**DOHODA O OCHRANĚ DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ**

Smluvní strany:

**Česká republika – Ministerstvo zemědělství**

se sídlem: Těšnov 65/17, 110 00 Praha 1 - Nové město

IČO: 00020478, DIČ: CZ00020478

ID datové schránky: yphaax8

bank. spojení: Česká národní banka, Na Příkopě 28, Praha 1, č. účtu: 1226001/0710

zastoupená: Ing. Vladimírem Velasem, zastupujícím ředitelem Odboru informačních a komunikačních technologií

(dále jen „**Zadavatel**“)

a

se sídlem:

IČ: , DIČ:

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném ,

spisová značka

bankovní spojení: , číslo účtu:

zastoupená: ,

(dále jen „**Účastník**“)

(společně také jako „**Strany**“)

dnešního dne uzavřely tuto dohodu v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Občanský zákoník“)

(dále jen „**Dohoda**“)

**Strany, vědomy si svých závazků v této Dohodě obsažených a s úmyslem být touto Dohodou vázány, dohodly se na následujícím znění Dohody:**

1. **ÚVODNÍ USTANOVENÍ**
	1. Zadavatel prohlašuje, že:
		1. je ústředním orgánem státní správy, jehož působnost a zásady činnosti jsou stanoveny zákonem č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů, a
		2. splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Dohodě stanovené a je oprávněn tuto Dohodu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
	2. Účastník prohlašuje, že:
		1. je právnickou osobou řádně založenou a existující podle právního řádu, resp. oprávněně podnikající fyzickou osobou způsobilou k právnímu jednání, a
		2. splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Dohodě stanovené a je oprávněn tuto Dohodu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
2. **ÚČEL DOHODY**
	1. Účastník s úmyslem účastnit se Veřejné zakázky s názvem „**Dodávka, provoz a rozvoj ITMS platformy MZe**“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“) zadávané dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“) požaduje zpřístupnění těch částí zadávací dokumentace k Veřejné zakázce, které obsahují informace, jež Zadavatel považuje za důvěrné a vyžaduje jejich ochranu (dále jen „**Důvěrné informace**“). Z tohoto důvodu uzavírají Strany tuto Dohodu, která upravuje pravidla pro nakládání s Důvěrnými informacemi převzatými Účastníkem.
3. **PŘEDMĚT DOHODY**
	1. Předmětem této Dohody je vymezení Důvěrných informací a převzetí závazku Účastníka, že Důvěrné informace dle této Dohody použije pouze způsobem a k účelu v této Dohodě stanoveným.
4. **DŮVĚRNÉ INFORMACE**
	1. Nedohodnou-li se Účastník a Zadavatel jinak, jsou veškeré informace, které byly Zadavatelem Účastníkovi poskytnuty nebo zpřístupněny a jsou uvedeny v Příloze č. 1 této Dohody, považovány za Důvěrné informace a jejich použití podléhá této Dohodě. Účastník je povinen o všech Důvěrných informacích zachovávat mlčenlivost.
	2. Bezpečnostní část interní dokumentace Zadavatele obsažená v Příloze č. 1 této Dohody bude zpřístupněna Účastníkovi v chráněném režimu formou náhledu. Účastník v Příloze č. 2 této Dohody uvede seznam e-mailových adres jím pověřených osob pro přístup k Důvěrným informacím bezpečností části interní dokumentace Zadavatele. Účastník odpovídá za to, že uvedené e-mailové adresy patří pouze zaměstnancům Účastníka nebo osobám v souladu s čl. 6 této Dohody (Poddodavatelé). Pro účely podání nabídky Účastník uvede maximálně 5 (pět) e-mailových adres pověřených osob, kterým bude bezpečnostní část interní dokumentace Zadavatele zpřístupněna.
	3. Zbývající část neveřejné interní dokumentace Zadavatele dle Přílohy č. 1 této Dohody bude poskytnuta Účastníkovi prostřednictvím odkazu ke stažení.
5. **UŽITÍ DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ**
	1. Veškeré Důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím Zadavatele a Účastník je oprávněn tyto užít jen pro účely své účasti v zadávacím řízení na zadání Veřejné zakázky.
	2. Účastník je povinen zachovat důvěrnost Důvěrných informací a nezpřístupnit je žádné třetí osobě.
	3. Svým zaměstnancům a orgánům je Účastník oprávněn Důvěrné informace zpřístupnit jen v rozsahu, v jakém je pro tu-kterou osobu nezbytně nutné, aby se s Důvěrnými informacemi seznámila pro účely účasti Účastníka v zadávacím řízení na zadání Veřejné zakázky. Tyto osoby musí být poučeny o důvěrném charakteru předávaných informací a zavázány k mlčenlivosti.
	4. Účastník je oprávněn zpřístupnit Důvěrné informace jiným třetím osobám jen s předchozím písemným souhlasem Zadavatele anebo při splnění podmínek uvedených v článku 6. Dohody.
	5. Účastník nesmí z náhledu na bezpečnostní část předávané dokumentace Zadavatele pořizovat její (foto)kopie, snímky obrazovek nebo opisy.
6. **PODDODAVATELÉ**
	1. Pokud Účastník zvažuje spolupracovat při přípravě nabídky na realizaci Veřejně zakázky a/nebo při eventuálním plnění Veřejné zakázky Účastníkem se třetími osobami, zavazuje se sdílet s těmito osobami (dále jen „**Poddodavatelé**“) Důvěrné informace jen v souladu s tímto článkem 6. Dohody.
	2. Za Poddodavatele se považuje jakákoliv třetí osoba spolupracující s Účastníkem dle odst. 6.1 bez ohledu na to, zda:
		1. spolupráce probíhá v rámci konsorcia Účastníkem a takovéto třetí osoby, jehož členové odpovídající Zadavateli společně a nerozdílně, nebo
		2. spolupráce je založena na poddodavatelském vztahu takovéto třetí osoby vůči Účastníku, nebo
		3. spolupráce je založena na poddodavatelském vztahu Účastníka vůči takovéto třetí osobě, nebo
		4. Účastník a třetí osoba zvolili eventuální jinou formu spolupráce.
	3. Sdílení Důvěrných informací je možné jen za předpokladu, že Účastník zajistí ochranu Důvěrných informací Zadavatele a povinnost mlčenlivosti Poddodavatele nejméně ve stejném rozsahu jako je zavázán sám na základě této Dohody. Za porušení ochrany Důvěrných informací a povinnosti mlčenlivosti Poddodavatelem odpovídá Účastník jakoby se jednalo o jeho vlastní porušení.
7. **SPLNĚNÍ ÚČELU DOHODY**
	1. Účastník se zavazuje, že po splnění účelu této Dohody nebo po ukončení smlouvy k Veřejné zakázce vrátí všechny přijaté Důvěrné informace Zadavateli a jakékoliv kopie, které v souvislosti s plněním předmětu a účelu této Dohody pořídil, bezodkladně zničí nebo veškeré sdílené Důvěrné informace vymaže ze svých systémů a databází, včetně záložních, a to ve lhůtě nejdéle 30 kalendářních dní, což Účastník Zadavateli písemně potvrdí. Za splnění účelu této Dohody se považují zejména případy, kdy Účastník nepodá nabídku na plnění Veřejné zakázky, v průběhu zadávacího řízení na zadání Veřejné zakázky dojde k vyloučení Účastníka ze zadávacího řízení, Zadavatel uzavře smlouvu na plnění Veřejné zakázky s jiným účastníkem zadávacího řízení nebo dojde ke zrušení zadávacího řízení na zadání Veřejné zakázky. V případě, že naplnění podmínek pro splnění účelu této Dohody dle předchozí věty bude ovlivněno trváním lhůty pro podání námitek ze strany účastníků zadávacího řízení na zadání Veřejné zakázky, podáním námitek účastníků zadávacího řízení na zadání Veřejné zakázky nebo správním řízením o přezkoumání úkonů Zadavatele, se považuje účel této Dohody za splněný po naplnění podmínek dle této věty.
8. **PORUŠENÍ POVINNOSTÍ**
	1. Účastník odpovídá za porušení mlčenlivosti a porušení povinností pro nakládání s Důvěrnými informacemi dle článku 5. a 7. této Dohody, které způsobil jeho Poddodavatel nebo zaměstnanec, jako by toto porušení způsobil sám Účastník.
	2. Poruší-li Účastník jakoukoliv povinnost dle článku 5. a 7. této Dohody, vznikne Zadavateli právo požadovat zaplacení smluvní pokuty Účastníkem ve výši 500 000,- Kč (slovy: pětset tisíc korun českých) za každé porušení takové povinnosti. Tato smluvní pokuta je splatná do 30 (třiceti) kalendářních dnů ode dne doručení písemné výzvy Zadavatele k úhradě smluvní pokuty.
	3. Povinnost Účastníka zaplatit smluvní pokutu dle této Dohody se nedotýká nároku Zadavatele na náhradu škody způsobené porušením povinností, která ke vzniku nároku na smluvní pokutu vedla, a to v plné výši (včetně nákladů na právní zastoupení Zadavatele).
9. **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**
	1. Povinnost chránit Důvěrné informace zavazuje Účastníka bez ohledu na případný zánik účinnosti této Dohody po dobu pěti (5) let od uzavření této Dohody. Ustanovení o odpovědnosti a smluvních pokutách budou považována za účinná i pro případy porušení povinnosti dle předchozí věty.
	2. Tuto Dohodu je možné měnit pouze písemnou dohodou Stran ve formě číslovaných dodatků této Dohody, podepsaných za každou Stranu osobou nebo osobami oprávněnými zastupovat tuto Stranu.
	3. Veškerá práva a povinnosti vyplývající z této Dohody přecházejí, pokud to povaha těchto práv a povinností nevylučuje, na právní nástupce Stran.
	4. Tato Dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvní stranou, která ji podepíše jako druhá.
	5. Nedílnou součást Dohody tvoří tyto přílohy:

Příloha č. 1: Specifikace Důvěrných informací

Příloha č. 2: Seznam e-mailových adres pověřených osob Účastníka.

* 1. Tato Dohoda se vyhotovuje v elektronické podobě ve formátu PDF/A, přičemž každá ze smluvních stran obdrží oboustranně elektronicky podepsaný datový soubor této Dohody.

**Strany prohlašují, že si tuto Dohodu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zadavatel**V Praze dne: *shodné s datem a časem el. podpisu* ………………………………………………………………………. **Česká republika – Ministerstvo zemědělství**Ing. Vladimír Velaszastupující ředitel Odboru informačních  a  komunikačních technologií | **Účastník**V dne: *shodné s datem a časem el. podpisu* ………………………………………………………………… |

**Příloha č. 1 – Specifikace Důvěrných informací**

Interní dokumentace dle čl. 11 smlouvy k Veřejné zakázce:

1. **Bezpečnostní dokumentace**
2. Bezpečnostní politika informací MZe
3. Metodika pro řízení aktiv a rizik v oblasti KB
4. Směrnice k řízení bezpečnosti informačních a komunikačních technologií MZe
5. Směrnice ke správě incidentů MZe
6. Směrnice pro řízení kontinuity činností
7. Směrnice k zajištění shody s bezpečnostními požadavky MZe
8. Slovník pojmů a zkratek v dokumentaci ISMS MZe
9. Standard systémové bezpečnosti
10. Standard k zajištění bezpečnostního monitoringu ICT
11. *Minimální požadavky na kryptografické prostředky (Zadavatel nedisponuje interním dokumentem, je nutno řídit se platným doporučením vystaveným na webu NÚKIB)*dle <https://nukib.gov.cz/cs/infoservis/doporuceni/>.
12. Politika bezpečného chování uživatelů
13. Bezpečnostní politika ISMS
14. Směrnice k fyzické bezpečnosti a bezpečnosti prostředí MZe
15. Metodický pokyn k nastaveni systémů pro sběr do SIEMu
16. Správa a monitoring privilegovaných účtů – PIM – Uživatelská dokumentace
17. Metodický pokyn k nastaveni systémů k přímému přístupu přes PIM
18. Metodický pokyn k užívání přístupových serverů MZe
19. Metodický pokyn k předávání přístupových údajů

*Z důvodu ochrany infrastruktury, systémů a aplikací Zadavatele proti aktuálnímu šíření hrozeb v oblasti kybernetické bezpečnosti bude bezpečnostní dokumentace pod bodem* ***1.2.*** *zpřístupněna před podpisem smlouvy k Veřejné zakázce vybranému dodavateli.*

1. **ITSM procesy zadavatele**

### **Release management**

1. RM\_Diagram
2. RM\_Release plán
3. RM\_Detailní harmonogram
4. RM\_Proces
5. RM\_RTP plán
6. RM\_RTP plán

###  **Problem management**

1. PM\_Diagram
2. PM\_Proces

### **Change management**

1. ChM\_Priloha č.1-6 Diagramy
2. ChM\_Proces
3. ChM\_Formulář RfC-1
4. ChM\_Příloha k RfC-1\_Harmonogram plnění-A pro jednodušší změny
5. ChM\_Příloha k RfC-1\_Harmonogram plnění-B pro složitější změny
6. ChM\_Formulář RfC-2
7. ChM\_Příloha k RfC\_detail specifikace plnění
8. ChM\_Zadání dílčí analýzy
9. ChM\_VZOR\_eagriapp\_provozně\_technická\_dokumentace
10. ChM\_Rozsah\_technické dokumentace
11. ChM\_Komunikační\_mapa
12. ChM Diagramy
13. ChM RfC F1 zadání
14. ChM RfC F1 zadání návod
15. ChM RfC F1 Požadavek na zpracování zadání
16. ChM RfC F2 Technická analýza
17. ChM RfC F2 Technická analýza – návod
18. ChM RfCF2 Požadavek na zpracování technické analýzy
19. ChM RfC F3 Požadavek na implementaci
20. ChM F3 AP\_Vzor

### **Idea management**

1. IdM\_Diagram
2. IdM\_Proces

### **Incident management**

1. IM\_Diagram
2. IM Proces

### **Request fulfilment**

1. RF\_Diagram-přístup
2. RF\_Diagram-reset-hesla
3. RF\_Diagram-informace
4. RF\_Diagram-konfigurace
5. RF\_Diagram-HW
6. RF\_Diagram-SW
7. Diagram-Nákup
8. RF\_Proces
9. Způsob podání žádosti

### **Validation and Testing**

1. VaT\_Diagram
2. VaT\_Proces
3. Legenda
4. Vypořádání neshod Diagram
5. Řízení neshod Diagram
6. **Ostatní metodiky a směrnice**
	* 1. Požadavky na dokumentaci
		2. Metodika modelování architektury
		3. Agrisource - příručka dodavatele
7. **Helpdesk**
8. Spolupráce s HD MZe
9. **Metodika a šablony Služeb výkonově hrazených**
10. MZe\_Metodika průběhu vývoje a dodání
11. RFC – Formuláře
12. RFC – přílohy

**Příloha č. 2 – Seznam e-mailových adres pověřených osob Účastníka**

Uvedeným e-mailovým adresám bude pro účely podání nabídky za podmínek stanovených Dohodou umožněn přístup k bezpečnostní části předávané interní dokumentace, a to formou náhledu na dokumenty Zadavatele.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **E-mailová adresa** | **Kontaktní osoba majitele e-mailové adresy** | **Vztah k Účastníkovi****(zaměstnanec/****poddodavatel)** |
|  | Jméno a příjmení: Telefon: Název organizace/subjektu: |  |
|  | Jméno a příjmení: Telefon: Název organizace/subjektu: |  |
|  | Jméno a příjmení: Telefon: Název organizace/subjektu: |  |
|  | Jméno a příjmení: Telefon: Název organizace/subjektu: |  |
|  | Jméno a příjmení: Telefon: Název organizace/subjektu: |  |