

Zmluva o dielo č. 2014_07_29_JF_015

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

1. Zmluvné strany

Zhotoviteľ: **SOMI Applications, s.r.o.**
Lazovná 69, 974 01 Banská Bystrica
Spoločnosť zapísaná v OR Okresného súdu Banská Bystrica, Oddiel: Sro, vložka č.: 23582/S
Zastúpený: Ing. Miroslav Maliniak, konateľ spoločnosti
Bankové spojenie: Tatra banka, a.s., Banská Bystrica, Č. účtu: 2927888382/1100
IBAN: SK911100000002927888382
IČO / DIČ: 46972366 / 2023689712

(ďalej len Zhotoviteľ)

Objednávateľ: **Mesto Stará Turá**
Ul. SNP 1/2, 916 01 Stará Turá
Zastúpený: Ing. Ján Kišš, primátor mesta
Bankové spojenie: VÚB, a.s., Trenčín, č.ú.: 20622-202/0200
IBAN: SK670200000000020622202
IČO / DIČ: 00312002 / 2020381990

(ďalej len Objednávateľ)

2. Predmet zmluvy

- 2.1 Zhotoviteľ sa na základe tejto zmluvy zaväzuje pre Objednávateľa vypracovať a vykonať **bezpečnostnú politiku (BPo)** v zmysle zákona 122/2013 Z.z o ochrane osobných údajov v znení neskorších zmien a doplnkov a v zmysle zák. 275/2006 Z.z. a výnosu MF č.55/2014 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v rozsahu:

Audit informačnej bezpečnosti, ktorý vymedzuje a obsahuje najmä:

- audit súčasného stavu BPo a jej cieľov,
- audit bezpečnostných dokumentov (bezpečnostná smernica, evidenčne listy informačných systémov, zápisy z kontrolnej činnosti a pod.),
- audit jednotlivých aktív a personálnej zodpovednosti za tieto aktíva,
- audit dodržiavania bezpečnostných štandardov podľa výnosu 55/2014 Ministerstva financií v zmysle schválenej metodiky (dokument - zápis kontroly dodržiavania štandardov).

Pravidlá BPo podľa výnosu 55/2014 a príslušných STN a ISO noriem, ktoré obsahujú najmä:

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

Kontrolnú činnosť, ktorá zahŕňa predovšetkým:

- kontrolu vypracovaných dokumentov a dopracovanie chýbajúcich dokumentov,
- vypracovanie zoznamu bezpečnostných dokumentov,
- konzultačnú činnosť.

- 2.2 Objednávateľ za zaväzuje bez odkladu protokolárne prevziať dokumenty týkajúce sa predmetu zmluvy. Objednávateľ má 14 dní od prevzatia BPo na jej akceptáciu a na vznesenie pripomienok. Po tomto termíne sa predmet zmluvy považuje za akceptovaný a riadne prevzatý Objednávateľom. Pripomienky vznesené po tomto termíne sa budú považovať za reklamáciu diela a budú riešené v zmysle Obchodného zákonníka. Objednávateľ je povinný za akceptovaný predmet zmluvy zaplatiť dohodnutú cenu podľa bodu 4.1.
- 2.3 Zhotoviteľ týmto prehlasuje, že predmet zmluvy neporušuje práva tretích osôb a zaplacením ceny plnenia je Objednávateľom vlastníkom predmetu zmluvy.

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, najneskôr však do 60 pracovných dní odo dňa doručenia vyplneného Bezpečnostného dotazníka Zhotoviteľovi. 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 **1530,- EUR**, slovom Jedentisícpäťstotridsať Euro za Audit IB a Pravidlá BPo a **380,- EUR**, slovom Tristoosemdesiat Euro za Kontrolnú činnosť.
- 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 so 14 dňovou splatnosťou. V cene podľa bodu 4.1 sú zahrnuté všetky náklady Zhotoviteľa, ktoré mu vzniknú s plnením predmetu zmluvy. Zhotoviteľ nie je platca DPH.

5. Osobitné dojednanie

- 5.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje pre Objednávateľa, na základe jeho objednávky, vykonávať jedenkrát do roka revíziu BPo. Cena za revíziu je stanovená dohodou na 480,- EUR. V tomto poplatku je zahrnutá výročná správa „Vyhodnotenie stavu bezpečnosti informačného systému“, revízny audit BPo a jeho zapracovanie do hodnotiacej správy, kontrola plnenia bezpečnostnej smernice, jej prípadné doplnenie a tiež prípadné doplnenie dokumentov, ako aj asistencia Zhotoviteľa u zákazníka v prípade kontroly z Ministerstva financií ohľadom plnenia výnosu 55/2014. Rovnako je v ročnom poplatku zahrnutá podpora prostredníctvom telefonických a mailových dotazov ohľadne ochrany osobných údajov. Prvá revízia prebehne po prvom výročí odovzdania BPo v zmysle bodu 2.1. Dopravné náklady vo výške 0,40€/ km hradí Objednávateľ.
- 5.2 V prípade, že prvá revízia neprebehne najneskôr do 18 mesiacov od odovzdania BPo, zmluvný vzťah medzi zmluvnými stranami končí dovŕšením 18. mesiaca odo dňa odovzdania Bpo.
- 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.
- 5.6 V prípade zmeny zákona o ochrane osobných údajov č. 122/2013 Z.z., výnosu Ministerstva financií č. 55/2014 Z.z., alebo zákona č. 275/2006 Z.z sa zhotoviteľ zaväzuje každú takúto zmenu premietnuť do spracovanej BPo v príslušnom čase počas prvých 12 mesiacov od odovzdania BPo bezodplatne, potom v zmysle bodu 5.1.

6. Sankcie

- 6.1 V prípade omeškania Objednávateľa s platením, zaplatí Objednávateľ Zhotoviteľovi na jeho písomnú výzvu úrok z omeškania vo výške určenej v § 1 odst.1 Nariadením vlády SR č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka.
- 6.2 V prípade omeškania Zhotoviteľa s plnením zmluvy, oproti lehote uvedenej v bode 3.1., zaplatí Zhotoviteľ Objednávateľovi na jeho písomnú výzvu úrok z omeškania vo výške určenej v § 1 odst.1 Nariadením vlády SR č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka. Zhotoviteľ zodpovedá len za omeškanie plnenia, ktoré sám spôsobil.
- 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 sankcií.

7. Záruka

- 7.1 Objednávateľ uplatňuje reklamácie na dodaný predmet zmluvy písomným spôsobom alebo mailovým spôsobom. Mailová adresa pri reklamácií mailovým spôsobom je schikor@somi.sk.
- 7.2 Zhotoviteľ zodpovedá za vady diela v zmysle §560 a nasledujúcich 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 BPO.
- 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 k ďalšiemu jednaniu podľa tejto zmluvy.
- 8.3 Objednávateľ sa zaväzuje, že zabezpečí účasť osoby oprávnenej k ďalšiemu konaniu podľa tejto zmluvy k preberaniu a odovzdávaniu predmetu zmluvy. Táto osoba bude prítomná predovšetkým 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 upozornení, 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 upozornení, 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 odstupujúca 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 k predmetu 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 nasledujúci deň po jej zverejnení podľa osobitného predpisu § 47a ods.1.Občianskeho zákonníka. Zmluva sa uzatvára na dobu 18 mesiacov počínajúc dňom odovzdania BPO. Objednaním a realizáciou revízie, v zmysle bodu 5.1 sa platnosť zmluvy predlžuje o ďalších 18 mesiacov počínajúc dňom ukončenia revízie.
- 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.

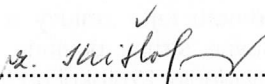
- 10.7 Zmluva je vyhotovená v 3 rovnopisoch rovnakej platnosti, z ktorých Objednávateľ dostane dve vyhotovenia a Zhotoviteľ jedno vyhotovenie.
- 10.8 Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzavreli slobodne a vážne, nie v tiesni a nápadne nevýhodných podmienok alebo v omyle, jej obsahu porozumeli a na znak svojho súhlasu s jej znením ju potvrdzujú podpismi oprávnených zástupcov.

V Banskej Bystrici, dňa : 8.8.2014


SOMI
applications s.r.o.
Lazovná 69, 974 01 Banská Bystrica
IČO: 46 972 366, DIČ: 2023689712
Za Zhotoviteľa
Ing. Miroslav Maliniak
konateľ



V Starej Turej, dňa : 8.8.2014


Za Objednávateľa
Ing. Ján Kišš
primátor mesta

Príloha č. 1

HARMONOGRAM PRACOVNÝCH STRETNUTÍ

k Zmluve o dielo č. 2014_07_29_JF_015

Pracovné stretnutie	Popis činností	Zúčastnení (účasť nutná)
1. stretnutie	Objasnenie nutnosti zavedenia bezpečnostnej politiky vzhľadom na súčasnú legislatívu (zákon 122/2013 a výnos MF 55/2014). Objasnenie pojmov v bezpečnostných opatreniach. Zadefinovanie riadiacich funkcií – bezpečnostný správca a správcovia aktív.	Vedúci jednotlivých odborov, pracovníci IT, prednosta úradu.
2. stretnutie	Zpracovanie pripomienok do bezpečnostných opatrení a prispôbienie opatrení podmienkam úradu. Zadefinovanie jednotlivých aktív. Vyjasnenie si prípadných ďalších nezrovnalostí. Špecifikovanie potrebných dokumentov a oboznámenie sa s nimi. Kontrola aktuálnosti evidenčných listov informačných systémov podľa zákona 122/2013.	Poverený bezpečnostný správca a poverení správcovia aktív.
3. stretnutie	Odovzdanie dokumentov potrebných k zavedeniu bezpečnostnej politiky – bezpečnostné opatrenia a ich prílohy. Zaškolenie zamestnancov – vedúcich odborov, prípadne iných zodpovedných zamestnancov. Kontrolný deň – kontrola vypracovanosti jednotlivých dokumentov v súlade s bezpečnostnými opatreniami a existujúcou platnou legislatívou.	Poverený bezpečnostný správca a poverení správcovia aktív. Prípadne ostatné zodpovedné osoby.
4. stretnutie	Kontrolný deň k plneniu a zavádzaniu bezpečnostnej politiky do praxe a plnenia ustanovení bezpečnostných opatrení. Doplnenie metodických pokynov k naštartovaným procesom. Vyplnený metodický pokyn k hodnoteniu bezpečnostnej politiky podľa výnosu 55/2014. Kontrolný deň prebehne až po podpise bezpečnostných opatrení vedením úradu.	Poverený bezpečnostný správca a poverení správcovia aktív.



