

619/2013/OZ / 2.1

Zmluva o dielo č. 2013_09_25_JF_009

uzavretá podľa § 536 nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov
(ďalej len „zmluva“)

1. Zmluvné strany**Zhotoviteľ:**

SOMI Consulting s.r.o.
Lazovná 69, 974 01 Banská Bystrica

Spoločnosť zapísaná v OR Okresného súdu Banská Bystrica, Oddiel: Sro, vložka č.: 6455/S

Zastúpený: Ing. Miroslav Maliniak, konateľ spoločnosti

Bankové spojenie: Tatra banka, a.s., pobočka Banská Bystrica,

Č. účtu: 2621131707/1100

IČO / DIČ: 36041726 / 2020093878

(ďalej len Zhotoviteľ)

Objednávateľ:

Mesto Prievidza
Námestie slobody č. 14, 971 01 Prievidza

Zastúpený: JUDr. Katarína Macháčková, primátorka mesta

Bankové spojenie: VÚB, a.s. pobočka Prievidza Č. účtu: 166 26-382/0200

IČO / DIČ: 318442 / 2021162814

Za objednávateľa je ďalej oprávnený jednať: MVDr. Norbert Turanovič, prednosta MsÚ v Prievidzi

(ďalej len Objednávateľ)

2. Predmet zmluvy

2.1 Zhotoviteľ sa na základe tejto zmluvy zaväzuje pre Objednávateľa vypracovať **bezpečnostný projekt (BP)** v zmysle § 20 zákona č. 122/2013 Z.z o ochrane osobných údajov v znení neskorších zmien a doplnkov. Do projektu a smerníc zapracuje Zhotoviteľ povinnosti Objednávateľa v zmysle zákona č. 275/2006 Z.z. a výnosu MF č.312/210 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

2.2 Zhotoviteľ sa na základe tejto zmluvy zaväzuje pre Objednávateľa vypracovať a vykonať **bezpečnostnú politiku (BPo)** v rozsahu:

Audit informačnej bezpečnosti, ktorý vymedzuje a obsahuje najmä:

- audit súčasného stavu BPo a jej cieľov,
- audit bezpečnostných dokumentov (bezpečnostná smernica, evidenčné listy informačných systémov, zápisy z kontrolnej činnosti a pod.),
- audit jednotlivých aktív a personálnej zodpovednosti za tieto aktíva.

Pravidlá BPo podľa výnosu MF/013261/2008-132, ktoré obsahujú najmä:

- bezpečnostnú smernicu a jej integráciu s už existujúcou BPo,
- dopracovanie ostatných chýbajúcich bezpečnostných dokumentov,
- postupy a návody na zavedenie BPo do praxe.

Kontrolnú činnosť, ktorá zahŕňa predovšetkým:

- kontrolu vypracovaných dokumentov,
- dopracovanie chýbajúcich dokumentov,
- vypracovanie zoznamu bezpečnostných dokumentov,
- konzultačnú činnosť,
- v prípade potreby jednorazové školenie nad rámec uvedený v bode 2.7 pre tých zamestnancov, ktorí neabsolvovali ešte školenie za podmienky, že týchto zamestnancov bude minimálne päť.

2.3 Zhotoviteľ prehlasuje, že Objednávateľ má možnosť úpravy BP, bezplatne počas prvých 6 mesiacov od jeho odovzdania, mimo skutočnosti zmeny sídla Objednávateľa. Celkové úpravy projektu počas prvých 6 mesiacov nesmú presiahnuť 20% objemu projektu, v opačnom prípade budú úpravy nad tento rámec spoplatnené sadzbou 25,- €, slovom Dvadsaťpäť eur, za každú začatú hodinu práce. Účelne vynaložené dopravné náklady vo výške 0,40€/ km hradí Objednávateľ.

2.4 V cene realizácie predmetu zmluvy budú do projektu zahrnuté aj maximálne tri ďalšie subjekty patriace pod správu Objednávateľa, ktoré sa nenachádzajú na adrese jeho sídla a sú od neho vzdialené max 10 km.

Štvrtý a ďalšie subjekty Objednávateľa budú do projektu zahrnuté za poplatok 30,- € za jednotlivý subjekt. Tento poplatok nie je zahrnutý v cene za projekt uvedenej v bode 4.1 zmluvy. Za subjekty vzdialené od sídla Objednávateľa ďalej ako 10 km budú Objednávateľom hradené účelne vynaložené dopravné náklady vo výške 0,40 €/km zo sídla Zhotoviteľa do sídla subjektu a späť, prípadne zo sídla Objednávateľa do sídla subjektu a späť, pokiaľ bude v ten deň realizovaný výkon aj v mieste sídla Objednávateľa.

- 2.5 Objednávateľ sa zaväzuje bez odkladu protokolárne prevziať dokumenty týkajúce sa predmetu zmluvy. Objednávateľ má 30 dní na akceptáciu BP a na vznesenie pripomienok k projektu. Rovnako 14 dní má Objednávateľ na akceptáciu predmetu zmluvy podľa bodu 2.2 zmluvy a na vznesenie pripomienok. Po týchto termínoch sa jednotlivé časti predmetu zmluvy považujú za akceptované a riadne prevzaté. Pripomienky vznesené po týchto termínoch sa budú považovať za reklamáciu diela a budú riešené v zmysle Obchodného zákonníka. Objednávateľ je povinný za akceptovanú časť predmetu zmluvy zaplatiť dohodnutú cenu v troch platbách podľa bodu 4.1.
- 2.6 Zhotoviteľ týmto prehlasuje, že predmet zmluvy neporušuje práva tretích osôb a zaplacením ceny plnenia je Objednávateľ vlastníkom predmetu zmluvy.
- 2.7 Súčasťou predmetu zmluvy je aj jednorazové vyškolenie zodpovedných a oprávnených osôb k zákonu č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších zmien a doplnkov a k BP a informačnej bezpečnosti. Školenie bude prebiehať v priestoroch Objednávateľa v jednom pracovnom dni, v rozsahu maximálne troch blokov po 1,5 hodiny.

3. Miesto, spôsob a postup plnenia, doba plnenia

- 3.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať predmet zmluvy podľa časového harmonogramu schváleného oboma stranami na prvom stretnutí v zmysle Harmonogramu pracovných stretnutí. Podmienkou pre začatie konania v zmysle tejto zmluvy je doručenie vyplneného Bezpečnostného dotazníka Zhotoviteľovi.
- 3.2 Miestom plnenia záväzkov Zhotoviteľa podľa tejto zmluvy sú priestory Objednávateľa.
- 3.3 Zhotoviteľ zrealizuje predmet zmluvy kompletne podľa bodu 2.1. v súlade s požiadavkami Objednávateľa na primeranej odbornej úrovni, v požadovanom rozsahu a kvalite.

4. Cena plnenia a spôsob platenia

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvná cena za predmet plnenia podľa bodu 2.1 tejto zmluvy je vo výške **1540,- €**, slovom Jedentisícpäťstoštyridsať eur. Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvná cena za predmet plnenia podľa bodu 2.2 tejto zmluvy je vo výške **1530,- €**, slovom Jedentisícpäťstotridsať eur za Audit IB a Pravidlá BP a **380,- €**, slovom Tristoosemdesiat eur za Kontrolnú činnosť. Spoločnosť SOMI Consulting s.r.o. nie je platcom DPH.
- 4.2 Ceny sú stanovené dohodou podľa § 3 zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov. Objednávateľ uhradí Zhotoviteľovi zmluvne stanovené ceny podľa bodu 4.1 postupne, na základe faktúr s 30 dňovou splatnosťou. V cene podľa bodu 4.1 sú zahrnuté všetky náklady Zhotoviteľa, ktoré mu vzniknú s plnením predmetu zmluvy.

5. Osobitné dojednania

- 5.1 Objednávateľ má možnosť u zhotoviteľa objednať revíziu BP. Cena za revíziu je stanovená dohodou na 385,- €. V tomto poplatku je zahrnuté zapracovanie vykonaných opatrení, pridanie nových aktiv, špecifikácia nových hrozieb, posúdenie ich rizík a asistencia zhotoviteľa u zákazníka v prípade kontroly z Úradu pre ochranu osobných údajov v trvaní jedného pracovného dňa. Prvá revízia sa môže uskutočniť po prvom výročí odovzdania BP v zmysle bodu 2.1. Dopravné náklady vo výške 0,40€ / km hradí Objednávateľ.
- 5.2 Objednávateľ má možnosť u zhotoviteľa objednať revíziu BPo. Cena za revíziu je stanovená dohodou na 480,- €. V tomto poplatku je zahrnutá výročná správa „Vyhodnotenie stavu bezpečnosti a informačného systému“, revízny audit BPo a jeho zapracovanie do hodnotiacej správy, kontrola plnenia bezpečnostnej smernice, jej prípadne doplnenie a tiež prípadné doplnenie dokumentov, ako aj asistencia Zhotoviteľa u zákazníka v prípade kontroly z Ministerstva financií ohľadom plnenia výnosu 312/2010. Rovnako je v ročnom poplatku zahrnutý neobmedzený počet telefonických a mailových dotazov pre účely podpory ohľadne ochrany osobných údajov. Prvá revízia prebehne po prvom výročí odovzdania predmetu zmluvy v zmysle bodu 2.2. Dopravné náklady vo výške 0,40€ / km hradí Objednávateľ.
- 5.3 Ak v priebehu prác vykonania predmetu zmluvy vzniknú iné požiadavky nešpecifikované v tejto zmluve, budú tieto požiadavky riešené dodatkom ku zmluve s písomným súhlasom oboch strán.
- 5.4 Dokumenty, ktoré sú predmetom tejto zmluvy, slúžia Objednávateľovi výhradne pre jeho interné potreby a týmto sa zaväzuje, že nebude predmetné dokumenty ani ich obsah ďalej šíriť pre potreby tretích strán.

5.5 Predmetné dokumenty sú vlastníctvom Objednávateľa, autorské práva na ne si vyhradzuje Zhotoviteľ.

6. Sankcie

- 6.1 V prípade omeškania Objednávateľa s platením, zaplatí Objednávateľ Zhotoviteľovi na jeho písomný pokyn úroky z omeškania vo výške 0,05 % z fakturovanej ceny za každý deň omeškania platby.
- 6.2 V prípade omeškania Zhotoviteľa s plnením zmluvy oproti lehote uvedenej v bode 3.1., zaplatí Zhotoviteľ Objednávateľovi na jeho písomný pokyn úroky z omeškania vo výške 0,05 % z fakturovanej ceny za každý deň omeškania plnenia. Zhotoviteľ nezodpovedá za omeškanie plnenia zmluvy spôsobené nedostatočnou súčinnosťou Objednávateľa.
- 6.3 Zhotoviteľ má právo prerušiť plnenie zmluvy v prípadoch neplnenia si zmluvných záväzkov zo strany Objednávateľa. Zhotoviteľ má právo fakturovať Objednávateľovi náklady vyvolané prerušením plnenia zmluvy z viny Objednávateľa.
- 6.4 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak jedna zo zmluvných strán poruší zmluvu spôsobom zakladajúcim právo na odstúpenie od zmluvy druhou zmluvnou stranou v zmysle bodu 9.1 alebo 9.2, je zmluvná strana, ktorá zmluvu takýmto spôsobom porušila, povinná zaplatiť druhej zmluvnej strane zmluvnú pokutu vo výške 30% z celkovej ceny predmetu zmluvy uvedenej v bode 4.1 zmluvy.
- 6.5 Táto zmluva nezakladá povinnosť oprávnenej strany vyžadovať od druhej strany zaplatenie dohodnutých sankcií.

7. Záruka

- 7.1 Objednávateľ uplatňuje reklamácie na dodaný predmet zmluvy len písomným spôsobom.
- 7.2 Zhotoviteľ poskytne Objednávateľovi záruku na predmet tejto zmluvy v zmysle § 562 ods. 2 písm. c Obchodného zákonníka počínajúc dňom odovzdania predmetu zmluvy.

8. Povinnosti Objednávateľa a Zhotoviteľa

- 8.1 Objednávateľ poskytne Zhotoviteľovi všetky potrebné podklady pre vyhotovenie predmetu zmluvy, predovšetkým riadne a pravdivo vyplnený Dotazník pre spracovanie BP.
- 8.2 Objednávateľ sa zaväzuje k riadnej a bezodkladnej súčinnosti so Zhotoviteľom pre potreby plnenia predmetu tejto zmluvy, a to v potrebnom rozsahu. Odovzdanie potrebných podkladových materiálov sú zmluvné strany povinné osvedčiť písomným protokolom o odovzdaní a prevzatí s uvedením dátumu odovzdania. Protokol podpíšu osoby oprávnené na ďalšie jednanie podľa tejto zmluvy.
- 8.3 Objednávateľ sa zaväzuje, že zabezpečí účasť osoby oprávnenej na ďalšie konanie podľa tejto zmluvy k preberaniu a odovzdávaniu predmetu zmluvy. Táto osoba bude prítomná predovšetkým počas „Prevzatia BP“ a počas „Odovzdania dokumentov potrebných k zavedeniu BPO“, ktoré bude uskutočnené na predposlednom stretnutí v zmysle Harmonogramu pracovných stretnutí. Posledné stretnutie, Kontrolný deň, prebehne najneskôr do dvoch mesiacov od odovzdania Pravidiel BPO.
- 8.4 Ak zistí Zhotoviteľ, že časové alebo obsahové plnenie zmluvy je ohrozené, je povinný o tom ihneď informovať Objednávateľa.

9. Odstúpenie od zmluvy

- 9.1 Zhotoviteľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy po predchádzajúcom písomnom upozorení, ak je Objednávateľ s plnením podľa bodu 8.1 v omeškaní o viac ako 30 dní oproti dohodnutému termínu, alebo podstatne porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy.
- 9.2 Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy po predchádzajúcom písomnom upozorení, ak je Zhotoviteľ v omeškaní s riadnym vykonaním a odovzdaním predmetu zmluvy viac ako 30 dní, alebo podstatne porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy.
- 9.3 Každá zo zmluvných strán je oprávnená dohodou od zmluvy odstúpiť, ak sa pre druhú zmluvnú stranu stalo plnenie zmluvných povinností celkom nemožným z dôvodov, ktoré nemohla zmluvná strana odstúpajúca od zmluvy ovplyvniť.
- 9.4 Ak zmluva zanikne dohodou zmluvných strán pred riadnym ukončením a odovzdaním predmetu zmluvy, Objednávateľ uhradí Zhotoviteľovi náklady, ktoré tento preukázateľne vynaložil pri plnení predmetu zmluvy. Zhotoviteľ je povinný v tomto prípade odovzdať Objednávateľovi výsledky svojej činnosti vzťahujúce sa na predmet plnenia vrátane podkladov, ktoré prevzal od Objednávateľa na účely plnenia zmluvy.

10. Záverečné ustanovenia

- 10.1 Vzťahy medzi zmluvnými stranami neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami

Obchodného zákonníka.

- 10.2 Zmluva je platná odo dňa podpisu oboma zmluvnými stranami a nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni po jej zverejnenia podľa § 47a ods.1 Občianskeho zákonníka.
- 10.3 Zhotoviteľ preberá zodpovednosť za to, že predmet zmluvy bol vyhotovený bez porušenia autorských práv, duševného vlastníctva či iných práv tretích osôb.
- 10.4 Neplatnosť alebo neúčinnosť niektorého z ustanovení zmluvy nemá za následok neplatnosť alebo neúčinnosť jej ostatných ustanovení. Zmluvné strany sa zaväzujú v takom prípade nahradiť neplatné alebo neúčinné ustanovenie novým, ktoré bude najbližšie pôvodnému zámeru alebo úmyslu zmluvných strán.
- 10.5 Ustanovenia, ktoré sú ovplyvnené ustanoveniami, ktoré sa stali neplatnými či neúčinnými treba vykladať tak, aby bol zachovaný pôvodný zmysel a účel dotknutých ustanovení, ak zmluva neustanovuje inak.
- 10.6 Akékoľvek zmeny a doplnky k zmluve budú urobené formou písomných dodatkov s podpisom oboch strán.
- 10.7 Zmluva je vyhotovená v 3 rovnopisoch rovnakej platnosti, z ktorých Objednávateľ dostane dve vyhotovenia a Zhotoviteľ jedno vyhotovenie.
- 10.8 Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzavreli slobodne a vážne, nie v tiesni a nápadne nevýhodných podmienok alebo v omyle, jej obsahu porozumeli a na znak svojho súhlasu s jej znením ju potvrdzujú podpismi oprávnených zástupcov.
- 10.9 Súčasťou tejto zmluvy je aj Príloha č.1, Harmonogram pracovných stretnutí.
- 10.10 Zhotoviteľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o dátach zistených u objednávateľa a neposkytne ich tretím osobám počas trvania zmluvného vzťahu a ani po jeho ukončení.

V Banskej Bystrici, dňa : 11.10.2013

V Prievidzi , dňa : 17 OKT. 2013

SOMI
consulting s.r.o.
Lazovná 69, 974 01 Banská Bystrica
IČO: 36 041 726, DIČ: 2020093878

Za Zhotoviteľa
Ing. Miroslav Maliniak
konateľ



Za Objednávateľa
JUDr. Katarína Macháčková
primátorka mesta

Príloha číslo 1

k Zmluve o dielo č. 2013_09_25_JF_009

v zmysle vyhlášky č. 164/2013 z 13. júna 2013 o rozsahu a dokumentácii bezpečnostných opatrení

Bezpečnostný projekt informačného systému (ďalej len „bezpečnostný projekt“) podľa § 19 ods. 3 zákona č. 122/2013 Z.z. obsahuje:

- a) názov informačného systému, na ktorý sa vzťahuje,
- b) bezpečnostný zámer,
- c) analýzu bezpečnosti informačného systému,
- d) bezpečnostnú smernicu.

Bezpečnostný zámer vymedzuje základné bezpečnostné ciele, ktoré je potrebné dosiahnuť na ochranu osobných údajov pred ohrozením ich bezpečnosti. Bezpečnostný zámer obsahuje:

- a) formuláciu základných bezpečnostných cieľov a minimálne požadovaných bezpečnostných opatrení,
- b) špecifikáciu technických opatrení, organizačných opatrení a personálnych opatrení na zabezpečenie ochrany osobných údajov v informačnom systéme a spôsob ich využitia,
- c) vymedzenie okolia informačného systému a jeho vzťah k možnému narušeniu bezpečnosti informačného systému,
- d) vymedzenie hraníc určujúcich množinu zostatkových rizík; zostatkovým rizikom sa rozumie bezpečnostné riziko, ktoré zostane úplne alebo čiastočne nepokryté bezpečnostnými opatreniami z dôvodu, že jeho miera je pre prevádzkovateľa akceptovateľná alebo ju nie je možné eliminovať vhodnými a efektívnymi bezpečnostnými opatreniami.

Analýza bezpečnosti informačného systému je podrobný rozbor stavu bezpečnosti informačného systému s vymedzením rozsahu jeho odolnosti a zraniteľnosti.

Analýza bezpečnosti obsahuje najmä kvalitatívnu analýzu rizík tvorenú:

- a) identifikáciu rizík založenou na identifikácii aktív a ich vlastníkov, identifikácii hrozieb pre tieto aktíva, identifikácii zraniteľností zneužitelných hrozbami a na identifikácii dopadov na aktíva v dôsledku straty dôvernosti, integrity a dostupnosti,
- b) analýzou a ohodnotením rizík založených na určení dopadov, ktoré môžu vyplynúť zo zlyhania bezpečnosti,
- c) určením reálnej pravdepodobnosti výskytu zlyhania bezpečnosti a odhadom úrovne rizík vymedzujúcim, či je riziko akceptovateľné alebo vyžaduje prijatie ďalších opatrení za využitia vopred určených kritérií na akceptáciu rizika a identifikovaných prijateľných úrovní rizika,
- d) identifikáciou a ohodnotením možností minimalizácie rizík, napríklad aplikovaním vhodných bezpečnostných opatrení, vedomým a objektívnym akceptovaním rizík, vyhnutím sa rizikám alebo prenesením súvisiacich rizík na tretie strany,
- e) výberom cieľov a opatrení na ošetrovanie rizík a vymedzením súpisu nepokrytých rizík, použitím technických noriem a určením iných metód a prostriedkov ochrany osobných údajov.

Bezpečnostná smernica podľa § 19 ods. 2 zákona č. 122/2013 Z.z. obsahuje:

- a) popis bezpečnostných opatrení a spôsob ich uplatňovania v konkrétnych podmienkach,
- b) rozsah oprávnení, popis povolených činností a spôsob identifikácie a autentizácie jednotlivých oprávnených osôb; ak to automatizované prostriedky spracúvania osobných údajov umožňujú, prevádzkovateľ na účel spätnej identifikácie osoby, miesta a času zabezpečí zaznamenanie každého vstupu oprávnenej osoby do informačného systému,
- c) rozsah zodpovednosti oprávnených osôb a zodpovednej osoby,
- d) spôsob, formu a periodicitu výkonu kontrolných činností zameraných na dodržiavanie bezpečnostných opatrení,
- e) postupy pri haváriách, poruchách a iných mimoriadnych situáciách vrátane preventívnych opatrení na zníženie rizika vzniku mimoriadnych situácií a možností efektívnej obnovy stavu pred haváriou, poruchou alebo inou mimoriadnou situáciou.

Príloha č. 2

k Zmluve o dielo č. 2013_09_25_JF_009

HARMONOGRAM PRACOVNÝCH STRETNUTÍ

Pracovné stretnutie	Popis činností	Zúčastnení (účasť nutná)
1. stretnutie	Objasnenie nutnosti zavedenia bezpečnostnej politiky vzhľadom na súčasnú legislatívu (zákon 122/2013 a výnos MF 312/2010). Objasnenie pojmov v bezpečnostnej smernici. Zadefinovanie riadiacich funkcií – bezpečnostný správca a správcovia aktív.	Vedúci jednotlivých odborov, pracovníci IT, prednosta úradu.
2. stretnutie	Odobznanie bezpečnostného projektu a prezentácia výstupov do zavedenia bezpečnostnej politiky. Objasnenie pojmov v bezpečnostnej smernici. Zadefinovanie riadiacich funkcií – bezpečnostný správca a správcovia aktív.	Vedúci jednotlivých odborov, pracovníci IT, prednosta úradu.
3. stretnutie	Zpracovanie pripomienok do bezpečnostnej smernice a prispôsobenie smernice podmienkam úradu. Zadefinovanie jednotlivých aktív. Vyjasnenie si prípadných ďalších nezrovnalostí.	Poverený bezpečnostný správca a poverení správcovia aktív.
4. stretnutie	Odobznanie dokumentov potrebných k zavedeniu bezpečnostnej politiky – bezpečnostná smernica a jej prílohy. Vyplnený metodický pokyn k hodnoteniu bezpečnostnej politiky podľa výnosu 312/2010. Zaškolenie zamestnancov – vedúcich odborov, prípadne iných zodpovedných zamestnancov.	Poverený bezpečnostný správca a poverení správcovia aktív. Osoba zodpovedná za prevzatie dokumentov, prípadne ostatné zodpovedné osoby.
5. stretnutie	Kontrolný deň k plneniu a zavádzaniu bezpečnostnej politiky do praxe. Doplnenie metodických pokynov k naštartovaným procesom.	Poverený bezpečnostný správca.