuto povinnost poruší kterákoliv z osob uvedených v odst. 11.3 této Dohody, které daná smluvní strana poskytla důvěrné informace druhé smluvní strany.
  9. Poruší-li Poskytovatel povinnosti vyplývající z této Dohody ohledně ochrany důvěrných informací, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každé nikoliv nepodstatné porušení takové povinnosti.
  10. Ukončení účinnosti této Dohody z jakéhokoliv důvodu se nedotkne ustanovení tohoto článku Dohody a jejich účinnost včetně ustanovení o sankcích přetrvá bez omezení i po ukončení účinnosti této Dohody.

1. KYBERNETICKÁ BEZPEČNOST
   1. Není-li v této Dohodě nebo v souladu s touto Dohodou stanoveno jinak, Poskytovatel tímto bere na vědomí, že
      1. Objednatel je správcem informačních systémů kritické informační infrastruktury dle § 3 písm. c) zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti) (dále jen „**ZKB**“), správce komunikačního systému kritické informační infrastruktury dle § 3 písm. d) ZKB a správcem významných informačních systémů dle § 3 písm. e) ZKB. Poskytovatel dále tímto bere na vědomí, že poskytnutí Služeb souvisí se činnostmi Objednatele prováděných na aktivech systémů kritické informační infrastruktury a aktivech významných informačních systému.
      2. Objednatel chápe Poskytovatele jako významného dodavatele ve smyslu § 2 písm. n) a § 8 odst. 1 písm. f) a odst. 2 VKB.
   2. Poskytovatel prohlašuje, že má zavedena všechna bezpečnostní opatření, procesy a technologie, které prohlásil za zavedené (odpověděl ANO) v dotazníku pro hodnocení úrovně kybernetické bezpečnosti, který tvoří Přílohu č. 9 této Dohody.
   3. Poskytovatel je povinen v rozsahu plnění této Dohody naplnit všechny bezpečnostní požadavky uvedené v Příloze č. 9 této Dohody (dále jen „**Kybernetické požadavky**“), a to do termínu uzavření této Dohody.
   4. Poskytovatel umožní Objednateli v roční periodě po dobu platnosti této Dohody a 1 rok po ukončení platnosti této Dohody provedení zákaznického auditu (kontroly):
      1. jehož rozsah bude ohraničen využíváním ICT prostředků Poskytovatele pro potřeby plnění této Dohody a uloženými či zpracovávanými daty a informacemi Objednatele v ICT prostředí Poskytovatele a
      2. jehož předmětem bude naplnění Kybernetických požadavků a vyhodnocení rizik dle ZKB a vnitřích řídídích aktů Objednatele.
   5. Objednatel je oprávněn při kontrole Kybernetických požadavků využít třetí stranu. V případě využití třetí strany bude Objednatel odpovídat za třetí stranu, jako by kontrolu prováděl sám, včetně odpovědnosti za způsobenou újmu.
   6. Poskytovatel umožní Objednateli kontrolu Kybernetických požadavků provedenou prostředky Objednatele nebo třetí strany, a to v lokalitě Poskytovatele i vzdáleně, pokud to technické prostředky Poskytovatele umožňují.
   7. Poskytovatel se zavazuje poskytnout Objednateli potřebnou součinnost a pro tuto činnost zajistit účast kvalifikovaných pracovníků. Dále se Poskytovatel zavazuje nedostatky zjištěné:
      1. na základě provedení hodnocení rizik dle ZKB a vnitřních řídídídch aktů Objednatele nebo
      2. v rámci zákaznického auditu dle odst. 12.4 této Dohody

odstranit ve lhůtě určené v písemném oznámení Objednatele. Nestanoví-li Objednatel lhůtu v písemném oznámení, zavazují se Strany dohodnout na lhůtě pro odstranění nedostatku, která nepřevýší 90 kalendářních dnů.

* 1. Odstavce 12.5 až 12.8 této Dohody se neaplikují, pokud je Poskytovatel pro poskytování předmětu plnění orgánem nebo osobou uvedenou v § 3 písm. a) až g) ZKB.
  2. Poskytovatel se nad rámec čl. 7 této Dohody také zavazuje:
     1. poskytnout na vyžádání Objednateli dokumenty a obdobné vstupy, které budou prokazovat naplnění Kybernetických požadavků;
     2. na požádání s Objednatelem konzultovat kdykoli v průběhu realizace plnění dle této Dohody detailní nastavení bezpečnostních opatření k naplnění Kybernetických požadavků a pro takovéto konzultace zajistit účast kvalifikovaných pracovníků;
     3. neprodleně informovat Objednatele o všech významných změnách v naplnění Kybernetických požadavků, které nastanou kdykoli v průběhu trvání této Dohody;
     4. bezodkladně a s vyvinutím nejlepšího úsilí zajistit náhradní způsob naplnění Kybernetických požadavků, pokud stávající řešení přestalo být funkční a efektivní;
     5. bezodkladně informovat Objednatele o bezpečnostních incidentech, které mohou ovlivnit realizaci plnění dle této Dohody; a
     6. při výkonu své činnosti včas a prokazatelně upozornit Objednatele na zřejmou nevhodnost jeho příkazů či doporučení vztahující se ke Kybernetickým požadavkům a jejichž následkem může vzniknout újma nebo nesoulad se zákony nebo jinými obecně závaznými právními předpisy.
  3. Poskytovatel bere na vědomí, že veškeré aktivity Poskytovatele a jeho plnění realizované v prostředí Objednatele jsou monitorovány a vyhodnocovány v rozsahu předmětu plnění a v souladu s interními dokumenty Objednatele, se kterými byl Poskytovatel seznámen.
  4. Povinnosti Poskytovatele vyplývající z tohoto článku platí adekvátně k podílu na předmětu plnění i pro poddodavatele, kteří jsou uvedeni v Příloze č. 4 této Dohody.

1. SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE
   1. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a předávat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této Dohdoy.
   2. Smluvní strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající z této Dohody tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a k prodlení splatnosti jednotlivých peněžních závazků.
   3. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím oprávněných osob dle čl. 10 této Dohody, statutárních orgánů smluvních stran, popř. jimi písemně pověřených pracovníků.
   4. Všechna oznámení mezi smluvními stranami, která se vztahují k této Dohodě, nebo která mají být učiněna na základě této Dohody, musí být učiněna v písemné podobě a druhé straně doručena buď osobně nebo v listinné podobě formou doporučeného dopisu na adresu uvedenou v záhlaví této Dohody nebo elektronické podobě formou datové zprávy podepsané zaručeným elektronickým podpisem. Nemá-li komunikace dle předchozí věty mít vliv na platnost a účinnost Dohody, připouští se též doručení prostřednictvím e-mailu na čísla a adresy uvedené v Příloze č. 5 této Dohody. Pro vyloučení pochybností se smluvní strany dohodly, že prostřednictvím faxu nebo e-mailu lze doručit zejména připomínky, výhrady či výzvy v souladu s ustanoveními čl. 9 této Dohody. Poskytovatel je oprávněn komunikovat s Objednatelem prostřednictvím datové schránky. Ukládá-li Smlouva doručit některý dokument v písemné podobě, může být doručen buď v tištěné podobě nebo v elektronické (digitální) podobě v dohodnutém formátu, např. jako dokument aplikace MS Word verze 2010 nebo vyšší, MS Excel 2010 nebo vyšší či PDF na dohodnutém médiu apod.
   5. Smluvní strany se zavazují, že v případě změny své poštovní adresy nebo e-mailové adresy budou o této změně druhou smluvní stranu informovat nejpozději do 5 pracovních dnů.
   6. Poskytovatel se zavazuje ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne doručení odůvodněné písemné žádosti Objednatele o výměnu oprávněné osoby Poskytovatele dle odst. 10.1.2 a 10.1.3 podílející se na plnění této Dohody, s níž Objednatel nebyl z jakéhokoliv důvodu spokojen, nahradit ji jinou vhodnou osobou s odpovídající kvalifikací.
2. NÁHRADA ŠKODY
   1. Každá ze stran je povinna nahradit způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této Dohody. Obě strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
   2. Poskytovatel je povinen nahradit Objednateli veškeré škody, způsobené porušením této Dohody či povinností uložených Poskytovateli dle ZOOÚ. Poskytovatel se zároveň zavazuje Objednatele odškodnit za jakékoliv škody, které mu v důsledku porušení povinností Poskytovatele vzniknou na základě pravomocného rozhodnutí soudu či jiného státního orgánu.
   3. Žádná ze stran není povinna nahradit škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé strany. V případě, že Objednatel poskytl Poskytovateli chybné zadání a Poskytovatel s ohledem na svou povinnost poskytovat Služby s odbornou péčí mohl a měl chybnost takového zadání zjistit, smí se ustanovení předchozí věty dovolávat pouze v případě, že na chybné zadání Objednatele písemně upozornil a Objednatel trval na původním zadání.
   4. Žádná ze smluvních stran nemá povinnost nahradit škodu způsobenou porušením svých povinností vyplývajících z této Dohody, bránila-li jí v jejich splnění některá z překážek vylučujících povinnost k náhradě škody ve smyslu § 2913 odst. 2 občanského zákoníku.
   5. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé překážky vylučující povinnost k náhradě škody bránící řádnému plnění této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání překážek vylučujících povinnost k náhradě škody.
   6. Smluvní strany se dohodly, že omezují právo na náhradu škody, která může při plnění této Dohody jedné smluvní straně vzniknout, a to na celkovou částku 100 000 000,- Kč, a to po celou dobu trvání této Dohody. Ustanovení § 2898 občanského zákoníku však tímto není dotčeno.
   7. Případná náhrada škody bude zaplacena v měně platné na území České republiky, přičemž pro propočet na tuto měnu je rozhodný kurs České národní banky ke dni vzniku škody.
   8. Každá ze smluvních stran je oprávněna požadovat náhradu škody i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, a to v celém rozsahu.
3. SANKCE
   1. Objednateli vzniká nárok na zaplacení smluvní pokuty ve výši 10.000,- Kč za každý započatý den prodlení s poskytováním Služeb či dodáním jakéhokoliv výstupu poskytování Služeb v termínu dohodnutém v příslušné Dílčí smlouvě.
   2. V případě, že Poskytovatel poruší svoji povinnost doručit Objednateli písemný návrh Dílčí smlouvy dle odst. 4.5 této Dohody, vzniká Objednateli nárok na zaplacení smluvní pokuty ve výši 10.000,- Kč za každý den prodlení s plněním této smluvní povinnosti.
   3. V případě, že Poskytovatel poruší svoji povinnost reagovat na požadavek Objednatele nebo jím určené třetí strany a zahájit poskytování součinnosti dle odst. 4.10 této Dohody, vzniká Objednateli nárok na zaplacení smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení s plněním této smluvní povinnosti.
   4. Objednateli vzniká nárok na zaplacení smluvní pokuty ve výši 10.000,- Kč za každé porušení povinnosti předkládat Objednateli přehledné a kompletní Výkazy plnění dle odst. 4.13 této Dohody.
   5. V případě prodlení Poskytovatele s předložením pojistné smlouvy, pojistky nebo pojistného certifikátu Objednateli ve lhůtě dle odst. 7.9 této Dohody vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení.
   6. V případě porušení povinnosti Poskytovatele alokovat na poskytování Služeb dle této Dohody kapacity členů realizačního týmu a provádět jejich změny pouze se souhlasem Objednatele dle odst. 3.7 této Dohody nebo poskytovat plnění dle této Dohody s využitím poddodavatelů uvedených v Příloze č. 4 této Dohody dle odst. 3.8 této Dohody, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každé jednotlivé porušení takovéto povinnosti.
   7. Není-li dále stanoveno jinak, zaplacení jakékoliv sjednané smluvní pokuty nezbavuje povinnou smluvní stranu povinnosti splnit své závazky.
4. PLATNOST A ÚČINNOST DOHODY
   1. Tato Dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to na 48 měsíců ode dne nabytí její účinnosti, případně do vyčerpání finanční částky ve výši 280 000 000,- Kč bez DPH, s ohledem na to, která z uváděných skutečností nastane dříve. Tato Dohoda nabývá platnosti dnem podpisu oběma Smluvními stranami. Účinnost Dohody nastává okamžikem jejího uveřejnění v Registru smluv. Uveřejnění v Registru smluv zajistí Objednatel bezodkladně po podpisu Dohody oběma Smluvními stranami.
   2. Objednatel je oprávněn bez jakýchkoliv sankcí odstoupit od této Dohody v případě jejího podstatného porušení Poskytovatelem, přičemž za podstatné porušení Dohody se považuje zejména, nikoli však výlučně:
      1. prodlení Poskytovatele s poskytováním Služeb či dodáním výstupů Služeb po dobu delší než 15 kalendářních dnů, pokud není příslušná část plnění, s níž je Poskytovatel v prodlení, Poskytovatelem splněna ani v dodatečné lhůtě poskytnuté Objednatelem, která nebude kratší než 5 pracovních dnů od doručení písemné výzvy Objednatele k odstranění prodlení;
      2. porušení povinnosti ochrany důvěrných informací či osobních údajů dle této Dohody ze strany Poskytovatele;
      3. bylo příslušným orgánem vydáno pravomocné rozhodnutí zakazující plnění této Dohody;
      4. dostane-li se Poskytovatel do úpadku nebo Poskytovatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení;
      5. dojde k zahájení likvidace Poskytovatele, uvalení nucené správy, nebo uplatnění zajišťovacího prostředku postihujícího podstatnou část majetku Poskytovatele;
      6. ztráta oprávnění Poskytovatele nebo jeho poddodavatele poskytovat plnění, a to kdykoliv za trvání této Dohody; a
      7. podstatné porušení této Dohody dle obecně závazných předpisů.
   3. Poskytovatel je oprávněn odstoupit od této Dohody v případě prodlení Objednatele se zaplacením jakékoliv splatné částky dle této Dohody po dobu delší než 60 kalendářních dnů, pokud Objednatel nezjedná nápravu ani v dodatečné přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Poskytovatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 15 kalendářních dnů od doručení takovéto výzvy.
   4. Odstoupení od této Dohody je účinné následujícím dnem po doručení písemného oznámení o odstoupení druhé Smluvní straně.
   5. Po uplynutí 2 let po nabytí účinnosti Dohody je Objednatel oprávněn tuto Dohodu písemně vypovědět bez udání důvodů, a to s výpovědní dobou 4 měsíce, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi Poskytovateli.
   6. Zánikem účinnosti této Dohody v důsledku odstoupení kterékoliv ze Smluvních stran není dotčeno vzájemné plnění, pokud bylo řádně poskytnuto dle této Dohody před účinností odstoupení, ani práva a nároky z takových plnění vyplývající.
   7. Ukončením účinnosti této Dohody z jakéhokoli důvodu nejsou dotčena ustanovení Dohody týkající se Poskytnuté licence ze strany Poskytovatele Objednateli, nároků z odpovědnosti za škodu a nároků ze smluvních pokut, pokud vznikly před ukončením účinnosti této Dohody, ustanovení o ochraně informací, ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku účinnosti Dohody.
5. ŘEŠENÍ SPORŮ
   1. Práva a povinnosti smluvních stran touto Smlouvou výslovně neupravené se řídí občanským zákoníkem a příslušnými právními předpisy souvisejícími.
   2. Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě této Smlouvy nebo v souvislosti s touto Smlouvou, včetně sporů o její výklad či platnost a usilovat o jejich vyřešení nejprve smírně prostřednictvím jednání oprávněných osob nebo pověřených zástupců.
   3. Nebude-li sporná záležitost vyřešena dle odst. 17.2 této Dohody, bude tento spor rozhodován s konečnou platností u příslušného obecného soudu České republiky
6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ
   1. Tato Dohoda a vztahy z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
   2. Smluvní strany si ve smyslu ust. § 1765 odst. 2 Občanského zákoníku ujednaly, že Poskytovatel na sebe přebírá nebezpečí změny okolností.
   3. Smluvní strany se dohodly, že ustanovení § 1799 a 1800 Občanského zákoníku se nepoužijí.
   4. Veškerá komunikace mezi Smluvními stranami má písemnou formu, není-li Dohodou stanoveno jinak. Písemná komunikace probíhá poštou, kurýrem či elektronickou poštou.
   5. Písemnosti mezi stranami této Dohody, s jejichž obsahem je spojen vznik, změna nebo zánik práv a povinností upravených touto Dohodou (zejména výpověď, odstoupení od Dohody) se druhé Smluvní straně doručují v listinné podobě formou doporučeného dopisu na adresu uvedenou v záhlaví této Dohody nebo elektronické podobě formou datové zprávy podepsané zaručeným elektronickým podpisem.
   6. Dnem doručení doporučených písemností (doporučeného dopisu) odeslaných na základě této Dohody nebo v souvislosti s touto Dohodou, pokud není prokázán jiný den doručení, se rozumí poslední den lhůty, ve které byla písemnost pro adresáta uložena u provozovatele poštovních služeb, a to i tehdy, jestliže se adresát o jejím uložení nedověděl. Smluvní strany výslovně vylučují ustanovení § 573 občanského zákoníku.
   7. Pokud kterékoli ustanovení této Dohody nebo jeho část je nebo se stane neplatným či nevynutitelným, nebude mít tato neplatnost či nevynutitelnost vliv na platnost či vynutitelnost ostatních ustanovení této Dohody nebo jejích částí, pokud nevyplývá přímo z obsahu této Dohody, že toto ustanovení nebo jeho část nelze oddělit od dalšího obsahu. V takovém případě se obě Smluvní strany zavazují neúčinné a neplatné ustanovení nahradit novým ustanovením, které je svým účelem a významem co nejbližší ustanovení této Dohody, jež má být nahrazeno.
   8. Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů, vzniklých na základě této Dohody nebo v souvislosti s touto Dohodou, a k jejich vyřešení zejména prostřednictvím jednání odpovědných osob nebo jiných pověřených subjektů.
   9. Nedohodnou-li se Smluvní strany na způsobu řešení vzájemného sporu, má každá ze Smluvních stran právo uplatnit svůj nárok u soudu České republiky příslušného dle platných právních předpisů. Smluvní strany se dohodly, že místně příslušným soudem pro řešení případných sporů bude soud příslušný dle místa sídla Objednatele.
   10. Tuto Dohodu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky označovanými a číslovanými vzestupnou řadou po dohodě obou Smluvních stran a podepsanými oprávněnými zástupci Smluvních stran, není-li v této Dohodě stanoveno jinak.
   11. Poskytovatel tímto prohlašuje, že mu byly ze strany Objednatele sděleny veškeré skutkové a právní okolnosti související s uzavřením této Dohody a že Poskytovatel je v tomto ohledu přesvědčen o jeho schopnosti uzavřít a plnit tuto Dohodu, má zájem tuto Dohodu uzavřít a je schopen plnit veškeré povinnosti z této Dohody plynoucí.
   12. Smluvní strany tímto prohlašují, že neexistuje žádné ústní ujednání, smlouva či řízení některé Smluvní strany, které by nepříznivě ovlivnilo výkon jakýchkoliv práv a povinností dle této Dohody.
   13. Smluvní strany prohlašují, že tato Dohoda je projevem jejich pravé a svobodné vůle a nebyla sjednána v tísni ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek, že si její obsah přečetly, bezvýhradně s ním souhlasí, považují jej za zcela určitý a srozumitelný, což níže stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
   14. Tato Dohoda je uzavírána elektronicky, tj. prostřednictvím uznávaného elektronického podpisu ve smyslu zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, opatřeného časovým razítkem.
   15. Nedílnou součást Dohody tvoří tyto přílohy:

|  |  |
| --- | --- |
| Příloha č. 1: | Specifikace požadovaného plnění |
| Příloha č. 2: | Realizační tým Poskytovatele |
| Příloha č. 3: | Cena Služeb |
| Příloha č. 4: | Seznam poddodavatelů |
| Příloha č. 5: | Oprávněné osoby |
| Příloha č. 6: | Vzor Dílčí smlouvy |
| Příloha č. 7: | Metodika |
| Příloha č. 8: | Pravidla Oponentního řízení pro schvalování dokumentů |
| Příloha č. 9: | Úroveň kybernetické bezpečnosti |

|  |  |
| --- | --- |
| Objednatel  V Praze dne dle elektronického podpisu | **Poskytovatel**  V Praze dne elektronického podpisu |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí**  *neveřejný údaj* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Ernst & Young, s.r.o.**  *neveřejný údaj* |

Příloha č. 1 - specifikace požadovaného plnění

1. Úvod

Cílem Objednatele je zajištění služeb personální kapacity v oblasti podpory projektového řízení plnění z oblasti ICT v rámci resortu MPSV a tím zajištění řádného chodu řízení a podpory implementace nových informačních systémů a rozvoje systémů tvořících JIS PSV a současně systému patřících do IIS MPSV.

Předmětem plnění veřejné zakázky je poskytovaní služeb spočívajících zejména v(ve):

1. vedení projektové kanceláře a poskytování organizačních, řídících a administrativních služeb s tím souvisejících, a to včetně podpory při přípravě zadávacích podmínek a koordinaci dodavatelů;
2. podpoře projektového řízení a řízení služeb;
3. poskytování služeb souvisejících s řízením životních cyklů ICT projektů a kontrole kvality služeb z oblasti ICT; a
4. poskytování ostatních odborných a konzultačních služeb z oblasti projektového řízení.
5. Popis stávajícího stavu

Objednatel a jiné organizační složky státu v resortu MPSV (OSS) v současné době zajišťují související či obdobné služby prostřednictvím vlastních pracovníků a formou nákupu služeb od svých dodavatelů. Pro řízení ICT projektů je pak využívána vlastní metodika postavená na metodice PRINCE2 a SharePoint pro projektové úložiště. V současné době je plánována realizace cca 40 ICT projektů různého rozsahu, časové náročnosti i finančního objemu.

1. požadavky na Služby

## Seznam rolí

Poskytovatel bude zajišťovat služby vymezené předmětem plnění prostřednictvím osob, které splňuji podmínky kvalifikace, a to prostřednictvím následujících rolí:

1. Vedoucí projektového týmu – 1 osoba
2. Zástupce vedoucího projektového týmu – 1 osoba
3. Vedoucí týmu podpory, rozvoje a řízení služeb – 1 osoba
4. Zástupce vedoucího týmu podpory rozvoje a řízení služeb – 1 osoba
5. Architekt informačních a komunikačních technologií – 1 osoba
6. Architekt informačních systémů – 3 osoby
7. Projektový manažer 1 – 2 osoby
8. Projektový manažer 2 – 4 osoby
9. Projektový manažer 3 – 2 osoby
10. Projektový manažer 4 – 2 osoby
11. Správce dokumentace – 2 osoby
12. Quality assurance manager senior – 2 osoby
13. Testing manager senior – 2 osoby
14. Architekt kybernetické bezpečnosti senior – 2 osoby
15. Architekt datových zdrojů – 2 osoby

## Požadavky na služby personální kapacity

Poskytovatel bude poskytovat služby personální kapacity v oblasti podpory projektového řízení plnění z oblasti ICT v rámci resortu Objednatele, které budou poskytovány v obsahu obvyklém pro danou roli.

Dále uvádíme přehled činností přiřazených k jednotlivým rolím, které bude Objednatel požadovat.

## Vedoucí projektového týmu

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

* odpovědnost za řízení portfolia projektu;
* pro svěřené portfolio projektů řídí a odpovídá zejména za následující oblasti:
* monitorování a reporting – měření a kontroly pokroku, zprávy a vyhodnocení,
* informační management – zodpovídá za dostatečnou programovou a projektovou dokumentaci a administrativu,
* sledování vývoje rizik a otevřených otázek, zodpovědný za řešení konfliktů a problémů, které mohou v průběhu projektu nastat,
* vede a tvoří projektový tým, deleguje práci, motivuje a podporuje členy týmu,
* odpovědnost za zajištění potřebných projektových produktů a zajištění dennodenního projektového managementu během celého životního cyklu projektu;
* odpovědnost za finanční sledování projektů, provádí kontrolu výkazů práce a jejich předložení k akceptaci Objednatelem;
* na základě plánu projektu a plánů jednotlivých projektových etap řízení procesně a manažersky jednotlivých členů Realizačního/projektového týmu k vytvoření požadovaných výstupů.

Tato role obsahuje dále minimálně následující aktivity:

* odpovídá za řízení projektu dle zadání a smluvních vztahů ve schválených termínech, rozsahu a zdrojích včetně řízení změn v projektu a řízení rizik,
* dohlíží na jakékoliv změny oproti původnímu zadání a posuzuje jejich dopad na zbytek projektu,
* eviduje změny v projektové dokumentaci a hlídá verze dokumentů,
* odpovídá za plánování a čerpání zdrojů projektu, tj. především rozpočtu a kapacit lidských zdrojů,
* spolu se Objednatelem je u startu projektu: jeho počáteční analýzy, u formulace záměru a cíle projektu. Má na starosti tvorbu koncepce, plánování a rozfázování projektu,
* přijímá návrhy a rozhoduje o nich v rámci svých kompetencí, případně je předkládá k rozhodnutí na vyšší úroveň řízení,
* na základě plánu projektu a plánu jednotlivých projektových etap řídí procesně a manažersky jednotlivé členy realizačního/projektového týmu, zadává úkoly a odpovídá za jejich zadání v rozsahu schválených kapacit, na denní bázi vede projektový tým,
* organizuje jednání a připravuje materiály pro jednání, odpovídá za informovanost o stavu projektu,
* aktualizuje kritickou cestu projektu;
* spolupracuje s vedením projektu na straně externího dodavatele dle pravidel ve schváleném definičním dokumentu projektu a dalších závazných dokumentech,
* odpovídá za zpracování, schválení a uložení povinných projektových dokumentů,
* koordinuje zajištění pilotního provozu, funkčního testování, zajišťuje supervizi vývoje prototypu a finálního řešení,
* navrhuje členy týmu napříč dodavateli i z řad Objednatele,
* zajišťuje součinnost Objednatele i jeho dodavatelů,
* koordinuje akceptaci katalogu požadavků, zajišťuje definování akceptačních procedur a bezpečnostních testů.

## Zástupce vedoucího týmu a Projektový manažer 1 až 4

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

* Odpovídá za zajištění potřebných projektových produktů a zajištění dennodenního projektového managementu během celého životního cyklu projektu.

Odpovídá za finanční sledování projektů, provádí kontrolu výkazů práce a jejich předložení k akceptaci Objednatelem.

* Na základě plánu projektu a plánů jednotlivých projektových etap řídí procesně a manažersky jednotlivé členy Realizačního/projektového týmu k vytvoření požadovaných výstupů.

Tato role obsahuje minimálně následující aktivity:

* odpovídá za řízení projektu dle zadání a smluvních vztahů ve schválených termínech, rozsahu a zdrojích včetně řízení změn v projektu a řízení rizik,
* dohlíží na jakékoliv změny oproti původnímu zadání a posuzuje jejich dopad na zbytek projektu,
* eviduje změny v projektové dokumentaci a hlídá verze dokumentů,
* odpovídá za plánování a čerpání zdrojů projektu, tj. především rozpočtu a kapacit lidských zdrojů,
* spolu se Objednatelem je u startu projektu: jeho počáteční analýzy, u formulace záměru a cíle projektu. Má na starosti tvorbu koncepce, plánování a rozfázování projektu,
* přijímá návrhy a rozhoduje o nich v rámci svých kompetencí, případně je předkládá k rozhodnutí na vyšší úroveň řízení,
* na základě plánu projektu a plánu jednotlivých projektových etap řídí procesně a manažersky jednotlivé členy realizačního/projektového týmu, zadává úkoly a odpovídá za jejich zadání v rozsahu schválených kapacit, na denní bázi vede projektový tým,
* organizuje jednání a připravuje materiály pro jednání, odpovídá za informovanost o stavu projektu,
* aktualizuje kritickou cestu projektu;
* spolupracuje s vedením projektu na straně externího dodavatele dle pravidel ve schváleném definičním dokumentu projektu a dalších závazných dokumentech,
* odpovídá za zpracování, schválení a uložení povinných projektových dokumentů,
* koordinuje zajištění pilotního provozu, funkčního testování, zajišťuje supervizi vývoje prototypu a finálního řešení,
* navrhuje členy týmu napříč dodavateli i z řad Objednatele,
* zajišťuje součinnost Objednatele i jeho dodavatelů,
* koordinuje akceptaci katalogu požadavků, zajišťuje definování akceptačních procedur a bezpečnostních testů.

## Vedoucí týmu podpory rozvoje a řízení služeb a Zástupce vedoucího týmu podpory rozvoje a řízení služeb

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

* odpovídá za převzetí služby do běžného provozu,
* odpovídá za definování kvality služeb a jejich pravidelnou kontrolou a akceptaci kvality služby v běžném provozu,
* navrhuje změny pro zlepšení kvality dodávaných služeb a řídí realizaci změn služeb,
* definuje pravidla pro katalog služeb a dohlíží správnost aktualizace,
* zajišťuje a konzultuje definici parametrů kvality služeb a zajišťuje to i pro nové nebo měněné služby,
* zajišťuje potřebné součinnosti po dobu trvání projektu,
* koordinuje a dohlíží vznik, testování a akceptaci změnových požadavků ve fázi provozu,
* akceptuje výstupy a stav vyhodnocení kvality přidělených služeb,
* dává podněty k eskalacím,
* aktualizuje informace u přidělených služeb v katalogu ICT služeb,
* aktivně se účastní oponentních řízení,
* aktivně komunikuje s manažery služeb.

## Architekt informačních a komunikačních technologií (ICT) a Architekt informačních systémů (IS)

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

* návrh business, aplikační a infrastrukturní architektury informačních a komunikačních systémů včetně integrace aplikačních komponent,
* aplikace nových technologií do architektury informačního systému,
* částečné zpracování strategie informačních a komunikačních technologií,
* komunikace s interními odděleními a dodavateli informačního systému,
* aktivně se účastní oponentních řízení,
* aktualizuje architecture repository,
* vytváření metodik, analýz a norem při projektování informačních systémů.

## Správce dokumentace (administrátor projektu)

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

* Odpovídá za zajištění administrativní podpory projektového řízení a správu dokumentace jednotlivých projektů včetně administrace registrů rizik, změn a konfiguračních položek, poznatků a kvality.

Tato role obsahuje minimálně následující aktivity:

* administrativní podporu řízení projektu,
* odpovídá za správu dokumentace projektu,
* odpovídá za administraci sdíleného úložiště projektu,
* řídí správu verzí dokumentů a zajišťuje vstup do oponentních řízení,
* odpovídá za procedury řízení konfigurace,
* provádí administraci Registru rizik a Problem logu,
* provádí administraci Katalogu změnových požadavků,
* připravuje zápisy z jednání,
* provádí dohled nad realizací schůzek realizačních týmu,
* ostatní administrativní činnosti spojené s řízením projektů.

## Quality assurance manager senior

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

* Kontroluje zajištění souladu výkonu realizačních složek projektu s projektovým plánem, a to z pohledu cílů projektu, času a nákladů, dokumentace, působících rizik a úrovně dosažené kvality. Kvalitou shody se rozumí stupeň souladu implementace se specifikací návrhu. Provádí kontrolu práce projektového manažera včetně projektového dohledu.

Tato role obsahuje minimálně následující aktivity:

* příprava plánu kvality projektu,
* plán testů nastavení postupů při zjištění chyb,
* monitorování všech aspektů výkonnosti projektu a produktů, provádí hodnocení, audity a oponování,
* kontrola/přezkoumávání dokumentace a souladu se standardy použitými v projektu,
* dokumentování odchylek od stanoveného procesu kvality a tvorba zpráv pro management,
* návrh nápravných opatření, doporučení,
* eskaluje identifikované neshody na projektového manažera,
* dohlíží na dodržování standardů definovaných v zakládací listině projektu, zajišťuje projektový dohled,

## Testing manager senior

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

* návrh strategie testování s ohledem na funkční a nefunkční požadavky, požadavky na automatizaci testování (v rámci projektu) v součinnosti s vedoucím projektu,
* nastavení cílů testování,
* definice požadavků na testování, vytvoření plánu testování, harmonogramu včetně etap testů,
* řídí portfolio testovacích nástrojů a metodik,
* návrh typů testů, metrik hodnocení testů, vstupy a výstupy z testování,
* na základě analýzy požadavků návrh designu, test case, test suit a testovacích scénářů,
* koordinace všech testovacích činností,
* spolupráce na hodnocení relevantních výstupů projektu,
* vyhodnocení testování na základě připravených metrik,
* aktivní účast na oponentním řízení;
* vyhodnocení procesu testování na projektu a napříč všemi týmy a návrh na zlepšení procesu testování.

## Architekt kybernetické bezpečnosti senior

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

* formulace požadovaného budoucího stavu kybernetické bezpečnosti v rámci projektů,
* identifikace kroků vedoucích k dosažení požadovaného budoucího stavu,
* analýza úrovně architektury kybernetické bezpečnosti projektů, definice metrik a identifikace existujících rizik a návrh strategie a bezpečnostních opatření na zmírnění identifikovaných rizik,
* tvorba plánů implementace architektury kybernetické bezpečnosti, určování částí a milníků k dosažení očekávaného cílového stavu,
* příprava pravidel a standardů pro oblast kybernetické bezpečnosti projektů,
* variantní doporučování nástrojů pro zajištění technických opatření kybernetické bezpečnosti projektů,
* podíl na aktualizaci strategie kybernetické bezpečnosti organizace vyplývající z projektů,
* tvorba a aktualizace modelu projektové architektury kybernetické bezpečnosti (procesní model, organizační struktura, aplikační architektura, technologie apod.),
* průběžné vyhodnocování aktuálního stavu úrovně bezpečnostní politiky projektů podle stanovených metrik,
* aktivní účast na oponentním řízení.

## Architekt datových zdrojů

V rámci role budou poskytovány zejména následující činnosti:

* formulace požadovaného budoucího stavu datových zdrojů a struktůr v rámci projektů,
* identifikace kroků vedoucích k dosažení požadovaného budoucího stavu databázové architektury,
* analýza úrovně architektury databázových oblastí projektů a návrh strategie a opatření k dosažení požadované úrovně,
* tvorba plánů implementace architektury databází k dosažení očekávaného cílového stavu,
* příprava pravidel a standardů pro oblast databází,
* variantní doporučování nástrojů pro zajištění technických řešení projektů v oblasti databází,
* tvorba a aktualizace modelu databázové architektury,
* koordinace propojování datových fondů,
* aktivní účast na oponentním řízení.

## Související požadavky na poskytování služeb

Služby dodávané Poskytovatelem budou odebírány v prostředí Objednatele, který zajistí přiměřené prostory pro výkon činností. V těchto prostorách bude instalována jedna síťová tiskárna dodaná Objednatelem. Připojení k této tiskárně zajistí Objednatel. Provozní náklady této tiskárny v přiměřeném a obvyklém množství hradí Objednatel. Prostory poskytnuté Objednatelem budou vybavené běžným kancelářským nábytkem, přívodem tepla a elektrické energie. Přístup do těchto prostor bude zajištěn Objednatelem.

Řízení projektů bude realizováno v sídle Objednatele (popř. jím určených lokacích). Je výjimečně možné, že v rámci výkonu služeb budou požadovány krátkodobé pracovní cesty v rámci území České republiky do lokalit rezortních složek MPSV, pro které bude projekt(y) realizován(y). S výkonem služby dodávané Poskytovatelem formou práce z domova (homeworking) se nepočítá, s případnou vyjímkou požadovanou ze strany Poskytovatele musí Objednatel souhlasit písemnou formou. Časový fond pro využití 1 osoby v rámci každé role je maximálně 20 člověkodní za měsíc, nepředpokládá se práce o víkendech a svátcích.

Pro Poskytovatele zajistí Objednatel vzdálený zabezpečený přístup k síťovým zdrojům MPSV.

Jmenný seznam poskytnutých přístupů spolu s přístupovými údaji budou součástí projektové dokumentace. Po ukončení projektu bude Poskytovateli vzdálený přístup ke zdrojům MPSV zrušen.

Vzdálený přístup Poskytovateli Objednatel vytvoří po podpisu prohlášení o mlčenlivosti, které podepíše každá osoba takto vzdáleně přistupující.

Zajištění PC, notebooků, mobilních telefonů či jiné kancelářské či výpočetní techniky Objednatel nepředpokládá.

**Příloha č. 2 – realizační tým poskytovatele**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pozice člena realizačního týmu** | **Jméno člena realizačního týmu** |
| Vedoucí projektového týmu | Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Zástupce vedoucího projektového týmu | Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Vedoucí týmu podpory, rozvoje a řízení služeb | Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Zástupce vedoucího týmu podpory rozvoje a řízení služeb | Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Architekt informačních a komunikačních technologií | Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Architekt informačních systémů | Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Projektový manažer 1 | Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Projektový manažer 2 | Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Projektový manažer 3 | Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Projektový manažer 4 | Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Správce dokumentace | Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Quality assurance manager senior | Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Testing manager senior | Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Architekt kybernetické bezpečnosti senior | Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Architekt datových zdrojů | Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |
| Jméno a příjmení: *neveřejný údaj*  Telefon: *neveřejný údaj*  E-mail: *neveřejný údaj* |

**Příloha č. 3 – Cena služeb**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Role členů realizačního týmu a cena za člověkoden (ČD)*** | | |
| **Role** | **Minimální jednotka pro objednání** | **Cena**  **v Kč bez DPH** |
| Vedoucí projektového týmu | 1 člověkoden | 8 800,- |
| Zástupce vedoucího týmu | 1 člověkoden | 6 200,- |
| Vedoucí týmu podpory rozvoje a řízení služeb | 1 člověkoden | 7 500,- |
| Zástupce vedoucího týmu podpory rozvoje a řízení služeb | 1 člověkoden | 5 100,- |
| Architekt informačních a komunikačních technologií (ICT) | 1 člověkoden | 9 550,- |
| Architekt informačních systémů (IS) | 1 člověkoden | 5 800,- |
| Projektový manažer 1 | 1 člověkoden | 6 700,- |
| Projektový manažer 2 | 1 člověkoden | 5 400,- |
| Projektový manažer 3 | 1 člověkoden | 5 400,- |
| Projektový manažer 4 | 1 člověkoden | 5 400,- |
| Správce dokumentace | 1 člověkoden | 3 000,- |
| Quality assurance manager senior | 1 člověkoden | 6 700,- |
| Testing manager senior | 1 člověkoden | 6 000,- |
| Architekt kybernetické bezpečnosti senior | 1 člověkoden | 8 800,- |
| Architekt datových zdrojů | 1 člověkoden | 5 400,- |

Příloha č. 4 - Seznam PODdodavatelů

Poskytovatel poskytuje předmět plnění dle Dohody prostřednictvím následujících poddodavatelů:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Obchodní firma poddodavatele, sídlo, IČO | Definice části plnění,kterou dodavatel budeplnit prostřednictvímpoddodavatele | Věcný popis části plnění zadaného poddodavateli | Dodavatel poddodavatelem prokazoval kvalifikaci (ANO/NE) a kterou kvalifikaci prokazoval jeho prostřednictvím |
| DELTA ADVISORY a.s.  U Mlýnského kanálu 699/16  186 00 Praha 8 – Karlín  IČO: 24709867  Kontaktní osoba: *neveřejný údaj* | * Vedení projektové kanceláře a poskytování organizačních, řídících a administrativních služeb s tímto souvisejících, a to včetně podpory při přípravě zadávacích podmínek a koordinaci dodavatelů. * Podpora projektového řízení a řízení služeb, poskytování metodických činností. * Poskytování služeb souvisejících s řízením životních cyklů ICT projektů a kontrola kvality služeb z oblasti ICT. * Poskytování ostatních odborných a konzultačních služeb z oblasti projektového řízení. | Poskytnutí služeb personální kapacity v oblasti podpory projektového řízení plnění z oblasti ICT v rámci resortu zadavatele.   * Vedoucí projektového týmu * Zástupce vedoucího projektového týmu * Vedoucí týmu podpory, rozvoje a řízení služeb * Zástupce vedoucího týmu podpory rozvoje a řízení služeb * Architekt informačních a komunikačních technologií * Architekt informačních systémů * Projektový manažer 1 * Projektový manažer 2 * Projektový manažer 3 * Projektový manažer 4 * Správce dokumentace * Quality assurance manager senior * Testing manager senior * Architekt kybernetické bezpečnosti senior * Architekt datových zdrojů   Finanční podíl na VZ: 36 % | ANO  Technická  kvalifikace |
| Deepview s.r.o.  Všehrdova 560/2,  118 00 Praha 1  IČO: 24734462  Kontaktní osoba: *neveřejný údaj* | Vedení projektové kanceláře a Poskytování organizačních, řídících a administrativních služeb s tímto souvisejících, a to včetně podpory při přípravě zadávacích podmínek a koordinaci dodavatelů.   * Podpora projektového řízení a řízení služeb, poskytování metodických činností. * Poskytování služeb souvisejících s řízením životních cyklů ICT projektů a kontrola kvality služeb z oblasti ICT. * Poskytování ostatních odborných a konzultačních služeb z oblasti projektového řízení. | Poskytnutí služeb personální kapacity v oblasti podpory projektového řízení plnění z oblasti ICT v rámci resortu zadavatele.   * Vedoucí projektového týmu * Zástupce vedoucího projektového týmu * Vedoucí týmu podpory, rozvoje a řízení služeb * Zástupce vedoucího týmu podpory rozvoje a řízení služeb * Architekt informačních a komunikačních technologií * Architekt informačních systémů * Projektový manažer 1 * Projektový manažer 2 * Projektový manažer 3 * Projektový manažer 4 * Správce dokumentace * Quality assurance manager senior * Testing manager senior * Architekt kybernetické bezpečnosti senior * Architekt datových zdrojů   Finanční podíl na VZ: 35 % | ANO  Technická  kvalifikace |

Příloha č. 5 - Oprávněné osoby

**Za Objednatele:**

ve věcech smluvních:

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení | *neveřejný údaj* |
| Adresa | Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2 |
| E-mail | *neveřejný údaj* |
| Telefon | *neveřejný údaj* |

ve věcech obchodních:

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení | *neveřejný údaj* |
| Adresa | Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2 |
| E-mail | *neveřejný údaj* |
| Telefon | *neveřejný údaj* |

ve věcech technických:

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení | *neveřejný údaj* |
| Adresa | Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2 |
| E-mail | *neveřejný údaj* |
| Telefon | *neveřejný údaj* |

**Za Poskytovatele:**

ve věcech smluvních:

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení | *neveřejný údaj* |
| Adresa | Na Florenci 2216/15, 110 00 Praha 1 – Nové Město |
| E-mail | *neveřejný údaj* |
| Telefon | *neveřejný údaj* |

ve věcech obchodních:

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení | *neveřejný údaj* |
| Adresa | Na Florenci 2216/15, 110 00 Praha 1 – Nové Město |
| E-mail | *neveřejný údaj* |
| Telefon | *neveřejný údaj* |

ve věcech technických:

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení | *neveřejný údaj* |
| Adresa | Na Florenci 2216/15, 110 00 Praha 1 – Nové Město |
| E-mail | *neveřejný údaj* |
| Telefon | *neveřejný údaj* |

Příloha č. 6 - Vzor Dílčí smlouvy

*Jedná se o vzor Dílčí smlouvy, který může být s ohledem na požadované dílčí plnění upraven/doplněn dle rozsahu požadovaného plnění a potřeb obou smluvních stran upravit i jiné smluvní podmínky, než jsou ve vzoru Dílčí smlouvy uvedeny*

Dílčí smlouva č. x o poskytování služeb projektového řízení

(dále jen „**Dílčí smlouva**“)

uzavřená podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“) a podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen **„občanský zákoník“**)

Smluvní strany:

**Objednatel: Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí**

se sídlem: Na poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

IČO: 00 55 10 23

zastoupená: [BUDE DOPLNĚNO]

bankovní spojení: Česká národní banka

č. účtu: 19-2229001/0710

ID datové schránky: sc9aavg

(dále jen **„Objednatel“**)

a

**Poskytovatel: Ernst & Young, s.r.o.**

se sídlem: Na Florenci 2216/15, 110 00 Praha 1 – Nové Město

IČO: 26705338

DIČ: CZ26705338

bankovní spojení: [BUDE DOPLNĚNO], č.ú.: [BUDE DOPLNĚNO]

zastoupen: [BUDE DOPLNĚNO]

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 108716

(dále jen **„Poskytovatel“**)

(Objednatel a Poskytovatel společně též jako „**Smluvní strany**“ a/nebo jednotlivě jako „**Smluvní strana**“)

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této Dílčí smlouvě obsažených a s úmyslem být touto Dílčí smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Dílčí smlouvy:

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ
   1. Objednatel a Poskytovatel uzavřeli dne [BUDE DOPLNĚNO] Rámcovou dohodu o poskytování služeb projektového řízení (dále jen „**Rámcová dohoda**“), jejímž účelem je zajištění služeb projektového řízení plnění z oblasti ICT v rámci resortu Objednatele.
   2. Podpisem Rámcové dohody se tak Poskytovatel zavázal Objednateli poskytovat služby definované v čl. 3 Rámcové dohody, a to za podmínek stanovených v této Dílčí smlouvě a v Rámcové dohodě.
   3. Objednatel postupem dle čl. 4 Rámcové dohody zaslal Poskytovateli Objednávku a uzavřením této Dílčí smlouvy mu na základě Rámcové dohody zadává příslušnou veřejnou zakázku.
   4. Není-li v Dílčí smlouvě stanoveno jinak nebo neplyne-li z povahy věci jinak, mají veškeré pojmy definované v Rámcové dohodě a použité v Dílčí smlouvě stejný význam jako v Rámcové dohodě.
2. PŘEDMĚT SMLOUVY
   1. Poskytovatel se Dílčí smlouvou zavazuje poskytnout plnění v rozsahu dle Přílohy č. 1 této Dílčí smlouvy (dále jen „**Služby**“).
   2. Objednatel se Dílčí smlouvou zavazuje zaplatit Poskytovateli za Služby cenu určenou v souladu s čl. 6 Rámcové dohody (dále jen „**Cena**“).
   3. Smluvní strany se zavazují poskytnout si navzájem součinnost nezbytnou k řádnému splnění jejich povinností dle této Dílčí smlouvy.
3. CENA ZA POSKYTNUTÍ SLUŽEB
   1. Smluvní strany se dohodly, že cena za poskytnutí Služeb Poskytovatelem dle této Dílčí smlouvy činí [BUDE DOPLNĚNO],- Kč bez DPH.
   2. Cena za poskytnutí Služeb byla stanovena v souladu s jednotkovými cenami za příslušné role Služby uvedené v Rámcové dohodě, na základě ceny za jeden (1) člověkoden a počet člověkodní nutných k řádnému poskytnutí Služeb.
   3. Podrobné vymezení ceny za poskytnutí Služeb dle odst. 3.1 této Dílčí smlouvy je uvedeno v Příloze č. 2 této Dílčí smlouvy.
   4. Ostatní podmínky vztahující se k platbě ceny za Služby poskytnuté Dodavatelem dle této Dílčí smlouvy, jakož i lhůta splatnosti, jsou uvedeny v čl. 6 Rámcové dohody.
4. TERMÍN POSKYTNUTÍ SLUŽEB
   1. Poskytovatel se zavazuje, že Služby poskytne a předá Objednateli v období od [BUDE DOPLNĚNO] do [BUDE DOPLNĚNO] / v termínech dle Přílohy č. 3 Dílčí smlouvy.
5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ
   1. Dílčí smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.
   2. Práva a povinnosti smluvních stran, které nejsou upraveny v Dílčí smlouvě, se řídí Rámcovou dohodou. V případě rozporu mezi Dílčí smlouvou a Rámcovou dohodou se použijí ustanovení Dílčí smlouvy, ledaže by z Rámcové dohody či z příslušných právních předpisů vyplývalo jinak.
   3. Dílčí smlouva spolu s příslušnými ustanoveními Rámcové dohody představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu Dílčí smlouvy.
   4. Nedílnou součást Dílčí smlouvy tvoří tyto přílohy:

Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění

Příloha č. 2: Cena za poskytntuí Služeb

Příloha č. 3: Termíny poskytntuí Služeb

* 1. Dílčí smlouva je uzavřena elektronicky, tj. prostřednictvím uznávaného elektronického podpisu ve smyslu zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, opatřeného časovým razítkem.

Smluvní strany prohlašují, že si Dílčí smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.

|  |  |
| --- | --- |
| Objednatel  V \_\_\_\_\_\_\_ dne elektronického podpisu | **Poskytovatel**  V \_\_\_\_\_\_\_ dne elektronického podpisu |
| ........................................................................  **Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí**  [BUDE DOPLNĚNO] | ........................................................................  **Ernst & Young, s.r.o.**  [BUDE DOPLNĚNO] |

Příloha č. 7 - METODIKA

*volná příloha přímo nepřipojená ke Smlouvě – neveřejná část obsahující důvěrné informace*

Příloha č. 8 - Pravidla Oponentního řízení pro schvalování dokumentů

*volná příloha přímo nepřipojená ke Smlouvě – neveřejná část obsahující důvěrné informace*

Příloha č. 9 - PROKÁZÁNÍ ÚROVNĚ KYBERNETICKÉ BEZPEČNOSTI

**Ernst & Young, s.r.o.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEKCE A – STANDARDY A NEJLEPŠÍ PRAKTIKY** | | **49** |
| 1 | Které standardy a nejlepší praktiky na své informační systémy organizace dodavatele aplikuje: | | |
| a. | ISO 9001 | *neveřejný údaj* |
| b. | ISO/IEC 27001 | *neveřejný údaj* |
| c. | ISO 22301, BS 25999 | *neveřejný údaj* |
| d. | ISO/IEC 20000-1, ITIL, CobIT | *neveřejný údaj* |
| **SEKCE B – ZÁKLADNÍ OPATŘENÍ** | | | |
| 2 | Má organizace dodavatele manažera bezpečnosti nebo jinou určenou osobu s ekvivalentní odpovědností? | *neveřejný údaj* |
| 3 | Byl v organizaci v posledních 12ti měsících proveden třetí stranou audit či analýza, jejichž obsahem byla kontrola v oblasti informační bezpečnosti? | *neveřejný údaj* |
| 4 | Bylo v organizaci v posledních 12ti měsících provedeno hodnocení rizik v oblasti informační bezpečnosti? | *neveřejný údaj* |
| 5 | Které oblasti pokrývá dokument bezpečnostní politiky, pokud v organizaci dodavatele existuje? | | |
| a. | Procesy řízení rizik | *neveřejný údaj* |
| b. | Klasifikace aktiv | *neveřejný údaj* |
| c. | Ochrana dat proti prozrazení, zničení, narušení integrity a dostupnosti | *neveřejný údaj* |
| d. | Ochrana osobních dat | *neveřejný údaj* |
| e. | Identifikace a autentizace uživatelů | *neveřejný údaj* |
| f. | Přístup k datům na základě rolí (RBAC, Role Based Access Control) | *neveřejný údaj* |
| g. | Řízení privilegovaných přístupů | *neveřejný údaj* |
| h. | Ochrana koncových stanic | *neveřejný údaj* |
| i. | Ochrana mobilních zařízení a vzdáleného přístupu | *neveřejný údaj* |
| j. | Ochrana emailu a vnitrofiremní komunikace (instant messaging) | *neveřejný údaj* |
| k. | Ochrana přístupu do internetu | *neveřejný údaj* |
| l. | Ochrana médií | *neveřejný údaj* |
| m. | Procesy řízení změn | *neveřejný údaj* |
| n. | Ochrana bezdrátových sítí a komunikace | *neveřejný údaj* |
| o. | Fyzická bezpečnost informačních aktiv | *neveřejný údaj* |
| p. | Bezpečnostní školení koncových uživatelů a administrátorů | *neveřejný údaj* |
| q. | Ochrana proti škodlivému softwaru | *neveřejný údaj* |
| r. | Ochrana při výměně dat | *neveřejný údaj* |
| s. | Procesy zvládání kybernetických incidentů | *neveřejný údaj* |
| t. | Procesy řízení rizik dodavatelů | *neveřejný údaj* |
| u. | Bezpečnost lidských zdrojů | *neveřejný údaj* |
| v. | Bezpečnostní audity a analýzy | *neveřejný údaj* |
| w. | Řízení kontinuity činností a havarijní plánování | *neveřejný údaj* |
| **SEKCE C – BEZPEČNOSTNÍ TECHNOLOGIE** | | | |
| 6 | Které níže uvedené bezpečnostní technologie organizace dodavatele provozuje s cílem předcházet bezpečnostním hrozbám ve vztahu k datům a informačním systémům? | | |
| a. | Antivirový software na pracovních stanicích | *neveřejný údaj* |
| b. | Antivirový software na mobilních zařízeních | *neveřejný údaj* |
| c. | Nástroj pro detekci narušení sítě (IDS/IPS, Intrusion Detection/Prevention System) | *neveřejný údaj* |
| d. | Nástroj pro řízení privilegovaných účtů a oprávnění (PIM/PAM, Priviledge Identity/Access Management) | *neveřejný údaj* |
| e. | Více-faktorová autentizace | *neveřejný údaj* |
| f. | Automatizovaný nástroj pro řízení technologických zranitelností | *neveřejný údaj* |
| g. | Nástroj pro řízení přístupu k síti (NAC, Network Access Control) | *neveřejný údaj* |
| h. | Nástroj pro ochranu před útoky DDoS (Distributed denial-of-service) | *neveřejný údaj* |
| i. | Šifrovací nástroje a techniky | *neveřejný údaj* |
| j. | Firewall | *neveřejný údaj* |
| k. | Nástroj pro vyhodnocování bezpečnostních událostí (SIEM, Security Informaton and Event Management) | *neveřejný údaj* |
| 7 | Byly interní systémy organizace dodavatele v posledních 12ti měsících podrobeny penetračnímu testování? | *neveřejný údaj* |
| **SEKCE D – PROCES ZVLÁDÁNÍ KYBERNETICKÝCH INCIDENTŮ** | | | |
| 8 | Má organizace dodavatele zaveden proces zvládání bezpečnostních incidentů? | *neveřejný údaj* |
| 9 | Jsou všichni zaměstnanci organizace dodavatele pravidelně (min. 1x za 24 měsíců) vzdělávání v identifikaci bezpečnostních incidentů? | *neveřejný údaj* |
| **SEKCE E – KOMUNIKACE BEZPEČNOSTI A VZDĚLÁVÁNÍ** | | | |
| 10 | Má organizace dodavatele zaveden proces vzdělávání a zvyšování bezpečnostního povědomí pro zaměstnance? | *neveřejný údaj* |
| 11 | Jsou noví zaměstnanci organizace dodavatele vyškoleni v oblasti kybernetické bezpečnosti dříve, než získají přístup k datům a informačním systémům? | *neveřejný údaj* |
| 12 | Dokumentuje organizace dodavatele účast pracovníků na bezpečnostních školeních a vzdělávacích programech? | *neveřejný údaj* |
| 13 | Vyžaduje organizace dodavatele po zaměstnancích s přístupem k datům a informačním systémům podepsání individuální dohody o mlčenlivosti? | *neveřejný údaj* |
| 14 | Vyžaduje organizace dodavatele po zaměstnancích podepsání etického kodexu? | *neveřejný údaj* |
| **NEPOVINNÉ OTÁZKY** | | | |
| 101 | Je organizace dodavatele orgánem nebo osobou povinnou dle §3 zákona 181/2014 o kybernetické bezpečnosti? |  |
| 102 | Má organizace dodavatele zaveden certifikovaný systém řízení dle ISO/IEC 27001:2005? |  |
| 103 | Jsou dodavatelé organizace dodavatele vyškoleni v oblasti kybernetické bezpečnosti dříve, než získají přístup k datům a informačním systémům? |  |
| 104 | Vyžaduje organizace dodavatele po pracovnících dodavatele s přístupem k datům a informačním systémům podepsání individuální dohody o mlčenlivosti? |  |
| 105 | Jaké negativní dopady pocítila organizace dodavatele v souvislosti s kybernetickým incidentem, pokud v minulosti nastal: | | |
| a. | Výpadek sítě |  |
| b. | Nedostupnost emailu a kancelářských aplikací |  |
| c. | Neoprávněné zneužití identity |  |
| d. | Prozrazení chráněných dat |  |
| e. | Ztráta nebo zničení dat |  |
| f. | Finanční ztráta |  |
| g. | Ztráta duševního vlastnictví |  |
| h. | Poškození pověsti organizace dodavatele |  |
| i. | Negativní publicita v médiích |  |
| j. | Ztráta hodnoty organizace dodavatele |  |
| k. | Trestní stíhání organizace dodavatele |  |

**DELTA ADVISORY a.s.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEKCE A – STANDARDY A NEJLEPŠÍ PRAKTIKY** | | **49** |
| 1 | Které standardy a nejlepší praktiky na své informační systémy organizace dodavatele aplikuje: | |
| a. | ISO 9001 | *neveřejný údaj* |
| b. | ISO/IEC 27001 | *neveřejný údaj* |
| c. | ISO 22301, BS 25999 | *neveřejný údaj* |
| d. | ISO/IEC 20000-1, ITIL, CobIT | *neveřejný údaj* |
| **SEKCE B – ZÁKLADNÍ OPATŘENÍ** | | |
| 2 | Má organizace dodavatele manažera bezpečnosti nebo jinou určenou osobu s ekvivalentní odpovědností? | *neveřejný údaj* |
| 3 | Byl v organizaci v posledních 12ti měsících proveden třetí stranou audit či analýza, jejichž obsahem byla kontrola v oblasti informační bezpečnosti? | *neveřejný údaj* |
| 4 | Bylo v organizaci v posledních 12ti měsících provedeno hodnocení rizik v oblasti informační bezpečnosti? | *neveřejný údaj* |
| 5 | Které oblasti pokrývá dokument bezpečnostní politiky, pokud v organizaci dodavatele existuje? | |
| a. | Procesy řízení rizik | *neveřejný údaj* |
| b. | Klasifikace aktiv | *neveřejný údaj* |
| c. | Ochrana dat proti prozrazení, zničení, narušení integrity a dostupnosti | *neveřejný údaj* |
| d. | Ochrana osobních dat | *neveřejný údaj* |
| e. | Identifikace a autentizace uživatelů | *neveřejný údaj* |
| f. | Přístup k datům na základě rolí (RBAC, Role Based Access Control) | *neveřejný údaj* |
| g. | Řízení privilegovaných přístupů | *neveřejný údaj* |
| h. | Ochrana koncových stanic | *neveřejný údaj* |
| i. | Ochrana mobilních zařízení a vzdáleného přístupu | *neveřejný údaj* |
| j. | Ochrana emailu a vnitrofiremní komunikace (instant messaging) | *neveřejný údaj* |
| k. | Ochrana přístupu do internetu | *neveřejný údaj* |
| l. | Ochrana médií | *neveřejný údaj* |
| m. | Procesy řízení změn | *neveřejný údaj* |
| n. | Ochrana bezdrátových sítí a komunikace | *neveřejný údaj* |
| o. | Fyzická bezpečnost informačních aktiv | *neveřejný údaj* |
| p. | Bezpečnostní školení koncových uživatelů a administrátorů | *neveřejný údaj* |
| q. | Ochrana proti škodlivému softwaru | *neveřejný údaj* |
| r. | Ochrana při výměně dat | *neveřejný údaj* |
| s. | Procesy zvládání kybernetických incidentů | *neveřejný údaj* |
| t. | Procesy řízení rizik dodavatelů | *neveřejný údaj* |
| u. | Bezpečnost lidských zdrojů | *neveřejný údaj* |
| v. | Bezpečnostní audity a analýzy | *neveřejný údaj* |
| w. | Řízení kontinuity činností a havarijní plánování | *neveřejný údaj* |
| **SEKCE C – BEZPEČNOSTNÍ TECHNOLOGIE** | | |
| 6 | Které níže uvedené bezpečnostní technologie organizace dodavatele provozuje s cílem předcházet bezpečnostním hrozbám ve vztahu k datům a informačním systémům? | |
| a. | Antivirový software na pracovních stanicích | *neveřejný údaj* |
| b. | Antivirový software na mobilních zařízeních | *neveřejný údaj* |
| c. | Nástroj pro detekci narušení sítě (IDS/IPS, Intrusion Detection/Prevention System) | *neveřejný údaj* |
| d. | Nástroj pro řízení privilegovaných účtů a oprávnění (PIM/PAM, Priviledge Identity/Access Management) | *neveřejný údaj* |
| e. | Více-faktorová autentizace | *neveřejný údaj* |
| f. | Automatizovaný nástroj pro řízení technologických zranitelností | *neveřejný údaj* |
| g. | Nástroj pro řízení přístupu k síti (NAC, Network Access Control) | *neveřejný údaj* |
| h. | Nástroj pro ochranu před útoky DDoS (Distributed denial-of-service) | *neveřejný údaj* |
| i. | Šifrovací nástroje a techniky | *neveřejný údaj* |
| j. | Firewall | *neveřejný údaj* |
| k. | Nástroj pro vyhodnocování bezpečnostních událostí (SIEM, Security Informaton and Event Management) | *neveřejný údaj* |
| 7 | Byly interní systémy organizace dodavatele v posledních 12ti měsících podrobeny penetračnímu testování? | *neveřejný údaj* |
| **SEKCE D – PROCES ZVLÁDÁNÍ KYBERNETICKÝCH INCIDENTŮ** | | |
| 8 | Má organizace dodavatele zaveden proces zvládání bezpečnostních incidentů? | *neveřejný údaj* |
| 9 | Jsou všichni zaměstnanci organizace dodavatele pravidelně (min. 1x za 24 měsíců) vzdělávání v identifikaci bezpečnostních incidentů? | *neveřejný údaj* |
| **SEKCE E – KOMUNIKACE BEZPEČNOSTI A VZDĚLÁVÁNÍ** | | |
| 10 | Má organizace dodavatele zaveden proces vzdělávání a zvyšování bezpečnostního povědomí pro zaměstnance? | *neveřejný údaj* |
| 11 | Jsou noví zaměstnanci organizace dodavatele vyškoleni v oblasti kybernetické bezpečnosti dříve, než získají přístup k datům a informačním systémům? | *neveřejný údaj* |
| 12 | Dokumentuje organizace dodavatele účast pracovníků na bezpečnostních školeních a vzdělávacích programech? | *neveřejný údaj* |
| 13 | Vyžaduje organizace dodavatele po zaměstnancích s přístupem k datům a informačním systémům podepsání individuální dohody o mlčenlivosti? | *neveřejný údaj* |
| 14 | Vyžaduje organizace dodavatele po zaměstnancích podepsání etického kodexu? | *neveřejný údaj* |
| **NEPOVINNÉ OTÁZKY** | | |
| 101 | Je organizace dodavatele orgánem nebo osobou povinnou dle §3 zákona 181/2014 o kybernetické bezpečnosti? |  |
| 102 | Má organizace dodavatele zaveden certifikovaný systém řízení dle ISO/IEC 27001:2005? |  |
| 103 | Jsou dodavatelé organizace dodavatele vyškoleni v oblasti kybernetické bezpečnosti dříve, než získají přístup k datům a informačním systémům? |  |
| 104 | Vyžaduje organizace dodavatele po pracovnících dodavatele s přístupem k datům a informačním systémům podepsání individuální dohody o mlčenlivosti? |  |
| 105 | Jaké negativní dopady pocítila organizace dodavatele v souvislosti s kybernetickým incidentem, pokud v minulosti nastal: | |
| a. | Výpadek sítě |  |
| b. | Nedostupnost emailu a kancelářských aplikací |  |
| c. | Neoprávněné zneužití identity |  |
| d. | Prozrazení chráněných dat |  |
| e. | Ztráta nebo zničení dat |  |
| f. | Finanční ztráta |  |
| g. | Ztráta duševního vlastnictví |  |
| h. | Poškození pověsti organizace dodavatele |  |
| i. | Negativní publicita v médiích |  |
| j. | Ztráta hodnoty organizace dodavatele |  |
| k. | Trestní stíhání organizace dodavatele |  |

**Deepview s.r.o.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEKCE A – STANDARDY A NEJLEPŠÍ PRAKTIKY** | | **49** |
| 1 | Které standardy a nejlepší praktiky na své informační systémy organizace dodavatele aplikuje: | |
| a. | ISO 9001 | *neveřejný údaj* |
| b. | ISO/IEC 27001 | *neveřejný údaj* |
| c. | ISO 22301, BS 25999 | *neveřejný údaj* |
| d. | ISO/IEC 20000-1, ITIL, CobIT | *neveřejný údaj* |
| **SEKCE B – ZÁKLADNÍ OPATŘENÍ** | | |
| 2 | Má organizace dodavatele manažera bezpečnosti nebo jinou určenou osobu s ekvivalentní odpovědností? | *neveřejný údaj* |
| 3 | Byl v organizaci v posledních 12ti měsících proveden třetí stranou audit či analýza, jejichž obsahem byla kontrola v oblasti informační bezpečnosti? | *neveřejný údaj* |
| 4 | Bylo v organizaci v posledních 12ti měsících provedeno hodnocení rizik v oblasti informační bezpečnosti? | *neveřejný údaj* |
| 5 | Které oblasti pokrývá dokument bezpečnostní politiky, pokud v organizaci dodavatele existuje? | |
| a. | Procesy řízení rizik | *neveřejný údaj* |
| b. | Klasifikace aktiv | *neveřejný údaj* |
| c. | Ochrana dat proti prozrazení, zničení, narušení integrity a dostupnosti | *neveřejný údaj* |
| d. | Ochrana osobních dat | *neveřejný údaj* |
| e. | Identifikace a autentizace uživatelů | *neveřejný údaj* |
| f. | Přístup k datům na základě rolí (RBAC, Role Based Access Control) | *neveřejný údaj* |
| g. | Řízení privilegovaných přístupů | *neveřejný údaj* |
| h. | Ochrana koncových stanic | *neveřejný údaj* |
| i. | Ochrana mobilních zařízení a vzdáleného přístupu | *neveřejný údaj* |
| j. | Ochrana emailu a vnitrofiremní komunikace (instant messaging) | *neveřejný údaj* |
| k. | Ochrana přístupu do internetu | *neveřejný údaj* |
| l. | Ochrana médií | *neveřejný údaj* |
| m. | Procesy řízení změn | *neveřejný údaj* |
| n. | Ochrana bezdrátových sítí a komunikace | *neveřejný údaj* |
| o. | Fyzická bezpečnost informačních aktiv | *neveřejný údaj* |
| p. | Bezpečnostní školení koncových uživatelů a administrátorů | *neveřejný údaj* |
| q. | Ochrana proti škodlivému softwaru | *neveřejný údaj* |
| r. | Ochrana při výměně dat | *neveřejný údaj* |
| s. | Procesy zvládání kybernetických incidentů | *neveřejný údaj* |
| t. | Procesy řízení rizik dodavatelů | *neveřejný údaj* |
| u. | Bezpečnost lidských zdrojů | *neveřejný údaj* |
| v. | Bezpečnostní audity a analýzy | *neveřejný údaj* |
| w. | Řízení kontinuity činností a havarijní plánování | *neveřejný údaj* |
| **SEKCE C – BEZPEČNOSTNÍ TECHNOLOGIE** | | |
| 6 | Které níže uvedené bezpečnostní technologie organizace dodavatele provozuje s cílem předcházet bezpečnostním hrozbám ve vztahu k datům a informačním systémům? | |
| a. | Antivirový software na pracovních stanicích | *neveřejný údaj* |
| b. | Antivirový software na mobilních zařízeních | *neveřejný údaj* |
| c. | Nástroj pro detekci narušení sítě (IDS/IPS, Intrusion Detection/Prevention System) | *neveřejný údaj* |
| d. | Nástroj pro řízení privilegovaných účtů a oprávnění (PIM/PAM, Priviledge Identity/Access Management) | *neveřejný údaj* |
| e. | Více-faktorová autentizace | *neveřejný údaj* |
| f. | Automatizovaný nástroj pro řízení technologických zranitelností | *neveřejný údaj* |
| g. | Nástroj pro řízení přístupu k síti (NAC, Network Access Control) | *neveřejný údaj* |
| h. | Nástroj pro ochranu před útoky DDoS (Distributed denial-of-service) | *neveřejný údaj* |
| i. | Šifrovací nástroje a techniky | *neveřejný údaj* |
| j. | Firewall | *neveřejný údaj* |
| k. | Nástroj pro vyhodnocování bezpečnostních událostí (SIEM, Security Informaton and Event Management) | *neveřejný údaj* |
| 7 | Byly interní systémy organizace dodavatele v posledních 12ti měsících podrobeny penetračnímu testování? | *neveřejný údaj* |
| **SEKCE D – PROCES ZVLÁDÁNÍ KYBERNETICKÝCH INCIDENTŮ** | | |
| 8 | Má organizace dodavatele zaveden proces zvládání bezpečnostních incidentů? | *neveřejný údaj* |
| 9 | Jsou všichni zaměstnanci organizace dodavatele pravidelně (min. 1x za 24 měsíců) vzdělávání v identifikaci bezpečnostních incidentů? | *neveřejný údaj* |
| **SEKCE E – KOMUNIKACE BEZPEČNOSTI A VZDĚLÁVÁNÍ** | | |
| 10 | Má organizace dodavatele zaveden proces vzdělávání a zvyšování bezpečnostního povědomí pro zaměstnance? | *neveřejný údaj* |
| 11 | Jsou noví zaměstnanci organizace dodavatele vyškoleni v oblasti kybernetické bezpečnosti dříve, než získají přístup k datům a informačním systémům? | *neveřejný údaj* |
| 12 | Dokumentuje organizace dodavatele účast pracovníků na bezpečnostních školeních a vzdělávacích programech? | *neveřejný údaj* |
| 13 | Vyžaduje organizace dodavatele po zaměstnancích s přístupem k datům a informačním systémům podepsání individuální dohody o mlčenlivosti? | *neveřejný údaj* |
| 14 | Vyžaduje organizace dodavatele po zaměstnancích podepsání etického kodexu? | *neveřejný údaj* |
| **NEPOVINNÉ OTÁZKY** | | |
| 101 | Je organizace dodavatele orgánem nebo osobou povinnou dle §3 zákona 181/2014 o kybernetické bezpečnosti? |  |
| 102 | Má organizace dodavatele zaveden certifikovaný systém řízení dle ISO/IEC 27001:2005? |  |
| 103 | Jsou dodavatelé organizace dodavatele vyškoleni v oblasti kybernetické bezpečnosti dříve, než získají přístup k datům a informačním systémům? |  |
| 104 | Vyžaduje organizace dodavatele po pracovnících dodavatele s přístupem k datům a informačním systémům podepsání individuální dohody o mlčenlivosti? |  |
| 105 | Jaké negativní dopady pocítila organizace dodavatele v souvislosti s kybernetickým incidentem, pokud v minulosti nastal: | |
| a. | Výpadek sítě |  |
| b. | Nedostupnost emailu a kancelářských aplikací |  |
| c. | Neoprávněné zneužití identity |  |
| d. | Prozrazení chráněných dat |  |
| e. | Ztráta nebo zničení dat |  |
| f. | Finanční ztráta |  |
| g. | Ztráta duševního vlastnictví |  |
| h. | Poškození pověsti organizace dodavatele |  |
| i. | Negativní publicita v médiích |  |
| j. | Ztráta hodnoty organizace dodavatele |  |
| k. | Trestní stíhání organizace dodavatele |  |