
Příloha č. 1

Podrobná specifikace rozsahu a kvality poskytovaných Služeb ze strany SPCSS

I. Základní parametry na vybavení DC.

1. 1. Požadavky na elektrické napájení DC.

- 2 x PDU (zásuvky C13, C19, F/B – ČSN),
- dva nezávislé okruhy napájení do každého Racku,
- DC musí být vybaveno slovními rozvody elektrické energie s minimálně třífázovými rozvody do datových sálů, zásuvky 2x IEC 309 – 5P 32 A, 400V AC, každá zásuvka samostatně jištěna jističem 25 A,
- Jedno nezávislé vysokonapěťové připojení DC (jeden min. 22kV),
- Dva samostatné transformátory s min. požadavkem 22/0,42 kV, 2000kVA, poskytnutí služeb UPS a záložních diesel agregátů v konfiguraci N+1, s dobou zálohování UPS min. 20 minut při plném výkonu,
- palivové hospodářství na zabezpečení trvalého provozu 24 hodin bez nutnosti doplnění paliva.

1. 2. Požadavek na provozní podmínky umístění DC.

- teplota v datovém sálu v rozsahu 22 stupňů celsia +/- 3 stupně,
- nosnost podlahy musí být minimálně 1500 Kg/m²,
- regulovaná relativní vlhkost (humidita) 30-70 % RH,
- systém laserové nasávací detekce požáru (VESDA),

II. Další provozní požadavky na DC

DC musí disponovat:

- havarijními plány datového centra,
- plány dispozic dostupných stěhovacích tras (průchody, rozměry dveří),

2. 1. Provozní požadavky na DC z pohledu provozního zabezpečení chodu DC.

- DC musí být mimo záplavovou zónu, chráněné proti vytopení,
- Odolné proti otřesům,
- DC musí být mimo oblastí s nebezpečnými průmyslovými provozu v okolí,
- DC musí být odolné proti povětrnostním vlivům,
- DC musí být odolné proti elektromagnetickému vyzařování instalovaných zařízení,
- DC musí disponovat automatickým hasicím systémem – inertní plyn (FM200/Inergen).

III. Kvalifikace prostředí DC.

- TIER III ANSI/TIA - 942/the Uptime Institute.

- Systém chlazení s nezávislými zdroji se vzájemnou redundancí o výkonu (přímá redundance zdrojů, tak rozvodu chladu).

IV. Požadavky na bezpečnost a garanci bezpečnostních perimetrů

DC musí zajistit níže specifikované bezpečnostní parametry:

- DC musí být uvnitř budovy s pevnými zdmi,
- vybavení DC silovými rozvody el. energie,
- vstupy do DC musí být opatřené systémem bezpečnostních zámků / čteček karet,
- zabezpečená kabeláž, rozvody a linky (ne volně či snadno fyzicky přístupné, umístěné např. ve žlabu, zasekané ve zdi, chráněné lištami apod.),
- fyzická ostraha externích zařízení jako je např. náhradní zdroj napájení nebo UPS,
- zajištění uzamykatelnosti Racků z obou stran,
- EZS (elektrický zabezpečovací systém), příp. v kombinaci s kamerovým systémem, umožňující monitoring vstupu, detekci incidentů násilného vniknutí do objektu, porušení oken/dveří/pohybu v lokalitě, a reakci prostřednictvím napojení na centrální dispečink,
- EPS (elektrický protipožární systém) vybavený vhodnými čidly (teplotní/kouřová), příp. automatizovaný systém hašení určený pro elektrická zařízení (v bezobslužných prostorách), propojený na centrální dispečink,
- CCTV – datové centrum je dohledováno kamerovým systémem s možností přístupu k záznamům – monitoruje se samotný prostor datového sálu a jeho vstup + vstupní prostory budovy,
- uchování obrazových záznamů po dobu 30 dnů v případě vnitřního kamerového systému a po dobu 72 hodin v případě vnějšího kamerového systému, a to se zajištěním přístupu k záznamům na vyžádání.

4. 1. Bezpečnost, garance organizačně-administrativní bezpečnosti (fyzický přístup).

DC musí zabezpečovat:

- kontrolu a evidenci vstupu oprávněného personálu do objektu,
- klíčové, příp. kartové hospodářství (zajištění bezpečného úložiště klíčů/vstupních karet, evidence vydávání, výměny, odevzdávání klíčů k objektům, dokumentovaná, vynucovaná a ověřovaná politika nakládání s klíči/kartami pro fyzický přístup k objektům v lokalitě),
- Stálou dohledovou službu monitorující celkový stav datového centra jako funkčního celku, 24x7x365,
- doba uchování záznamů přístupového systému min. 1 rok,
- obsluha centrálního dispečinku (centrální pult ochrany, CCTV, EZS, EPS).

V. Garance provozního prostředí.

DC musí disponovat garancí provozního prostředí s těmito vlastnostmi:

- vytápění/klimatizace místností s výpočetní technikou,

- zajištění bezprašného prostředí,
- vybavení proti elektromagnetismu a statické elektřině (antistatická podlaha),
- bezpečný přístup k zařízením a dostatečné manipulační prostory kolem nich,
- dodávky energií (elektřina, voda, teplo apod.),
- signalizace výpadku dodávky elektřiny na centrální dispečink,
- nepřerušitelný zdroj napájení (UPS) pro krátkodobé výpadky a překlenutí kolísání napětí,
- náhradní/alternativní zdroj energie (diesel-agregát) s dostatečnou kapacitou, v bezpečné lokalitě, včetně zajištění obsluhy a dostatečného množství pohonných hmot.

VI. Bezpečnost

Objednatel požaduje od DC zabezpečení s těmito parametry:

- fyzické oddělení zákaznických zařízení včetně kabeláže,
- uzamykatelný prostor,
- bezpečnostní služba 24x7,
- systém průmyslové televize (CCTV),
- elektronický přístupový systém – vstupní karty.

VII. Dostupnost (SLA)

Objednatel požaduje dostupnost služby DC v parametru:

- XXXXXXXXXX
- MTTR (Střední doba do opravy) do 4 hodin.

VIII. Monitoring, dohled a reporting.

V rámci služeb DC budou zabezpečeny monitorovací služby pro:

- monitoring napájení z veřejné sítě,
- monitoring systému záložního napájení,
- monitoring řídicího systému rozvodny,
- monitoring technologie chlazení,
- monitoring prostředí energo-centra,
- monitoring dostupnosti (SLA parametru),
- doložení měsíčního reportu skutečně odebíraných služeb (skutečný počet Racků umístěných Objednatelem v DC, skutečná spotřebovaná energie),
- měsíční report případných incidentů z monitorování (definovaný výše v požadavcích na monitoring),
- měsíční report SLA parametru.

Podrobná specifikace rozsahu a kvality poskytovaného plnění ze strany MV

MV zajistí v rámci plnění této Smlouvy:

- blok Národního datového centra, konektivity a služby bezpečný
- [REDACTED]
- služby dohledového centra eGovernmentu, využití ISMS (Information Security Management System) a služby publikace IS státu;
- zajistí zpracování plánu zajištění potřebné kapacity pro poskytování cloud computingu SPCSS státního cloud computingu orgánům VS, včetně rozpočtového výhledu na 5 let, a to v rozsahu nezbytném pro plnění této Smlouvy;
- služeb dle této smlouvy do IS cloud computingu, a popř. Portálu eGC, na kterém budou zveřejňovány katalogy služeb eGC, a to po jejich vybudování a v rozsahu nezbytném pro plnění této Smlouvy;
- SPCSS a popř. i správcům IS poskytnutí informační a metodickou podporu pro využívání eGC.

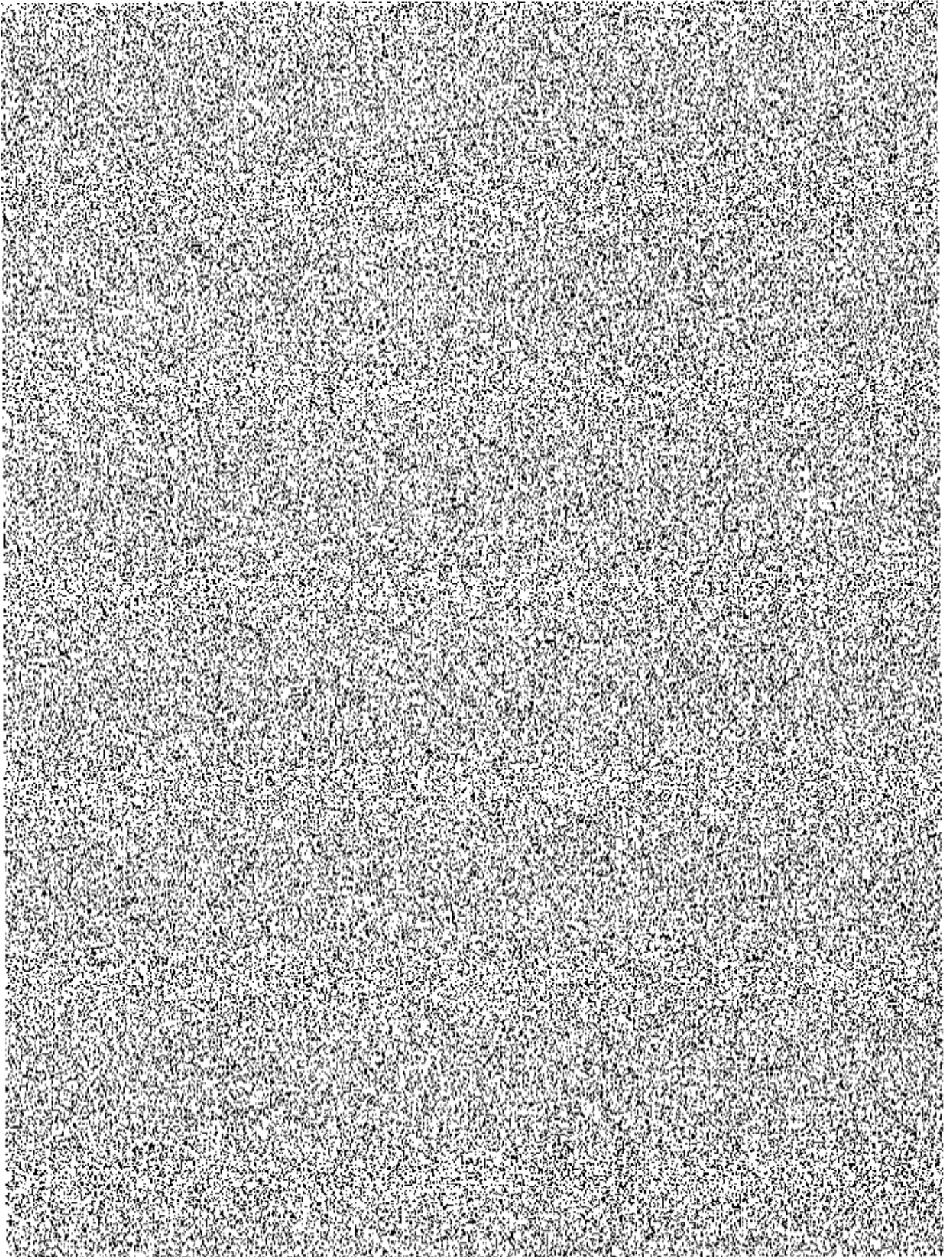
MV zajistí přiměřenou garanci kapacity lidských a materiálních zdrojů potřebných k poskytnutí plnění dle této Smlouvy po celou dobu jejího trvání.

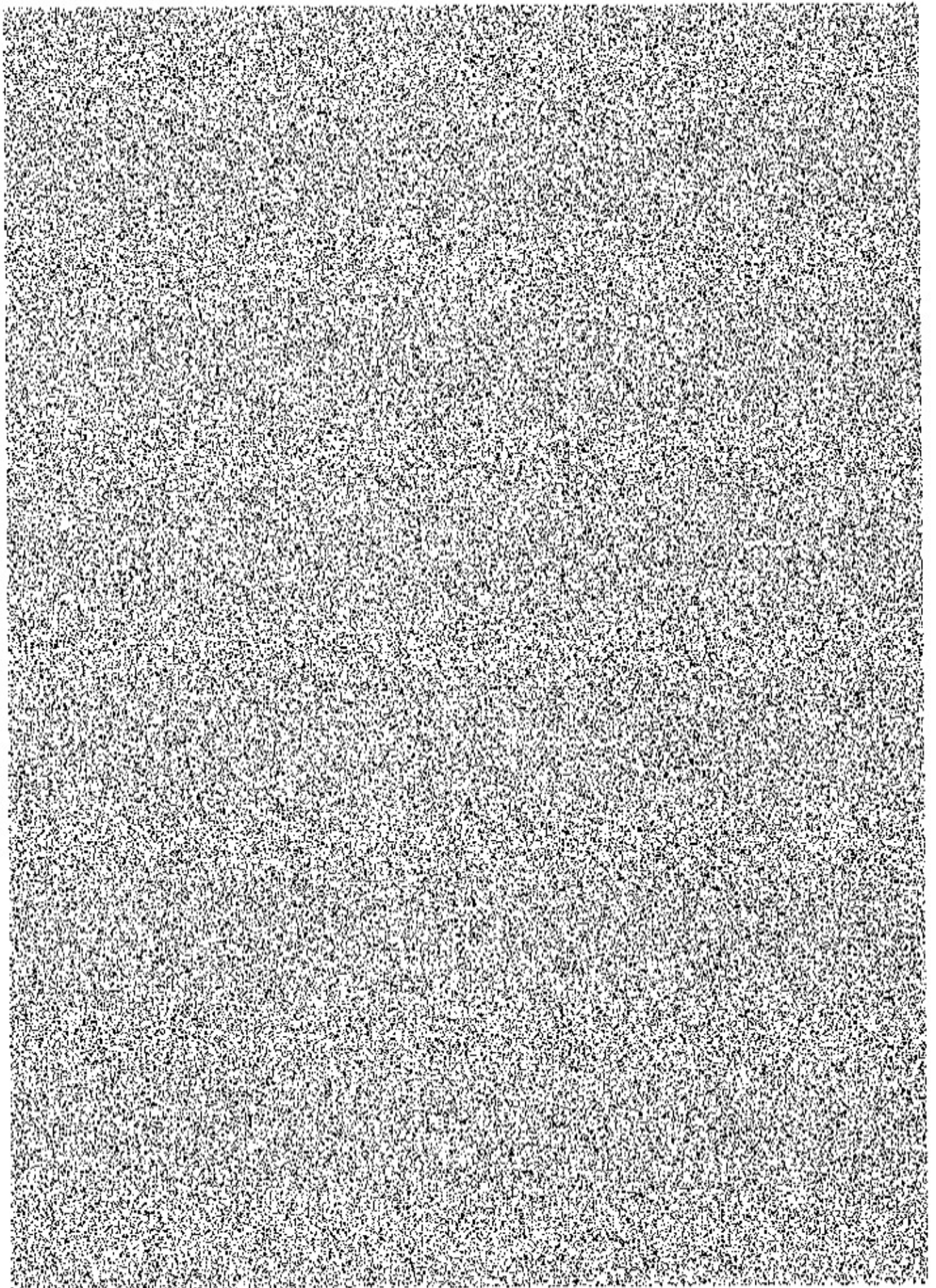
Podrobná specifikace rozsahu a kvality poskytovaného plnění ze strany NAKIT

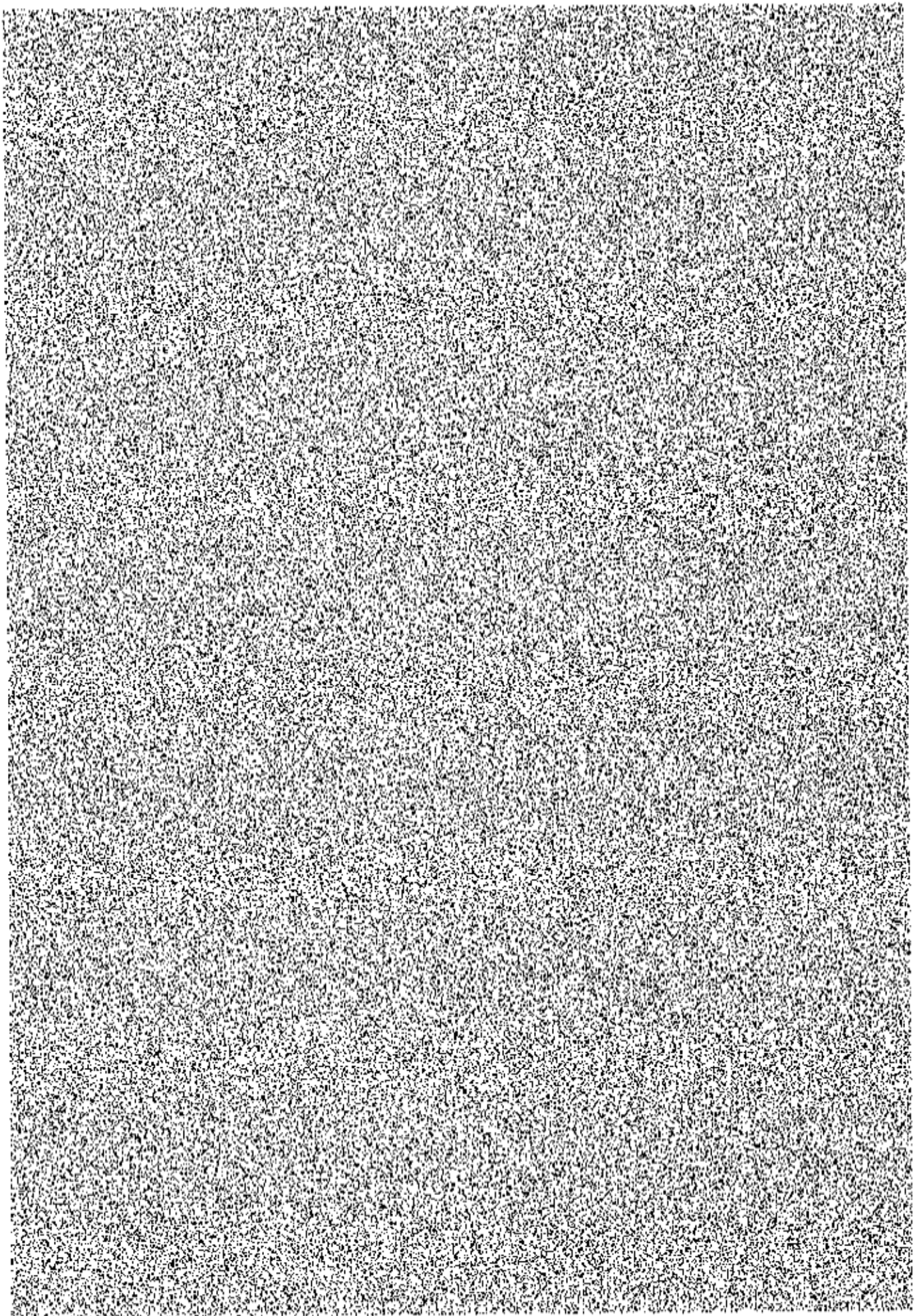
NAKIT zajišťuje při spolupráci s MV a SPCSS

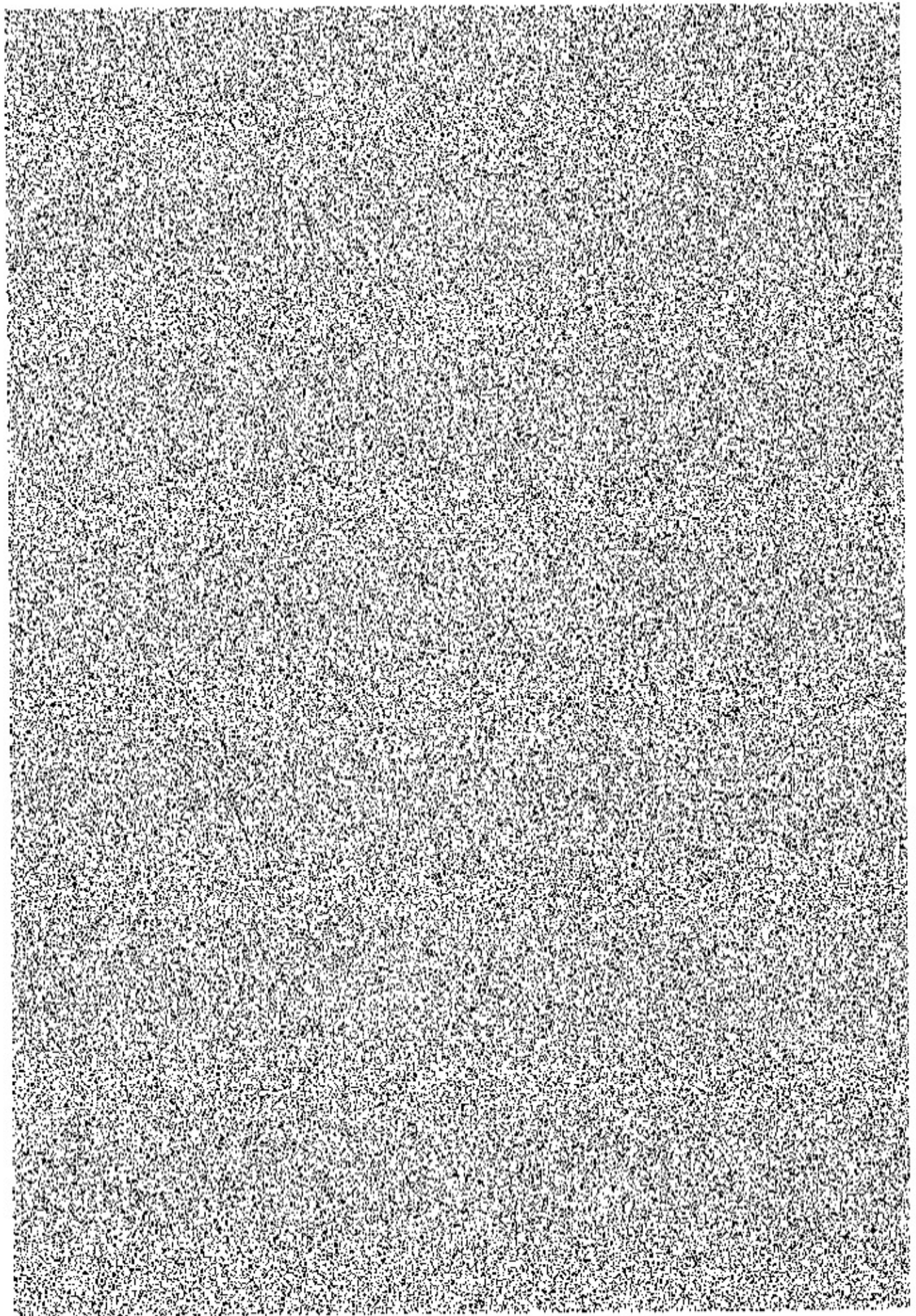
- konzultace a řešení služeb konektivity mezi národními datovými centry v majetku státu či státem zřízených či založených subjektů s návazným poskytováním služeb konektivity pro kritické a významné IS;
- integrační služby ve vztahu k ostatním IS umístěným jak v národních datových centrech, tak i publikovaných přes centrální místo služeb dle ZISVS;
- poskytování odborné pomoci při návrhu publikace a konzumace služeb s využitím technologií a služeb centrálního místa služeb dle ZISVS, jehož je NAKIT provozovatelem;
- Provoz IS, kde MV je správcem.

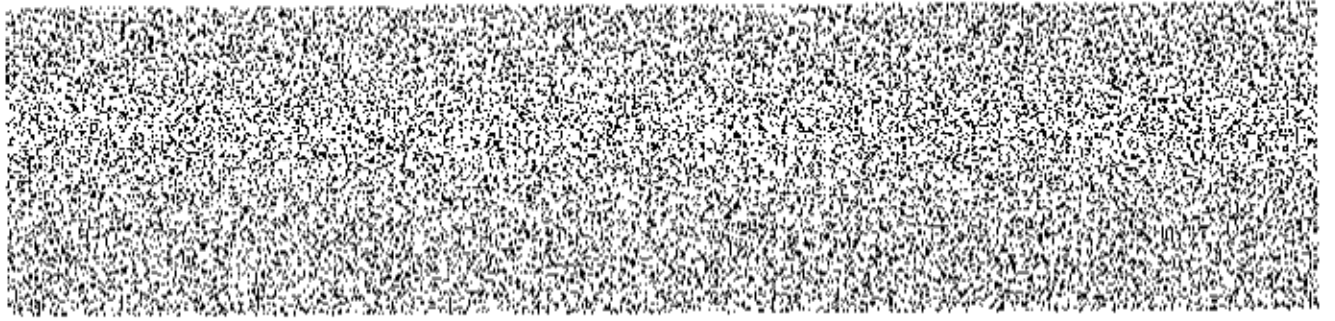
NAKIT zajistí přiměřenou garanci kapacity lidských a materiálních zdrojů potřebných k poskytnutí plnění dle této Smlouvy po celou dobu jejího trvání.

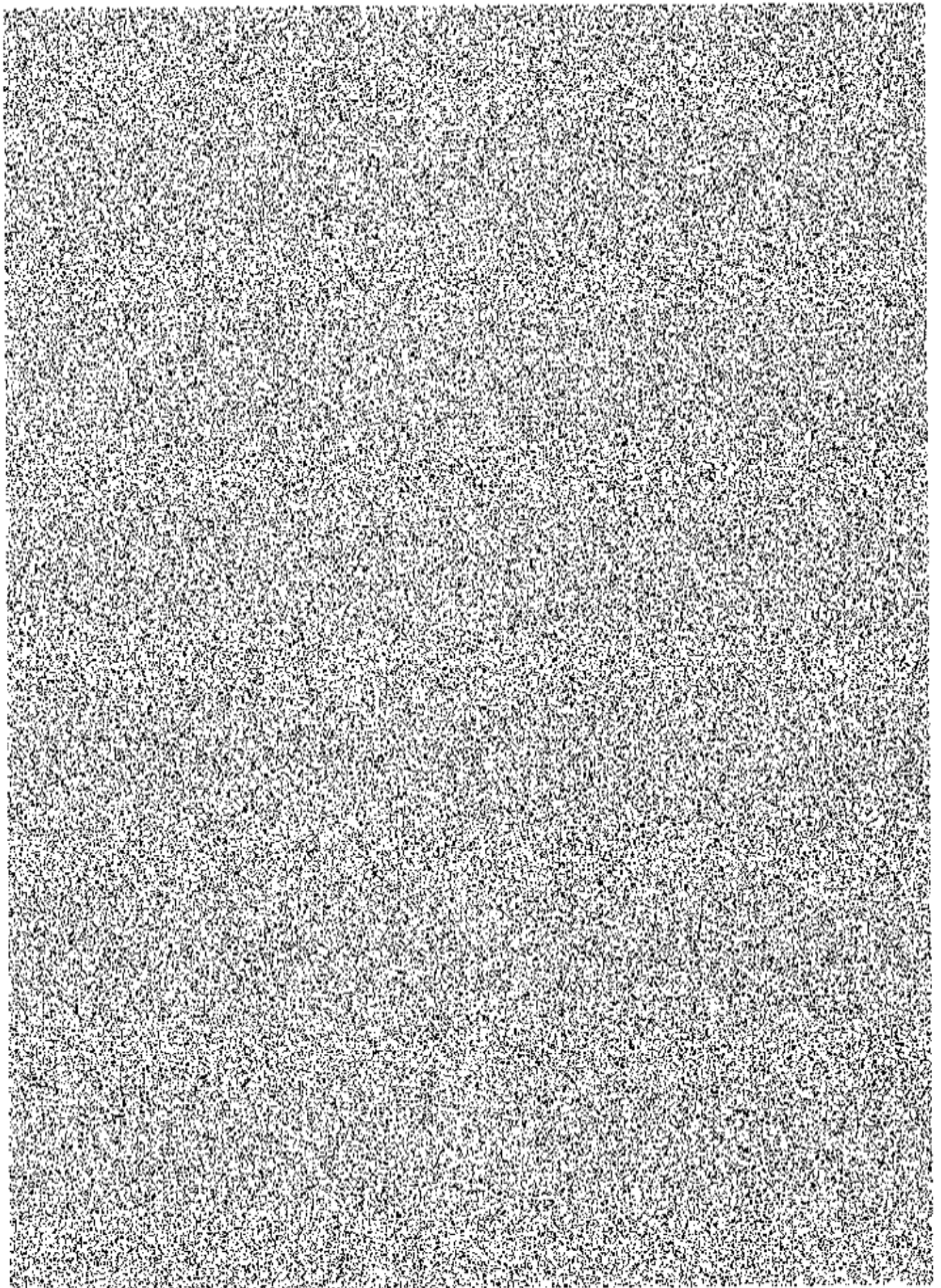


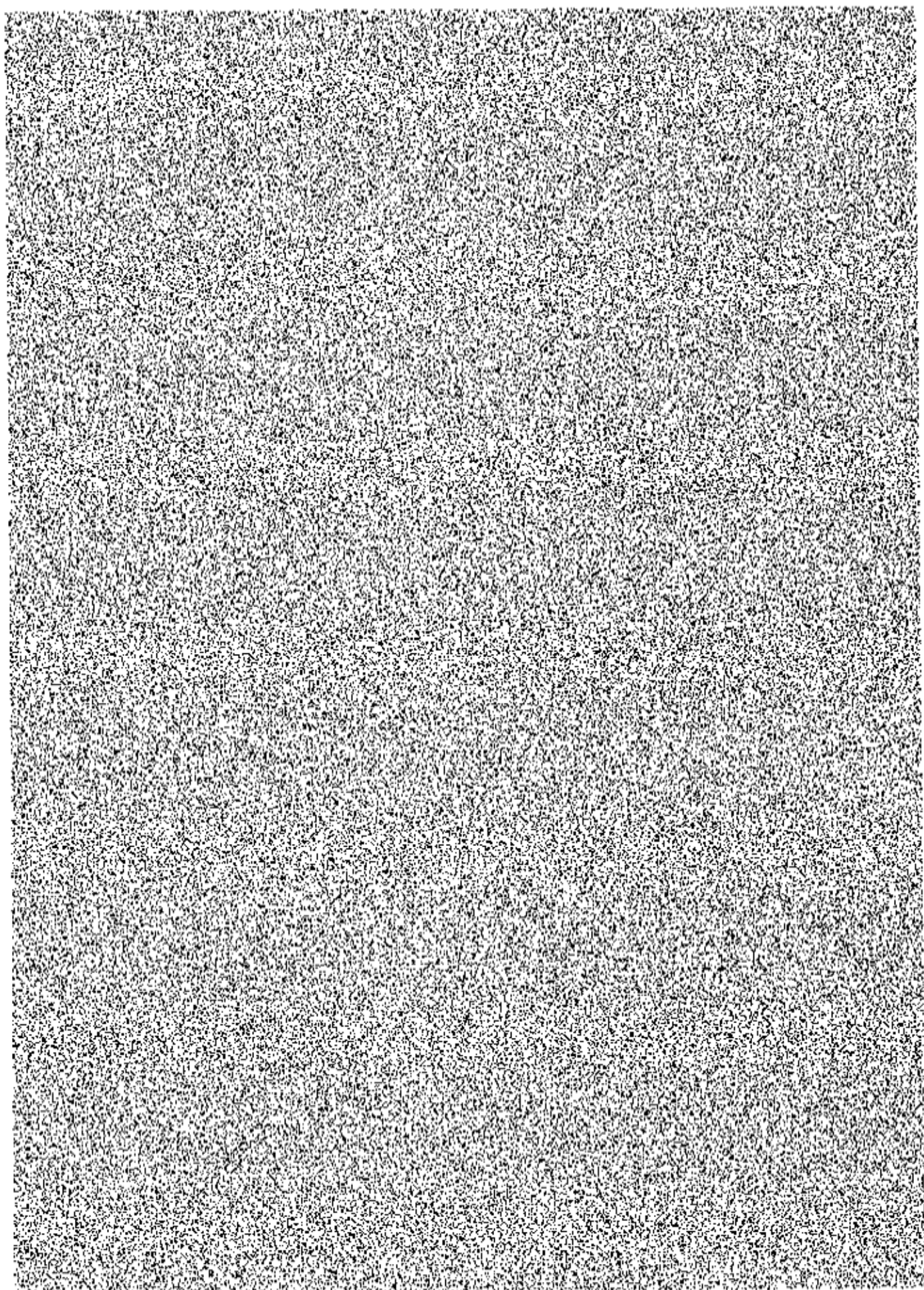


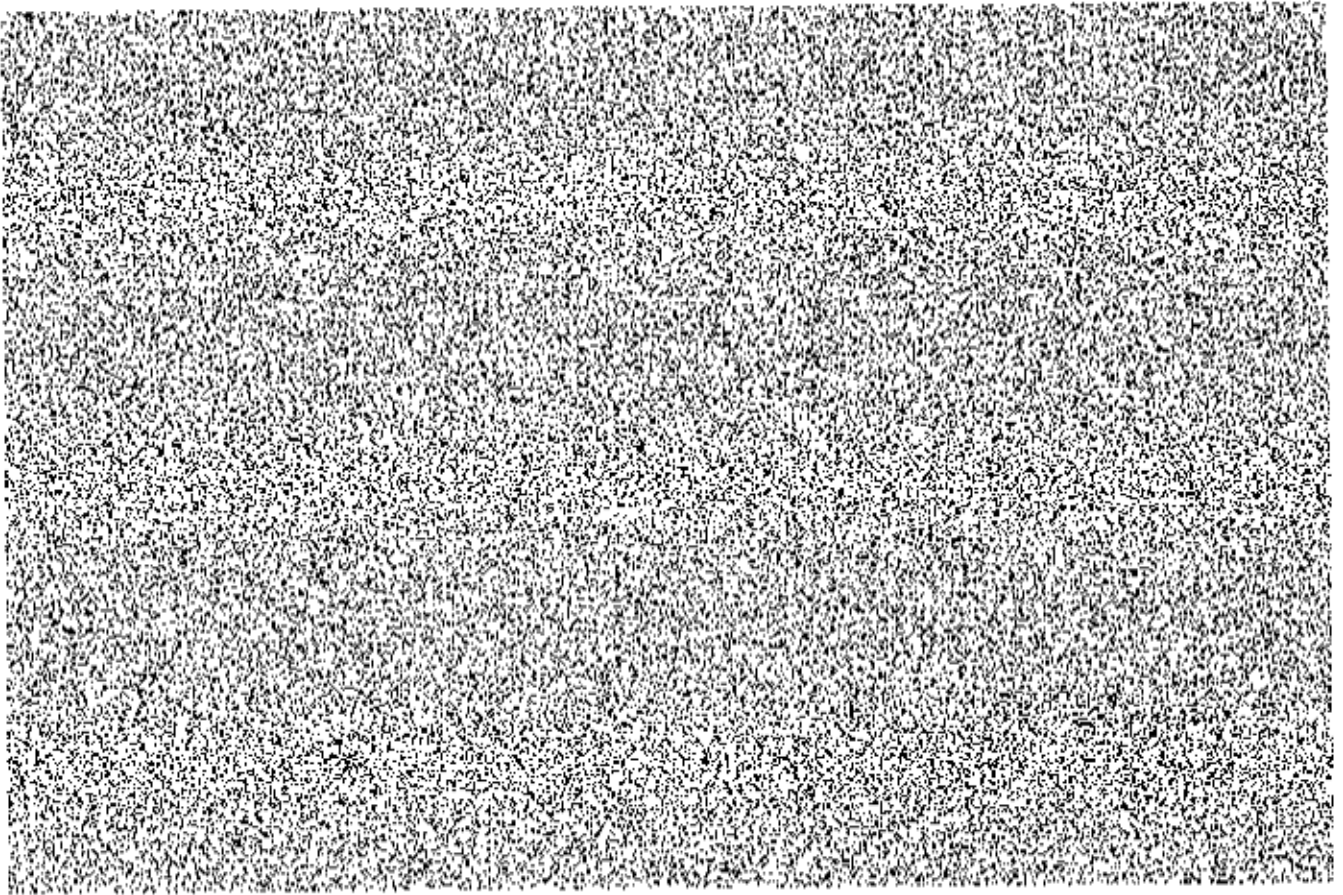




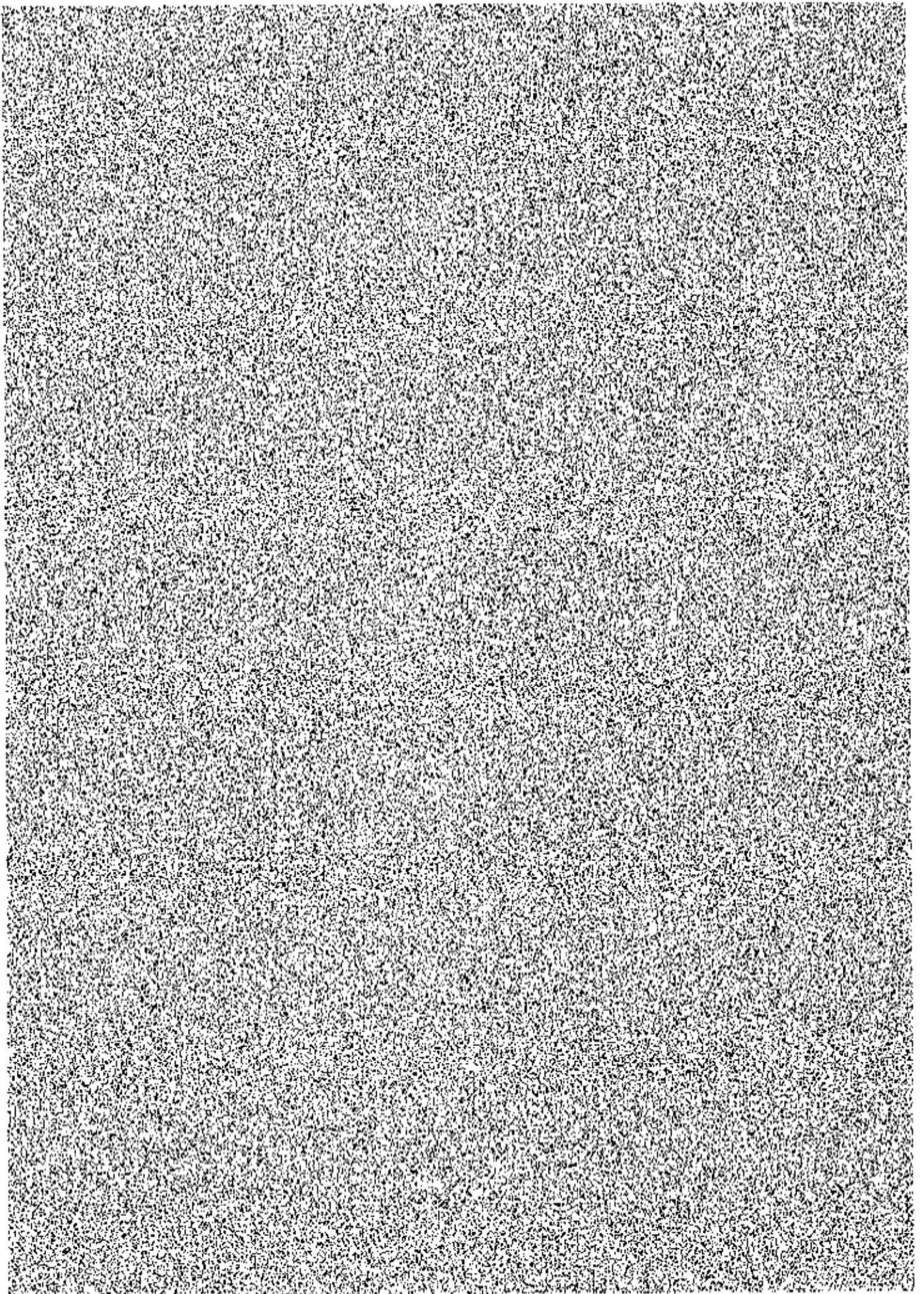


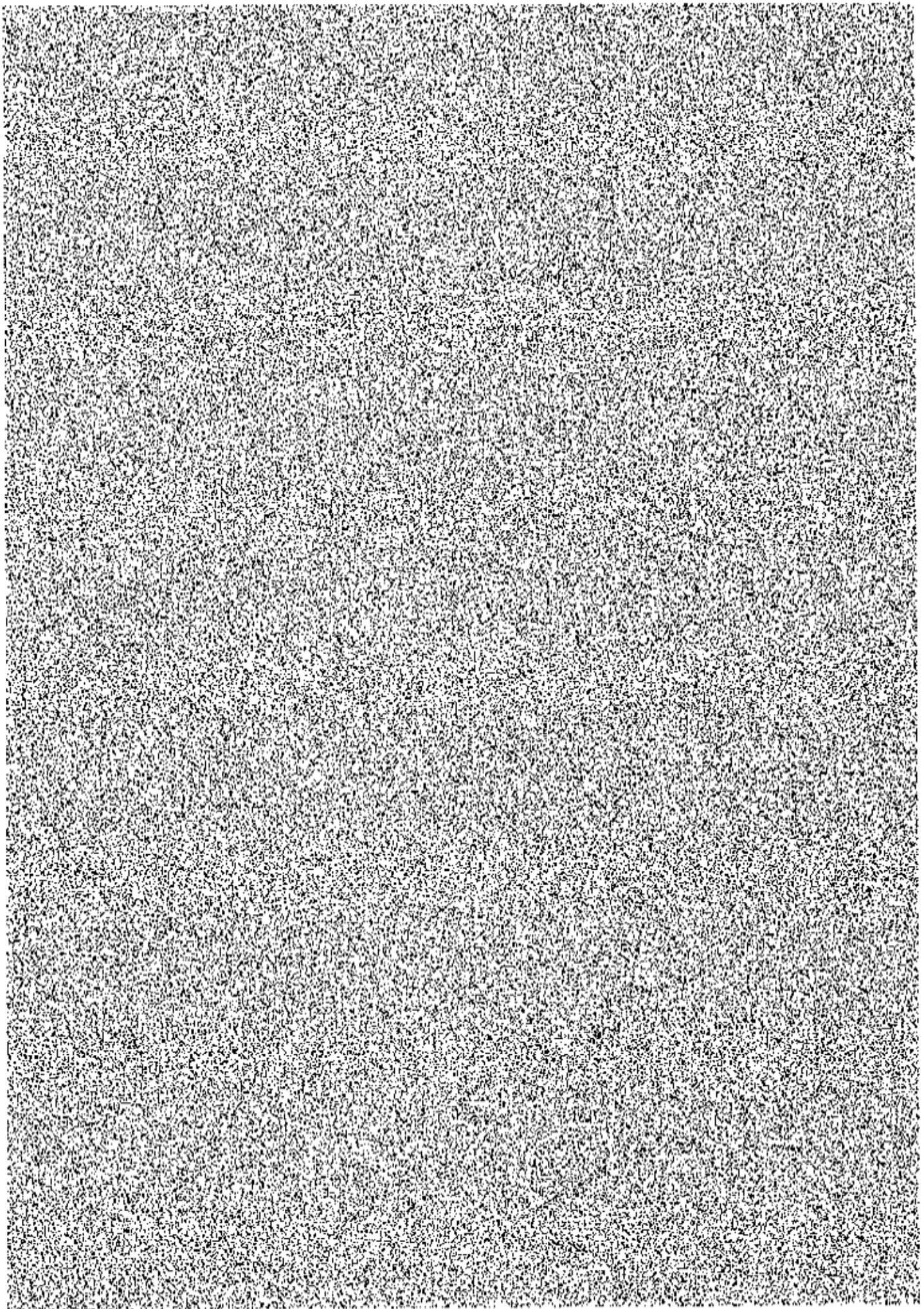


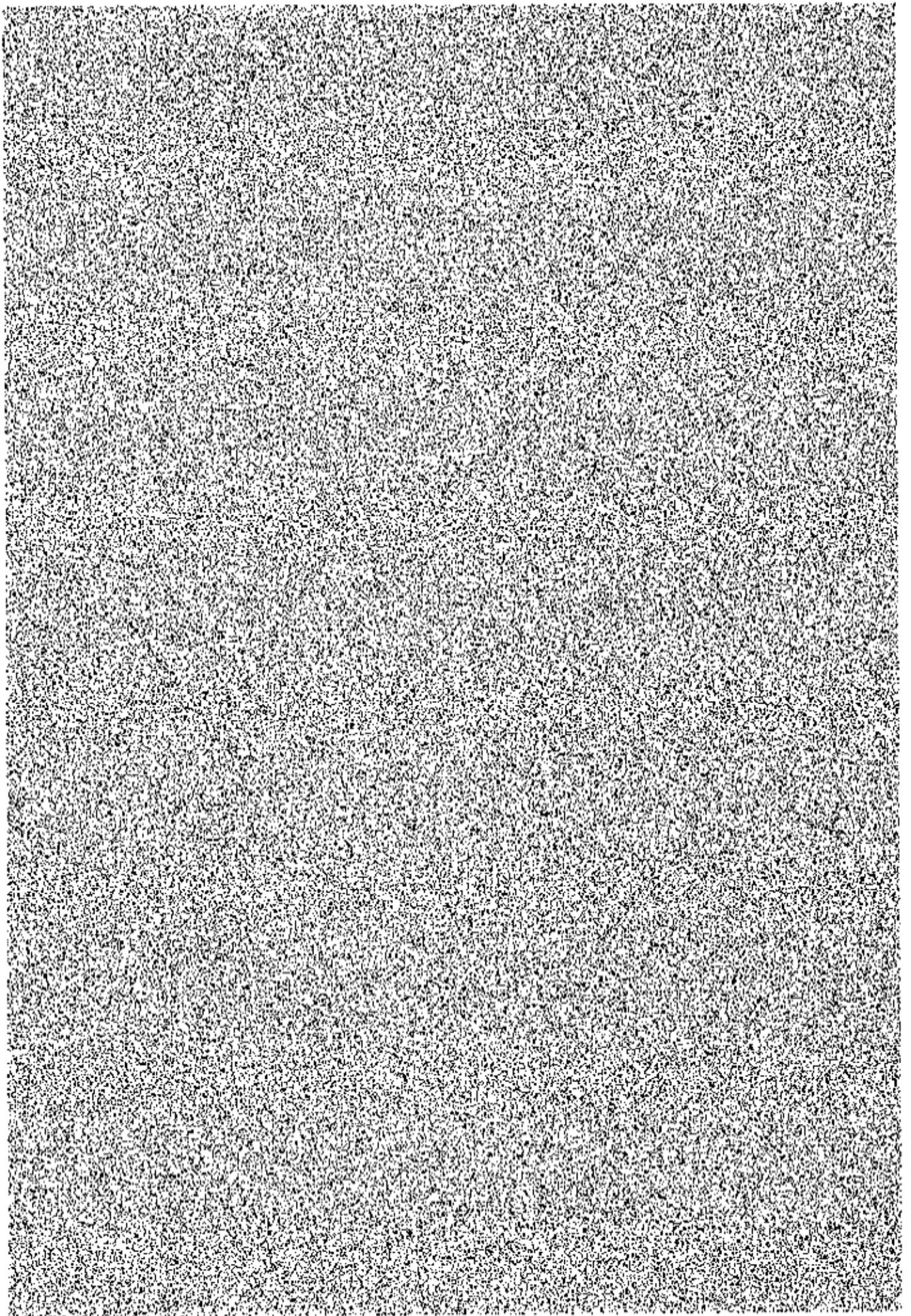


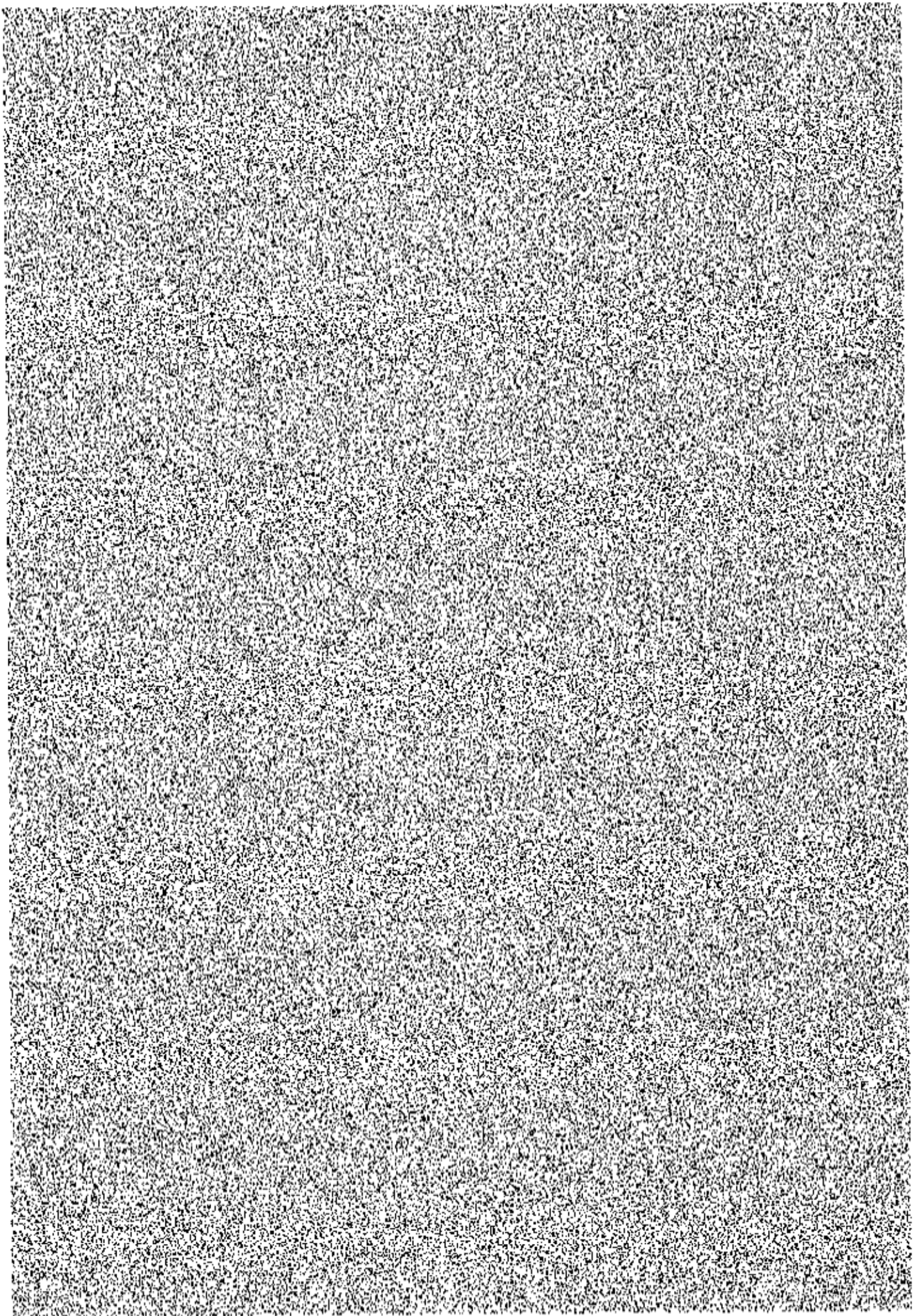


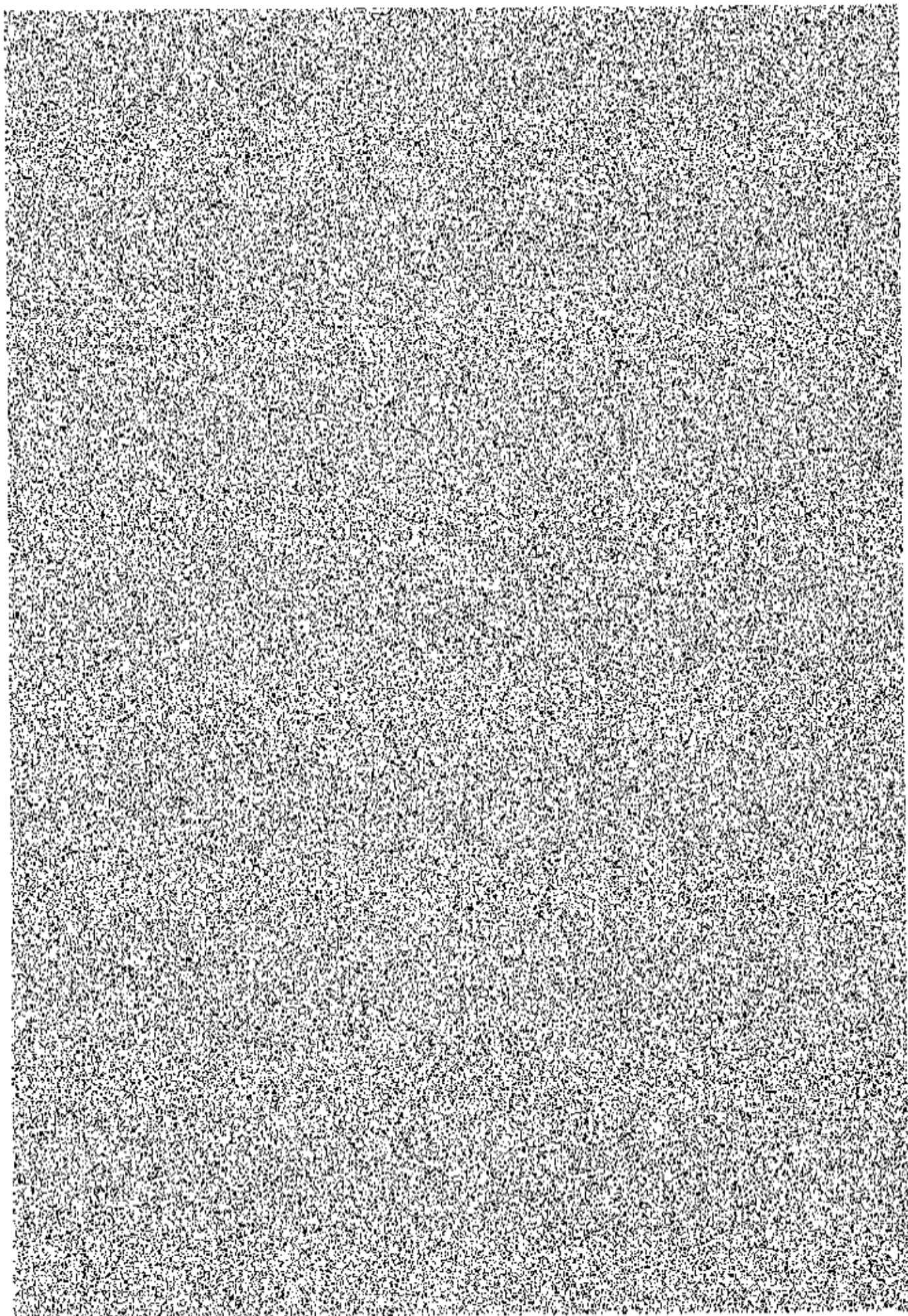
111-000000

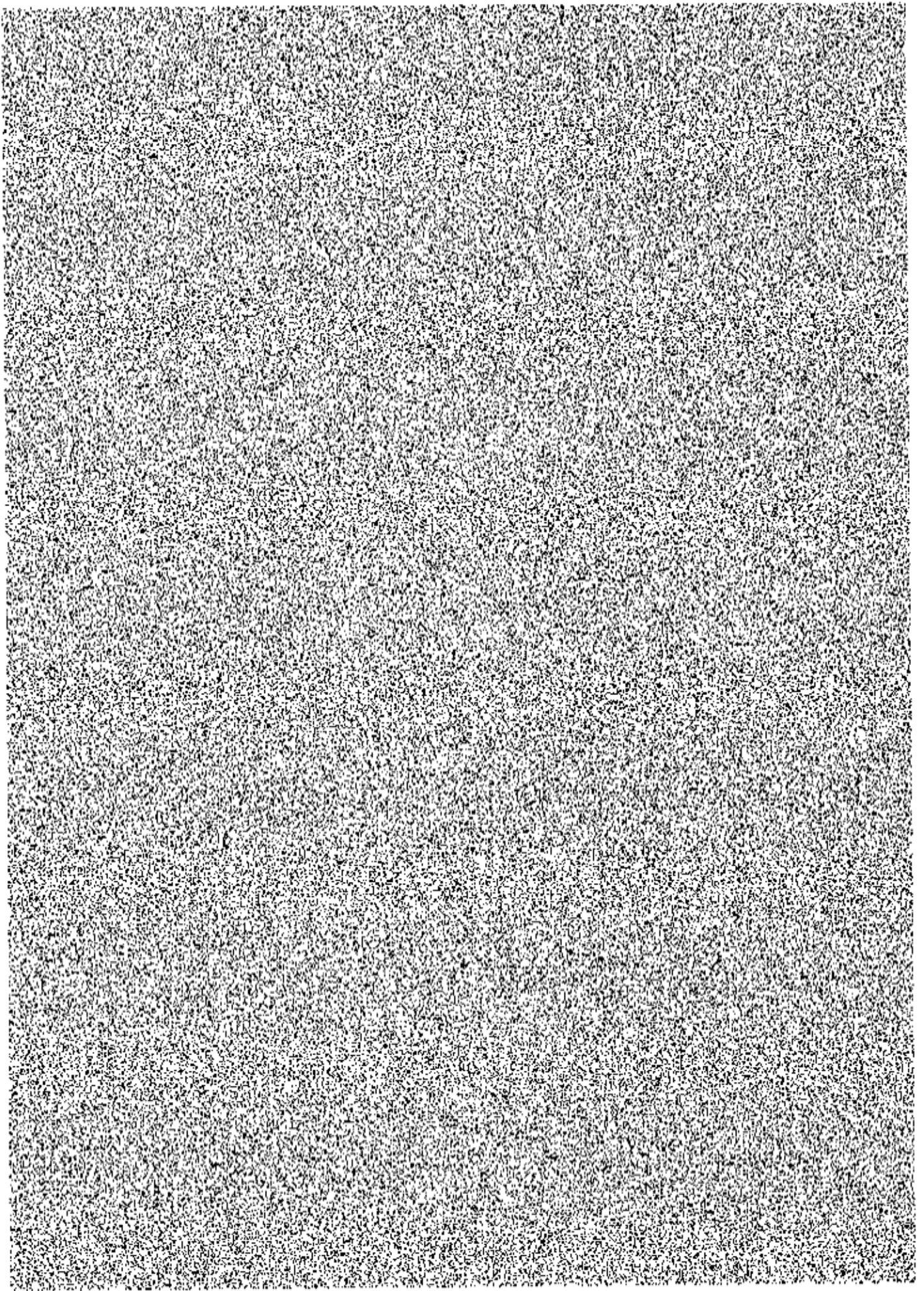


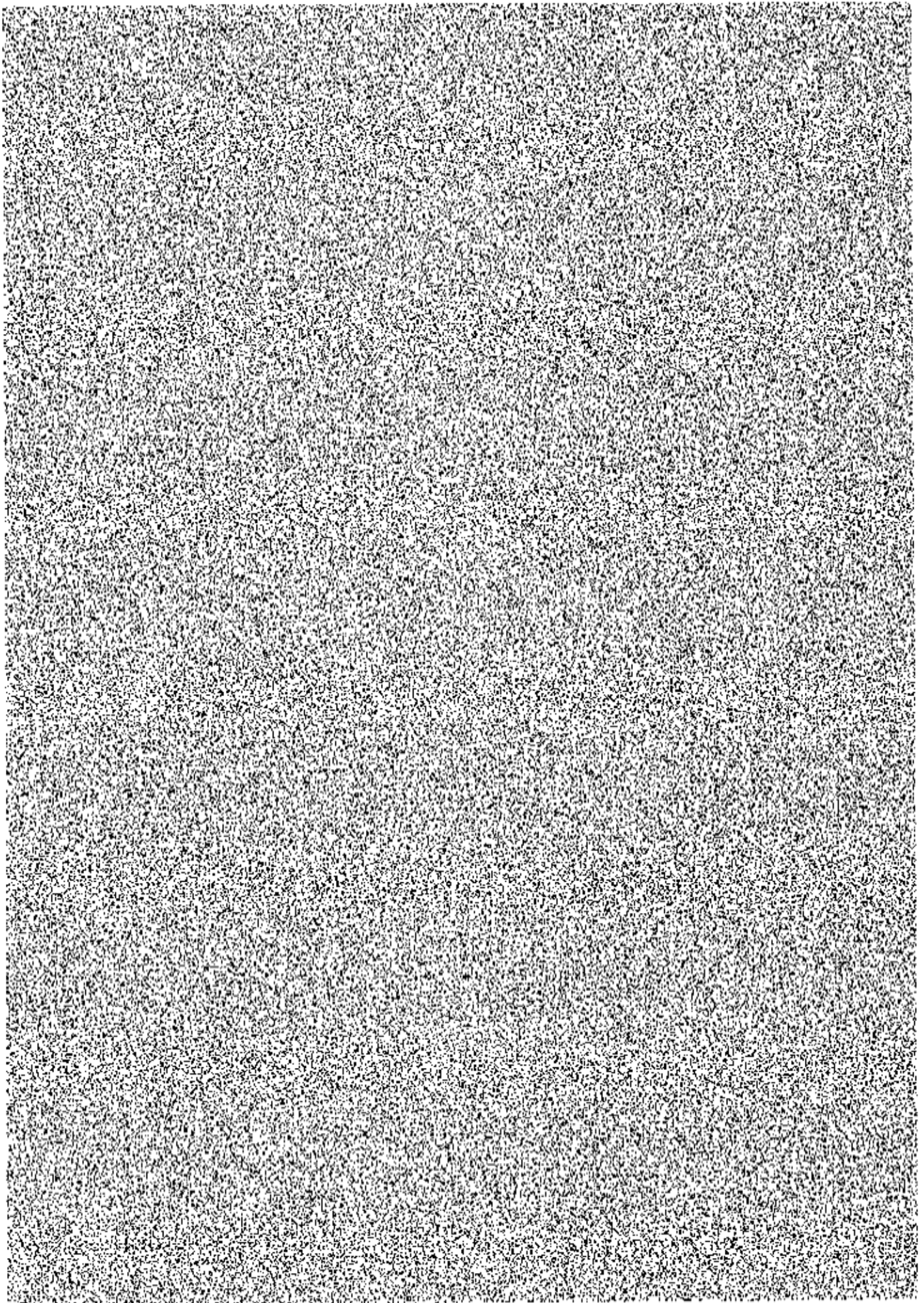


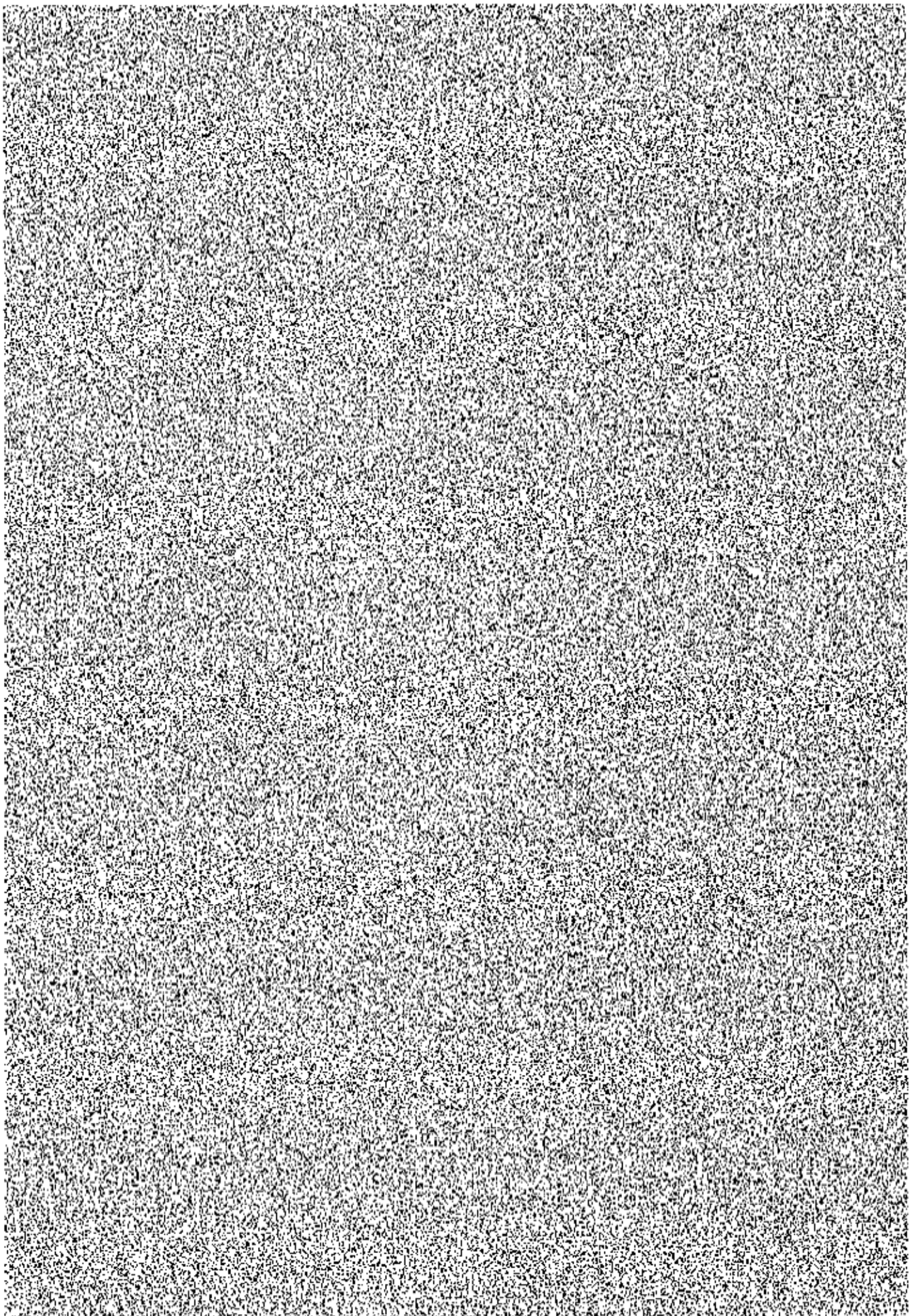


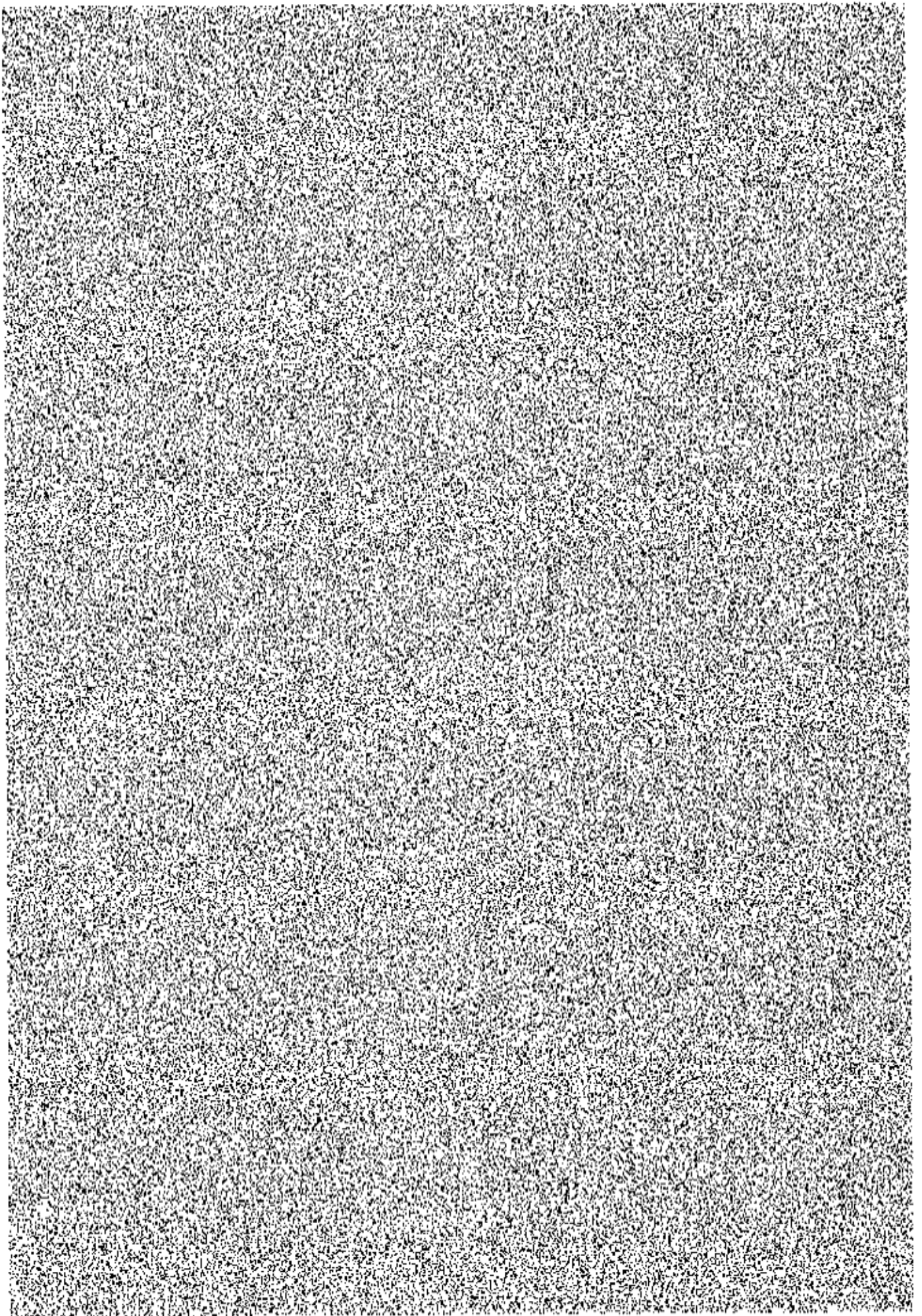












Příloha č. 3
Provozní řád pro návštěvníky datového centra



SPCSS

Státní pokladna
Centrum sdílených služeb

PROVOZNÍ ŘÁD
pro návštěvníky datového centra

Verze 8.00

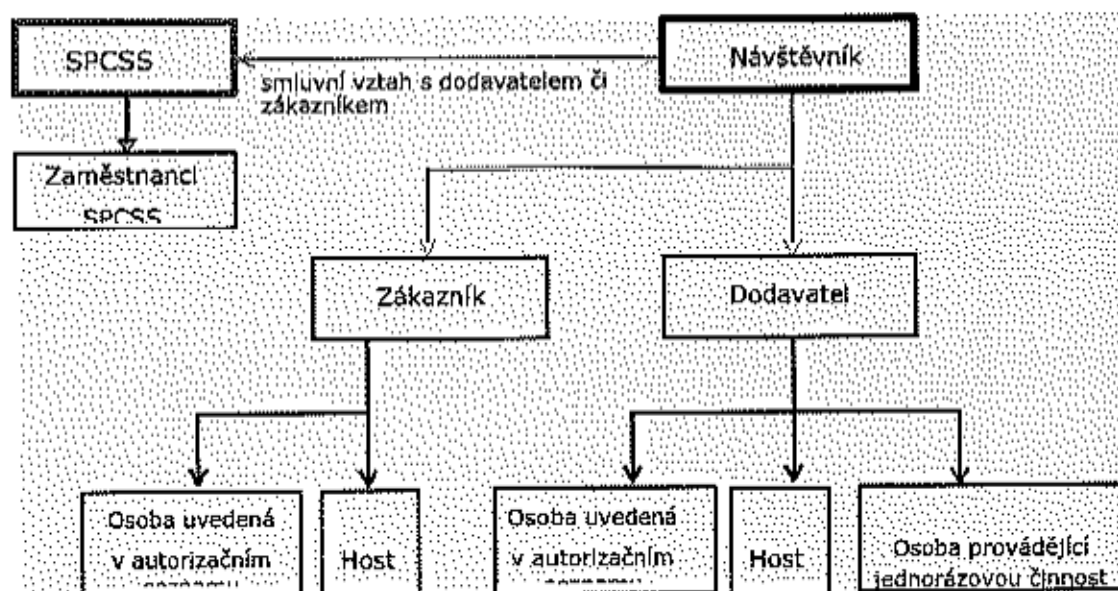
Platnost od 25. října 2021

Článek I.

Úvodní ustanovení

1. Provozní řád pro návštěvníky datového centra (dále také jako „provozní řád pro návštěvníky“) upravuje podmínky pro komunikaci a součinnost s návštěvníky datového centra (dále také jako „DC“) a pohyb fyzických osob v prostorách DC, provozovaného podnikem Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p. (dále jen „SPCSS“) na adrese Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3 a Čsl. armády 435/81, 250 91 Zeleneč.
2. Prostory DC jsou rozčleněny na samostatné bezpečnostní režimové zóny. Základní podmínky k získání oprávnění ke vstupu návštěvníků do DC jsou součástí smluvních ujednání s dodavatelem nebo zákazníkem.
3. Zákazníkem se pro účely provozního řádu pro návštěvníky rozumí osoba pověřená subjektem, který má se SPCSS uzavřenou smlouvu o poskytování služby ICT, ke vstupu do vymezených prostor DC.
4. Dodavatelem se pro účely provozního řádu pro návštěvníky rozumí osoba pověřená subjektem, který na základě smluvního vztahu poskytuje SPCSS dodávky či služby, a je oprávněna ke vstupu do vymezených prostor DC.
5. Osoby s oprávněním ke vstupu do vymezených prostor DC se dělí na skupiny podle následujícího schématu:

Osoby s oprávněním ke vstupu do DC



Technické zařízení návštěvníka je pro účely provozního řádu pro návštěvníky množina hardwarových částí, které návštěvník umísťuje v DC v souladu se smluvními ujednáními s dodavatelem či zákazníkem.

Článek II.

Rozsah působnosti

Tento provozní řád pro návštěvníky je závazný pro všechny návštěvníky a pro zaměstnance SPCSS, kteří se v rámci plnění svých pracovních povinností podílejí na provozu DC.

Článek III.

Podmínky vstupu do datového centra

1. Návštěvník je dodavatel nebo zákazník s oprávněním ke vstupu do vymezených prostor DC na základě smluvního vztahu. Na základě konkrétní uzavřené smlouvy musí být zpracován dokument „Autorizační seznam“ (dále také jako „AS“), který obsahuje seznam návštěvníků, kteří mohou vstupovat do vymezených prostor DC samostatně.

Návštěvník uvedený v dokumentu „Autorizační seznam“ je oprávněn přivést do DC hosta. Návštěvník musí hosta stále doprovázet a je odpovědný za to, že zajistí, aby se host choval v souladu s tímto provozním řádem pro návštěvníky a plnil všechny povinnosti stanovené tímto provozním řádem pro návštěvníky.

2. Do DC bude návštěvníkovi bez přiděleného vstupního identifikačního průkazu umožněn vstup pouze po předložení platného průkazu totožnosti, zpravidla občanského průkazu nebo cestovního pasu.
3. Vstup do DC bude návštěvníkovi umožněn pouze v oprávněných případech a jen na nezbytně nutnou dobu.
4. Pro běžné servisní zásahy a pravidelné činnosti jsou návštěvníci povinni přednostně využívat pracovní dny v době od 7:00 do 18:00 hodin. Mimo uvedenou dobu bude návštěvníkům vstup povolen pouze v případě havarijní situace, plánované odstávky nebo s písemným souhlasem osob SPCSS oprávněných schvalovat vstup do prostor DC. Požadavky na vstup do prostor DC předkládají návštěvníci prostřednictvím pracoviště ostrahy.
5. Před prvním vstupem do vymezených prostor DC je návštěvník povinen se prokazatelně seznámit s tímto provozním řádem pro návštěvníky. Toto zajistí zaměstnavatel návštěvníka.
6. Vstup návštěvníků do DC pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek je zakázán.

Pokud se zaměstnanec ostrahy Státní pokladny Centra sdílených služeb, s. p. (dále jen „zaměstnanec ostrahy“) důvodně domnívá, že návštěvník jeví známky požití alkoholu či jiných návykových látek, je oprávněn provést orientační dechovou zkoušku. Návštěvník je povinen provedení orientační dechové zkoušky strpět z důvodu zajištění ochrany majetku a zájmů SPCSS a zákazníka. V případě pozitivního výsledku orientační dechové zkoušky nebude návštěvník do DC vpuštěn.

Návštěvník nebude do DC též vpuštěn v případě, že se odmítl podrobit orientační dechové zkoušce, ačkoliv je důvodné podezření, že je pod vlivem alkoholu.

O pozitivním výsledku dechové zkoušky a zákazu vstupu do DC bude zaměstnanec ostražky neprodleně informovat zmocněnce pro jednání věcná a technická za stranu dodavatele nebo zákazníka, který je uveden v příslušné smlouvě. Stejným způsobem bude zaměstnanec ostražky postupovat i v případě, že se návštěvník odmítne dechové zkoušce podrobit, ačkoliv je zde důvodné podezření, že je pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, nebo odmítne podepsat zápis o zkoušce s pozitivním výsledkem.

7. Při opakovaném porušení provozního řádu pro návštěvníky má SPCSS právo zrušit s okamžitou platností návštěvníkovi oprávnění ke vstupu.

Článek IV.

Obecné zásady vstupu a pobytu v datovém centru

1. Návštěvník, který vstupuje do vymezených prostor DC, je povinen řídit se bezpečnostními předpisy platnými v České republice pro práci v obdobných prostorách. Jedná se zejména o vyhlášku č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice ve znění pozdějších předpisů.
2. Minimálně 24 hodin před vstupem do DC je návštěvník povinen n a h l á s i t s v o j i přítomnost zaměstnanci.
3. Vstup do prostor DC je možný pouze v čisté obuvi. Pokud bude mít návštěvník silně znečištěnou obuv, může mu být zamítnut přístup do prostor DC.
4. Návštěvník nesmí ve vymezených prostorách SPCSS pořizovat jakékoliv audiovizuální záznamy. Audiovizuální záznamy mohou být pořízeny výhradně oprávněným zaměstnancem SPCSS. Předmětem záznamů nesmí být v žádném případě čidla, jednotlivé komponenty SHZ systému, laserové systémy, kamery, bezpečnostní prvky SKZO či technická zařízení jiných dodavatelů nebo zákazníků.
5. Po celou dobu pobytu ve vymezených prostorách DC musí návštěvník dodržovat požární a bezpečnostní předpisy a dále je povinen dodržovat pokyny zaměstnance ostražky nebo pověřeného zaměstnance SPCSS.
6. V případě akutního nebezpečí může návštěvník k opuštění DC použít nouzový východ. O opuštění prostor DC nouzovým východem musí bezodkladně informovat ostražku objektu a dále se řídit jejími pokyny.
7. V prostorách, kde je umístěno technické zařízení dodavatele nebo zákazníka, smí návštěvník vykonávat pouze činnosti, ke kterým je oprávněn podle příslušné smlouvy.
8. Ve všech prostorách DC je přísně zakázáno kouřit.
9. Do datového sálu DC je zakázáno vnášet hořlaviny a předměty uvoňující prach a nečistoty. Dále je zakázáno přinášet nebo konzumovat potraviny nebo tekutiny.
10. Bez písemného souhlasu a stálého dohledu SPCSS je v datových sálech

- zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm a provádět jakoukoliv činnost produkující kouř či jiné zplodiny, které by mohly aktivovat hasicí systém.
11. Po ukončení prací ve vymezených prostorách je návštěvník povinen odstranit z prostoru DC veškerý odpad nebo obalové materiály.
 12. Návštěvník je povinen udržovat vymezené prostory v řádném technickém stavu a závady bezodkladně nahlásit zaměstnanci ostrahy.
 13. Návštěvník nesmí v prostorách DC bezdůvodně aktivovat stabilní hasicí zařízení (SHZ) nebo s ním, jakkoliv manipulovat.
 14. Je zakázáno zanechávat v prostorách DC jakákoli technická zařízení či jiný materiál bez předchozího písemného souhlasu vedoucího odboru administrace technologií DC nebo jím pověřené osoby.
 15. Instalovat nové technické zařízení smí návštěvník pouze na základě písemného souhlasu vedoucího odboru administrace technologií DC.
 16. Technická zařízení, která jsou určena pro instalaci v prostorách DC, je možné připojit k rozvodům elektrické energie výhradně na základě souhlasu vedoucího odboru administrace technologií DC nebo vedoucího provozu DC. Před samotnou instalací je nutné předložit platnou elektro revizi k instalovanému zařízení nebo dodat prohlášení o shodě, které nesmí být starší více než dva roky. V případě, že nebude elektro revize dodána společně s instalovaným zařízením, provede revizi SPCSS (SPCSS) na náklady zákazníka.
 17. Technická zařízení smí návštěvník umístit v DC až po provedení fyzické kontroly tohoto zařízení zaměstnancem oddělení správy DC.
 18. Návštěvník má povinnost zajistit, aby jeho technická zařízení (elektrická zařízení), umístěná v DC, měla po celou dobu platné revize dle českých norem a souvisejících právních předpisů. Revizní zprávy předkládá vždy v jednom originálním vyhotovení vedoucímu oddělení správy DC.
 19. Montáž smí být provedena až po kontrole a odsouhlasení zaměstnancem oddělení správy DC – Dohledového centra NON IT.
 20. Technická zařízení dodavatele nebo zákazníka, která jsou uložena v prostorách DC, smí návštěvník odnést pouze na základě potvrzení od zaměstnance Dohledového centra NON IT, který mu vystaví formulář „Protokol o vynesení technického zařízení“. Návštěvník je povinen informovat zaměstnance ostrahy o vynášení technického zařízení a předložit „Protokol o vynesení technického zařízení“ k jeho kontrole při opuštění objektu SPCSS.
 21. Při plánovaném ukončení služby nebo při požadavku zákazníka nebo dodavatele na vynesení většího množství technického zařízení v jeho vlastnictví, bude k vlastní realizaci zpracován projektový dokument stanovující jednotlivé kroky vlastní realizace, odpovědnost příslušných útvarů, časový harmonogram a protokol o vynesení majetku včetně seznamu technického zařízení stvrzeného oběma smluvními stranami.
 22. Montáž i demontáž technických zařízení smí návštěvník provádět výhradně v prostorách, které určí zaměstnanec správy DC.
 23. Připojení datového rozvaděče dodavatele nebo zákazníka k rozvodům elektrické energie DC provádí vždy oprávněný zaměstnanec SPCSS, zpravidla zaměstnanec oddělení správy DC – NON IT Dohledu.

24. Zaměstnanec oddělení správy DC je povinen datové rozvaděče umístěné v datovém sále řádně propojit společným zemnicím vodičem a připojit zemnicí vodič k zemnicímu bodu DC.
25. Ztrátu VIP karty je návštěvník povinen bezodkladně nahlásit zaměstnanci ostrahy, který je povinen bez zbytečného odkladu zajistit zablokování VIP karty.

Článek V.

Ochrana osobních údajů návštěvníků

1. Pohyb návštěvníků v DC je po celou dobu jejich setrvání v prostorách monitorován kamerami, které sledují zaměstnanci ostrahy a správy DC; kamerový záznam je ukládán v SPCSS po dobu 3 měsíců.
2. Před vstupem do DC bude každému návštěvníkovi předloženo k podpisu prohlášení, ve kterém bude informován o zpracovávání, uchovávání a využití jeho osobních údajů (záznamů z kamerových systémů) ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění a v souladu s instrukcí GDPR. Nedá-li návštěvník před vstupem do DC souhlas se zpracováním osobních údajů, nebude mu přístup do DC umožněn.

Článek VI.

Stabilní hasicí zařízení

1. V prostorách vybavených stabilním hasicím zařízením (SHZ) je jako hasivo použit plyn FM-200 (heptafluoropropan, chemický vzorec $CF_3CH_2CF_3$). V DC jsou použity tlakové nádoby, které jsou natřeny červeně a opatřeny popisky s označením obsahu a bezpečnostními opatřeními.
2. Pokud systém indikuje požár v prostorách DC, je zvukovým signálem oznamován požární poplach a současně se rozsvítí světelný maják, jehož barva odpovídá příslušnému stupni aktivace:

Stupeň 1 přerušovaný tón zvukového signálu a současně žluté světlo;

Stupeň 2 nepřerušovaný tón zvukového signálu a současně červené světlo.

K vypuštění hasiva dojde 30 sekund po aktivaci stupně 2.

3. Po aktivaci stupně 1 musí návštěvník/host neprodleně opustit prostory DS.

Článek VII.

Pravidla komunikace

-
1. Komunikace mezi návštěvníkem a SPCSS z důvodu podání žádosti o povolení vstupu probíhá prostřednictvím pracoviště ostrahy, které je provozováno v režimu 24x7.

2. Kontakt na pracoviště ostrahy DC Vápenka:

Telefon:



E-mail:

3. Kontakt pro řešení provozních a technických záležitostí:

Dohled IT

Telefon:



E-mail:

Servicedesk:

Telefon:



E-mail:

Dohled NON IT Vápenka

Telefon:



Mobil:

E-mail:

4. Kontakt na pracoviště ostrahy DC Zeleneč:

Telefon:



E-mail:

5. Kontakt pro řešení provozních a technických záležitostí:

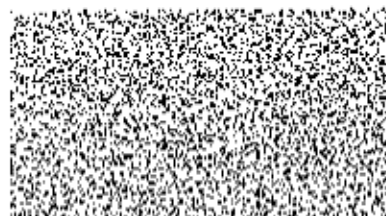
Dohled NON IT Zeleneč

Dohled NON IT:

Mobil 1:

Mobil 2:

E-mail:



Článek VIII.

Závěrečná ustanovení

1. SPCSS si vyhrazuje právo okamžitě znepřístupnit datové sály z důvodu krizové situace nebo mimořádné provozní situace.
2. Za kontrolu dodržování Provozního řádu pro návštěvníky datového centra, verze 8.00 odpovídá vedoucí oddělení ostrahy, případně vedoucí odboru administrace technologií DC, nebo jím pověřené osoby.
3. Za správnost a aktualizaci Provozního řádu pro návštěvníky datového centra odpovídá vedoucí odboru administrace technologií DC a vedoucí oddělení ostrahy.
4. Ruší se Provozní řád pro návštěvníky datového centra, verze 7.00 ze dne 1. dubna 2019.
5. Provozní řád pro návštěvníky datového centra, verze 8.00 nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dne 25. října 2021.

V Praze dne dle elektronického podpisu

Ing. Vladimír Dzurilla
generální ředitel

Příloha č. 4 ZÁZNAM O POSKYTNUTÍ SLUŽEB – VZOR

dle Smlouvy o poskytování služeb datového centra a dle katalogového listu č.
(evid. u SPCSS pod č. _____ a u Objednatele pod č. _____)

Vykazované období:	od do
--------------------	-------

Obě Smluvní strany potvrzují, že v uvedeném období byly v souladu s výše uvedenou smlouvou poskytnuty níže specifikované Služby v účtovaném množství:

Oblast Služeb	Celková cena za oblast Služby v období (Kč)		
	bez DPH	DPH	s DPH
Služby housingu			
Příprava Služby			
Technická podpora			
Zálohované napájení a chlazení v rozsahu _ kWh			
Celkem			

Detailní přehled příslušných Služeb bude uveden v měsíční Zprávě o úrovni a rozsahu poskytovaných služeb.

Za Objednatele	Za SPCSS
Datum:	Datum:
Jméno, příjmení Oprávněné osoby Objednatele:	Jméno, příjmení Oprávněné osoby SPCSS:
Podpis:	Podpis:

Příloha č. 5
Zpráva o úrovni a rozsahu poskytování služeb –
VZOR

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.

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

ZPRÁVA

o úrovni a rozsahu poskytovaných Služeb
v období

XX.XX.XXXX – XX.XX.XXXX

Housing TC

dle Smlouvy na poskytování služeb datového centra
(evid. u SPCSS pod č. _____ a u Objednatele pod č. _____)

1. OBDOBÍ A REŽIM POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB
2. ROZSAH POSKYTOVANÝCH SLUŽEB
3. ŘEŠENÍ ZÁVAD
4. SERVISNÍ ZÁSAHY A PROVOZNÍ ZMĚNY
5. DOSTUPNOST SLUŽEB
6. CELKOVÝ PŘEHLED OMEZENÍ SLUŽEB
7. SMLUVNÍ POKUTY
8. PŘÍLOHY
9. PODPISOVÁ DOLOŽKA

Vypracoval		Schválil	
Jméno a příjmení:		Jméno a příjmení:	
Podpis		Podpis	
Datum:		Datum:	
Vyjádření Objednatele k poskytování Služeb:			
Za Objednatele			
Jméno a příjmení:			
Podpis			
Datum:			

Příloha č. 6
Autorizační seznam – VZOR

Státní pokladna Centrum sdílených služeb,
s. p.

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

Autorizační seznam
a podmínky pro zajištění poskytování Služeb

Služba Housingu TC

Úvod

Na základě platné Smlouvy o poskytování služeb datového centra, na základě, které SPCSS poskytuje službu Housingu TC (dále jen „**Smlouva**“) uzavřené mezi **Státní pokladnou Centrem sdílených služeb, s. p.** (dále jen „**SPCSS**“) a **Česká republika – Ministerstvo vnitra** (dále jen „**Objednatel**“) a v rámci poskytování Služeb smluvní strany dohodly předpoklady a podmínky poskytování Služeb stanovené v tomto dokumentu.

I. Vymezené prostory pro poskytování Služeb

Technická zařízení ve správě Objednatele budou v SPCSS umístěna v primární a záložní lokalitě SPCSS na adrese Československé armády 1060/81, 250 91 Zeleneč (dále jen „**DC SPCSS**“), a to v následujících prostorách:

- A. datový sál B104 (včetně přístupových cest), do kterého se bude vstupovat po:
- o ohlášení požadavku na vstup na pracovišti ostrahy ve vstupní budově areálu SPCSS (dále jen „**pracoviště ostrahy**“);
 - o odblokování vstupu a Racků do datového sálu B104, který zajistí pracoviště ostrahy.

II. Předpoklady a podmínky pro vstup do DC SPCSS

Smluvní strany schvalují tento Autorizační seznam, který obsahuje:

- 1) seznam osob v roli kontaktní osoby Objednatele a jeho zástupců ve vztahu k Autorizačnímu seznamu,
- 2) seznam osob, pro které Objednatel požaduje zřídit dlouhodobý přístup do prostor DC SPCSS (dále jen „**Oprávněné osoby**“).

Vstup osoby, která není uvedena v seznamu Oprávněných osob a pro které kontaktní osoba Objednatele požaduje jednorázový přístup do DC SPCSS (dále jen „**Host**“), se řídí pravidly Požadavku pro vstup Hosta uvedenými dále.

II.1. Kontaktní osoba Objednatele a jeho zástupce

V Autorizačním seznamu je uvedeno jméno a příjmení kontaktní osoby Objednatele a jeho zástupce, kteří jsou oprávněni schvalovat vstup Hostů do prostor DC SPCSS v případě, že Host nebude doprovázen oprávněnou osobou.

Seznam těchto osob je uveden v následující tabulce:

ID	Jméno	Příjmení	Role
1			Kontaktní osoba Objednatele
2			Zástupce kontaktní osoby Objednatele

Povinnosti a odpovědnosti zástupce kontaktní osoby Objednatele jsou shodné jako povinnosti a odpovědnosti kontaktní osoby Objednatele.

Kontaktní osoba Objednatele je povinna na základě žádosti kontaktní osoby SPCSS při změně dokumentu „Provozní řád pro návštěvníky DC“ (dále jen „PŘDC“) zajistit seznámení oprávněných osob s aktualizací a předložit kontaktní osobě SPCSS nový „Protokol o seznámení s PŘDC“, který obsahuje jmenný seznam všech oprávněných osob potvrzujících podpisem seznámení s novým PŘDC.

II.2. Kontakt pro předání technickoprovozních informací v režimu 24x7:

Telefon:

e-mail:

II.3. Seznam oprávněných osob

Autorizační seznam obsahuje seznam oprávněných osob s následujícími informacemi:

- jméno a příjmení oprávněné osoby,
- právo žádat vstup hosta (ano/ne),
- rozsah oprávnění oprávněné osoby Objednatele,
- kontaktní údaje oprávněné osoby.

Objednatel je povinen uvést všechny požadované informace.

Seznam Oprávněných osob je uveden v následující tabulce:

ID	Jméno	Příjmení	Právo žádat vstup hosta	Rozsah oprávnění dle odst. 2 (označení Racků)	Kontaktní údaje e-mail a telefon
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

II.3.1 Povinnosti a oprávnění Oprávněné osoby

Na základě schváleného Autorizačního seznamu SPCSS vystaví vstupní identifikační průkaz (dále jen „VIP“) pro každou Oprávněnou osobu.

Oprávněná osoba je povinna:

- podpisem potvrdit převzetí VIP a osobního PIN,

- SPCSS požaduje poskytnutí fotografie každé Oprávněné osoby v „průkazovém“ formátu v elektronické podobě v rozlišení alespoň 800x800.

Oprávněné osoby jsou oprávněny používat prostory DC SPCSS jen pro účely poskytování Služeb dle Smlouvy v rozsahu oprávnění stanoveném v Autorizačním seznamu a v souladu s PŘDC.

Oprávněné osoby jsou povlnny přístup v mimopracovní dobu (tj. mimo pondělí–pátek 7:00 – 18:00 hodin) vstup do datových sálů DC SPCSS předem oznámit telefonicky nebo e-mailem.

Kontakty na pracoviště ostrahy SPCSS:

telefon:

e-mail:

II.3.2 Odpovědnosti Oprávněné osoby

Pro oprávněné osoby platí následující:

- na základě vydaného VIP je oprávněna vykonávat činnosti ve vymezených prostorách DC SPCSS dle rozsahu oprávnění uvedených v Autorizačním seznamu;
- nemá oprávnění požadovat aktualizaci Autorizačního seznamu;
- má právo žádat o vstup Hosta jen na základě oprávnění uvedeného v Autorizačním seznamu;
- doprovází Hosta a odpovídá za to, že Host bude vykonávat činnosti v rozsahu oprávnění uvedené v Požadavku pro vstup Hosta;
- je povlnen dodržovat pokyny stanovené v platném PŘDC a zajistit, aby se s nimi seznámil a dodržoval je i Host v jeho doprovodu;

II.3.3 Požadavek pro vstup Hosta

Vstup Hosta do DC SPCSS je podmíněn předložením požadavku schváleného kontaktní osobou Objednatele nebo oprávněnou osobou, která má k tomu oprávnění podle Autorizačního seznamu.

Požadavek musí obsahovat:

- označení Objednatele;
 - jméno a příjmení osoby, která žádá o vstup Hosta do prostor DC SPCSS;
 - jméno a příjmení oprávněné osoby, která zajišťuje doprovod Hosta, pokud bude přítomna;
 - jméno a příjmení Hosta (nebo seznam);
 - vymezení prostor a rozsahu činnosti v souladu s oprávněním žádající osoby podle oprávnění v Autorizačním seznamu;
 - datum a čas požadovaného vstupu do prostor DC SPCSS a předpokládanou dobu pobytu.
- Požádat o vstup Hosta je možné e-mailem nebo telefonicky.

Kontakt: telefon:..... nebo e-mail:.....

Host je povlnen řídit se a dodržovat PŘ DC.

III. Práva SPCSS

SPCSS má právo s okamžitou platností zrušit oprávnění vstupu do prostor DC SPCSS oprávněné osobě, která opakovaně porušila PŘDC. Oprávněné osoby jsou povinny dodržovat PŘDC.

IV. Změny Autorizačního seznamu


Změny v Seznamu oprávněných osob Objednatele a kontaktní osoby Objednatele či jejich zástupců budou vždy schváleny oběma smluvními stranami formou dodatku Autorizačního seznamu. Dodatky budou číslovány vzestupně a budou obsahovat následující informace:

- **nové oprávněné osoby s uvedením informací v rozsahu nutném pro seznam oprávněných osob,**
- **ukončená a odebraná oprávnění:**
 - jméno a příjmení oprávněné osoby, které je odebrán vstup do vyhrazených prostor DC SPCSS a její kontaktní údaje,
 - rozsah odebraných oprávnění oprávněné osoby Objednatele.

Dodatek bude rovněž obsahovat následující informace:

- datum platnosti Dodatku Autorizačního seznamu,
- podpis oprávněných zástupců obou smluvních stran.

V. Přílohy

ID přílohy	Název	Příloha
	Protokol o seznámení PŘDC s Provozním řádem pro návštěvníky DC	 Protokol o seznámení_PŘNDC_S

VI. Schválení Autorizačního seznamu

	Za SPCSS	Za Objednatele
Jméno		
Datum		
Podpis		

Příloha č. 7

Ceny za Služby datového centra dle čl. 10 odst. 10.11 a odst. 10.12 Smlouvy

ID	Komponenta	Šířka	PNkon (W)	Jednotka	Cena za měsíc (Kč bez DPH)	DPH 21% (v Kč)	Cena za měsíc (Kč včetně DPH)
1	Prostor včetně racku	800 mm	6 000	1 prostor šířka 800 mm včetně racku	20 680,50	4 342,91	25 023,41
2	Prostor včetně racku	600 mm	6 000	1 prostor šířka 600 mm včetně racku	18 273,50	3 837,44	22 110,94
3	Prostor	800 mm	6 000	1 prostor šířka 800 mm	19 488,50	4 092,59	23 581,09
4	Prostor	600 mm	6 000	1 prostor šířka 600 mm	17 230,50	3 618,41	20 848,91
5	Nadvýkon	800 mm	za každých 1 000	pro 1 rack šířka 800 mm	3 021,00	634,41	3 655,41
6	Nadvýkon	600 mm	za každých 1 000	pro 1 rack šířka 600 mm	2 645,00	555,45	3 200,45

Měsíční cena zálohované napájení a chlazení

ID	Komponenta	Jednotka	Jednotková cena elektrické energie (Kč bez DPH)	DPH 21% (v Kč)	Cena za měsíc (Kč včetně DPH)
7	1 kWh zálohovaného napájení a chlazení	1 kWh	4,31	0,91	5,22

Odborné role - cena za 1 MD

ID	Komponenta	Jednotka	Cena za 1 MD (Kč bez DPH)	DPH 21% (v Kč)	Cena za 1 MD (Kč včetně DPH)
8	Manažer služby	1 MD	10 900,00	2 289,00	13 189,00
9	Administrátor síťových technologií (NCT)	1 MD	11 200,00	2 352,00	13 552,00
10	IT analytik / IT architekt	1 MD	12 300,00	2 583,00	14 883,00

Příprava služby

ID	Komponenta	Jednotka	Cena za 1 MD (Kč bez DPH)	DPH 21% (v Kč)	Cena za 1 MD (Kč včetně DPH)
28	Odborné role	MD	Odborné role - role a jich rozsah bude stanoven na základě detailního požadavku Objednatel		
29	Kabelážní systémy	Kč	Odborné role - role a jich rozsah bude stanoven na základě detailního požadavku Objednatel		
30	Instalace	Kč	Odborné role - role a jich rozsah bude stanoven na základě detailního požadavku Objednatel		

Pozn. Cena za položku Zálohované napájení a chlazení byla stanovena ke dni zahájení schvalovacího procesu Smlouvy dle příslušných právních předpisů a to k 31.8.2022. Cena může být upravena postupem dle čl. 5.9 Smlouvy.