

ZMLUVA O DIELO

„Návrh bezpečnostnej politiky Informačného systému Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky“

uzavretá podľa §536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

Článok I

Zmluvné strany

1. Objednávateľ

Názov: Ministerstvo zahraničných vecí
Slovenskej republiky

Sídlo: Hlboká cesta 2, 833 36 Bratislava

IČO: 006 99 021

Bankové spojenie: [REDACTED]

Číslo účtu: [REDACTED]

Zastúpený: Ing. Jozef Vrábek, GR SBPI

(ďalej len ako „Objednávateľ“)

2. Zhotoviteľ

Obchodné meno: TEMPEST a.s.

Sídlo: Plynárenská 7/B, Bratislava 821 09

Zapísaný: Obchodný register OS Bratislava I, odd. Sa,
vi. č. 3771/B

IČO: 31 326 650

DIČ: 2020327716

Bankové spojenie: [REDACTED]

Číslo účtu: [REDACTED]

Zastúpený: Ing. Roman Kriško, člen predstavenstva
(ďalej len ako „Zhotoviteľ“)

Článok II

Predmet zmluvy

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že pre Objednávateľa vyhotoví a dodá Dielo „Návrh bezpečnostnej politiky Informačného systému Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky“ v súlade s podmienkami stanovenými v tejto zmluve a v rozsahu uvedenom v prílohe č. 1 tejto zmluvy (ďalej len ako „Dielo“) a Objednávateľ sa zaväzuje, že riadne vykonané Dielo od Zhotoviteľa prevezme a zaplatí za realizáciu Diela Zhotoviteľovi cenu dohodnutú v článku III. tejto zmluvy.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje uvedené Dielo vykonať vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť.

Článok III

Cena Diela a platobné podmienky

1. Na základe dohody zmluvných strán zaplatí Objednávateľ Zhotoviteľovi za vykonanie Diela dohodnutú cenu Diela vo výške **882 000,00,- Sk bez DPH** (slovom: **osemstoosemdesiatdvatisíc slovenských korún**). DPH bude Zhotoviteľom účtovaná v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR platnými v čase fakturácie ceny Diela v zmysle tohto článku Zmluvy.
2. Cena podľa ods. 1 tohto článku zahŕňa aj všetky vedľajšie náklady spojené s plnením predmetu zmluvy. Jej výška je konečná a nemenná.
3. Cenu za Dielo uhradí Objednávateľ Zhotoviteľovi na základe faktúry vystavenej Zhotoviteľom. Právo zhotoviteľa fakturovať dohodnutú cenu Diela vzniká bezprostredne po odovzdaní Diela podľa článku IV, ods. 3. tejto zmluvy. Doba splatnosti faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia do sídla objednávateľa.
4. V prípade, ak faktúra Zhotoviteľa nebude obsahovať zákonom stanovené náležitosti, Objednávateľ je oprávnený ju pred uplynutím lehoty splatnosti vrátiť Zhotoviteľovi. Nová lehota splatnosti faktúry začne plynúť odo dňa doručenia opravenej faktúry Objednávateľovi.

Článok IV

Dojednaný čas zhotovenia Diela a miesto plnenia

1. Zhotoviteľ začne s plnením zmluvy dňom podpisu zmluvy a dohodnuté Dielo odovzdá do 70 pracovných dní od podpisu Zmluvy, pričom Zhotoviteľ je oprávnený odovzdať Dielo aj pred týmto termínom.
2. Miestom plnenia zmluvy je sídlo Objednávateľa.
3. Dielo sa považuje za odovzdané momentom podpisu preberacieho protokolu Objednávateľom, podľa článku V tejto zmluvy.
4. V prípade omeškania Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti Zhotoviteľovi podľa čl. V. a podľa Prílohy č. 1 tejto zmluvy sa posúvajú všetky relevantné termíny plnenia Diela o dobu neposkytnutia súčinnosti zo strany Objednávateľa.

Článok V

Povinnosti zmluvných strán, podmienky vykonania Diela

1. Zhotoviteľ bude pri plnení predmetu tejto Zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať všeobecne záväzné predpisy a podmienky tejto Zmluvy.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že si poskytnú vzájomnú súčinnosť pri riešení konkrétnych otázok a problémov, ktoré vzniknú počas realizácie Diela podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že dielo bude odovzdané ako celok na základe preberacieho protokolu. Preberací protokol vyhotoví Zhotoviteľ v troch vyhotoveniach a predloží ho Objednávateľovi na schválenie, pričom preberací protokol bude obsahovať písomnú rekapituláciu skutočne vykonaných služieb Zhotoviteľa pri zhotovovaní Diela.
4. Objednávateľ sa zaväzuje v lehote 10 dní odo dňa predloženia preberacieho protokolu Zhotoviteľom prevziať Dielo nasledovne:
 - a. v prípade, že Dielo je funkčné a nevykazuje žiadne odchýlky od špecifikácie uvedenej v Prílohe č. 1 tejto zmluvy Objednávateľ schváli a podpíše preberací protokol bez pripomienok, alebo
 - b. v prípade že dielo vykazuje vady alebo odchýlky od špecifikácie uvedenej v Prílohe č. 1 tejto zmluvy, Objednávateľ najneskôr do 10 pracovných dní predloží Zhotoviteľovi v písomnej forme zoznam a popis zistených väd. Termín ich odstránenia bude stanovený po vzájomnej dohode obidvoch zmluvných strán. Ak Objednávateľ v požadovanej lehote do 10 pracovných dní nepredloží Zhotoviteľovi zoznam zistených väd bude akceptácia diela považovaná za úspešnú v zmysle písmena a) tohto článku.
 - c. Po odstránení väd podľa písm. b) budú zmluvné strany postupovať podľa písmena a) tohto článku.
 - d. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť súčinnosť a aktívne spolupracovať pri preberaní diela tak, aby mohlo byť vykonané v termínoch uvedených v Zmluve.
5. Pokiaľ výsledkom plnenia zo strany Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy bude dielo chránené autorským alebo iným právom duševného vlastníctva, prejde právo užívať také dielo na Objednávateľa po úplnom splatení príslušných dohodnutých platieb podľa tejto zmluvy.
6. Zhotoviteľ bude bez zbytočného odkladu informovať Objednávateľa o vzniku akejkoľvek udalosti, ktorá by bránila alebo sťažovala realizáciu predmetu zmluvy a ktorá by mala vplyv na zmluvný termín dokončenia Diela. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na Objednávateľa.
7. Zmluvné strany sa zaväzujú, že obchodné a technické informácie, ktoré im budú druhou zmluvnou stranou zverené, a ktoré budú zmluvnou stranou označené ako dôverné, nevyzradia tretím osobám bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany a tieto informácie nepoužijú pre iné účely, než pre plnenie podmienok tejto zmluvy.

Článok VI

Kontaktné adresy

V korešpondencii medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom týkajúcej sa tejto zmluvy musí byť vždy uvedený názov zmluvy, pričom korešpondencia bude zasielaná poštou, faxom, e-mailom alebo osobne doručená na adresy uvedené v tejto zmluve.

Článok VII

Sankcie a ukončenie platnosti zmluvy

1. Zmluvné strany sa dohodli, že Objednávateľ má právo v prípade omeškania Zhotoviteľa s odovzdaním predmetu diela v dohodnutom termíne uplatniť si zmluvnú pokutu vo výške 0,05% (slovom: päť stotín percenta) z ceny diela za každý deň omeškania, maximálne však do výšky 40% z ceny Diela.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že Zhotoviteľ má právo v prípade omeškania objednávateľa so zaplatením faktúry v dojednanom termíne uplatniť si zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % (slovom: päť stotín percenta) z dlžnej sumy za každý deň omeškania, maximálne však do výšky 40% z ceny Diela.
3. Platnosť tejto zmluvy môže byť ukončená písomnou dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od nej jednou zo zmluvných strán za podmienok uvedených v tomto článku.
4. Ak ktorákoľvek zmluvná strana podstatne poruší niektoré z ustanovení tejto zmluvy a takéto podstatné porušenie zmluvy nenapraví ani do 15 dní odo dňa doručenia písomnej výzvy druhej zmluvnej strany na nápravu, druhá zmluvná strana je oprávnená od zmluvy okamžite odstúpiť. Odstúpenie od zmluvy bude účinné a zmluva sa bude považovať za zrušenú ku dňu doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy. Odstúpenie od zmluvy a jeho účinky sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka. Podstatným porušením zmluvy zo strany Zhotoviteľa je okrem prípadov uvedených v § 345 Obchodného zákonníka najmä nedodržanie, omeškanie s akýmkoľvek plnením podľa tejto zmluvy o viac ako 3 týždne a pod. Za podstatné porušenie tejto zmluvy zo strany Objednávateľa sa považuje okrem prípadov uvedených v § 345 Obchodného zákonníka nezaplatenie ceny uvedenej v článku V. tejto zmluvy, a to ani do 30 dní odo dňa splatnosti tejto ceny.

Článok VIII

Urovnávanie sporov

1. Zmluvné strany sa zaväzujú prípadné spory vyplývajúce z tejto zmluvy riešiť prednostne vzájomným rokovaním a dohodou, inak ich budú prejednávať slovenské všeobecné súdy v zmysle ustanovení Občianskeho súdneho poriadku.
2. Pokiaľ nie je v tejto zmluve dohodnuté inak riadia sa právne vzťahy vyplývajúce z tejto zmluvy Obchodným zákonníkom.

6

Článok IX

Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany prehlasujú, že si text tejto zmluvy riadne a dôsledne prečítali, jeho obsahu porozumeli a že tento vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu bez omylu, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.
2. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami.
3. Túto zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného dodatku k zmluve. Dodatok nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami.
4. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých dve vyhotovenia obdrží Objednávateľ a dve vyhotovenia Zhotoviteľ.
5. Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy je Príloha č. 1. Špecifikácia predmetu zmluvy

Za Objednávateľa:

Meno a priezvisko: Ing. Jozef Vrábel
Funkcia: GR SBPI

Podpis: 

Dátum: 23. 12. 2008.

Za Zhotoviteľa:

meno a priezvisko: Ing. Roman Kriško
funkcia: Člen predstavenstva

podpis: 

dátum: 22/12/2008

MINISTERSTVO ZAHRANIČNÝCH VECÍ
SLOVENSKEJ REPUBLIKY
Hiboká cesta 2
833 36 BRATISLAVA 37
SBPI

TEMPEST a.s.
Plynárenská 7/B, 821 09 Bratislava
IČO: 31 326 650 IČ DPH: SK2020327718

Príloha č. 1: Špecifikácia predmetu zmluvy

k Zmluve o dielo „Návrh bezpečnostnej politiky IS Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky“

Predmet zmluvy bude realizovaný v nasledovných etapách:

0. Inicializácia projektu
1. Vypracovanie dokumentu „Bezpečnostná politika IS“
2. Návrh organizačnej štruktúry riadenia informačnej bezpečnosti
3. Spracovanie základnej dokumentácie v oblasti riadenia informačnej bezpečnosti
4. Návrh implementačného plánu zavedenia informačnej bezpečnosti v prostredí MZV SR
5. Participácia na implementácii opatrení informačnej bezpečnosti

0: Inicializácia projektu

V tejto etape budú vytvorené projektové tímy za stranu objednávateľa a za zhotoviteľa. Za každú stranu bude menovaný vedúci projektu. Vedúcim projektu sú podriadené projektové tímy, členovia ktorých sa priamo podieľajú na realizácii projektu. V tejto etape budú dohodnuté pravidlá projektového riadenia. V prípade špecifických požiadaviek sa zhotoviteľ prispôbi metodike projektového riadenia využívanej u objednávateľa.

Na úvodnom stretnutí budú určení zamestnanci objednávateľa oboznámení so základnými informáciami o realizácii projektu (cieľ projektu, harmonogram, požadovaná súčinnosť, pravidlá komunikácie medzi objednávateľom a zhotoviteľom).

Vstupy:

- Prípravné rokovania so zástupcami ministerstva.

Požadovaná súčinnosť objednávateľa:

Požadovaná súčinnosť zahŕňa najmä poskytnutie priestorov vhodných na úvodné stretnutie a zabezpečenie účasti zástupcov objednávateľa na tomto stretnutí.

Výstupy:

- Vytvorenie projektových tímov objednávateľa a zhotoviteľa.

1: Vypracovanie dokumentu „Bezpečnostná politika IS“

Cieľom tejto etapy je vypracovanie vrcholového dokumentu, ktorý stanoví prístup MZV SR k riadeniu informačnej bezpečnosti a demonštruje angažovanosť a podporu vedenia pre oblasť riešenia informačnej bezpečnosti.

Bezpečnostná politika IS bude vypracovaná v tesnej nadväznosti na potreby a ciele MZV SR tak, aby sa dosiahlo jej prepojenie na všetky organizačné útvary, a aby priniesla maximálny efekt pre ministerstvo ako celok.

Bezpečnostná politika IS bude vypracovaná v súlade s bezpečnostnými štandardmi ISO/IEC 27001:2005 a ISO/IEC 27002:2005 a bude obsahovať najmä:

- definíciu informačnej bezpečnosti a jej celkových cieľov,
- vyhlásenie zámerov vedenia o podpore cieľov a princípov informačnej bezpečnosti,

- organizačnú štruktúru riadenia informačnej bezpečnosti (pozri etapu 2: Návrh organizačnej štruktúry riadenia informačnej bezpečnosti),
- popis základných princípov a zásad na riadenie a správu informačnej bezpečnosti,
- stanovenie prístupu k ohodnocovaniu rizík a jednotlivých kritérií, voči ktorým budú riziká ohodnocované,
- odkazy na dokumentáciu podporujúcu bezpečnostnú politiku IS.

Výsledkom tejto etapy bude dokument „Bezpečnostná politika IS“, ktorý bude pripomienkovaný členmi projektového tímu objednávateľa a pripravený na schválenie vedením ministerstva.

Vstupy:

- Organizačná štruktúra ministerstva.
- Informácie o interných predpisoch ministerstva (smernice, pracovné postupy, metodiky pod.), ktoré majú vzťah k informačnej bezpečnosti.
- Informácie o externých právnych predpisoch týkajúcich sa ministerstva.
- Stratégia rozvoja MZV SR a stratégia rozvoja informačných systémov.
- Ďalšie dokumenty (realizované bezpečnostné projekty, analýzy rizík a pod.), ktoré majú vzťah k informačnej bezpečnosti ministerstva.
- Konzultácie so zodpovednými zamestnancami ministerstva.

Požadovaná súčinnosť objednávateľa:

V tejto etape je požadované najmä poskytnutie priestorov vhodných na vykonanie rozhovorov, organizácia stretnutí s určenými zamestnancami a poskytnutie relevantných materiálov. Dôležité je aj zabezpečenie pripomienkovania Bezpečnostnej politiky IS zodpovednými zamestnancami ministerstva a jej následné schválenie vedením ministerstva.

Výstupy:

- Dokument „Bezpečnostná politika IS“.

2: Návrh organizačnej štruktúry riadenia informačnej bezpečnosti

Cieľom etapy je návrh organizačnej štruktúry riadenia informačnej bezpečnosti ministerstva vrátane systému hlásenia bezpečnostných incidentov a všeobecných a špecifických zodpovedností súvisiacich s riadením informačnej bezpečnosti.

Vstupy:

- Organizačná štruktúra ministerstva.
- Organizačný poriadok ministerstva.
- Konzultácie so zodpovednými zamestnancami ministerstva.

Požadovaná súčinnosť objednávateľa:

V tejto etape je požadované najmä poskytnutie priestorov vhodných na vykonanie rozhovorov, organizácia stretnutí s určenými zamestnancami a poskytnutie relevantných materiálov. Dôležité je aj zabezpečenie pripomienkovania navrhutej organizačnej štruktúry zamestnancami objednávateľa.

Výstupy:

- Organizačná štruktúra riadenia informačnej bezpečnosti, ktorá bude doplnená do dokumentu „Bezpečnostná politika IS“.

3: Spracovanie základnej dokumentácie v oblasti riadenia informačnej bezpečnosti

Cieľom etapy je spracovanie najdôležitejších interných predpisov v oblasti riadenia informačnej bezpečnosti. Etapa bude realizovaná v dvoch krokoch:

- Analýza aktuálneho stavu (analýza súladu vzhľadom na požiadavky ISO/IEC 27002:2005 – GAP analýza):
 - o cieľom je identifikovať aktuálny stav riadenia informačnej bezpečnosti na ministerstve.
- Spracovanie interných predpisov na riadenie informačnej bezpečnosti ministerstva*:
 - o cieľom je navrhnúť zoznam interných predpisov na riadenie informačnej bezpečnosti,
 - o interné predpisy môžu byť navrhnuté v nasledovných oblastiach:
 - Metodika na realizáciu analýzy rizík.
 - Klasifikácia a ochrana informácií.
 - Riadenie prístupových práv.
 - Riadenie fyzickej bezpečnosti.
 - Správa a prevádzka IS.
 - Vývoj a údržba systémov.
 - Riadenie bezpečnostných incidentov.
 - Riadenie kontinuity činností**.

***Poznámka:** Skutočný rozsah interných predpisov bude závisieť od výberu objednávateľa. Zhotoviteľ samozrejme navrhne zoznam interných predpisov, ktoré je potrebné pre oblasť riadenia informačnej bezpečnosti spracovať. V rámci realizácie tohto projektu spracuje Zhotoviteľ tri z uvedených interných predpisov určené Objednávateľom.

****Poznámka:** Vzhľadom na to, že riadenie kontinuity činností je časovo náročná záležitosť, odporúčame túto oblasť riešiť formou samostatného projektu. V rámci realizácie tohto projektu Zhotoviteľ spracuje metodiku na zavedenie systému riadenia kontinuity činností.

Vstupy:

- Organizačná štruktúra ministerstva.
- Informácie o interných predpisoch ministerstva (smernice, pracovné postupy, metodiky a pod.), ktoré majú vzťah k informačnej bezpečnosti.
- Informácie o externých právnych predpisoch týkajúcich sa ministerstva.
- Fyzické obhliadky systémov a priestorov.
- Konzultácie so zodpovednými zamestnancami ministerstva.

Požadovaná súčinnosť objednávateľa:

V tejto etape je požadované najmä poskytnutie priestorov vhodných na vykonanie rozhovorov, organizácia stretnutí s určenými zamestnancami a poskytnutie relevantných materiálov. Dôležité je zabezpečenie pripomienkovania „Analýzy aktuálneho stavu“ a spracovaných interných predpisov zodpovednými zamestnancami ministerstva.

Výstupy:

- Dokument „Analýza aktuálneho stavu“, vrátane návrhu zoznamu interných predpisov.

- Spracované vybrané interné predpisy v oblasti riadenia informačnej bezpečnosti.

4: Návrh implementačného plánu zavedenia informačnej bezpečnosti

Implementačný plán rozčlení jednotlivé opatrenia v oblasti informačnej bezpečnosti do logických celkov, určí ich nadväznosť pri implementácii, požadovaný čas na ich realizáciu a stanoví základný harmonogram ich implementácie. Pri tvorbe implementačného plánu budú zohľadnené nadväznosti jednotlivých úloh, efektívnosť vynaložených prostriedkov ako aj časové, personálne, finančné a iné zdroje ministerstva, ktoré je možné vynaložiť na realizáciu opatrení.

Vstupy:

- Bezpečnostná politika IS.
- Analýza aktuálneho stavu (GAP analýza).
- Konzultácie so zodpovednými zamestnancami ministerstva.

Požadovaná súčinnosť objednávateľa:

V tejto etape je požadovaná súčinnosť zo strany zamestnancov objednávateľa a to najmä vo forme konzultácií ohľadne možných spôsobov aplikácie bezpečnostných opatrení. V súvislosti s vypracovávaním implementačného plánu je potrebné zabezpečiť jeho pripomienkovanie.

Výstupy:

- Implementačný plán zavedenia informačnej bezpečnosti v podmienkach ministerstva.

5: Participácia na implementácii opatrení informačnej bezpečnosti

Cieľom etapy je účasť zhotoviteľa a pomoc objednávateľovi pri implementácii opatrení v oblasti informačnej bezpečnosti. Práce budú vykonávané na základe požiadaviek objednávateľa. Zhotoviteľ na základe požiadavky objednávateľa spracuje časový a finančný odhad participácie na implementácii opatrení informačnej bezpečnosti.

Vstupy:

- Písomná požiadavka objednávateľa na účasť zhotoviteľa pri zavádzaní opatrení.

Požadovaná súčinnosť objednávateľa:

V tejto etape je požadovaná súčinnosť zo strany zamestnancov objednávateľa a to najmä vo forme konzultácií ohľadne možných spôsobov aplikácie bezpečnostných opatrení.

Výstupy:

- Časový a finančný odhad na participácii.
- Participácia zhotoviteľa na implementácii opatrení informačnej bezpečnosti.

ČASOVÁ NÁROČNOSŤ A CENA DIELA

Úloha	Počet človekodní (CD)	Sadzba v SKK	Celková cena v SKK
0. Inicializácia projektu	1	14 000	14 000,00
1. Vypracovanie dokumentu „Bezpečnostná politika IS“	20	14 000	28 000,00
2. Návrh organizačnej štruktúry riadenia informačnej bezpečnosti	5	14 000	70 000,00
3. Spracovanie základnej dokumentácie v oblasti riadenia informačnej bezpečnosti			
Analýza aktuálneho stavu (GAP analýza)	24	14 000	336 000,00
Spracovanie internej dokumentácie	10	14 000	140 000,00
4. Návrh implementačného plánu zavedenia informačnej bezpečnosti	3	14 000	42 000,00
5. Participácia na implementácii opatrení informačnej bezpečnosti	Podľa požiadaviek objednávateľa a podľa skutočne realizovaných prác.	14 000	
CENA DIELA CELKOM V SKK BEZ DPH	63		882 000,00
CENA DIELA CELKOM V SKK S DPH			1 049 580,00

Cenové zhrnutie:

Celková navrhovaná cena diela bez DPH je:	882 000,00 SKK
Sadzba DPH je:	19 %
Celková výška DPH je:	167 580,00 SKK
Celková navrhovaná cena diela s DPH je:	1 049 580,00 SKK

Zhotoviteľ garantuje ceny služieb spojených s poskytnutím podpory pri vybraných implementačných aktivitách (Participácia na implementácii opatrení informačnej bezpečnosti podľa bodu 5. tabuľky časovej náročnosti) vo výške 14 000 SKK bez DPH, t. j. 16 660,00 SKK vrátane DPH.