

Ověřovací doložka

k datové zprávě

podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon")

1. ODDÍL - Záznam o konverzi

Pořadové číslo konverze:

Název organizace:

Jméno a příjmení:

Datum:

2. ODDÍL - Údaje o konvertovaném dokumentu

Výstup odpovídá vstupu:

ANO NE

Počet listů:

Zajišťovací prvek:

3. ODDÍL - Poznámky

Datum vyhotovení

25 5400 Clb 5400 vzor č. 1

Elektronický podpis

DODATEK č.1 ke Smlouvě o poskytování služeb

uzavřené dle ust. § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
v platném znění dne 30.12.2014 mezi Českou republikou, Ministerstvem financí,
jako objednatelem (ev. č. MF-3302/082/2014)
a STÁTNÍ TISKÁRNOU CENIN, státní podnik, jako poskytovatelem
(ev. č. 158/2014/JR) a dále uzavřené v souladu s ust. § 18 odst. 1 písm. e) zák.
č. 137/2006 Sb., zákona o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „Dodatek“)

SMLUVNÍ STRANY

- 1. Česká republika – Ministerstvo financí**
se sídlem Praha 1, Letenská 15, PSČ 118 10
zastoupené: Dipl.-Ing. Miroslavem Hejnou, náměstkem pro řízení sekce 09
– Informační a komunikační technologie
IČO: 00006947
DIČ: CZ00006947
Bankovní spojení: Česká národní banka, Praha 1
Číslo účtu: 3328001/0710
ID datové schránky: xzeaaav

(dále jen „objednatel“ nebo též „MF“)
- 2. Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.**
se sídlem Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3 – Žižkov
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod
sp. zn. A 76922,
zastoupený: Ing. Vladimírem Dzurillou, generálním ředitelem
IČO: 03630919
DIČ: CZ03630919
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.
Číslo účtu: 6303942/0800
ID datové schránky: ag5uunk
(dále jen „poskytovatel“ nebo též „SPCSS“)

(dále společně označovány jako „smluvní strany“)

Preambule:

- A. STÁTNÍ TISKÁRNA CENIN, státní podnik a Česká republika – Ministerstvo financí mezi sebou uzavřely dne 30. 12. 2014 Smlouvu o poskytování služeb č. 158/2014/JR, č. smlouvy MF 3302/082/2014 (dále jen „Smlouva“).
- B. Původní poskytovatel plnění této Smlouvy, STÁTNÍ TISKÁRNA CENIN, státní podnik byl rozhodnutím zakladatele, Ministerstva financí, rozdělen a odštěpením vznikl nový státní podnik s obchodním jménem Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p., IČO 036 30 919. Zakladací listina byla vydána dne 03. 11. 2014 pod č. j. MF-57809/2014/04-22 v souladu s rozhodnutím zakladatele ze dne 03. 11. 2014 pod č. j.

MF-57809/2014/04-21 o rozdělení STC odštěpením se založením nového státního podniku SPCSS.

- C. Dle přílohy č. 1 rozhodnutí zakladatele tato Smlouva přešla na státní podnik Státní pokladna Centrum sdílených služeb (pol. 59). V důsledku výše uvedeného opatření vystupuje na straně poskytovatele s účinností od 01.01.2015 Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.
- D. V průběhu trvání Smlouvy došlo ze strany objednatele k požadavku o doplnění 3 rolí včetně jejich popisu.
- E. Tento Dodatek se uzavírá v návaznosti na změnu osoby zastupující objednatele, z důvodu změny označení poskytovatele, z důvodu změny označení zmocněnců a z důvodu doplnění dalších rolí.

I. ZMĚNY SMLOUVY

Smluvní strany se v souladu s čl. XV. odst. 4 Smlouvy dohodly, že se Smlouva mění a doplňuje takto:

1. Vzhledem k tomu, že došlo k rozdělení odštěpením původního poskytovatele z výše specifikované Smlouvy se označení smluvní strany „poskytovatel“ a osoba zastupující objednatele, v čl. I „SMLUVNÍ STRANY“, mění tak, že nově zní:

1. Objednatel: **Česká republika – Ministerstvo financí**
se sídlem Praha 1, Letenská 15, PSČ 118 10
zastoupené: **Dipl.-Ing. Miroslavem Hejnou,**
náměstkem pro řízení sekce 09 – Informační a
komunikační technologie
IČO: 00006947
DIČ: CZ00006947
Bankovní spojení: Česká národní banka, Praha 1
Číslo účtu: 3328001/0710
ID datové schránky: xzeaaav

2. Poskytovatel: **Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.**
se sídlem Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3 – Žižkov
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským
soudem v Praze pod sp. zn. A 76922,
zastoupený: **Ing. Vladimírem Dzurillou, generálním**
ředitelem
IČO: 03630919
DIČ: CZ03630919
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.
Číslo účtu: 6303942/0800
ID datové schránky: ag5uunk

2. Část čl. I obsahující označení zmocněnců pro jednání smluvní a ekonomická se vypouští.

3. Část čl. I obsahující označení zmocněnců pro jednání věcná a technická se mění tak, že nově zní:

Za objednatele: Ing. Božena Zděnková, ředitelka odboru Rozvoj ICT
Za poskytovatele: Ing. Jiří Tměj, projektový specialista

4. Smluvní strany se dohodly, že Příloha č. 1 Dodatku, tj. Katalog odborných služeb a informační podpory, jehož součástí je Katalogový list MF_SL/001, nahrazuje v plném rozsahu Přílohu č. 2 Smlouvy, tj. Katalog odborných služeb a informační podpory vč. Katalogového listu MF_SL/001-1.

II. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

1. Ostatní ujednání Smlouvy včetně jejích příloh se nemění.
2. Tento Dodatek se vyhotovuje ve čtyřech výtiscích s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží dva výtisky tohoto dodatku.
3. Tento Dodatek nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho podpisu oběma Smluvními stranami.
4. Smluvní strany shodně prohlašují, že si Dodatek č. 1 před jeho podpisem přečetly a že byl uzavřen po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly o celém jeho obsahu, což stvrzují svými podpisy.
5. Nedílnou součástí tohoto Dodatku jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Katalog odborných služeb a Informační podpory (Příloha č. 2 Smlouvy)

Za objednatele:

Za poskytovatele:

V Praze dne 29.6. 2016

V Praze dne 29.6. 2016



Česká republika – ministerstvo financí

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.

Dipl.-Ing. Miroslav Hejna
náměstek pro řízení sekce 09 –
Informační a komunikační technologie

Ing. Vladimír Dzurilla
generální ředitel

Ministerstvo financí
118 10 Praha I - Letenská 15
-185-



IČ: 00006947 DIČ: CZ00006947

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.
Na Věpence 915/14, Žitkov, 130 00 Praha 3
IČ: 03630919 (1)

KATALOG ODBORNÝCH SLUŽEB A INFORMAČNÍ PODPORY

1. DEFINICE KATALOGU ODBORNÝCH SLUŽEB A INFORMAČNÍ PODPORY

1.1 Katalog odborných služeb a informační podpory obsahuje seznam jednotlivých katalogových listů, ve kterých je specifikován popis jednotlivých rolí.

1.2 Katalogový list Služby obsahuje zejména:

- období poskytování odborných služeb a informační podpory,
- režim poskytování odborných služeb a informační podpory,
- rozsah poskytování odborných služeb a informační podpory,
- popis jednotlivých rolí,
- kvalitativní parametry poskytované služby,
- požadovaná součinnost,
- změna rozsahu poskytovaných služeb.

2. PŘEHLED KATALOGOVÝCH LISTŮ

Katalog odborných činností obsahuje následující Katalogové listy označené katalogovým číslem:

Katalogové číslo	Označení katalogového listu	Datum platnosti katalogového listu	
		OD	DO
2/001	MF_SL/001	dne podpisu smlouvy druhou smluvní stranou	01.07.2016
2/001	MF_SL/001-1	01.07.2016	na dobu neurčitou

KATALOGOVÝ LIST MF_SL/001-1

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

1. OBDOBÍ POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Služba Zajištění odborných služeb a informační podpory (dále také „Služba MF_SL/001-1“) je poskytována od termínu milníku, který definuje její zahájení, do termínu ukončení poskytování Služby MF_SL/001-1.

Název milníku	Termín splnění milníku
Zahájení poskytování Služby MF_SL/001-1	01. 07. 2016
Ukončení poskytování Služby MF_SL/001-1	na dobu neurčitou

2. REŽIM POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Služba MF_SL/001-1 bude poskytována v režimu, jak je uvedeno v tabulce níže:

Režim poskytování Služby	Doba poskytování
Službu poskytne poskytovatel jen po vyžádání	Pracovní dny 08:00 – 18:00 hod

Forma vyžádání Služby je uvedena v odst. 3.1 tohoto Katalogového listu.

3. POPIS ROZSAHU SLUŽBY

Obsahem Služby MF_SL/001-1 je zajištění odborných služeb a informační podpory (dále jen „Odborné služby“).

3.1 Rozsah Služby

SPCSS bude poskytovat Odborné služby v rozsahu, který bude odpovídat požadavkům Objednatele uvedeným v Zadávacím a pověřovacím listu na dané období. Zadávací a pověřovací list bude obsahovat následující informace:

- název: Zadávací a pověřovací list pro Katalogový list MF_SL /001-1;
- číselné označení;
- specifikaci zadání - název role pro zajištění Odborných služeb;
- zadaný počet človekodní (dále jen „MD“) tj. pracovních dní v rozsahu 8 pracovních hodin;
- období realizace;
- rozsah a popis požadovaných činností;
- specifikace výstupů činností;
- rozsah pověření;

- podpis oprávněného zástupce Objednatele.

3.2 Popis rolí

Personální zajištění poskytování Odborných služeb zahrnuje obsazení následujících rolí:

3.2.1 Projektový manažer

- úkoluje členy projektového týmu;
- odměňuje a postihuje členy projektového týmu podle výsledků jejich práce v projektu

Pozn.: pokud je projektový tým členěn na projektové streamy, pak projektový manažer přímo úkoluje, odměňuje a postihuje jen vedoucí streamů

- účastní se pravidelných schůzek Řídící komise Projektů a vyjadřuje se ke všem zde probíraným záležitostem;
- rozhoduje v projektových záležitostech v rámci svěřených pravomocí;
- kontroluje termíny plnění projektových úkolů a včas eskaluje, pokud je jejich splnění ohroženo;
- kontroluje kvalitu plnění projektových úkolů;
- kontroluje čerpání projektového rozpočtu;
- identifikuje projektová rizika, sestavuje plány jejich mitigace a řídí rizika;
- pořádá projektové schůzky; sestavuje jejich program a řídí jejich průběh;
- posuzuje dopad navrhovaných změn na splnění cílů projektu;
- připravuje a předkládá měsíční Zprávu o úrovni a rozsahu poskytovaných služeb;
- je odpovědný za dodání všech projektových výstupů.

3.2.2 Aplikační architekt

- připravuje a spolupracuje na tvorbě výstupů pro účely integrace stávajících aplikací resortu MF;
- připravuje a vykonává funkční i nefunkční testy aplikací;
- spolupracuje při migraci dat z/do aplikací resortu MF;
- připravuje a kontroluje výstupy týmu Centrální správa uživatelů IS resortu MF;
- kontroluje a poskytuje součinnost při správě vad IS resortu MF;
- připravuje metodiku, popisy procesů a pracovních postupů podpory produktivního provozu IS resortu MF a poskytuje součinnost při jejich implementaci;
- plní povinnosti stanovené Definicí provozu IS resortu MF;
- připravuje a kontroluje výstupy procesních týmů z hlediska dopadů do aplikační a business architektury IS resortu MF.

3.2.3 Technologický architekt IISSP

- poskytuje součinnost při jednání s ČNB za MF;
- připravuje a vykonává funkční i nefunkční testy funkcionalit Integrace ČNB;
- připravuje a vykonává zátěžové a objemové testy IISSP;
- připravuje a kontroluje výstupy týmu Centrální správa uživatelů IISSP;
- připravuje metodiku, popisy procesů a pracovních postupů Podpory produktivního Provozu IISSP a poskytuje součinnost při jejich implementaci;
- plní povinnosti stanovené Definicí provozu IISSP;
- spolupracuje při návrhu aplikační, komponentní a infrastrukturní architektury;

- kontroluje výstupy procesních týmů z hlediska dopadů do aplikační, komponentní a infrastrukturní architektury.

3.2.4 Specialista bezpečnosti ICT

- prosazuje bezpečnostní strategie a bezpečnostní politiky v rámci resortu MF;
- je zodpovědný za implementaci organizačních a technických bezpečnostních rolí do resortu MF;
- prosazuje a implementuje pravidla ochrany bezpečnosti informací do řídicích projektových struktur při výstavbě IS a ICT resortu MF;
- poskytuje metodickou podporu poradnímu orgánu resortu v oblasti bezpečnosti informací a kybernetické bezpečnosti;
- navrhuje a překládá plán kontrolní činnosti a harmonogram bezpečnostních auditů, penetračních a zátěžových testů v rámci resortu;
- provádí vyhodnocování závěrů a dopadů bezpečnostních kontrol, auditů, testů;
- navrhuje opatření pro zvládnutí bezpečnostních rizik, hrozeb a dopadů;
- účastní se interních, popřípadě externích bezpečnostních auditů, buď na pozici vedoucího interního auditora ISMS nebo jako člena externího auditního týmu;
- vykonává roli Bezpečnostního manažera v projektových týmech, při budování významných informačních systémů nebo kritické komunikační infrastruktury resortu;
- kontroluje soulad prováděných bezpečnostních implementací se schválenými soubory (uživatelskými požadavky na bezpečnost) organizačních a technických opatření v celém životním cyklu projektu, včetně dodržování bezpečnostních pravidel v rámci projektového týmu;
- ve spolupráci s bezpečnostním managementem SOC (Security Operations Center), provádí kontrolu implementace bezpečnostních nástrojů (sond) v prostředí KIS resortu MF;
- poskytuje součinnost při zavádění bezpečnostních opatření do resortu;
- spolupracuje s bezpečnostními architekty jednotlivých informačních a komunikačních systémů resortu na tvorbě architektur, popřípadě při řízení jejich změn;
- poskytuje součinnost při tvorbě systému pro tvorbu a správu aktiv, registru rizik, hrozeb a návrhu jejich eliminace v rámci jednotlivých projektů a v rámci resortu;
- poskytuje součinnost při tvorbě procesů v oblasti sběru logů pro potřeby SIEM, bezpečnostních událostí a incidentů v souladu s požadavky na implementaci systému včasného varování a nastavení systému kybernetické bezpečnosti;
- poskytuje součinnost ostatním resortním týmům SOC a NBÚ v rámci nastavených procesů kybernetické bezpečnosti v resortu MF.

3.2.5 Specialista hardware pro provoz IISSP

- poskytuje součinnost při návrhu a přípravě infrastruktury IISSP;
- připravuje a vykonává zátěžové a objemové testy IISSP;
- zpracovává a udržuje DR plány IISSP;
- připravuje a vykonává DR testy IISSP;
- poskytuje součinnost při naplňování procesů a provozních postupů Podpory produktivního Provozu IISSP;
- vykonává činnosti stanovené Definicí provozu člena týmu za MF;
- shromažďuje, případně připravuje podklady dle požadavků na součinnost specifikovaných dodavatelem v oblasti návrhu a přípravy infrastruktury IISSP;
- zajišťuje součinnost při návrhu aplikační, komponentní a infrastrukturní architektury;

- kontroluje jednání týmu Báze a diskutovaná témata z hlediska bezpečnosti připravovaného řešení;
- spolupracuje na výstupu týmu Báze;
- poskytuje součinnost pro standardní platformy SPCSS;

3.2.6 Specialista hardware

- poskytuje součinnost při návrhu a přípravě infrastruktury IS resortu MF;
- připravuje a vykonává zátěžové a objemové testy IS resortu MF;
- zpracovává a udržuje DR plány IS resortu MF;
- připravuje a vykonává DR testy IS resortu MF;
- poskytuje součinnost při naplňování procesů a provozních postupů produktivního provozu IS resortu MF;
- shromažďuje, případně připravuje podklady dle požadavků na součinnost specifikovaných dodavatelem v oblasti návrhu a přípravy infrastruktury IS resortu MF;
- zajišťuje součinnost při návrhu aplikační, komponentní a infrastrukturní architektury;
- poskytuje součinnost pro standardní platformy SPCSS;

3.2.7 Architekt informačních systémů

- podílí se na tvorbě strategie rozvoje, definice a prosazování odpovídajících interních standardů;
- navrhuje metodiku rozvoje, správy a zabezpečení;
- odpovídá za návrh a posuzování technologických řešení;
- odpovídá za rozvoj technické infrastruktury ICT;
- podílí se na systémové integraci a konsolidaci prostředí technické infrastruktury;
- odpovídá za zpracování technických zadání, technických a funkčních specifikací, analytických studií a poptávek;
- spolupracuje se zadavateli (interní obchodní útvary) a dodavateli (externí firmy);
- navrhuje řešení a koordinuje implementační práce.

3.2.8 Procesní analytik senior, architekt procesů

- definuje procesy a postupy, které jsou podporovány informačními systémy;
- navrhuje procesy a jejich průběh včetně jednotlivých činností;
- popisuje současný stav podpory procesů informačními systémy;
- popisuje návaznosti na jiné procesy podporované jinými informačními systémy;
- analyzuje potřeby odborných útvarů na podporu a průběh procesů;
- analyzuje požadavky odborných útvarů na nové procesy;
- koordinuje způsob výkonu procesu mezi více orgány veřejné správy a způsob předání dat pro podporu procesu;
- navrhuje způsob administrace procesu včetně případných legislativních potřeb;
- navrhuje řešení vzniklých problémů či kolize procesů.

3.2.9 Konzultant přípravy projektů

- poskytuje odborné konzultace v období přípravy a plánování projektů - včetně definice rozsahu a způsobu řízení projektu, plánování systémové integrace řešení, přípravy časového harmonogramu, přípravy zadání jednotlivých částí řešení;
- poskytuje odborné konzultace v oblasti přípravy a řízení veřejných zakázek.

3.2.10 Manažer vývoje a testování

- řídí, konzultuje nebo kontroluje následující vývojářské činnosti včetně analytických prací a testování:
 - sběr a konsolidaci požadavků na konkrétní funkcionalitu aplikací;
 - návrh a plánování analytických, vývojových a testovacích činností;
 - návrh vývojového prostředí a nástrojů;
 - stav vývoje a kvality zdrojového kódu;
 - vývojářské testy;
 - návrh testovací strategie, nástrojů, testovacích scénářů a dat;
 - provádění a záznam testů;
 - opravy incidentů a vad identifikovaných v průběhu testování nebo provozu;
 - instalace změn a oprav aplikačních komponent;
- podílí se na činnostech systémové integrace - spolupráce v oblastech návrhu a testování spolupracujících částí systému a integračních rozhraní, identifikace a ošetření rizik, identifikace a řešení změn.

4. KVALITATIVNÍ PARAMETRY POSKYTOVANÉ SLUŽBY

O rozsahu poskytnuté Služby MF_SL/001 bude SPCSS předkládat za jednotlivé specialisty výkaz, který bude obsahovat popis rozsahu poskytnutých odborných služeb a informační podpory.

Poskytnuté odborné služby bude kontrolovat a schvalovat zástupce Objednatele, který bude odpovědný za kontrolu kvality poskytované Služby a který je uveden v Zadávacím a pověřovacím listu.

Přehled poskytnutých odborných služeb a informační podpory bude SPCSS předkládat ke schválení formou Akceptačního protokolu za dané období. Akceptační protokol za dané období bude obsahovat:

- číselné označení Akceptačního protokolu;
- číslo Zadávacího a pověřovacího listu, který je zadáním akceptovaných odborných služeb a informační podpory;
- specifikace dodané služby/činnosti;
- období realizace;
- zadaný počet MD, resp. počet pracovních hodin;
- akceptovaný počet MD, resp. počet pracovních hodin;
- skutečný rozsah poskytnutých odborných služeb a informační podpory podle jednotlivých rolí v návaznosti na Zadávací a pověřovací list na dané období;
- cenu Služby podle jednotlivých rolí;
- rozhodnutí o rozsahu akceptace - akceptováno, akceptace s výhradou nebo není akceptováno; datum rozhodnutí;
- schválení Akceptačního protokolu oprávněnými zástupci smluvních stran; datum schválení.

5. CENA SLUŽBY

Denní sazba za jednotlivé role odborných služeb a informační podpory pro dohodnuté období bude uvedena v Zadávacím a pověřovacím listu. Cena za MD/člověk – nepřekročí 35.000,- Kč bez DPH.

Poskytovatel předloží k akceptaci přehled a cenu poskytnutých odborných služeb a informační podpory v daném období podle jednotlivých rolí a celkovou cenu za Službu MF_SL/001 v daném období.

Cena za Služby MF_SL/001 bude stanovena dle skutečného akceptovaného plnění v daném období. Celková cena za poskytnutí služby v rámci tohoto katalogového listu nepřekročí částku 20.000.000,- Kč bez DPH v ročním objemu.

6. POŽADOVANÁ SOUČINNOST PRO ZAJIŠTĚNÍ POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

6.1 Požadovaná součinnost při zpracování písemných výstupů odborných služeb a informační podpory

Objednatel bude spolupracovat s Poskytovatelem na vytváření dokumentů (písemných výstupů) a předá všechny nezbytné podklady týkající se obsahu zadaných písemných výstupů odborných služeb a informační podpory.

6.2 Požadovaná součinnost při zajištění odborných služeb a informační podpory

Objednatel bude spolupracovat s Poskytovatelem při kontrole rozsahu poskytnutých odborných služeb a informační podpory, zejména formou poskytnutí informací o termínech realizovaných odborných služeb a informační podpory podle evidence přítomnosti specialistů na pracovištích Objednatele.

7. ZMĚNA ROZSAHU POSKYTOVANÝCH SLUŽEB

Změna rozsahu odborných služeb a informační podpory se provádí změnovým řízením. Změnový požadavek může vzniknout na straně Objednatele nebo Poskytovatele. Změnový požadavek vznikne v okamžiku, kdy se v průběhu poskytování Služby vyskytne skutečnost, která může mít vliv na termíny, cenu, rozsah a kvalitu odborných služeb a informační podpory. Zásady změnového řízení jsou uvedeny v Příloze č.3 Smlouvy.

Ministerstvo financí
118 10 Praha 1 - Letenská 15
-185-
IČ: 00006947 DIČ: CZ00006947

Minis...
118 10 Prah...
-185-
IČ: 00006947

Ministerstvo financí
118 10 Praha 1 - Letenská 15
-185-
IČ: 00006947

Ministerstvo financí
118 10 Praha 1 - Letenská 15
-185-
IČ: 00006947 DIČ: CZ00006947