

RÁMCOVÁ DOHODA
- Servisní a technická podpora systému SIEM ArcSight

Číslo smlouvy objednatele: PPR-28393-20/ČJ-2024-990656

Smluvní strany:

Česká republika – Ministerstvo vnitra

Sídlo: Nad Štolou 936/3, PSČ 170 34, Praha
IČO: 00007064
DIČ: CZ00007064
Zastoupená: plk. Mgr. Branislavem Samkem, ředitelem Národního centra
informačních a komunikačních technologií Policejního prezidia
České republiky
Bankovní spojení: 5504881/0710, Česká národní banka
Korespondenční adresa: Policejní prezidium ČR, Národní centrum informačních
a komunikačních technologií, poštovní schránka 62/NCIKT,
Strojnická 27, 170 89 Praha 7
Datová schránka: gs9ai55

(dále jen „Objednatel“ nebo „Zadavatel“)

a

Rexonix security s.r.o.

Sídlo: Pod višňovkou 1661/35, PSČ 140 00, Praha 4
IČO: 09828052
DIČ: CZ09828052
Zastoupená: , jednatelem
Bankovní spojení: 8937412/0800, Česká Spořitelna, a.s.
Korespondenční adresa: Pod višňovkou 1661/35, PSČ 140 00, Praha 4
Datová schránka: bcxzqpr

obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném městským soudem v Praze pod
sp. Zn. C 343107

(dále jen „Dodavatel“)

(Objednatel a Dodavatel společně dále jen „Smluvní strany“, nebo jednotlivě „Smluvní strana“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku, v souladu s ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb.,
občanský zákoník, (dále jen „občanský zákoník“) a zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných
zakázek (dále jen „ZZVZ“), tuto Rámcovou dohodu - Servisní a technická podpora systému SIEM
ArcSight (dále jen „Dohoda“ nebo „Rámcová dohoda“).

PREAMBULE

1. Tato Dohoda je uzavřena na základě výsledků zadávacího řízení, které bylo uskutečněno v souladu se ZZVZ k veřejné zakázce s názvem “Servisní a technická podpora systému SIEM ArcSight – Rámcová dohoda“ č.j.: PPR-28393/ČJ-2024-990656 (dále též „Veřejná zakázka“).
2. Tato Rámcová dohoda vymezuje obecné obchodní podmínky v budoucnu uzavřených dílčích smluv (objednávek). Tato Rámcová dohoda se uzavírá s jedním Dodavatelem.

1. PŘEDMĚT DOHODY

- 1.1. Dodavatel se zavazuje poskytnout Objednateli plnění specifikované touto Dohodou a jejími přílohami, dle podmínek a v rozsahu stanoveném touto Dohodou. Dodavatel na základě této Dohody dodá zejména následující plnění:
 - a) **Plnění A – Technická a provozní podpora SIEM**, blíže definováno v Příloze č. 1 této Dohody (dále také jen „Plnění A“);
 - b) **Plnění B – Podpora SW ArcSight**, blíže definováno v Příloze č. 1 této Dohody (dále také jen „Plnění B“);
 - c) **Plnění C – Služby výrobce ArcSight**, blíže definováno v Příloze č. 1 této Dohody (dále také jen „Plnění C“);
 - d) **Plnění D – Implementační, konfigurační, konzultační činnosti**, blíže definováno v Příloze č. 1 této Dohody (dále také jen „Plnění D“);
 - e) **Plnění E – Předání podpory novému dodavateli nebo Zadavateli**, blíže definováno v Příloze č. 1 této Dohody (dále také jen „Plnění E“)

(Plnění A až Plnění E souhrnně dále též „Předmět plnění“).

- 1.2. Podrobná specifikace Předmětu plnění je uvedena v Příloze č. 1 této Dohody.
- 1.3. Objednatel se za řádně poskytnuté plnění zavazuje Dodavateli zaplatit cenu specifikovanou v Příloze č. 2 této Dohody.
- 1.4. Objednatel se touto Rámcovou dohodou nezavazuje k objednávce v určitém rozsahu ani v určité minimální hodnotě a Objednatel bude vždy postupovat v souladu se svými potřebami, přičemž Dodavateli nevzniká touto Dohodou právní nárok na odběr určitého jím poskytovaného plnění ze strany Objednatele.

2. POSTUP PŘI UZAVÍRÁNÍ DÍLČÍCH SMLUV

- 2.1. Na základě této Rámcové dohody budou uzavírány dílčí smlouvy (objednávky), a to postupem stanoveným touto Dohodou a zákonem.
- 2.2. Tato Rámcová dohoda bude plněna na základě písemných výzev k poskytnutí. Objednávka je návrhem na uzavření dílčí smlouvy plnění (dále také jen „Objednávka“). Objednávka musí obsahovat minimálně tyto náležitosti:
 - a) identifikační údaje Smluvních stran;
 - b) označení Rámcové dohody;

- c) číslo Objednávky;
 - d) podrobnou specifikaci požadovaného plnění;
 - e) místo a dobu požadovaného plnění;
 - f) specifikaci ceny;
 - g) podpis Objednatele.
- 2.3. Každá dílčí Objednávka bude Objednatelem odeslána Dodavateli prostřednictvím elektronické komunikace (datovou schránkou, na e-mailovou adresu oprávněné osoby nebo prostřednictvím Národního elektronického nástroje (NEN)). Dodavatel odešle Objednateli potvrzení Objednávky či podnět k její úpravě nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od jejího doručení. Potvrzení Objednávky Dodavatelem je přijetím návrhu dílčí smlouvy. Jednotlivé Objednávky budou uzavírány v souladu s touto Dohodou a jejími přílohami.
- 2.4. Objednatel je pro účely stanovení celkové ceny, resp. pracnosti za požadované Plnění D nebo pro účely bližší specifikace požadovaného plnění oprávněn písemně vyzvat Dodavatele k podání nabídky nebo k doplnění požadovaných informací, a to prostřednictvím elektronické komunikace (datovou schránkou, na e-mailovou adresu oprávněné osoby nebo prostřednictvím Národního elektronického nástroje (NEN)). Dodavatel je povinen na základě výzvy doručit Objednateli svou nabídku nebo požadované informace, a to ve lhůtě stanovené v předmětné výzvě. Nabídka Dodavatele nesmí být v rozporu s touto Rámcovou dohodou. Dodavatel není oprávněn navrhnout ve své nabídce smluvní podmínky, které budou pro Objednatele méně výhodné v porovnání s jeho nabídkou v zadávacím řízení a touto Dohodou.
- 3. CENA ZA PLNĚNÍ**
- 3.1. Objednatel má povinnost zaplatit Dodavateli za řádně poskytnuté plnění sjednanou cenu.
- 3.2. Celková cena plnění dle Objednávek uzavřených dle této Dohody (tj. součet smluvních cen uzavřených Objednávek) nesmí přesáhnout 66 913 024,00 Kč bez DPH (šedesát šest milionů devět set třináct tisíc dvacet čtyři korun českých), 80 964 759,04 Kč s DPH (osmdesát milionů devět set šedesát čtyři tisíc sedm set padesát devět korun českých a čtyři haléře).
- 3.3. Podrobné určení jednotkových cen pro jednotlivá plnění je uvedeno v Příloze č. 2 této Dohody.
- 3.4. Smluvní strany se dohodly, že cena za plnění dle konkrétní Objednávky je cenou nejvýše přípustnou a nepřekročitelnou. Pokud není Rámcovou dohodou, nebo příslušnou Objednávkou stanoveno jinak, sjednaná cena zahrnuje veškeré náklady, které Dodavateli v souvislosti s řádným poskytováním dohodnutého plnění vzniknou, vč. veškerých licenčních poplatků, nákladů na dopravu, cel, nákladů na balení, doručení apod., a jsou v nich zohledněna rizika, bonusy, slevy a další vlivy ve vztahu k celkové době plnění dle této Dohody.
- 3.5. Cena za plnění bude upravena o případnou zákonnou procentní změnu daně z přidané hodnoty (DPH), a to ode dne účinnosti příslušné změny dle právních předpisů. Změna ceny plnění dle tohoto odstavce není důvodem k uzavření dodatku k Dohodě a k dílčím uzavřeným Objednávkám.
- 3.6. Veškeré ceny dohodnuté v této Dohodě a dílčích Objednávkách jsou ceny v korunách českých.

4. **PLATEBNÍ PODMÍNKY**

- 4.1. Dodavatel je povinen vystavit daňový doklad (dále též „faktura“) do 10 dnů ode dne podpisu příslušného akceptačního protokolu oběma Smluvními stranami. Vzor akceptačního protokolu tvoří Přílohu č. 4 této Dohody.
- 4.2. Dodavatel oprávněn vystavit fakturu po podpisu akceptačního protokolu oběma Smluvními stranami po dodání plnění dle příslušné Objednávky. Dodavatel je oprávněn vystavit fakturu za poskytnuté dílčí plnění, pouze pokud to stanoví příslušná Objednávka nebo tato Dohoda.
- 4.3. V případě Plnění A a Plnění C je Dodavatel oprávněn vystavit fakturu za poskytnuté dílčí plnění, a to za uplynulé kalendářní čtvrtletí, na základě dílčího akceptačního protokolu. V případě tohoto dílčího plnění je datem uskutečnění zdanitelného plnění poslední kalendářní den příslušného kalendářního čtvrtletí, to neplatí v posledním čtvrtletí, ve kterém je poskytováno plnění dle dílčí smlouvy, když datem uskutečnění zdanitelného plnění je poslední den poskytnutého plnění v daném čtvrtletí.
- 4.4. V případě Plnění B je Dodavatel oprávněn vystavit fakturu za každých započatých dvanáct (12) měsíců plnění na základě podepsaného akceptačního protokolu oběma Smluvními stranami, není-li v Objednávce uvedeno jinak.
- 4.5. Smluvní strany se dohodly, že v případě, kdy účinnost první Objednávky na Plnění B nastane později, než dnem 20. 6. 2024, bude první platba za poskytované Plnění B zahrnovat i poplatek za znovuoobnovení technické podpory, a to za období od 20. 6. 2024 do účinnosti příslušné Objednávky.
- 4.6. Splatnost faktury je 30 dnů od data jejího prokazatelného doručení Objednateli na adresu uvedenou v Dohodě, s výjimkou případu, kdy faktura doručená v termínu od 1. 12. daného roku do 31. 1. následujícího roku je splatná ve lhůtě 60 dnů od data jejího prokazatelného doručení Objednateli. Případně-li poslední den lhůty splatnosti faktury na sobotu, neděli nebo svátek, je dnem splatnosti nejbližší následující pracovní den.
- 4.7. Faktura musí obsahovat číslo této Dohody, číslo Objednávky a náležitosti řádného daňového dokladu podle příslušných právních předpisů, zejména pak zákona o dani z přidané hodnoty v platném znění a náležitosti obchodní listiny dle občanského zákoníku. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti nebo nebude vystavena v souladu s touto Dohodou, je Objednatel oprávněn zaslat ji zpět k doplnění Dodavateli, aniž se dostane do prodlení se splatností. Nová lhůta splatnosti v původní délce počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněné či opravené faktury Objednateli.
- 4.8. Předmět plnění dle Dohody, resp. Objednávky je určen výhradně a zcela pro výkon působností v oblasti veřejné správy, ve které se Objednatel nepovažuje za osobu povinnou k dani ve smyslu § 5 zákona o DPH, a proto nelze na Objednatele aplikovat přenesenou daňovou povinnost podle ustanovení § 92a a násl. zákona o dani z přidané hodnoty.
- 4.9. **Adresa Objednatele pro doručení daňového dokladu je:**
Policejní prezidium ČR, Národní centrum informačních a komunikačních technologií, Strojnická 27, poštovní schránka 62/NCIKT, 170 89 Praha 7.
- 4.10. Fakturovaná částka se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání příslušné finanční částky z bankovního účtu Objednatele ve prospěch bankovního účtu Dodavatele.

- 4.11. Bankovní účet uvedený na daňovém dokladu, na který bude ze strany Dodavatele požadována úhrada ceny za poskytnuté zdanitelné plnění, musí být Dodavatelem zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 96 zákona o DPH.
- 4.12. Přílohou faktury za poskytnuté plnění je originál akceptačního protokolu podepsaného pověřenými zástupci obou Smluvních stran, jinak Objednatel nebude fakturu Dodavatele akceptovat. Akceptační protokol obsahuje přehled poskytnutého plnění, tak aby bylo možné poskytnuté plnění jednoznačně identifikovat.
- 4.13. Akceptační protokol musí obsahovat alespoň:
- označení čísla Dohody a Objednávky;
 - předmět poskytnutého plnění včetně výrobních čísel, pokud to je aktuální;
 - datum převzetí, resp. akceptace;
 - identifikace osob pověřených akceptační protokol za Smluvní strany podepsat;
- 4.14. Objednatel neposkytuje Dodavateli jakékoliv zálohy na Předmět plnění.
- 4.15. Objednatel je oprávněn od faktury Dodavatele odečíst své splatné pohledávky za Dodavatelem, které vzniknou v souvislosti s plněním dle této Dohody, resp. Objednávky.
- 4.16. V případě, že Objednatel uplatní nárok na odstranění vady Předmětu plnění před vystavením faktury nebo ve lhůtě splatnosti faktury, není povinen, až do úplného odstranění vady, uhradit cenu za Předmět plnění. Okamžikem odstranění vady začne běžet nová lhůta splatnosti faktury v původní délce.

5. DOBA, MÍSTO A PODMÍNKY PLNĚNÍ

- 5.1. Místem plnění dle této Dohody jsou lokality Objednatele umístěné v České republice, které budou Dodavateli specifikovány v konkrétní Objednávce.
- 5.2. Řádně a včas dodaný Předmět plnění. Dohody je předán okamžikem akceptace, tj. podpisem závěrečného akceptačního protokolu oběma Smluvními stranami, resp. dílčího akceptačního protokolu, pokud to příslušná Objednávka nebo Dohoda stanoví. Podpisu akceptačního protokolu může předcházet akceptační řízení, tak jak je definováno v přílohách Dohody nebo v příslušné Objednávce.
- 5.3. Dodavatel je povinen při předání Předmětu plnění Objednateli předat veškerou dokumentaci související s Předmětem plnění, a to zejména technickou dokumentaci, včetně detailního popisu dodaného řešení, návody na obsluhu a údržbu, záruční listy, uživatelský manuál, a to v českém jazyce, není-li v Přílohách této Dohody uvedeno jinak.
- 5.4. Termíny plnění budou upraveny v konkrétních Objednávkách.
- 5.5. Dodavatel je povinen poskytovat Plnění D dle této Dohody pouze prostřednictvím realizačního týmu, jejichž prostřednictvím prokázal v rámci zadávacího řízení na Veřejnou zakázku splnění kvalifikačních požadavků. V případě změny či doplnění člena realizačního týmu je Dodavatel povinen Objednatele o této změně nebo doplnění předem informovat a vyžádat si předchozí písemný souhlas Objednatele, tento souhlas je oprávněna vydat osoba oprávněná jednat ve věcech plnění za Objednatele uvedená v čl. 11 odst. 11.2. Dohody. Dodavatel je povinen zajistit, aby nový nahrazující člen realizačního týmu splňoval minimálně stejné kvalifikační předpoklady jako nahrazovaný člen realizačního týmu. V případě doplnění nového člena realizačního týmu, který neměl předchůdce, musí tento nový člen splňovat minimálně požadavky na kvalifikaci stanovené v Zadávací dokumentaci dle příslušné role. Dodavatel je povinen k žádosti o změnu či doplnění člena realizačního týmu

předložit odpovídající dokumenty prokazující splnění předmětných kvalifikačních požadavků. Nesplnění povinnosti Dodavatele dle tohoto odstavce Dohody bude považováno za podstatné porušení této Dohody.

6. ZÁRUČNÍ PODMÍNKY A ODPOVĚDNOST ZA VADY

- 6.1. Dodavatel zaručuje a odpovídá za to, že předané plnění odpovídá sjednané specifikaci, je bez faktických vad a právních vad.
- 6.2. Dodavatel poskytuje Objednateli záruku na Plnění A v rozsahu poskytované služby tak, jak je specifikováno v přílohách této Dohody (garance funkčnosti, SLA) a na Plnění D záruku v délce šesti (6) měsíců, a to ode dne řádného dodání plnění dle Objednávky, není-li v Objednávce nebo v přílohách této Dohody uvedeno jinak. Zárukou přejímá Dodavatel závazek, že dodané plnění bude po tuto dobu způsobilé pro použití ke smluvenému, jinak k obvyklému účelu, a že si zachová smluvené, jinak obvyklé vlastnosti. Objednatel je povinen záruční vady oznámit Dodavateli neprodleně od jejich zjištění. Dodavatel je povinen odstranit vadu dle podmínek specifikovaných v této Dohodě.
- 6.3. Dodavatel je povinen v případě Plnění A odstranit vadu nejpozději ve lhůtě specifikované v Příloze č. 1 Dohody (SLA) a v případě Plnění D je Dodavatel povinen odstranit reklamovanou vadu nejpozději do deseti (10) dnů ode dne jejího řádného oznámení Objednatel. Objednatel může, v opodstatněných případech, na žádost Dodavatele lhůtu k odstranění vady prodloužit.
- 6.4. Nebyla-li do okamžiku uplatnění reklamace vady plnění uhrazena celá smluvní cena za plnění, Objednatel není v prodlení s úhradou smluvní ceny až do úplného vyřešení reklamace.
- 6.5. Dodavatel odpovídá za to, že plněním této Dohody nebude zasaženo do práv třetích osob, a to včetně práv k předmětům duševního vlastnictví.
- 6.6. Záruka za plnění se nevztahuje na případy a situace, které potenciálně nastanou v důsledku legislativních nebo provozně-technických změn nezávislých na vůli Smluvních stran oproti podmínkám sjednaným touto Dohodou.
- 6.7. Plnění má vady, jestliže nebylo dodáno v souladu s touto Dohodou. Za vady se považují i vady v návodech k použití, dokladech a dokumentech.
- 6.8. Objednatel uplatní požadavek na odstranění vady na helpdesk Dodavatele nebo prostřednictvím datové schránky, pokud se Smluvní strany nedomluví jinak.
- 6.9. Uplatněním nároku z odpovědnosti za vady není dotčen nárok Objednatele na náhradu újmy.
- 6.10. Veškeré činnosti související s odstraněním vady činí Dodavatel sám na své náklady (včetně nákladů na dopravu) v součinnosti s Objednatel tak, aby svými činnostmi neohrozil nebo neomezil činnost Objednatele.
- 6.11. V případě opravy zařízení, které obsahuje paměťové médium, které bylo součástí předmětu plnění, tak jednotlivá paměťová média zůstávají po dobu opravy zařízení ve vlastnictví a v držbě Objednatele. V případě závady na paměťovém médiu se Dodavatel zavazuje nahradit nefunkční zařízení novým paměťovým médiem s tím, že vadné paměťové médium zůstává ve vlastnictví a v držbě Objednatele.
- 6.12. Dodavatel neodpovídá za vady plnění způsobené vyšší mocí definované v odst. 14.6. Dohody, neoprávněným zásahem či opomenutím Objednatele nebo třetí osoby na straně

Objednatele, které je v rozporu s dokumentací, písemně prokazatelně předanými doporučeními výrobce nebo Dodavatele.

- 6.13. Příloha č. 1 Dohody může definovat podmínky záruky odlišně od tohoto čl. 6 Dohody, v takovém případě má přednost ustanovení uvedené v Příloze č. 1 Dohody.

7. SANKCE

- 7.1. V případě prodlení Dodavatele s poskytnutím plnění dle této Dohody, resp. Objednávky, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 0,15 % z ceny plnění s DPH, se kterým je Dodavatel v prodlení dle příslušné Objednávky, a to za každý den prodlení, není-li v Příloze č. 1 Dohody uvedeno jinak (např. sankce za nedodržení SLA).
- 7.2. V případě, že Dodavatel nepotvrdí Objednávku, resp. nepodá podnět k její úpravě, ve lhůtě stanovené v čl. 2 odst. 2.3 této Dohody vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč, a to za každý den prodlení.
- 7.3. V případě prodlení Dodavatele s odstraněním vady Plnění D dle odst. 6. 3. této Dohody vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč, a to za každý den prodlení. V případě prodlení Dodavatele s odstraněním vady Plnění A vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši a dle podmínek specifikovaných v Příloze č. 1 Dohody.
- 7.4. V případě porušení povinností dle článku č. 9 této Dohody je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500 000 Kč za každé porušení.
- 7.5. V případě porušení povinností dle článku č. 13 této Dohody je Dodavatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 200 000,- Kč.
- 7.6. Pokud není v Dohodě, nebo v textu příloh, v příslušné Objednávce stanoveno jinak, Dodavatel je povinen zaplatit smluvní pokutu za každé podstatné porušení stanovených smluvních povinností ve výši 50 000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
- 7.7. V případě prodlení Objednatele s úhradou řádně vystavených a doručených faktur, je Dodavatel oprávněn požadovat zákonný úrok z prodlení.
- 7.8. Smluvní strany se dohodly, že závazek zaplatit smluvní pokutu nevylučuje právo na náhradu újmy, a to v celém rozsahu.
- 7.9. Úrok z prodlení a Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 30 dnů od dne doručení písemné výzvy oprávněné Smluvní strany k její úhradě povinnou Smluvní stranou, není-li ve výzvě uvedena lhůta delší.

8. PODDODAVATELÉ

- 8.1. Dodavatel je oprávněn poskytovat plnění dle této Dohody prostřednictvím poddodavatele pouze v rozsahu, v jakém si toto právo vyhradil v rámci podání nabídky v zadávacím řízení na Veřejnou zakázku, a pouze prostřednictvím tam uvedených poddodavatelů. Ve všech ostatních případech je Dodavatel oprávněn poskytovat plnění prostřednictvím poddodavatele pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele.
- 8.2. Za plnění poddodavatelů Dodavatel odpovídá jako za své plnění, včetně odpovědnosti za důsledky vzniklé.

9. MLČENLIVOST A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 9.1. Smluvní strany se zavazují, že nezpřístupní třetí osobě důvěrné informace, okolnosti a údaje, které se dozvěděly nebo získaly v souvislosti s realizací předmětu plnění této Dohody, ani je neposkytnou jiným osobám bez předchozího výslovného souhlasu druhé Smluvní strany.
- 9.2. Za důvěrnou informaci se rovněž považuje obchodní tajemství ve smyslu občanského zákoníku. Pro vyloučení pochybností se za důvěrnou informaci dle této Dohody považuje veškerá technická, provozní, bezpečnostní apod. dokumentace týkající se předmětu plnění dle této Dohody. Objednatel je rovněž oprávněn označit za důvěrnou taky informaci, dokument, zprávu, která není výslovně uvedena v tomto čl. 9 Dohody, o této skutečnosti Dodavatele informuje.
- 9.3. Informace poskytnuté Dodavatelem Objednateli v souvislosti s realizací předmětu plnění této Dohody se považují za důvěrné, pouze pokud na jejich důvěrnost Dodavatel Objednatele předem písemně upozornil a Objednatel Dodavateli písemně potvrdil svůj závazek zachovávat důvěrnost těchto informací. Pokud jsou důvěrné informace Dodavatele poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na elektronických nosičích dat (médiiích), je Dodavatel povinen upozornit Objednatele na důvěrnost takového materiálu též jejím vyznačením alespoň na titulní stránce nebo přední straně média.
- 9.4. Smluvní strany se v této souvislosti zavazují poučit veškeré osoby, které se na jejich straně budou podílet na plnění této Dohody, o povinnostech mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací a dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění této Dohody.
- 9.5. Za důvěrné informace Objednatele se dále bezpodmínečně považují veškerá data, která obsahuje informační systém Objednatele, která do něj mají být, byla nebo budou Dodavatelem, Objednatelem či třetími osobami vložena i data, která z něj byla získána. Bez ohledu na ostatní ustanovení této Dohody jsou za důvěrné informace Objednatele považovány též zdrojové kódy systému Objednatele, jejichž poskytnutí třetí osobě by mohlo ohrozit bezpečnost dat Objednatele v tomto systému.
- 9.6. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
 - a) se staly veřejně známými, aniž by jejich zveřejněním došlo k porušení závazků Smluvní strany či právních předpisů;
 - b) měla přijímající Smluvní strana prokazatelně legálně k dispozici před uzavřením této Dohody, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi Smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací;
 - c) jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající Smluvní strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany;
 - d) po podpisu této Dohody poskytne přijímající Smluvní straně třetí osoba, jež není omezena v takovém nakládání s informacemi.
- 9.7. Právo užívat, poskytovat a zpřístupnit důvěrné informace mají Smluvní strany pouze v rozsahu a za podmínek nezbytných pro řádné plnění práv a povinností vyplývajících z této Dohody, a to způsobem definovaným v bezpečnostních politikách Objednatele.
- 9.8. Ujednání této Dohody upravující ochranu důvěrných informací se nevztahují na skutečnosti, které je nutno zveřejnit, poskytnout nebo sdělit dle platných právních předpisů včetně práva

EU nebo závazného rozhodnutí oprávněného orgánu. Dodavatel výslovně souhlasí se zveřejněním celého textu Dohody, včetně všech Příloh.

- 9.9. Dodavatel je povinen chránit osobní údaje a při jejich ochraně postupovat v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a je povinen dodržovat podle Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 04. 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), povinnost zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů.
- 9.10. Ukončení účinnosti této Dohody z jakéhokoliv důvodu se nedotkne ustanovení tohoto článku Dohody a účinnost včetně ustanovení o sankcích přetrvá bez omezení i po ukončení účinnosti této Dohody.

10. ÚČINNOST DOHODY A ODSTOUPENÍ

- 10.1. Tato Rámcová dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to na čtyři (4) roky ode dne její účinnosti, nebo do vyčerpání celkové ceny v Kč s DPH uvedené v čl. 3. odst. 3.2. této Dohody (vyčerpáním se rozumí součet jednotlivých smluvních cen uzavřených Objednávek) dle toho, která skutečnost nastane dříve. Skončení účinnosti této Dohody nemá vliv na účinnosti jednotlivých, již uzavřených Objednávek.
- 10.2. Ukončením účinnosti této Dohody nejsou dotčena ustanovení Dohody týkající se převodu vlastnického práva a užívacích práv, nároků z odpovědnosti za vady, nároků z odpovědnosti za újmu a nároků ze smluvních pokut, ustanovení o ochraně informací, ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku účinnosti této Dohody.
- 10.3. Rámcovou dohodu, resp. Objednávku lze dále ukončit následujícími způsoby:
- a) písemnou dohodou Smluvních stran, jejíž součástí bude i vypořádání vzájemných závazků a pohledávek;
 - b) písemným odstoupením jedné Smluvní strany doručeným druhé Smluvní straně v souladu s touto Dohodou.
- 10.4. Každá ze smluvních stran může od této Dohody, resp. Objednávky odstoupit v případech stanovených touto Dohodou nebo zákonem, zejména pak dle ust. § 1977 a násl. a ust. § 2002 a násl. občanského zákoníku. Účinky odstoupení od Dohody, resp. Objednávky nastávají dnem doručení oznámení o odstoupení příslušné Smluvní straně.
- 10.5. Smluvní strany jsou oprávněné odstoupit od této Dohody, resp. Objednávky i pro nepodstatné porušení smlouvy dle příslušných ustanovení občanského zákoníku. V případě nepodstatného porušení smluvní povinnosti, může druhá Smluvní strana od Dohody odstoupit poté, co strana, která se dopustila nepodstatného porušení smluvní povinnosti, svoji povinnost nesplní ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou jí druhá Smluvní strana poskytla.
- 10.6. Objednatel má právo odstoupit od Dohody, resp. Objednávky také tehdy, pokud:
- a) bylo vydáno rozhodnutí o úpadku Dodavatele v insolvenčním řízení nebo Dodavatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení;

- b) Dodavatel vstoupí do likvidace nebo dojde k jinému byt' jen faktickému podstatnému omezení rozsahu jeho činnosti, který by mohl mít negativní dopad na jeho způsobilost plnit závazky podle této Dohody;
- c) Dodavatel přestane splňovat podmínky základní a profesní způsobilosti nebo technické kvalifikace stanovených v zadávacích podmínkách na realizaci Veřejné zakázky, výsledkem které je tato Dohoda;
- d) je Dodavatel v prodlení s poskytnutím plnění o více než 30 dnů;
- e) je Dodavatel v prodlení s provedením reklamace nebo nedůvodně odmítá reklamaci provést;
- f) je Dodavatel nespolehlivým plátcem dle § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty;
- g) Dodavatel nemá bankovní účet řádně registrován v databázi „Registru plátců DPH“.

Účinky odstoupení od Dohody, resp. Objednávky dle tohoto odstavce 10. 6. Dohody nastávají dnem doručení oznámení o odstoupení Dodavatelí.

11. KOMUNIKACE SMLUVNÍCH STRAN, OPRAVNĚNÉ OSOBY

11.1. Veškerá komunikace mezi Smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím oprávněných osob stanovených zákonem, touto Dohodou, Objednávkou nebo jimi pověřených zástupců.

11.2. Kromě zákonných zástupců Smluvních stran, další kontaktní osoby oprávněné jednat ve věcech plnění poskytovaného dle této Dohody, včetně práva podepsat akceptační protokol:

za Dodavatele:



za Objednatele:



11.3. V případě, že dojde ke změně korespondenční adresy, sídla, bankovního spojení, oprávněných osob nebo kontaktních údajů uvedených v Dohodě nebo dílčí Objedávce, doručí povinná Smluvní strana písemné oznámení o této změně druhé Smluvní straně bez zbytečného odkladu, a to prostřednictvím datové schránky. Změna dle tohoto odstavce není důvodem k uzavření dodatku k Dohodě a/nebo dílčí Objedávce.

12. LICENCE

12.1. V případě, že předmětem plnění dle této Dohody je i plnění, které naplňuje znaky autorského díla dle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (dále jen „autorský zákon“), Objednatel má k tomuto dílu jako celku i k jeho jednotlivým částem následující licenci:

- a) Objednatel má nevýhradní, přenosné, časově a územně neomezené právo užít autorské dílo ke všem způsobům užití v neomezeném rozsahu. Objednatel má právo autorské dílo zpracovávat, upravovat či jinak měnit, a to i prostřednictvím třetích osob. Objednatel je oprávněn tuto licenci ve formě sublicence poskytnout třetí osobě, nebo ji na třetí osobu převést, a to v celém rozsahu, nebo jenom ohledně určitých práv vyplývajících z licence.

- b) Účinek poskytnuté licence nastává okamžikem předání plnění dle této Dohody, do okamžiku předání je Objednatel oprávněn autorské dílo užít v rozsahu a způsobem nezbytným k provedení akceptace příslušného plnění.
- c) V případě, že předmětem plnění je tzv. software vytvořený na zakázku, tedy software vytvořený pro účely plnění této Dohody a/nebo rozvoj takového software, licence dle tohoto článku Dohody se vztahuje i na zdrojové kódy, včetně přípravných koncepčních materiálů k takovému software. Dodavatel je povinen při předání plnění dle této Dohody, tedy před podpisem akceptačního protokolu nebo protokolu o převzetí software vytvořeného na zakázku a/nebo rozvoje takového software, předat Objednateli aktuální verzi komentovaných zdrojových kódů, včetně přípravných koncepčních materiálů v elektronické formě, a to v takovém rozsahu a podobě, aby Objednatel sám, nebo prostřednictvím třetí osoby, mohl případně převzít další rozvoj takového software vytvořeného na zakázku.
- d) Pro vyloučení pochybností se uvádí, že v případě, že Dodavatel je povinen dodat dokumentaci např. projektovou, analytickou, programátorskou, uživatelskou, provozní, technickou, bezpečnostní apod., tak se jedná o autorské dílo na zakázku a vztahuje se na ni licence dle tohoto článku Dohody, tj. Objednatel má kromě jiného právo takové dokumenty měnit a upravovat.
- e) Udělení licence nelze ze strany Dodavatele vypovědět. Licence se poskytuje bezúplatně.
- f) Je-li součástí plnění tzv. standardní software, u kterého Dodavatel nemůže udělit, nebo zajistit Objednateli licenci dle předchozích ustanovení, řídí se poskytovaná licence licenčními podmínkami dodaného softwarového produktu, ale s tím, že Objednatel má vždy nevýhradní, přenosné, časově a územně neomezené právo užít tento software v rozsahu stanoveném touto Dohodou. Objednatel je oprávněn licenci převést na třetí osobu. Pro vyloučení pochybností Smluvní strany uvádějí, že za standardní software se považuje pouze:
- softwarové produkty s GPL licencí;
 - SW komponenty, které jsou patentově chráněny;
 - SW komponenty, pokud jsou Dodavatelem prokazatelně dodávány jako ucelené SW dílo jiným subjektům a není do nich v rámci dodávky zasahováno nebo jsou měněny jen konfiguračně;
- g) Objednatel nemá povinnost licenci využít.

13. POJIŠTĚNÍ

- 13.1. Dodavatel je povinen být po celou dobu plnění dle této Rámcové dohody a plnění vzniklých na jejím základě, pojištěn z odpovědnosti za újmu způsobenou třetí osobě při výkonu podnikatelské činnosti se shodným předmětem plnění, jako je předmět této Dohody, a to ve výši minimální pojistné částky 20 000 000,- Kč se spoluúčastí maximálně 10% s tím, že pojistná smlouva musí zahrnovat odpovědnost Dodavatele za újmu způsobenou Objednateli nebo třetí osobě až do výše sjednané pojistné částky.
- 13.2. Dodavatel je povinen prokázat platnou pojistnou smlouvu, kdykoliv na požádání Objednatele v průběhu trvání této Dohody.

- 13.3. Veškeré náklady související s pojištěním odpovědnosti Dodavatele za újmu dle výše uvedeného jsou nákladem Dodavatele.

14. OBECNÁ USTANOVENÍ

- 14.1. Dodavatel je povinen postupovat s odbornou péčí, podle nejlepších znalostí a schopností, sledovat a chránit oprávněné zájmy Objednatele a postupovat v souladu s jeho pokyny nebo s pokyny jím pověřených osob. Dodavatel je povinen upozorňovat Objednatele v odůvodněných případech na případnou nevhodnost pokynů Objednatele.
- 14.2. Smluvní strany se výslovně dohodly, že Dodavatel odpovídá Objednateli za újmu majetkovou i za újmu nemajetkovou.
- 14.3. Dodavatel se zavazuje upozornit Objednatele na všechny okolnosti, které by mohly vést při plnění smlouvy k omezení činnosti nebo ohrožení chodu Objednatele, zejména pak ve vztahu k jím používaným produktům, zařízení, programovému vybavení a prostředí.
- 14.4. Dodavatel je povinen upozornit Objednatele na potenciální rizika vzniku škod a včas a řádně dle svých možností provést taková opatření, která riziko vzniku škod zcela vyloučí nebo (pokud je nelze zcela vyloučit) v maximální možné míře sníží.
- 14.5. Dodavatel je povinen upozorňovat Objednatele včas na všechny hrozící vady či výpadky svého plnění, jakož i poskytovat Objednateli veškeré informace, které jsou pro plnění Dohody nezbytné a neprodleně oznámit písemnou formou Objednateli překážky, které mu brání v plnění předmětu Dohody a výkonu dalších činností souvisejících s plněním předmětu Dohody.
- 14.6. Dodavatel není v prodlení s plněním předmětu Dohody a/nebo Objednávky v odůvodněných a Dodavatelem prokázaných případech způsobených zásahem vyšší moci. Vyšší mocí se rozumí v souladu s ustanovením § 2913 odst. 2 Občanského zákoníku takové překážky, které nastaly po vzniku závazku nezávisle na vůli stran, mají mimořádnou povahu, jsou neodvratitelné, nepředvídatelné, nepřekonatelné a brání objektivně splnění povinností dle Dohody a/nebo Objednávky. V případě, že zásah vyšší moci dle tohoto odstavce trvá déle než 30 dnů, je Objednatel oprávněn od Dohody a/nebo Objednávky odstoupit s účinky ex nunc.
- 14.7. Dodavatel je povinen upozornit Objednatele písemně na existující či hrozící střet zájmů bezodkladně poté, co střet zájmů vznikne nebo vyjde najevo, pokud Dodavatel i při vynaložení veškeré odborné péče nemohl střet zájmů zjistit před uzavřením Smlouvy.
- 14.8. Objednatel i Dodavatel se dále zavazují sdělit či poskytnout bez zbytečného odkladu druhé Straně veškeré nezbytné přístupy k věcným i technickým informacím, kterých je nezbytně zapotřebí k provedení řádného plnění ze strany Dodavatele.
- 14.9. Dodavatel je povinen po celou dobu plnění dle této Dohody mít v platnosti veškerá oprávnění, licence a certifikáty ke všem činnostem dle této Dohody.
- 14.10. Dodavatel při plnění této Dohody nebude mít přístup k reálným datům. Veškeré ladící a testovací práce musí být provedeny na testovacích datech, která Objednatel poskytne Dodavateli nebo si je Dodavatel zajistí a odsouhlasí jejich validitu pro účely testování s Objednatelem.
- 14.11. Dodavatel není oprávněn připojovat jakákoli vlastní zařízení nebo zprostředkovávat jakýkoli logický přístup do ICT infrastruktury Objednatele, pracující s reálnými daty. V případě stavu, kdy Objednatel a Dodavatel společně odstraňují závadu v předmětu díla

nebo v datech, je možný přístup k reálným datům jen pod dohledem odpovědného pracovníka Objednatele a jen za účelem odstranění závady.

- 14.12. Dodavatel je povinen spolupůsobit jako osoba povinná při výkonu finanční kontroly ve smyslu § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a poskytnout Objednateli i kontrolním orgánům při provádění finanční kontroly nezbytnou součinnost. Dodavatel se zavazuje zajistit, že práva výše uvedených kontrolních institucí provádět audity, kontroly a ověření se budou stejnou měrou vztahovat, a to za stejných podmínek a podle stejných pravidel na jakéhokoli poddodavatele či jakoukoli jinou stranu, která má prospěch z finančních prostředků poskytnutých v rámci Dohody.
- 14.13. Dodavatel se zavazuje dodržovat platnou legislativu, standardy ICT Objednatele, bezpečnostní politiky Objednatele a relevantní ustanovení zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících předpisů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 82/2018 Sb., bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti). Nesplnění povinnosti Dodavatele dle tohoto odstavce Dohody bude považováno za podstatné porušení této Dohody.

15. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 15.1. Tato Dohoda nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 15.2. Tato Dohoda nesmí být postoupena bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany, nebo být součástí projektu přeměny dle Zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany.
- 15.3. Smluvní strany nemají zájem, aby nad rámec výslovných ustanovení této Dohody byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění dle těchto smluv, ledaže je stanoveno jinak.
- 15.4. Smluvní strany vylučují aplikaci ustanovení § 557 občanského zákoníku na tuto Dohodu.
- 15.5. Práva Objednatele vyplývající z této Dohody či jejího porušení se promlčují ve lhůtě 10 let ode dne, kdy právo mohlo být uplatněno poprvé.
- 15.6. Dodavatel přebírá podle § 1765 občanského zákoníku nebezpečí změny okolností, zejména v souvislosti s cenou za poskytnuté plnění, požadavky na poskytované plnění a licenčními podmínkami výrobce.
- 15.7. Ukáže-li se některé z ustanovení této Dohody zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení Dohody obdobně podle ust. § 576 občanského zákoníku.
- 15.8. Všechny spory vyplývající z právního vztahu založeného touto Dohodou a v souvislosti s ním, budou řešeny podle obecně závazných právních předpisů České republiky a soudy České republiky.
- 15.9. Tato Dohoda může být měněna pouze formou číslovaných písemných dodatků podepsaných oběma Smluvními stranami, není-li v této Dohodě výslovně stanoveno jinak.

15.10. Zadávací podmínky zadané Veřejné zakázky a smluvní podmínky sjednané touto Dohodou jsou bezvýhradně závazné pro Objednávky, a to včetně technické specifikace uvedené v zadávací dokumentaci. Při uzavírání dílčích Objednávek na základě této Dohody Smluvní strany nesmí provádět podstatné změny v podmínkách stanovených v této Dohodě.

15.11. Tato Dohoda je podepsána oběma Smluvními stranami elektronickým podpisem.

15.12. Nedílnou součástí této Dohody jsou následující Přílohy:

Příloha č. 1 – „Specifikace předmětu plnění“

Příloha č. 2 – „Specifikace ceny za předmět plnění“

Příloha č. 3 – „Vzor objednávky“

Příloha č. 4 – „Vzor akceptačního protokolu“

V Praze dne (dle el. podpisu)

Objednatel:

.....
Ministerstvo vnitra – Česká republika
plk. Mgr. Branislav Samek
ředitel NCIKT PP ČR

V Praze dne (dle el. podpisu)

Dodavatel:



.....
jedenatel



Provozní a technická podpora systému SIEM ArcSight – Rámcová dohoda

Obsah

1. OBECNÉ POŽADAVKY A VYMEZENÍ PŘEDMĚTU PLNĚNÍ	3
1.1. OBECNÝ POPIS STÁVAJÍCÍHO ŘEŠENÍ INFRASTRUKTURY SIEM	3
2. SPECIFIKACE PARAMETRŮ RÁMCOVÉ DOHODY	5
2.1. POŽADOVANÁ PLNĚNÍ.....	5
2.2. POŽADOVANÁ DOBA TRVÁNÍ RÁMCOVÉ DOHODY	5
3. PLNĚNÍ A – TECHNICKÁ A PROVOZNÍ PODPORA SIEM.....	6
3.1. SPECIFIKACE SLUŽBY PODPORY	6
3.2. POŽADOVANÉ SLA.....	10
4. PLNĚNÍ B – PODPORA SW ARCSIGHT.....	14
5. PLNĚNÍ C – SLUŽBY VÝROBCE ARCSIGHT	15
6. PLNĚNÍ D – IMPLEMENTAČNÍ, KONFIGURAČNÍ, KONZULTAČNÍ ČINNOSTI	16
6.1. RÁMCOVÝ PŘEHLED ČINNOSTÍ	16
6.2. ROLE A KVALIFIKACE PRACOVNÍKŮ ZAJIŠŤUJÍCÍCH SLUŽBY DLE JEDNOTLIVÝCH PLNĚNÍ	18
7. PLNĚNÍ E – PŘEDÁNÍ PODPORY NOVÉMU DODAVATELI NEBO ZADAVATELI	23
7.1. PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA PŘEDÁVÁNÍ SYSTÉMU	23
7.2. VSTUPY SLUŽBY PŘEDÁNÍ SYSTÉMU	23
7.3. VÝSTUPY SLUŽBY PŘEDÁNÍ SYSTÉMU	24
8. IMPLEMENTAČNÍ PROJEKT.....	25
9. PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ, ORGANIZACE PROJEKTU A ARCHITEKTONICKÝ DOHLED	27
9.1. OBECNÁ PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ	27
9.2. POŽADAVKY NA PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ.....	27
9.3. ARCHITEKTONICKÝ DOHLED.....	35
10. AKCEPTACE	36
10.1. AKCEPTACE TECHNICKÉ A PROVOZNÍ PODPORY (PLNĚNÍ A)	36
10.2. AKCEPTACE VOLITELNÝCH IMPLEMENTAČNÍCH, KONFIGURAČNÍCH, KONZULTAČNÍCH ČINNOSTÍ A PŘEDÁNÍ PODPORY SYSTÉMU (PLNĚNÍ D A E)	36
10.3. AKCEPTAČNÍ TESTY.....	37
10.4. AKCEPTACE DOKUMENTACE.....	37
11. DALŠÍ PODMÍNKY PLNĚNÍ	39
11.1. PROHLÁŠENÍ O DŮVĚRNOSTI.....	39
11.2. KOMUNIKAČNÍ JAZYK	39
11.3. SOUČINNOST ZADAVATELE	39

Seznam zkratk

APD	Administrátorská provozní dokumentace
CISSP	Certified information system security profesional
CISM	Certified information security manager
ČR	Česká republika
DB	Databáze
DC	Datové centrum
DR	Disaster Recovery
EPS	Events per Seconds
GDPR	General Data Protection Regulation – ochrana osobních údajů
ICT	Informační a komunikační technologie
IOC	Indikátor kompromitace
IT	Informační technologie
IZ	Investiční záměr
KBU/KBI	Kybernetická bezpečnostní událost/kybernetický bezpečnostní incident
KII	Kritická infrastruktura
MD	Manday (člověkoden = 8 člověkohodin)
RD	Rámcová dohoda
SIEM	Security Information and Event Management
SOC	Security operations centre
SLA	Service Level Agreement
SOAR	Security Orchestration, Automation and Response
SW	Software
VIP	Virtuální IP adresa
VIS	Významný informační systém
ZKB	Zákon o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů

1. Obecné požadavky a vymezení předmětu plnění

Předmětem plnění této Rámcové dohody je zajištění technické a provozní podpory, volitelných implementačních, konfiguračních a konzultačních činností a činností rozvoje stávajícího Security Information and Event Managemet ArcSight (dále jen „SIEM“) Zadavatele.

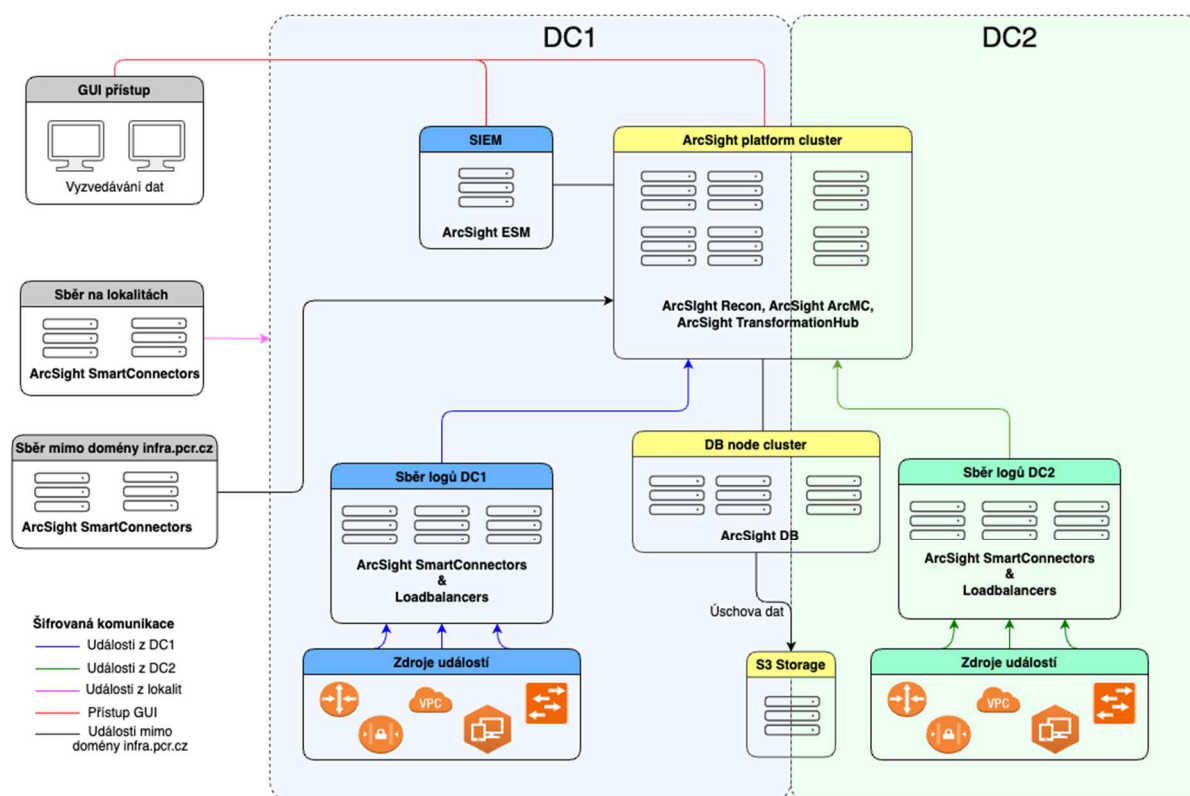
V souvislosti se zajištěním provozu systémů kritické informační infrastruktury (dále jen „KII“) a významných informačních systémů (dále jen „VIS“) dle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (dále jen „ZKB“) a provozu systémů kritických pro činnost PČR je nezbytné zajistit plynulý chod bezpečnostního monitoringu v podobě systému SIEM. Stávající řešení SIEM bylo upgradováno v roce 2023. V současné době je nezbytné pořídit podpůrné služby, které zajistí další provoz a udržitelnost SIEM.

1.1. Obecný popis stávajícího řešení infrastruktury SIEM

Kapitola si klade za cíl seznámit obecně se stávajícím řešením infrastruktury SIEM Zadavatele tak, aby si Účastník mohl utvořit představu, co je cílem realizace v rámci jednotlivých plnění této Rámcové dohody.

Řešení SIEM Zadavatele je založené na technologii a doporučené architektuře ArcSight. ArcSight platforma je nasazena v módu vysoké dostupnosti a na tento fakt je brán ohled i v souvislosti s rozdělením jednotlivých serverů napříč datacentry, čímž je ošetřen případ výpadku celého datacentra.

Celé řešení je navrženo tak, aby nemohlo dojít ke ztrátě dat, ani přístupu k nim (Recon/ArcSight DB a ESM). Přiložené schéma znázorňuje funkcionality využitě pro dosažení vysoké dostupnosti.



Obrázek 1 - Schéma stávajícího rozložení komponent systému SIEM

Pro účely DC je vrstva sběru vytvořena tak, aby zvládla zpracovat vysoké počty EPS. Z tohoto důvodu jsou vybudovány syslogové LoadBalancery, na které jsou zasílány události ze všech syslogových zdrojů. LoadBalancer následně rozkládá zátěž na tzv. relay konektory, které události zpracují a pomocí Avro formátu zašlou do Transformation Hubu. Pro zdroje, které nativně nezasílají události pomocí syslog zpráv jsou vybudovány samostatné konektorové instance, které dle typu zdroje přijímají nebo vyčítají logy ze zdrojových systémů. ArcSight SmartConnector LoadBalancer je v každém DC vybudován na 2 serverech, které si VIP sdílejí, aby byla zajištěna vysoká dostupnost v případě výpadku jednoho z dvojice. Instance ArcSight konektorových serverů jsou instalovány v každém DC na 2 serverech. Ostatní komponenty v počtu dle diagramu, viz tabulka níže.

Počty serverů pro arcsight platform cluster

Komponenta	Počet serverů
ArcSight platform Master	3
ArcSight platform Worker	3
ArcSight platform NFS	2
ArcSight platform DB	3

2. Specifikace parametrů Rámcové dohody

2.1. Požadovaná plnění

Vzhledem ke komplexnosti požadavku Zadavatele na zajištění technické a provozní podpory, implementačních, konfiguračních a konzultačních činností se Rámcová dohoda, člení na dílčí oblasti, resp. dílčí plnění.

Rámcová dohoda se dělí na jednotlivá plnění dle následující tabulky:

Plnění	Předmět
A	Technická a provozní podpora SIEM
B	Podpora SW ArcSight
C	Služby výrobce ArcSight
D	Implementační, konfigurační, konzultační činnosti
E	Předání podpory novému dodavateli nebo Zadavateli

2.2. Požadovaná doba trvání Rámcové dohody

Požadovaná doba trvání Rámcové dohody jsou 4 roky.

3. Plnění A – Technická a provozní podpora SIEM

Předmětem Plnění A je poskytnutí technické a provozní podpory potřebných pro zajištění efektivního a bezproblémového provozu systému SIEM.

3.1. Specifikace Služby podpory

Služby technické a provozní podpory SIEM jsou pro Plnění A této Rámcové dohody myšleny korektivní, preventivní a adaptivní služby představující pravidelné činnosti, jejichž cílem je co největší prevence výskytu případného nestandardního stavu, respektive incidentu, který by vyústil v nefunkčnost nebo omezení funkčnosti systému SIEM a účelu, který má plnit, tj. sběr logů a bezpečnostní monitoring a s tím související vyhodnocování a předcházení bezpečnostním incidentům. V případě výpadku pak uvedení systému (nebo jeho součástí, jednotlivých napojení na monitorované systémy a technologie) do provozního stavu v souladu s parametry kapitoly 3.2 Požadované SLA.

Nedílnou součástí podpory je zajištění Helpdesku viz kapitola 3.1.4 Služby Helpdesku.

3.1.1. Korektivní služby podpory

Korektivní služba podpory zahrnuje zejména:

- Reaktivní podporu zaměřenou na detekci příčin zjištěných či nahlášených anomálií, nestandardních a chybových stavů (dále „problém“) ve fungování systému během jeho provozu a implementaci odpovídajících oprav nebo dočasných řešení v souladu s SLA, s jasným cílem zprovoznit systém, odstranit příčinu problému a navrhnout, otestovat a nasadit trvalé řešení.
- Vedení záznamů o výskytu anomálií během provozu systému.
- Seznámení pracovníků Zadavatele s problémem, jeho příčinou a způsobem řešení.
- Podporu Zadavatele v případě potřeby eskalace anomálie, nestandardního nebo chybového stavu, tj. poskytnutí potřebných podkladů, případně na základě žádosti Zadavatele přímou komunikaci s třetí stranou.
- Eskalaci problémů neřešitelných na úrovni Zadavatele na support centra společností výrobců Provádění činností v nejkratším možném termínu.
- Monitorování dlouhodobých trendů využívání systému a jeho jednotlivých částí, zátěže a struktury zátěže systému a jeho jednotlivých částí, analýzu trendů a včasnou reakci na ně formou úprav parametrů, dílčích změn architektury, nebo doporučení posílení infrastruktury, nad níž je systém provozován.
- Detekce a analýza případných nestandardních stavů a dlouhodobých trendů, které se doposud neprojevíly vůči systému nebo jeho částem.

3.1.2. Preventivní služby podpory

Preventivní služba podpory zahrnuje zejména:

- Proaktivní podporu zaměřenou na detekci a předcházení anomáliím, nestandardním a chybovým stavům (dále „problémům“) ve fungování systému během jeho provozu a implementaci odpovídajících oprav nebo dočasných řešení s jasným cílem přesně definovat příčinu problému a navrhnout, otestovat a nasadit trvalé řešení.
- Detekci a odstraňování latentních chyb dříve, než se mohou projevit selháním funkčnosti systému nebo jeho částí. Provádět úpravy konfigurací nebo nasazovat aktualizace, které sníží šanci budoucích problémů systému nebo jeho jednotlivých částí.
- Prověřování možností optimalizace konfigurace systému prostřednictvím analýzy technických, procesních i organizačních aspektů systému a návrhu úprav technických, procesních nebo organizačních směřujících k vyšší spolehlivosti a efektivitě správy a provozu systému.

3.1.3. Adaptivní služby podpory

Adaptivní služba podpory zahrnuje zejména:

Z pohledu správy provozu a udržitelnosti SIEM jako celku, služba souhrnně představuje zejména následující základní aktivity:

- Podpora a provádění pravidelné kontroly hlavních parametrů systému (využití a vytížení kapacitních, přenosových a systémových zdrojů, dlouhodobé trendy, stav systému, logů systému, apod).
- Na základě provozních stavů vytváření návrhů změn v infrastruktuře a jejím nastavení, aplikačních parametrech, procesech dohledu a správy.
- Pravidelný měsíční reporting s přehledem významných událostí v rámci provozu systému.
- Vedení potřebné administrace v obvyklém rozsahu řízení a vedení projektu viz část Projektové řízení.
- Vedení provozního deníku o událostech při správě systému.
- Aktualizace dokumentace v případě úprav nebo změn infrastruktury v souvislosti s realizací servisní podpory.
- V intervalu jednou za 1 měsíc realizace pravidelných jednání za účelem zhodnocení stavu provozu systému, nahlášených a vyřešených incidentů a návrh opatření pro jejich budoucí eliminaci.
- Dohled nad využíváním a platností licencí systému ArcSight.
- Měsíční kontrola interních logů všech komponent systémů nejméně 1x za měsíc.

- Podpora Zadavatele při plánování a provádění testování vysoké dostupnosti (například test přepnutí provozu do jiné lokality nebo instance) a DR v intervalu 1x ročně.

3.1.4. Služby Helpdesku

Služba Helpdesku je dostupná nepřetržitě 24x7 alespoň jedním z definovaných kanálů.

Dodavatel zajistí pro potřeby Zadavatele pro poskytování všech služeb z Rámcové dohody a objednávek či dalších požadavků po dobu trvání smluvního vztahu po celou dobu účinnosti Rámcové dohody i po celou dobu záruky plnění zakoupených z Rámcové dohody Helpdesk podle níže definovaných parametrů.

Helpdesk má primárně podobu webové aplikace zřízené a provozované Dodavatelem a slouží jako jednotné kontaktní místo. Dodavatel zřídí určeným pracovníkům Zadavatele vzdálený přístup k Helpdesku. Kromě vzdáleného přístupu zajistí Dodavatel minimálně další 2 způsoby komunikace s Helpdeskem. Dodavatel zpracuje dokument k používání a vnitřnímu členění Helpdesku. Služba Helpdesk bude sloužit jak pro zaznamenávání případných vad a problémů, tak dotazů zodpovědných osob jmenovaných Zadavatelem.

Základní funkce/parametry této služby jsou:

- Příjem a řízení životního cyklu všech incidentů, vad, problémů a požadavků.
- Prvotní analýza incidentů, nahlášených vad, problémů a požadavků, přidělení k řešení a stanovení návrhu řešení (analytická podpora řešení problémů zadaných do Helpdesku).
- Řešení incidentů, problémů a požadavků a vad dle smluvních závazků (podpora, záruční oprava, pozáruční oprava, nutnost úpravy systému atd.).
- Monitoring a reportování stavů incidentů, vad, problémů a požadavků a plnění parametrů SLA.
- Dokumentace incidentů, vad, problémů, příčin vzniku a jejich řešení.
- Reakce na dotazy oprávněných uživatelů Zadavatele.
- Komunikace v českém jazyce.
- Dostupnost služby Helpdesk v režimu 24x7x365.
- Reakční doba pro započítání řešení nahlášeného požadavku dle požadovaného SLA, viz kapitola 3.2 Požadované SLA.
- Přístup prostřednictvím webové služby, e-mailu, telefonu nebo dalšími navrženými způsoby.
- Definice chyb a požadavky na jejich odstranění – viz kapitola 3.2 Požadované SLA.

Servisní záznam (Ticket) – nahlášení události typu incident, problém nebo požadavek sjednaným způsobem. Události jsou nahlášeny prostřednictvím Helpdesku. Servisní záznam může být registrován pouze prostřednictvím k tomu stanovených kontaktů a postupů. Servisní záznam musí být oprávněným zástupcem Zadavatele klasifikován z

hlediska závažnosti. O řešení, odmítnutí, uzavření či jiných změnách stavu a závažnosti servisního záznamu bude vždy informován oprávněný zástupce, kdy jednotlivá stadia, zejména pak odmítnutí a uzavření servisního záznamu, musí být oprávněným zástupcem Zadavatele odsouhlasena.

Závažnost (Severita) – klasifikace naléhavosti incidentu, problému nebo požadavku, která je odvozena od úrovně nefunkčnosti nebo nedostupnosti systému.

Dodavatel vyhotoví a předá Zadavateli 1x měsíčně strukturovaný souhrnný report o stavu všech otevřených nebo v daném měsíci uzavřených incidentů, problémů a požadavků, z něhož budou zřejmé minimálně následující údaje:

- předmět incidentu, problému nebo požadavku;
- jejich stav;
- čas nahlášení, registrace a autorizace;
- reakční doba;
- doba řešení;
- čas a způsob uzavření a autorizace;
- doba a důvod nedostupnosti zařízení, infrastruktury nebo její části;
- doba a důvod nedostupnosti služby Helpdesk.

Dodavatel je dále Zadavateli povinen na vyžádání poskytnout ve lhůtě do 10 kalendářních dnů veškerá data shromážděná v souvislosti s poskytováním shora uvedených služeb ve strojově zpracovatelné podobě (např. *.xml, *.csv apod.).

Zadavatel a Dodavatel vytvoří komunikační matici, která bude obsahovat všechny relevantní kontaktní osoby pro komunikaci mezi stranami včetně eskalačních mechanismů (viz Základní dokument projektu kapitola 9 Projektové řízení).

Doba vyřešení servisního případu se řídí specifikací uvedenou v popisu konkrétního objednaného plnění.

3.1.5. Ostatní služby poskytované jako součást provozní podpory

- Je požadováno zajištění průběžného seznamování a informování pracovníků Zadavatele se změnami, novými funkcionalitami systému a změnami v dokumentaci, které vznikly při poskytování technické podpory, resp. při poskytování Plnění A.
- Poskytování podpory takovým způsobem, který vyloučí přístup pracovníků Dodavatele k produkčním datům informačních systémů Zadavatele.
- Vytvoření a udržování plánu zajištění udržitelnosti, poskytované podpory a provozu systému v požadované kvalitě.
- Obnova provozu systému a jeho částí po výpadcích, jež souvisí s dodaným plněním dle této Rámcové dohody.
- Předběžná analýza a předběžné oceňování prací objednávaných z Plnění D.

- Pravidelný update a upgrade systému a jeho částí (v případě že bude mít Zadavatel platnou podporu na SW systému).
- Testování všech balíčků pro instalace patchů, update a upgrade na s produkcí identické konfiguraci v infrastruktuře Zadavatele (testovací prostředí). Nasazení balíčku na produkční prostředí bude možné vždy až po úspěšném prokazatelném otestování a schválení ze strany Zadavatele.
- Ostatní nevyjmenované práce nutné pro garantování funkčnosti systému.

3.2. Požadované SLA

3.2.1. Definice termínů pro účely SLA

- **Plánovaná odstávka** – Zadavatelem schválený čas, kdy a po jakou dobu nebude systém SIEM nebo jeho část dostupná, např. kvůli update nebo rozsáhlejší rekonfiguraci apod. V průběhu plánované odstávky se nepočítá doba reakční, zahájení a doba opravy. Plánovaná odstávka je vždy prováděna na základě rozhodnutí odpovědných pracovníků Zadavatele. Tato doba rovněž není započítávána jako doba nedostupnosti systému pro účel dodržení požadované dostupnosti.
- **Reakční doba** – doba od nahlášení do zahájení řešení incidentu, vady, problému nebo požadavku nahlášeného formou servisního záznamu na Helpdesk Dodavatele.
- **Zahájení řešení** incidentu, vady, problému nebo požadavku znamená zpětný kontakt pracovníka Dodavatele s cílem komunikovat s pracovníky Zadavatele jejich požadavky a problémy a nabídnout řešení požadavku, resp. problému.
- **Doba opravy** – doba od nahlášení incidentu do vyřešení incidentu, vady, problému nebo požadavku nahlášeného formou servisního záznamu na Helpdesk Dodavatele.

3.2.2. SLA pro Technickou a provozní podporu (Plnění A)

Typ závady	Požadovaná reakce a vyřešení závady
A – Kritická závada	Reakční doba: do 2 hodin Oprava: do 6 hodin
B – Významná závada	Reakční doba: do 24 hodin Oprava: do 48 hodin
C – Ostatní závady a incidenty	Reakční doba: do 3 pracovních dnů Oprava: do 10 pracovních dnů

Dodavatel je dle Plnění A této Rámcové dohody povinen poskytnout SLA na dostupnost a funkcionalitu systému SIEM Zadavatele. V případě, že Dodavatel identifikuje příčinu závady nebo problém na jiné vrstvě, než je samotný systém SIEM, např. na úrovni provozní infrastruktury, na které je systém SIEM provozován, upozorní na tuto skutečnost Zadavatele, který zajistí nápravu stavu. Dodavateli se tato skutečnost nezapočítává do doby výpadku určující SLA pouze za předpokladu, že následkům závady, resp. incidentu, nemohlo být zabráněno nebo předejito na úrovni architektury a řešení systému SIEM (např. nefunkční řešení vysoké dostupnosti systému SIEM a s tím související nepřepnutí na záložní instanci v případě výpadku datového centra Zadavatele, kde je provozována aktivní část systému SIEM). V případě „kombinovaných“ závad, resp. incidentů, kdy je příčinou nebo nezbytným předpokladem eliminace jejich následků a uvedení systému SIEM opět do provozu součinnost Zadavatele, resp. zařízení nebo technologií provozní infrastruktury Zadavatele a systému SIEM, nezapočítává se do doby určující SLA doba, po kterou Dodavatel nemůže prokazatelně plnit z důvodu potřeby výstupu Zadavatele, resp. zařízení nebo technologie provozní infrastruktury Zadavatele. Dále je Dodavatel povinen provádět pravidelný měsíční reporting dostupnosti (SLA) systému v uplynulém období.

3.2.3. SLA na Helpdesk

Služba Helpdesku je dostupná nepřetržitě 24x7 jedním z definovaných kanálů.

3.2.4. Kategorie vad

3.2.4.1. Vada typu A – Kritická závada

Kritickou závadou se rozumí stav, kdy systém SIEM nebo jeho část neposkytuje některou z funkcionalit nebo vlastností specifikovaných v této Rámcové dohodě nebo objednávce, neposkytuje vlastnosti nebo funkcionality běžně očekávané a předpokládané dle charakteru systému SIEM a s tím souvisejícího bezpečnostního monitoringu:

- znemožňující provoz (způsobení výpadku) a funkce celého systému nebo jeho podstatné části; mající dopad do znemožnění nebo významného omezení sběru a vyhodnocení logů a s tím souvisejícího bezpečnostního monitoringu a vyhodnocování a upozorňování na případné bezpečnostní incidenty. Znemožňující, způsobující nebo omezující provoz infrastruktury nebo informačních systémů a aplikací Zadavatele;
- neplnící účel, pro který byl systém dodán a realizován nebo není možné využívat všechny funkcionality, které jsou od nástrojů a technologií tvořící systém SIEM očekávané a nutné pro logování, vyhodnocování logů a bezpečnostní monitoring zejména kritických informačních systémů, přestože to bylo účelem plnění;
- znemožňuje provedení požadovaných akceptačních testů nebo jinou akceptační proceduru+

- způsobí nefunkční službu Helpdesk, pokud není zajištěn náhradní způsob hlášení chyb;
- nebo libovolná kombinace výše uvedených stavů.

3.2.4.2. Vada typu B – Významná závada

Významnou závadou se rozumí stav, kdy:

- závada způsobuje částečné omezení provozu nebo funkčnosti systému SIEM anebo jeho podstatné části, mající dopad do omezení sběru a vyhodnocování logů, omezení funkčnosti bezpečnostního monitoringu;
- částečné omezení nebo částečná nefunkčnost sběru logů z jednotlivých připojených systémů nebo zařízení; Nefunkčnost nebo omezení funkčnosti konektorů;
- způsobí nefunkční službu Helpdesk, pokud je zajištěn náhradní způsob hlášení chyb;
- nebo libovolná kombinace výše uvedených stavů.

3.2.4.3. Vadou typu C – Ostatní závady a incidenty

Vadou typu C se rozumí ostatní vady, incidenty a neúplnosti, které nemají zásadní vliv na provoz, dostupnost nebo funkcionality systému SIEM. Vada, která nespadá do kategorie A ani B.

3.2.5. Smluvní pokuta

Zadavatel vyhodnotí vznik nároku na sankci vždy do 30 kalendářních dnů od konce každého kalendářního čtvrtletí, kdy je služba poskytována. Zadavatel při vyhodnocení nároku na sankci přihlíží vždy ke všem okolnostem, za kterých k porušení SLA došlo. V případě, že není primární příčina na straně Dodavatele, tj. porušení bylo zapříčiněno nesoučinností Zadavatele či okolností, která se nedala předvídat, nebude sankce uplatněna.

3.2.6. Smluvní pokuta při nedodržení SLA

Smluvní pokuta při překročení reakční doby a doby opravy.

Výše sankce se vyčísľuje vždy za překročení reakční doby a doby opravy.

V případě prodloužení Dodavatele s dodržením reakční doby a doby opravy dle Rámcové dohody je Dodavatel povinen uhradit Zadavateli následující smluvní pokutu dle níže uvedené kategorizace:

- **Kategorie A (Kritická závada)**

Sankce ve výši 10 000 Kč (deset tisíc korun českých) za každou započatou 1 hodinu překročení reakční doby.

Sankce ve výši 10 000 Kč (deset tisíc korun českých) za každou započatou 1 hodinu překročení doby opravy.

- **Kategorie B (Významná závada)**

Sankce ve výši 5 000 Kč (pět tisíc korun českých) za každou započatou 1 hodinu překročení reakční doby.

Smluvní sankce ve výši 5 000 Kč (pět tisíc korun českých) za každou započatou 1 hodinu překročení doby opravy.

- **Kategorie C (Ostatní závady a incidenty)**

Sankce ve výši 1 000 Kč (jeden tisíc korun českých) za každou započatou 1 hodinu překročení reakční doby.

3.2.7. Smluvní pokuta při nefunkčnosti Helpdesku

Při nefunkčnosti Helpdesku podle specifikace 3.1.4 je sankce ve výši 5 000 Kč (pět tisíc korun českých) za každou započatou hodinu, pokud prostřednictvím Helpdesku (a to ani náhradním kanálem) nelze nahlásit vadu (zadat ticket).

4. Plnění B – Podpora SW ArcSight

Předmětem Plnění B Podpora SW ArcSight pro zajištění efektivního a bezproblémového provozu systému ArcSight.

Služby podpory SW zahrnují technickou podporu výrobce licencí ArcSight min. v režimu Cyber Security specialist. S možností bezplatného povyšování na nové verze po dobu platnosti této podpory.

Podpora se vztahuje na následující SW:

ArcSight ESM s 5 000 ks EPS – Product Code: SP-AI104

ArcSight ESM s 10 000 ks EPS – Product Code: SP-AI105

ArcSight Recon (dříve Logger) s 25 000 ks EPS – Product Code: SP-AN159

SW ArcSight – SW, který obsahuje následující licence:

1	SP-AI102	ArcSight Enterprise Security Manager Standard Edition 1000 EPS SW E-LTU
1	SP-AI209	ArcSight Management Center per Instance SW E-LTU
1	SP-AI209	ArcSight Management Center per Instance SW E-LTU
16	SP-AN152	ArcSight Recon Standard Edition 100 EPS SW E-LTU
28	SP-AN152	ArcSight Recon Standard Edition 100 EPS SW E-LTU

Podpora SW je objednávána zpravidla vždy na celý rok (tj. 12 kalendářních měsíců) nebo jeho celé násobky a hradí se paušální platbou (fakturace vždy za každých započatých 12 měsíců plnění na základě podepsaného akceptačního protokolu oběma smluvními stranami). Dodavatel je povinen začít plnit požadovanou službu ve lhůtě od účinnosti objednávky, pokud nebude v objednávce stanovena lhůta delší.

5. Plnění C – Služby výrobce ArcSight

Předmětem Plnění C je dodávka služeb výrobce ArcSight na období 12 měsíců a hradí se paušální platbou (fakturace vždy každé kalendářní čtvrtletí na základě podepsaného akceptačního protokolu oběma smluvními stranami).

PN	Název služby
CB-PREM01	Named Support Engineer

6. Plnění D – Implementační, konfigurační, konzultační činnosti

Předmětem Plnění D Rámcové dohody jsou volitelně objednatelné práce (formou MD).

Nabídnutá cena musí obsahovat všechny náklady Dodavatele včetně cestovního do jednotlivých míst plnění služby.

Zadavatel požaduje plnění realizačních, implementačních, konfiguračních, provozních a konzultačních činností v rozsahu uvedeném dále. Konkrétní služby, jejich rozsah a podmínky konkrétního čerpání v jednotlivých případech budou upřesněny v jednotlivých objednávkách. Služby provozního charakteru mohou být poptány i na delší časové období, resp. ve větším množství MD čerpaných kontinuálně.

V případě Plnění D platí, že minimální jednotka k objednání je 1/2 člověkohodiny, tj. 1/16 člověkodne.

Dodavatel je povinen poskytnout požadované MD, resp. zahájit požadované činnosti ve lhůtě nejdéle do 5 pracovních dní ode dne účinnosti objednávky, pokud nebude v objednávce dohodnuta lhůta delší.

Zadavatel není oprávněn požadovat poskytnutí paralelní práce více pracovníků jednotlivých rolí, než je uvedeno v požadovaném počtu pracovníků u jednotlivých rolí v kapitole 6.2 Role a kvalifikace pracovníků zajišťujících služby dle jednotlivých plnění, a v rozsahu větším, než je standardní pracovní doba, tj. 40 hod. týdně na osobu – nebude-li dohodnuto v konkrétním plnění jinak.

Poskytované služby se člení na služby v oblasti konfigurace infrastruktury SIEM, služby provozu a služby konzultační, implementační, konfigurační, projektové a servisní pro udržitelnost. Konzultační služby pro návrh dalšího rozvoje a bezpečnostního monitoringu SIEM Zadavatele.

Případné potřebné konfigurační změny infrastruktury nebo změny architektury systému je nutné nejdříve konzultovat s odpovědnými pracovníky Zadavatele. Zadavatel si vyhrazuje právo odmítnutí požadovaných konfiguračních změn nebo změn v architektuře systému.

6.1. Rámcový přehled činností

- Instalace a registrace nových konektorů.
- Konfigurace a připojení zdrojových systémů a technologií pro bezpečnostní monitoring a provozní monitoring.
- Plánování a koordinace instalace software infrastruktury SIEM s dalšími dodavateli provozní infrastruktury Zadavatele ve formě zpracovaného plánu uvolňování nové verze software včetně informací o nových funkcích, doporučení pro implementaci, případné změny v kompatibilitě a jiné závislosti.
- Aktivní účast na architektonických a bezpečnostních jednáních s účastí dodavatelů dalších částí, komponent, ICT služeb a datových center Zadavatele za účelem

společných návrhů k realizaci úprav a integraci zařízení a služeb do datových center Zadavatele s důrazem na integraci s bezpečnostním monitoringem a bezpečnostní ICT obecně.

- Aktualizace konfigurace systému (a jednotlivých částí) s cílem zachování úrovně SW podpory pro systém a jeho jednotlivé části a současně pro infrastrukturu, nad níž je systém provozován. Včetně přípravy, tvorby, testování a následná řízená instalace (a jednotlivých částí) po schválení Zadavatelem.
- Změny provozních parametrů ArcSight komponent (partitioning, Recon, ArcEMC, atd.), parametrů konektorů (filtrování, agregace, dávkování atd.).
- Vytváření nových a úprava stávajících pravidel, filtrů, dashboardů a reportů.
- Údržba a import dat pro síťový model, seznamy zdrojů (asset), informace o zranitelnostech.
- Optimalizace současného stavu nastavení s doporučenou politikou „best practices“ a návrh změn konfigurací směřující k efektivnějšímu a stabilnějšímu provozu infrastruktury SIEM a bezpečnostního monitoringu obecně. Po dohodě s pracovníky Zadavatele aplikace těchto doporučených změn.
- Součinnost Zadavatele a Dodavatele provozní infrastruktury systému SIEM při instalaci a konfiguraci provozní infrastruktury.
- Asistenci při obnovení systému a aplikačního programového vybavení ze záloh, které poskytne Zadavatel.
- Správa úložiště konfigurací systému a jeho jednotlivých částí v infrastruktuře Zadavatele včetně jejich proaktivní tvorby a tvorby návrhů provozních opatření.
- Návrh na sjednocení a optimalizaci servisních programů u jednotlivých provozních celků infrastruktury SIEM Zadavatele, jejich správu a řízení.
- Aktivní účast na architektonických a bezpečnostních jednáních s účastí dodavatelů dalších částí, komponent, ICT služeb a datových center Zadavatele za účelem společných návrhů k realizaci úprav a integraci zařízení a služeb do datových center Zadavatele s důrazem na integraci s bezpečnostním monitoringem a bezpečnostní ICT obecně.
- Konzultace k zavedení SOC v prostředí a podmínkách Zadavatele a s tím spojené potřeby tvorby dokumentace.
- Konzultace při úpravách řešení, návaznost na obchodní potřeby (use case).
- Další činnosti vysloveně nespádající do části údržby nebo SLA a další konzultace.
- Předmětem Plnění D je také možnost Zadavatele požadovat poskytnutí konzultačních služeb výrobce nad rámec sjednané podpory výrobce. Služby budou objednávány na základě objednávek, a to dle charakteru konkrétní služby viz tabulka níže.
- Účast na interních workshopech / školeních pro pracovníky Zadavatele, za účelem seznámení pracovníků Zadavatele s novinkami, trendy, technologiemi apod. z

oblasti bezpečnosti ICT, kyberbezpečnosti a souvisejících problematik.. Workshopy budou realizovány v případě potřeby (tj. po domluvě Zadavatele a Dodavatele) v prostorách Zadavatele v rámci celé ČR. Je-li to odsouhlaseno oběma stranami, je přípustné zajistit zázemí pro průběh workshopů / školení v prostorách Dodavatele sjednocení a optimalizace servisních programů v rámci infrastruktury SIEM.

Výčet činností není konečný, ale rámcový. Předmětem Plnění D jsou projektové, implementační, konzultační, konfigurační, provozní, analytické a architektonické činnosti z celkové problematiky bezpečnostního monitoringu, infrastruktury SIEM, bezpečnostní ICT a kyberbezpečnosti obecně. Plnění D nesouvisí jen s technologiemi SIEM dle jednotlivých plnění této Rámcové dohody, ale i s dalšími obdobnými řešeními, bezpečnostními zařízeními a souvisejícím SW.

Plnění D bude čerpáno jednotlivými objednávkami s definováním konkrétního plnění a maximálního počtu a druhu objednávaných rolí pro splnění předmětu plnění, a to dle Přílohy č. 2 – Specifikace ceny.

Služby jsou poskytovány provedením objednaných prací v rámci Plnění D, které jsou poskytovány na základě konkrétních objednávek Zadavatele dle jeho aktuálních potřeb. Plnění D je účtováno na základě schváleného výkazu s přehledem poskytnutých prací.

6.2. Role a kvalifikace pracovníků zajišťujících služby dle jednotlivých plnění

Pro realizaci implementačních, konfiguračních, konzultačních činností dle Plnění D požaduje Zadavatel následující.

Detailní požadavky na specifikaci jednotlivých rolí jsou uvedeny v následující tabulce. V tabulce je uveden i požadovaný počet pracovníků pro jednotlivé role. Počet odpovídá počtu Zadavatelem předpokládaného maximálního současného využití jednotlivých rolí. Dodavatel musí brát v potaz možné dovolené a jiné pracovní neschopnosti jimi nabízených pracovníků v různých rolích, a tak počítat s vykrytím jejich případných nedostupností jinými pracovníky Dodavatele se stejnou nebo vyšší kvalifikací požadovanou Zadavatelem. Pro vyloučení pochybností Zadavatel požaduje pro každou roli samostatného pracovníka, resp. jeden Dodavatelem nabídnutý pracovník může pokrýt současně jen jednu roli.

Role	Požadavek Zadavatele
Projektový manažer	
Požadovaný počet pracovníků pro roli	1
Primární zodpovědnost	Koordinace a projektové řízení všech aktivit dle Rámcové dohody

	• Mapování požadavků na služby a funkcionality systému SIEM a bezpečnostního monitoringu • Analýza možností k vypořádání se se specifickými požadavky a omezeními a zásadní projektová rozhodnutí (ve spolupráci s Architektem řešení Dodavatele a Zadavatele) • Koordinace a dohled nad jednotlivými pracovníky Dodavatele • Odpovědnost za kvalitu a rozsah celého řešení, resp. všech plnění dle této Rámcové dohody • Koordinace a dohled nad realizací a udržitelností plnění dle této Rámcové dohody
Primární předpokládané výstupy	• Projektové plány • Projektová komunikace s realizačním týmem Zadavatele • Revize dokumentů připravených architektem • Řízení životního cyklu Rámcové dohody se zástupci Zadavatele (objednávky, akceptace, změnové řízení)

Role	Požadavek Zadavatele
Architekt bezpečnosti	
Požadovaný počet pracovníků pro roli	1
Primární zodpovědnost	• prosazování bezpečnosti informací v rámci koncepčního rozvoje systému SIEM • definici závazných požadavků na bezpečnostní architekturu a schválení souladu projektových řešení s těmito požadavky • řízení životního cyklu bezpečnostní architektury (tj. fáze strategie a plánování, návrh, implementace a měření a řízení) • návrh nových bezpečnostních opatření v oblasti bezpečnosti systému SIEM a dohled nad jejich implementací • přezkoumávání aktuálních bezpečnostních opatření a jejich neustálé zlepšování • organizaci pravidelných testů systému a zajištění nepřetržitého monitorování zabezpečení • plánování a dohled nad probíhajícími projekty aktualizací systému SIEM • zajištění přístupu uživatelů do systému SIEM, založené na jejich potřebách a rolích • spolupráci při stanovení postupů obnovy po havárii a provádění jejich cvičení a testů

	poskytování důkladné analýzy a znalostí systému SIEM při vyšetřování bezpečnostních událostí a incidentů.
Primární předpokládané výstupy	- Bezpečností strategie - Analýza hrozeb a zranitelností - Plán incidentního řízení - Pravidla přístupů a řízení identit - Hodnocení dodavatelů - Školení a vědomostní programy - Pravidelné auditní a kontrolní procesy - Zprávy o bezpečnostních událostech

Architekt řešení	
Požadovaný počet pracovníků pro roli	1
Primární zodpovědnost	- Návrh technologií a jejich využití pro naplnění byznys cílů a strategie na základě specifických požadavků a omezení, zejména z pohledu řešení SIEM - Analýza možností k vypořádání se s požadavky a omezeními a architektonická rozhodnutí - Plánování roadmapy rozvoje systému včetně finančních aspektů - Spolupráce s vlastníky jednotlivých systémů, definování obchodních, finančních a provozních požadavků a cílů systémových řešení - Spolupráce na IT Strategii v oblasti integračních řešení, aplikačních systémů, bezpečnostních systémů a technologií rozpoznání obličejů - Spolupráce na zavádění a dohledu dodržování architektonických principů - Poskytování odborných posouzení řešení s ohledem na SW a HW standardy - Návrh technických řešení v souladu s byznys požadavky - Tvorba dokumentace, modelování, kreslení a prezentace
Primární předpokládané výstupy	- Návrh architektury SIEM - Dokumentace a konfigurace pravidel - Přehled technických specifikací - Školící materiály - Analýza rizik a doporučení - Pravidelná aktualizace a revize - Prezentační materiály

ArcSight Administrátor		
Požadovaný počet pracovníků pro roli		1
Primární zodpovědnost	• Administrace systému SIEM, resp. technologie ArcSight a jejích jednotlivých aplikačních komponent • Nastavování aplikačních parametrů • Řešení provozních problémů na aplikační úrovni • Připojování nových systémů a zařízení • Tvorba dokumentace	
Primární předpokládané výstupy	• Konfigurace souborů, které ovlivňují chování a funkčnost produktů ArcSight • Zprávy o událostech • Dashboardy a vizualizace • Pravidla a filtry • Integrace se systémy třetích stran • Provádět aktualizace a patche	

Bezpečnostní analytik		
Požadovaný počet pracovníků pro roli		1
Primární zodpovědnost	• Detekce KBU/KBI • Základní třídění, prioritizace a kategorizace incidentů • Spolupráce při analýze a vyšetřování KBU/KBI • Monitoring a zachycování bezpečnostních událostí • Vyhodnocování důvodů bezpečnostního incidentu • Spolupráce při analýze a vyšetřování KBU/KBI na expertní úrovni • Ex-post analýza v rámci systému SIEM, resp. ArcSight • Tvorba podkladů pro IOC • Reakce na bezpečnostní události a incidenty • Navrhování nápravných opatření • Aktivní vyhledávání hrozeb a zranitelností (Threat Hunting) • Dokumentace zjištěných dat a postupů • Správa nástrojů bezpečnostního dohledu. • Podrobné vyšetřování incidentů (post infection forenzní analýza) • Obnova a odhacení smazaných, ukrytých dat, či jinak modifikovaných dat • Zjišťování dopadu a rozsah incidentů a událostí	

	• Dokumentace dopadu a rozsahu bezpečnostního incidentu
Primární předpokládané výstupy	• Analýza zpráv o bezpečnostních událostech • Analýza bezpečnostních událostí • Podrobné zprávy o incidentech • Návrhy preventivních opatření vzešlých z analýz • Tvorba Dashboradů a vizualizací • Tvorba podkladů pro nastavení pravidel a filtrů

Dodavatel v nabídce uvede jmenný seznam jím nabízených pracovníků s uvedením, pro jakou roli pracovníka nabízí a s uvedením a doložením splnění veškerých požadovaných kvalifikací a certifikací. V případě personálních změn na straně Dodavatele, Dodavatel o této změně informuje Zadavatele.

7. Plnění E – Předání podpory novému dodavateli nebo Zadavateli

Předmětem Plnění E je poskytnutí volitelné služby předání systému při ukončování Rámcové dohody nastupujícímu dodavateli nebo Zadavateli.

Cílem předání je převod podpory systému na jiný subjekt bez degradace kvality poskytovaných služeb. Předáním podpory systému je myšleno předání všech služeb podpory Zadavateli nebo třetí straně před koncem účinnosti této Rámcové dohody nebo při vynuceném konci Rámcové dohody v souladu s pokyny Zadavatele.

Dodavatel je povinen poskytnout požadované plnění ode dne účinnosti objednávky nejpozději do 6 měsíců (pokud nebude v objednávce uvedeno jinak).

Aktivita zahrnuje zejména plán průběhu předání s detailním soupisem všech nutných činností včetně parametrů umožňujících posoudit jejich korektní předání. Plán bude použit jako soupis, podle kterého bude ověřeno, zda aktivita korektně proběhla, a jen v případě úspěšného předání bude akceptováno, pokud Zadavatel nerozhodne jinak na základě známých skutečností (plán bude předložen do 3 týdnů od objednání aktivity). Celá aktivita je zakončena „Zprávou o předání systému“, ve které je přesně popsáno, jaké služby byly předány a jak a případné upozornění na nedostatky.

7.1. Předpokládaná doba předávání systému

Požadovaná doba předávání systému je maximálně 6 měsíců.

7.2. Vstupy služby předání systému

Součástí služby předání jsou nejméně tyto vstupy:

- Relevantní procesy a procedury.
- Seznam klíčových partnerů a jejich kontakty.
- Architektonická dokumentace.
- Instalační a konfigurační dokumentace.
- Provozní, uživatelské a administrátorské manuály včetně soupisu stavů monitoringu, které mají vyvolat akci podpory.
- Návod k odstraňování problémů (chybové stavy, typické problémy, na které Dodavatel při své práci narazil).
- Nevyřešené problémy, které v systému přetrvávají, jsou-li.
- Školící dokumentace.
- Testovací dokumentace a scénáře.
- Program/projekt „lessons learned“ – dokumentace zkušeností nabytých při řízení programu/projektu.
- Soupis rizik a registrovaných problémů.

- Plán Business Continuity a Disaster Recovery.
- Testovací scénáře pro ověření reálných schopností nového dodavatele adekvátně reagovat na události systému různé závažnosti.

7.3. Výstupy služby předání systému

Výstupy služby předání obsahují zejména:

- Plán předání (fáze 1).
- Plán/soupis akceptačních podmínek předání (jednotlivé služby, procesy, dokumentace atd.) (fáze 1).
- Zpráva o předání systému (fáze 2).
- Proškolení třetí strany (fáze 1).
- Zpráva o provedených proškoleních (fáze 1).
- Koučink a stínování (fáze 2).
- Zpráva o provedeném koučinku a stínování (fáze 2).
- Všechna živá a historická data a informace podporující předávané služby (fáze 1).
- Všechny podpůrné nástroje vytvořené Dodavatelem za účelem kvalitního výkonu služeb (všechna práva jsou Zadavatele) po dobu trvání smluvního vztahu (fáze 1).
- Formální předání práv na využívání všech licencovaných produktů třetích stran (fáze 1).
- Soupis nevyřešených problémů a rozpracovaných aktivit (fáze 1).
- Check list předání provozu. (fáze 1).

8. Implementační projekt

V případě, že je Zadavatelem objednáno plnění ve větším rozsahu (počtu MD, zpravidla více než 10 MD) v podobě rozsáhlejší implementační, případně konfigurační činnosti (např. napojování jednotlivých monitorovaných systémů a technologií), musí být implementační projekt součástí i Plnění D, resp. požadavek na implementační projekt v rámci Plnění D bude vždy Zadavatelem specifikován v objednávkách.

Implementační projekt musí obsahovat minimálně tyto činnosti:

- Analýza stávajícího a požadovaného stavu, návrh řešení včetně definice přesných kroků vedoucích k úspěšné realizaci požadovaného řešení; návrh implementace a konfigurace řešení do infrastruktury Zadavatele; návrh úpravy konfigurace součástí systému nebo infrastruktury, je-li úprava jejich konfigurace a jejich integrace součástí plnění. Po akceptaci návrhu řešení jeho řízená realizace; Analýza stávajících procesů a návrh jejich změny nebo optimalizace.
- Návrh testovacích scénářů pro otestování plné funkcionality dodaného plnění v infrastruktuře, resp. ICT prostředí Zadavatele. Po odsouhlasení testů ze strany Zadavatele bude provedení těchto testů podmínkou akceptace a protokol o provedení a výsledcích testů bude přílohou akceptačního protokolu.
- Proškolení administrátorů a správců, seznámení se správou a konfigurací implementovaných nebo konfigurovaných technologií a SW nástrojů nebo změnou jejich konfigurace minimálně v rozsahu:
 - seznámení s infrastrukturou a prostředím systému SIEM; způsobem a konfigurací připojení jednotlivých systémů a zařízení; změněných konfigurací systému nebo jeho částí;
 - vysvětlení všech použitých nastavení v rámci konfigurace a integrace systému nebo jeho částí do infrastruktury Zadavatele;
 - způsob spuštění nouzových režimů obnovy;
 - možné režimy uživatelského a administrativního přístupu a seznámení se základními funkcemi.

Implementační projekt je ukončen provedením akceptačních testů (viz Akceptační testy, kapitola 10.3).

Rozsah a detailní zadání implementačního projektu bude upřesněno v objednávkách.

Součástí výstupů implementačního projektu je dokumentace, která musí zahrnovat alespoň:

- V případě realizace implementace systému SIEM nebo konfiguračních změn nebo připojení jednotlivých systémů a zařízení musí dokumentace obsahovat popis této implementace, konfigurace případně integrace a popis technologií systému, případně popis změn. Dokumentace musí být zpracována v míře detailu, při které i odpovědná osoba Zadavatele, u které bylo provedeno úvodní seznámení se správou a konfigurací

systému SIEM, může v krátké době rozumět důvodům pro danou konfiguraci a její funkčnosti v daném prostředí.

- Technický popis, popis konfigurace, upgrade a aktualizace SW technologie systému SIEM, popis uvedení do nouzového režimu, popis zálohy a obnovy konfigurace, schéma zapojení, a to v rozsahu potřebném pro konfiguraci a správu prostředí třetí osobou.
- Nouzový plán obnovy – Detailní plán obnovy v úrovni dostatečné pro osobu seznámenou se správou a konfigurací implementovaných a konfigurovaných SW technologií systému SIEM nebo jeho součástí nebo způsobů připojení systému a zařízení (konektory).
- Dokumentace bude vytvořena na základě standardizované šablony Zadavatele, pokud takovou Zadavatel Dodavateli poskytne a upřesní před samotnou implementací.
- Dokumentaci skutečného provedení; Dokumentace architektury a způsobu řešení.
- Informace o znalostní bázi technologií systému SIEM (může být vedena výrobcem / Dodavatelem externě).
- Dokumentaci obsahující detailní popis všech implementovaných funkcí.
- Vypracování nebo aktualizaci stávající dokumentace APD (administrátorská provozní dokumentace) Zadavatele.

Všechna jednání a způsob zajištění a realizace implementačního projektu, která se uskuteční v rámci plnění z této Rámcové dohody mezi Zadavatelem a Dodavatelem se řídí pravidly projektového řízení pro účely plnění z této Rámcové dohody definovanými v kapitole 9 Projektové řízení.

9. Projektové řízení, organizace projektu a architektonický dohled

9.1. Obecná pravidla projektového řízení

Pro všechna jednání, která se uskuteční v rámci poskytování servisní podpory infrastruktury mezi Zadavatelem a Dodavatelem (příp. i dalšími stranami), platí:

- Jednání se konají v prostorách Zadavatele ve vzájemně dohodnutém čase (Zadavatel zajistí patřičné prostory a případné vybavení – dataprojektor, flipchart ad.); Jednání se může uskutečnit on-line formou, a to pouze na základě požadavku Zadavatele;
- Jednání formálně svolává Dodavatel, není-li dohodnuto jinak (po předchozí domluvě ohledně místa, času a účastníků), standardně vytvořením schůzky v kalendáři Outlook nebo s Exchange kompatibilním a jejím rozesláním určeným osobám, variantně je možné schůzku svolat emailem nebo obvoláním účastníků;
- Dodavatel pořizuje Zápis z jednání:
 - draft zápisu z jednání zašle Dodavatel k připomínkám Zadavateli, a to do 2 pracovních dnů ode dne konání daného jednání;
 - zápis z jednání je vytvořen ve vzoru/šabloně Zadavatele.

9.2. Požadavky na projektové řízení

Dodavatel zajistí po celou dobu realizace Předmětu plnění a jeho částí a v průběhu všech fází a etap projektové řízení dle požadavků uvedených níže.

Dodavatel do 30 pracovních dnů od účinnosti Rámcové dohody vytvoří Zakládací dokumentaci projektu (dále též „ZDP“) dle požadavků uvedených níže.

9.2.1. Řízení projektu

Dodavatel bude poskytování Plnění dle této Specifikace předmětu plnění řídit pomocí projektového řízení v souladu s metodikou PRINCE2. Dodavatel zajistí projektové řízení vč. projektové administrace pro celý projekt. Pokud bude plnění Dodavatele řízeno jako program, zajistí Dodavatel programové i projektové řízení a požadavky na projektové řízení uvedené v této kapitole se použijí obdobně také na řízení programu.

Dodavatel zajistí v souladu s principy metodiky PRINCE2 následující témata dle PRINCE2:

- Business case
- Kvalita
- Plánování
- Organizace
- Rizika
- Změny
- Progress

Dodavatel zajistí řízení projektu v souladu s interními akty řízení Zadavatele.

9.2.2. Vrcholové i operativní řízení projektu

- Dodavatel zajistí vrcholové projektové řízení i operativní řízení činností projektu na denní bázi. Dodavatel zajistí výkon role projektového manažera, projektového administrátora a rolí týmových manažerů pro řízení jednotlivých týmů.

9.2.3. Fáze projektu, kontrolní body a harmonogram

Vrcholová struktura harmonogramu projektu bude uvedena v následujícím členění a Dodavatel zajistí realizaci uvedených fází a kontrolních bodů (KB) mezi fázemi:

- **Plánování** - Účelem fáze je vytvořit detailní projektový plán (věcný, časový a finanční plán projektu), aby projekt mohl být řízen v následných fázích a nastartovat pravidelné projektové činnosti, dokončit jmenování projektových rolí a nastavit pravidelná jednání všech řídicích úrovní projektu. **Dodavatel zpracuje Základací dokumentaci projektu.**
- **KB – Plánování projektu ukončeno** (Základací dokumentace projektu je schválena Řídicím výborem).
- **Realizace** - Účelem fáze je zpracování projektových výstupů a jejich předání „zákazníkovi projektu“, resp. provozovateli výstupů. Zahrnuje všechny potřebné aktivity až po finální akceptaci všech produktů (výstupů) projektu.
- **KB – Realizace projektu ukončena** (Všechny výstupy projektu i Dodavatele jsou předány a akceptovány bez výhrad a toto je potvrzeno podepsanými předávacími a akceptačními protokoly. Pozn.: v případě předčasného zrušení projektu musejí být předány a akceptovány dokončené výstupy i rozpracované výstupy).
- **Ukončení** - Účelem fáze je uzavření projektových dokumentů, vyhodnocení projektu, rozpuštění organizační struktury projektu, uvolnění kapacit účastníků projektu, administrativní uzavření a jeho formální ukončení. Pozn.: fáze probíhá jak v případě řádného dokončení projektu, tak i předčasného zrušení projektu.
- **KB – Projekt ukončen** (Ukončení projektu schváleno Řídicím výborem a toto je potvrzeno schválením Závěrečné zprávy projektu. Uvolněny kapacity projektového týmu, projekt formálně ukončen vč. administrativních náležitostí (archivace uložště, archivace dokumentace, odebrání přístupů, vstupních karet, vyklizení projektových prostor apod.).)

Dodavatel pro účely řízení projektu provede harmonogram v podrobnější míře než pouze na úrovni uvedených fází. Fáze bude členit do dílčích logických etap, každá etapa bude ukončena kontrolním bodem, ve kterém proběhne Řídicí výbor. Další podrobnější členění etap povede Dodavatel dle potřeb projektu.

Harmonogram je dodán v tabulkové podobě i v grafickém vyjádření (Ganttův diagram). Na vyžádání Dodavatel poskytne Zadavateli zdrojový soubor Harmonogramu projektu (např. soubor ve formátu *.mpp – MS Project). Z harmonogramu musí být zřejmé, kdy jsou platební milníky a kdy bude svolána akceptační komise.

9.2.4. Organizační struktura projektu

Řídicí výbor - Řídicí výbor je vrcholovým řídicím a rozhodovacím orgánem projektu a nejvyšším eskalačním stupněm projektu. Jeho rozhodnutí jsou závazná pro celý projekt a

všechny osoby zařazené do projektu. Jeho činnost řídí Ředitel projektu (vrcholově odpovědná osoba Zadavatele).

Projektový výbor - Projektový výbor se odpovídá Řídícímu výboru a řídí projekt na denní bázi. Je řízen Projektovým manažerem (osoba Zadavatele), je složen z klíčových členů projektu a je zodpovědný za plánování a řízení projektu na denní bázi, koordinaci všech prací a realizačních týmů projektu, projektových aktivit a plnění dílčích úkolů.

Realizační tým/y - Realizační tým se odpovídá Projektovému výboru a je řízen Týmovým manažerem (osoba Dodavatele). Úkolem týmu je naplánovat, připravit a realizovat svěřené části projektu dle pokynů Projektového manažera.

9.2.5. Organizace a řízení projektových schůzek

Dodavatel zajistí organizaci a řízení projektových schůzek na úrovni Řídícího výboru (předpokládá se minimálně 1x měsíčně případně dle potřeby), Projektového výboru (předpokládá se minimálně 1x týdně případně dle potřeby), Realizačních týmů a dalších projektových schůzek dle potřeby projektu.

Z projektových schůzek pořizuje Dodavatel zápis, který je rozeslán k připomínkám účastníkům schůzky nejpozději do 2 pracovních dní po schůzce.

Projektové schůzky budou probíhat v prostorách Zadavatele.

Schůzky formálně svolává Dodavatel, není-li dohodnuto jinak, (po předchozí domluvě ohledně místa, času a účastníků) standardně vytvořením schůzky v kalendáři Outlook nebo s Exchange kompatibilním a jejím rozesláním určeným osobám, variantně je možné schůzku svolat mailem nebo obvoláním účastníků.

9.2.6. Správa projektového úložiště

Dodavatel zajistí ukládání dokumentů projektového řízení, projektových výstupů a dalších dokumentů a materiálů souvisejících s projektem na projektové úložiště, které bude spravovat a udržovat aktuální. Vrcholová struktura projektového úložiště bude následující. Strukturu je možné po dohodě se Zadavatelem upravit dle potřeby projektu:

- **01_Smlouva** (zadávací dokumentace, nabídka, smlouva, dílčí objednávky, prováděcí smlouvy, jejich dodatky apod.)
- **02_Administrace zakázky** (volitelná složka pro účely administrativního vedení zakázky mezi Zadavatelem a Dodavatelem, tj. pro ukládání např. výkazů práce, přehledů čerpání smlouvy apod.)
- **03_Podklady** (podklady použité pro projekt, tj. materiály, které slouží pouze jako vstup a není na nich aktivně pracováno - např. předané vstupy od Zadavatele apod. Každý podklad (nebo sada podkladů) bude uložena ve vlastní podsložce, název podsložky

bude ve struktuře „Název podkladu Příjmení“, kde „příjmení“ je příjmení osoby, která podklad poskytla.

- **04_Projektové řízení**

- 0401_Zakladací dokumentace projektu
- 0402_Zahajovací prezentace projektu
- 0403_Komunikační matice
- 0404_Registry (Registr rizik, Registr produktů, Registr kvality, Registr úkolů)
- 0405_Harmonogram projektu
- 0406_Zprávy o stavu projektu
- 0407_Schůzky (podklady na schůzky a zápisy ze schůzek)
- 0408_Protokoly (vnitřní struktura složek po jednotlivých produktech (výstupech), uložení předávacích a akceptačních protokolů)
- 0409_Řízení změn (Registr změn, změnové požadavky)
- 0410_Závěrečná zpráva projektu

- **05_Pracovní** (složka určená ke customizaci podle potřeb projektu dle dohody se Zadavatelem, její vnitřní struktura se předpokládá primárně ve formě fází a etap a/nebo produktů (výstupů)), např.:

- 0501_Enterprise architektura
- 0502_Byznys analýza
- 0503_Aplikace „X“
 - 01_Architektura řešení
 - 02_Detailní analýza
 - 03_Akceptační testovací scénáře
 - 04_Uživatelská dokumentace
 - 05_APD (provozní dokumentace)
 - 06_Školící materiály
 - ...apod.
- 0504_Aplikace „Y“
 - 01_Architektura řešení
 - 02_Detailní analýza
 - 03_Akceptační testovací scénáře
 - 04_Uživatelská dokumentace
 - 05_APD (provozní dokumentace)
 - 06_Školící materiály
 - ...apod.

- **06_Officiální výstupy projektu** (složka, která bude členěna podle jednotlivých plnění dle smlouvy. Do složky budou ukládány pouze finální verze akceptovaných produktů (výstupů) vč. vypořádaných výhrad).

- 0601_Název produktu (výstupu)

0602_Název produktu (výstupu)

9.2.7. Zpracování Zakládací dokumentace projektu

Dodavatel do 30 pracovních dnů od účinnosti Rámcové dohody vytvoří Zakládací dokumentaci projektu (dále též „ZDP“), která bude popisovat zásady řízení projektů (tj. veškeré projektové procesy, dokumenty pro řízení projektu, role a jejich odpovědnosti, osoby zapojené do projektu v konkrétních rolích, rizika atp.) – tyto zásady budou závazné pro všechna dílčí plnění v rámci realizace projektu, a to jak pro Dodavatele, tak pro Zadavatele. Dokument konkrétně nastaví, jak bude projekt řízen.

Dodavatel má povinnost sladit své procesy se zásadami uvedenými v odsouhlasené ZDP.

Součástí ZDP bude minimálně:

- Rozsah projektu (Cíle projektu, Produkty (výstupy) projektu, související projekty, předpoklady, omezení a závislosti).
- Rozpočet projektu.
- Nastavení všech relevantních principů, témat a procesů dle metodiky PRINCE2 (tyto musí respektovat prostředí Zadavatele).
- Komunikace na projektu – komunikační pravidla, projektová jednání, reporting, komunikační matice. Součástí je personální zajištění projektu – Dodavatel i Zadavatel jmenují do projektových rolí konkrétní pracovníky, kteří jsou vedeni v kontaktní matici včetně kontaktních údajů (e-mail, mobilní telefon, příp. pevná linka)
- Způsob zpracování projektové dokumentace a vznášení a vypořádávání připomínek k dokumentům vznikajícím na projektu.
- Součinnosti.
- Akceptační řízení (pokud není specifikováno ve smlouvě).
- Řešení problémů a eskalace.
- Zajištění bezpečnosti a důvěrnosti informací na projektu.

Součástí ZDP budou minimálně následující dokumenty projektového řízení (dokumenty budou obsahově vyplněny, nejedná se pouze o přípravu šablon):

- Harmonogram projektu
- Registr produktů
- Registr kvality
- Registr rizik
- Kontaktní matice
- Komunikační plán

Dodavatel je gestorem dokumentu ZDP – z věcného i formálního hlediska v celém životním cyklu – vytváří jeho první verzi, zajišťuje jeho distribuci určeným osobám k připomínkám, vypořádává obdržené připomínky, zasílá zpět finální verzi dokumentu.

Dodavatel bude ZDP pravidelně aktualizovat (dle potřeby, nejméně však 1× ročně).

Pro vyloučení pochybnosti Zadavatel uvádí, že účelem ZDP není zkopírovat metodické postupy ze zadávací dokumentace nebo metodik projektového řízení apod. Smyslem je zpracovat praktický dokument, zcela konkrétní aplikaci postupů a pravidel projektového

řízení, kterými se budou na projektu Dodavatel i Zadavatel řídit, a podle kterých bude projekt probíhat.

Za účelem vyjasnění zadání při vytváření (resp. vypořádávání připomínek) ZDP zorganizuje Dodavatel průběžná jednání mezi Zadavatelem a Dodavatelem. Vyplyne-li to z okolností jako nejúčelnější varianta, může vybrané kapitoly ZDP po vzájemné dohodě vytvořit Zadavatel.

Zakládací dokumentace projektu má za účel nastavit řízení projektu pro celý projekt, resp. pro celou rámcovou dohodu. Pro jednotlivé dílčí objednávky je zpracován navazující dokument Plán dodávky (viz další požadavky).

9.2.8. Plán dodávky

V případě uzavření dílčí prováděcí smlouvy nebo objednávky z rámcové dohody (resp. v dalších případech požadovaných smlouvou), zpracuje Dodavatel Plán dodávky. Dokument je svým charakterem obdobný ZDP, ovšem **obsahuje pouze specifické informace a upřesnění / změny oproti ZDP platným pro danou prováděcí smlouvu nebo objednávku.**

Typicky bude obsahovat:

- Harmonogram.
- Registr produktů.
- Registr kvality.
- Registr rizik.
- Kontaktní matice.
- Ustanovení, že ve všech dalších aspektech se projekt řídí v souladu se ZDP.
- Další informace dle potřeby/charakteru dané prováděcí smlouvy nebo objednávky.

Pro vyloučení pochybností Zadavatel uvádí, že si nepřejí duplikovat stejné informace mezi dokumenty ZDP a Plánem dodávky.

9.2.9. Zpracování dokumentů v projektu

Gestorem veškeré dokumentace, která bude vznikat v souvislosti s realizací projektu, je Dodavatel (pokud nebude dohodnuto jinak).

Při vytváření dokumentace bude Dodavatel používat vzory (šablony) Zadavatele, nebude-li stanoveno jinak. Pokud bude zapotřebí vytvořit dokument, pro nějž dosud šablona neexistuje, bude Dodavatel na jeho vzhledu (vizuální stránka, formátování, struktura ad.) spolupracovat se Zadavatelem.

Detailní aspekty řízení projektové dokumentace budou popsány v ZDP, který musí obsahovat zejména tato pravidla:

- **Název dokumentu** – bude respektovat dohodnutý vzorec, např.: system_typDokumentu_poradoveCislo_datumVzniku_nazev/predmet_verze.pripona;
- **Použité nástroje a formát dokumentu** – pokud nebude dohodnuto jinak, všechny dokumenty jsou zasílány v upravitelném a revidovatelném formátu, ve formátu *.docx a nikoli PDF. Všechny dokumenty musejí být zasílány ve standardním, běžně dostupném formátu. Zadavatel má k dispozici tyto nástroje: Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Microsoft Project 2019 (vybraní pracovníci), Visio 2016 (vybraní pracovníci), Adobe Acrobat Reader 2023 (verze nástrojů budou průběžně zvyšovány), finální verze budou ve formátu archivní pdf;
- **Struktura a vzhled dokumentu** – bude dáno vzorem, který dodá Zadavatel, resp. který bude u dosud neexistujících dokumentů vypracován v součinnosti

s Dodavatelem. Dokumenty nebudou obsahovat loga ani jiné identifikační údaje Dodavatele;

- **Gestor dokumentu** – pro každý dokument musí být definován jeho gestor (v projektové terminologii vlastník) – tedy subjekt odpovědný za jeho životní cyklus;
- **Schválení dokumentu** – pro každý dokument musí být definováno, jak proběhne jeho schválení – zda stačí odsouhlasení e-mailem či zanesením rozhodnutí do zápisu z jednání, anebo zda musí být dokument podepsán (pokud ano, tak kým), příp. zda bude uplatněno pravidlo tichého souhlasu po uplynutí definované lhůty apod.;
- **Stupeň utajení dokumentu** – každý dokument musí mít vyznačený stupeň utajení nebo důvěrnosti a musí být dodržována bezpečnostní pravidla danému stupni odpovídající;
- **Velikost dokumentu** – maximální velikost dokumentu zasílaného přes e-mail bude 10 MB;
- **Formální úprava finančních částek** – finanční částky psát s tečkou mezi tisíci a vždy uvádět, zda se jedná o částku včetně anebo bez DPH (např. 3.500.000 Kč bez DPH) atd.

Dokumenty uvedené v oblasti požadavků Projektového řízení (tato příloha) nepředstavují kompletní výčet – účelem je pouze poskytnout rámcovou představu o množství dokumentů. Skladba dokumentů a jejich další atributy (gestor apod.) budou předmětem dohody. Dokumenty, jejichž gestorem není Dodavatel, však mohou být s Dodavatelem konzultovány, příp. může být Dodavatel požádán, aby vytvořil část dokumentu nebo pro jeho vytvoření dodal podklady.

9.2.10. Zpracování a správa dokumentů projektového řízení

Dodavatel zpracuje, spravuje a udržuje aktuální minimálně následující dokumenty projektového řízení vč. řízení jejich připomínkování a schvalování:

- Finanční kalkulace projektu
- Základní dokumentace projektu
- Zahajovací prezentace projektu
- Komunikační matice
- Registr rizik
- Registr produktů
- Registr kvality
- Registr úkolů
- Registr změn
- Harmonogram projektu
- Komunikační plán
- Zpráva o stavu projektu
- Předávací protokol
- Akceptační protokol
- Zápis z jednání
- Změnový požadavek
- Závěrečná zpráva projektu

Gestorem veškeré dokumentace, která bude vznikat v souvislosti s realizací projektu, je Dodavatel (pokud nebude dohodnuto jinak).

Dokumenty budou zpracovány v šablonách poskytnutých Zadavatelem, nebude-li stanoveno jinak. Pokud bude zapotřebí vytvořit dokument, pro nějž dosud šablona neexistuje, bude Dodavatel na jeho vzhledu (vizuální stránka, formátování, struktura ad.) spolupracovat se Zadavatelem.

9.2.11. Další dokumentace vznikající na projektu

Zadavatel je gestorem následujících dokumentů:

- Investiční záměr
- Stanovisko architekta kybernetické bezpečnosti MV ČR k investičnímu záměru
- Návrh na zadání veřejné zakázky
- Stanovisko architekta kybernetické bezpečnosti MV ČR k návrhu na zadání veřejné zakázky
- Předávací protokol (v případě, kdy je Zadavatel předávající stranou).
- Protokol o provedení testů (v případě, kdy je Zadavatel subjektem, který testuje).

Dodavatel je gestorem následujících dokumentů:

- Výkaz činností
- Testovací scénáře.
- Všechny další dokumenty vznikající v souvislosti s projektem (pokud nebude dohodnuto jinak).

9.2.12. Reportování stavu prací

Dodavatel průběžně reportuje Zadavateli stav realizace projektu (postup prací) na pravidelných jednáních Řídícího výboru a Projektového výboru. Součástí těchto jednání je vždy minimálně:

- Aktuální harmonogram
- Aktuální registr rizik
- Aktuální registr úkolů
- Zpráva o stavu projektu (v případě Řídícího výboru)
- A další dokumenty a podklady dle aktuální potřeby projektu.

9.2.13. Akceptace

Akceptační řízení

Akceptační řízení probíhá dle postupu popsáném ve smlouvě.

Akceptační komise

Akceptaci provádí Akceptační komise – jedná se o orgán, který je svoláván, když je zapotřebí akceptovat předmět plnění projektu nebo jeho dílčí etapu. Akceptační komise provádí Akceptační řízení. Průběh Akceptačního řízení je organizován Projektovým manažerem (osoba Dodavatele).

9.2.14. Závěrečná zpráva projektu

Dodavatel pro ve fázi Ukončení zpracuje dokument Závěrečná zpráva projektu. Závěrečná zpráva bude obsahovat minimálně:

- Produkty (výstupy) dle Tabulky produktů (výstupů) včetně jejich stavu a čísla příslušného akceptačního protokolu.
- Harmonogram (vyhodnocení plánu versus skutečnosti).
- Náklady (vyhodnocení plánu versus skutečnosti).
- Doporučení k následným opatřením po ukončení projektu (otevřené body):
 - Doporučení k projektu a jeho produktům (výstupům).
 - Doporučení pro organizaci (PČR).
 - Závěrečnou zprávu projektu předloží Dodavatel ke schválení na závěrečném Řídícím výboru projektu.

9.2.15. Součinnost Zadavatele pro projektové řízení

Zadavatel zajistí (nebude-li domluveno jinak):

- Zřízení projektového webu na Sharepointu Zadavatele, který bude sloužit jako projektové úložiště.
- Přístupy uživatelů Zadavatele Dodavatele k projektovému úložišti.
- Prostory pro organizaci projektových schůzek.
- Kontaktní údaje na pracovníky PČR (nebo třetích stran) zapojených do projektu.

9.3. Architektonický dohled

Zadavatel požaduje součinnost Dodavatele při architektonickém dohledu nad projektem. Architektonický board Zadavatele vykonává nad dodávanými projekty architektonický dohled. Dohled je vykonáván formou architektonických revizí projektu, nejprve v rámci analytické fáze projektu a dále vždy, pokud dojde k podstatným změnám návrhu řešení. Zadavatel může vyvolat proces architektonického dohledu i jindy v průběhu dodávky projektu a Dodavatel pro něj poskytne součinnost. Dodavatel musí při výkonu architektonického dohledu projektu ze strany Architektonického boardu poskytnout nezbytnou součinnost a to zejména:

- Připravit v předstihu požadované podklady pro výkon architektonického dohledu;
- Poskytnout reviznímu architektovi Zadavatele vyžádané doplňující informace, podklady, vysvětlení a odpovědi na otázky;
- Zajistit účast hlavního architekta a projektového manažera Dodavatele, popř. dalších členů týmu na schůzkách věnovaných architektonické revizi projektu;
- Spolupracovat v rozsahu své smluvní odpovědnosti a v souladu se závěry dohledu na odstranění zjištěných nedostatků a odchylek od platných standardů.

V rámci úvodní analytické fáze projektu musí být Dodavatel připraven a na vyzvání představit návrh svého řešení včetně modelu řešení Architektonickému boardu, podat vyžádané doplňující informace a vysvětlení a vypořádat jeho připomínky. Konkrétně:

- Vyplnění dotazníku pro architektonický dohled.

- Přehledový dokument popisující architekturu navrhovaného řešení a jeho začlenění do celkové architektury a IT infrastruktury PČR a jeho propojení s interními systémy PČR popřípadě externími systémy (předpokládá se, že toto bude uvedeno v analytické dokumentaci projektu, nemusí se jednat se o specifický výstup).
- Model - architektonický model řešení a jeho integrace do prostředí PČR (vytvořený v souladu se Standardem modelování PČR).

V rámci Akceptačního řízení si musí být Dodavatel připraven a na vyzvání představit své řešení včetně modelu řešení za účelem kontroly:

- Zda byly realizovány všechny korekce dohodnuté při provádění architektonického dohledu.
- Zda je architektonický model řešení, jež je předmětem akceptace, konzistentní s reálným stavem.

V případě zjištění nesouladu má Zadavatel právo přerušit Akceptační řízení a vrátit řešení k dopracování Dodavateli a opětovnému předložení do Akceptačního řízení.

10. Akceptace

10.1. Akceptace technické a provozní podpory (Plnění A)

Služby fixní technické a provozní podpory jsou akceptovány na základě podpisu dílčího akceptačního protokolu. Dílčí akceptační protokoly budou podepisovány vždy za uplynulé kalendářní čtvrtletí. Ke dni podpisu dílčího akceptačního protokolu Zadavatelem nesmí být evidována žádná vada kategorie A, která je způsobena plněním Dodavatele a s jejímž odstraněním by byl Dodavatel v prodlení. V takovém případě může být dílčí akceptační protokol podepsán Zadavatelem až po odstranění těchto vad. Podkladem pro fakturaci jsou dílčí akceptační protokoly za předchozí kalendářní čtvrtletí.

10.2. Akceptace volitelných implementačních, konfiguračních, konzultačních činností a předání podpory systému (Plnění D a E)

Služby v rámci volitelných, implementačních, konfiguračních, konzultačních činností a předání podpory systému jsou akceptovány v akceptačním řízení na základě podpisu akceptačního protokolu.

Součástí akceptačního řízení jsou akceptační testy, je-li to pro dané plnění relevantní (bude vždy specifikováno v objednávce), které byly navrženy Dodavatelem a schváleny Zadavatelem dle požadavků na akceptační testy, projektové řízení a požadavků implementačního projektu. Z akceptačního řízení musí být pořízen zápis, jehož součástí je akceptační protokol. Akceptační protokol musí zejména přesně uvádět souhrn

dodaného plnění a souhrn všech aktivit v členění, v jakém plnění bylo poskytnuto a v jakém rozsahu (např. počet MD), kdy k plnění došlo, jak dlouho trvalo, kdo jej provedl (jméno a příjmení pracovníka a jeho role), kdo jej objednal a kdy a současně musí obsahovat výstupy z akceptačního testování.

10.3. Akceptační testy

Akceptační testy budou aplikovány pouze po dohodě mezi Dodavatelem a Zadavatelem. Toto rozhodnutí bude vždy učiněno před začátkem plnění.

- Před ukončením předmětného plnění musí Zadavatel provést za účasti Dodavatele oboustranně schválené akceptační testy, pokud je tento přístup aplikovatelný (nejedná se např. o samostatnou dodávku konzultace nebo obdobné činnosti nemající charakter implementačního projektu).
- Předmět akceptace je akceptován, pokud nebude Zadavatelem uplatněna žádná vada kategorie A nebo taková kombinace vad typu B a/nebo C, které by ve svém důsledku způsobily vadu A a byla předána veškerá relevantní nová a/nebo aktualizovaná dokumentace. Chyby B a C nebránící akceptaci musí být popsány v akceptačním protokolu a musí být dohodnut termín jejich odstranění.
- Jestliže předmětné plnění splní akceptační kritéria akceptačních testů specifikovaných a schválených v rámci implementačního projektu nebo odsouhlasených před započítáním testů, podepíší k němu Smluvní strany akceptační protokol. Podpisem akceptačního protokolu oběma Smluvními stranami se má za to, že předmětné plnění bylo řádně Dodavatelem poskytnuto a Zadavatelem převzato.
- Jestliže předmětné plnění nesplňuje stanovená akceptační kritéria, zaznamenají tuto skutečnost Smluvní strany do akceptačního protokolu tak, že zde budou uvedeny, popsány a prokázány veškeré zjištěné vady a nedostatky. Dodavatel se zavazuje napravit tyto nedostatky ve lhůtě, která bude Smluvními stranami dohodnuta a příslušné akceptační testy budou provedeny znovu (termín odstranění vad nesmí překročit termín plnění uvedený v objednávce). Tento proces testování a následných oprav se bude opakovat, dokud Dodavatel nesplní veškerá akceptační kritéria.
- Vadou se pro účely této smlouvy rozumí rozpor mezi vlastností nebo funkčností plnění proti požadované vlastnosti nebo funkčnosti zařízení nebo dodaných služeb tak, jak bude specifikováno v dílčí objednávce.
- Zadavatel provede akceptaci (tj. podepíše akceptační protokol) nebo sdělí Dodavateli vady bez zbytečného odkladu.

10.4. Akceptace Dokumentace

Bude-li plnění Dodavatele spočívat ve vypracování dokumentu v listinné nebo elektronické podobě, bude jeho akceptace provedena následovně:

- Dodavatel předá v dohodnutém termínu první verzi dokumentu.

- Zadavatel vznese své výhrady nebo připomínky k první verzi dokumentu obecně do tří (3), nejpozději do patnácti (15) pracovních dnů od jejího doručení (podle rozsahu dokumentace, do pěti pracovních dnů u rozsahu do 30 stran, nad 30 stran obecně nejpozději do 15 pracovních dnů, nebude-li dohodou na vedení projektu stanoveno jinak); nevznese-li Zadavatel ve stanovené lhůtě k první verzi dokumentu žádné výhrady ani připomínky, považují Smluvní strany uplynutím této lhůty dokument ve znění jeho první verze za řádně akceptovaný a pro Smluvní strany závazný.
- Vznese-li Zadavatel ve stanovené lhůtě své výhrady nebo připomínky k první verzi dokumentu, zavazuje se Dodavatel obecně do tří (3), nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od jejich doručení provést veškeré potřebné úpravy dokumentu dle výhrad a připomínek Zadavatele a takto upravený dokument předat jako jeho druhou verzi Zadavateli k akceptaci.
- Zadavatel se zavazuje vznést své výhrady nebo připomínky k druhé verzi dokumentu obecně do tří (3), nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od jejího doručení. Nevznese-li Zadavatel ve stanovené lhůtě k druhé verzi dokumentu žádné výhrady ani připomínky, považují Smluvní strany uplynutím této lhůty dokument ve znění jeho druhé verze za řádně akceptovaný a pro Smluvní strany závazný. K výhradám nebo připomínkám, které Zadavatel opomněl vznést již k první verzi dokumentu, se pro účely akceptace nebude přihlížet, Dodavatel však bude povinen takovéto výhrady nebo připomínky Zadavatele vypořádat do deseti (10) pracovních dnů od akceptace dokumentu.
- Vznese-li Zadavatel ve stanovené lhůtě své výhrady nebo připomínky k druhé verzi dokumentu, zavazují se Smluvní strany zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů a za účelem akceptace dokumentu, a to nejpozději do tří (3) pracovních dnů od výzvy kterékoliv Smluvní strany. Nepodaří-li se Smluvním stranám dojít ke shodě o akceptaci dokumentu ani ve lhůtě dvaceti (20) pracovních dnů od zahájení společného jednání dle předchozí věty, je kterákoli ze Smluvních stran oprávněna odstoupit od objednávky, které se schvalovaný dokument týká.

11. Další podmínky plnění

11.1. Prohlášení o důvěrnosti

- Každá osoba, která se podílí na plnění této veřejné zakázky a seznamuje se s interními dokumenty Zadavatele, zejména z pohledu architektury ICT Zadavatele, analýzy a stavu ICT prostředí Zadavatele, tvorby bezpečnostních dokumentací a souvisejících analýz, musí podepsat Prohlášení o důvěrnosti.

11.2. Komunikační jazyk

- Komunikace pro účely této veřejné zakázky bude probíhat v českém či slovenském jazyce. Pokud členové realizačního týmu na straně Dodavatele nebudou v uvedených jazycích plyně komunikovat, je Dodavatel povinen na vlastní náklady zajistit služby tlumočníka a překladatele.
- Komunikace za účelem hlášení a řešení incidentů a závad musí probíhat v českém či slovenském jazyce.
- Veškerá předaná dokumentace bude zpracována v českém jazyce. V případě produktových listů jednotlivých zařízení nebo SW připouští Zadavatel pro tyto dokumenty anglický jazyk.

11.3. Součinnost Zadavatele

- Za účelem implementace a realizace plnění poskytne Zadavatel Dodavateli zejména následující součinnost:
 - Přístup do objektu a prostor implementace.
 - Přístup k systému a jeho jednotlivým částem, které jsou předmětem plnění této Rámcové dohody.
 - Dokumentaci systému.
 - Zdrojové kódy systému.

Příloha č. 2 RD - Specifikace ceny za předmět plnění**Plnění A**

Požadované plnění	Základní jednotka	Cena v Kč bez DPH za jednotku	Cena v Kč s DPH za jednotku
Technická a provozní podpora SIEM	1 rok	3 744 000,00	4 530 240,00

Plnění B

Požadované plnění	Základní jednotka	Cena v Kč bez DPH za jednotku	Cena v Kč s DPH za jednotku
Podpora SW ESM (5 000 ks EPS)	1 rok	2 246 691,00	2 718 496,11
Podpora SW ESM (10 000 ks EPS)	1 rok	4 345 508,00	5 258 064,68
Podpora SW Recon (25 000 ks EPS)	1 rok	2 696 845,00	3 263 182,45
Podpora SW ArcSight	1 rok	1 574 212,00	1 904 796,52

Plnění C

Požadované plnění	Základní jednotka	Cena v Kč bez DPH za jednotku	Cena v Kč s DPH za jednotku
Služby výrobce ArcSight	1 rok	56 000,00	67 760,00

Plnění D

Implementační, konfigurační a konzultační služby	Jednotka služby	Cena za 1 jednotku v Kč bez DPH	Cena za 1 jednotku v Kč s DPH
Projektový manažer	MD	17 000,00	20 570,00
Architekt bezpečnostních systémů	MD	17 000,00	20 570,00
Architekt řešení	MD	17 000,00	20 570,00
ArcSight Administrátor	MD	17 000,00	20 570,00
Bezpečnostní analytik	MD	17 000,00	20 570,00

Plnění E

Požadované plnění	Cena v Kč bez DPH	Cena v Kč s DPH
Předání systému novému Dodavateli	100 000,00	121 000,00

Sazba DPH je 21%.

Vzor Objednávky (lze upravit dle konkrétních podmínek)

Č.j.

Objednávka č....

k Rámcové dohodě..... č.j.....

(dále jen „Objednávka“)

Smluvní strany:

Česká republika – Ministerstvo vnitra

Sídlo: Nad Štolou 936/3, PSČ 170 34, Praha

IČ: 00007064

DIČ: CZ00007064

Zastoupená:

Bankovní spojení:

Korespondenční adresa:

Datová schránka:

(dále jen „Objednatel“)

a

.....

Sídlo:

IČO:

DIČ:

Zastoupená:

Bankovní spojení:

Kontaktní osoba:

Datová schránka:

Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném pod sp. zn.

(dále jen „Dodavatel“)

(společně dále také jen „Smluvní strany“, nebo jednotlivě „Smluvní strana“)

Tato Objednávka je uzavřena v souladu s Rámcovou dohodou č.j. ze dne

(dále jen „Rámcová dohoda“).

1. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

- 1.1. Podrobná specifikace předmětu plnění je uvedena v Příloze č. 1 této Objednávky (dále též jen „Plnění“).

2. TERMÍN, MÍSTO A PODMÍNKY PLNĚNÍ

- 2.1. Dodavatel je povinen dodat Plnění do od účinnosti této Objednávky (v období od..... do.....), pokud v Příloze č. 1 není stanoveno jinak.
- 2.2. Místem plnění je:
- 2.3. Osoba oprávněná podepsat akceptační protokol za Objednatele:

3. CENA ZA PLNĚNÍ

- 3.1. Cena za Plnění dle této Objednávky činí,- Kč bez DPH,,- Kč s DPH. Cena za jednotlivé položky Plnění je uvedena v příloze č. 2 této Objednávky.
- 3.2. Platební podmínky:

4. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

- 4.1. Ostatní podmínky neuvedené v této Objednávce se řídí Rámcovou dohodou.
- 4.2. Dodavatel akceptuje tuto Objednávku svým podpisem.
- 4.3. Tato Objednávka je vyhotovena a podepsána elektronicky.
- 4.4. Tato Objednávka nabývá účinnosti dnem jejího zveřejnění v Registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. v platném znění.
- 4.5. Nedílnou součástí této Objednávky jsou následující přílohy:
Příloha č. 1 – „Specifikace předmětu plnění“
Příloha č. 2 – „Specifikace ceny“

V Praze dne (dle el. podpisu)

Vdne (dle el. podpisu)

Objednatel:

Dodavatel:

.....
Česká republika – Ministerstvo vnitra
Zástupce:

.....
.....
Zástupce:



Akceptační protokol

Nerelevantní části akceptačního protokolu vzhledem k předmětu plnění lze odmazat včetně této věty.

PROJEKT

Název projektu	<doplnit>
Název veřejné zakázky	<doplnit>
Rámcová dohoda / Smlouva č.	<doplnit>
Prováděcí smlouva / Objednávka č.	<doplnit>
Zpracovatel protokolu	Za Objednatele: <doplnit> Za Dodavatele: <doplnit>
Číslo protokolu	<doplnit>

SMLUVNÍ STRANY

OBJEDNATEL	
Název	Česká republika – Ministerstvo vnitra
Adresa	Nad Štolou 936/3, 170 34 Praha
IČO	00007064
Odpovědná osoba	<doplnit>
Funkce	<doplnit>

DODAVATEL	
Název	<doplnit>
Adresa	<doplnit>
IČO	<doplnit>
Odpovědná osoba	<doplnit>
Funkce	<doplnit>

PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Předmět dodávky, plnění	<i>Doplňte přesné znění předmětu dodávky dle smlouvy</i>
-------------------------	--

TERMÍN (AKCEPTACE) PLNĚNÍ

Termín (akceptace) plnění	<i>Doplňte přesné znění předmětu dodávky dle smlouvy</i>
---------------------------	--

AKCEPTAČNÍ KRITÉRIA

V rámci této tabulky vyplňte akceptační kritéria, která jsou detailněji popsána v Technické specifikaci, sekce Akceptace. Akceptačním kritériem může být předání díla do provozu, akceptační testy, předání výstupů atp. V případě existence výstupů k akceptačnímu kritériu, vyplňte číslo výstupu či výstupů z tabulky „seznam výstupů“, které jsou s daným akceptačním kritériem jakkoli spjaty. V případě, že výstup ke kritériu neexistuje (například jde o předání zařízení), ponechte pole prázdné. Odkaz na předávací protokol následně uveďte v seznamu dodaných zařízení.

Č.	Akceptační kritérium	Splněno	Odkaz na výstup
----	----------------------	---------	-----------------



1.	<doplnit>	<ano/ne/s výhradou>	<doplnit>
2.	<doplnit>	<ano/ne/s výhradou>	<doplnit>
3.	<doplnit>	<ano/ne/s výhradou>	<doplnit>

ČERPÁNÍ ČLOVĚKODNŮ

Jméno	Role	Sazba	Akceptovaný počet ČD	Celkem Kč bez DPH
<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>
<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>

PAUŠÁLNÍ (FIXNÍ) ČERPÁNÍ

Měsíc	Popis činnosti	Cena
1.	<doplnit>	<doplnit>
2.	<doplnit>	<doplnit>
3.	<doplnit>	<doplnit>
Celkem		<součet>

SEZNAM DODANÝCH ZAŘÍZENÍ, ROZŠÍŘENÍ A PŘÍSLUŠENSTVÍ

Č.	Popis	Cena/ks	Počet ks	Číslo produktu	Celková cena	Číslo před. protokolu
1.	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>
2.	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>

SEZNAM VÝSTUPŮ

Č.	Název a popis výstupu	Označení přílohy (číslo, název souboru)	Číslo před. protokolu
1.	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>

SEZNAM ZÁVAD

Č.	Typ závady	Popis závady	Požadovaný způsob a termín vyřízení	Odkaz na výstup č.	Zodpovědná osoba
1.	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>
2.	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>	<doplnit>

Po odstranění závady proběhne nová akceptační procedura.

TYPY ZÁVAD

A – Kritická závada

B – Významná závada

C – Ostatní závady a incidenty

Detaily k jednotlivým typům závad jsou popsány ve Specifikaci předmětu plnění.

**ČÁSTKA AKCEPTACE**

Cena akceptovaného plnění	xxx Kč bez DPH, xxx Kč s DPH
----------------------------------	------------------------------

ZÁVĚR AKCEPTACE (hodící se zaškrtně)

☐	Akceptuji.
☐	Akceptuji s výhradou na základě závad uvedených v Seznamu závad.
☐	Neakceptuji na základě závad uvedených v Seznamu závad.

SCHVALOVACÍ TABULKA

OBJEDNATEL	Jméno a příjmení	Datum	Podpis
	<doplňt>	<doplňt>	
	<doplňt>	<doplňt>	

DODAVATEL	Jméno a příjmení	Datum	Podpis
	<doplňt>	<doplňt>	