

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

na veřejnou zakázku

Komplexní analýza oblasti řízení bezpečnosti a následná implementace v rezortu MPSV

zadávanou v otevřeném nadlimitním řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.,
o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)

Zadavatel veřejné zakázky:

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí
se sídlem Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2
IČ: 00551023



Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele

Robin Povšík, náměstek ministryně pro řízení úřadu

Kontaktní osoba administrátora

Ing. Iva Zwingerová
spol. GORDION s.r.o.
Kolmá 6/682, 190 00 Praha 9 – Vysočany
IČ: 26147921

1. KLASIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na služby

Druh zadávacího řízení: otevřené nadlimitní řízení

Název	CPV
Obchodní služby: právní, marketingové, poradenské služby, nábor zaměstnanců, tiskařské a bezpečnostní služby	79000000 - 4
Informační technologie: poradenství, vývoj programového vybavení, internet a podpora	72000000 - 5

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: 30 068 470,- Kč bez DPH

Předpokládána hodnota veřejné zakázky byla stanovena na základě průzkumu trhu. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná, tzn., předpokládaná hodnota musí být horní hranicí nabídkové ceny uchazeče.

2. ÚČEL A CÍL VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Řízení bezpečnosti v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí (dále také „MPSV“) není zastřešeno jednotným systémem řízení všech oblastí bezpečnosti, jehož působnost by zahrnovala nejen vlastní ministerstvo, ale i všechny organizační složky a organizace resortu. Vzhledem k výše uvedenému se vedení resortu rozhodlo vybudovat (zavést) jednotný systém řízení bezpečnosti (dále také „JSŘB“) resortu, jehož organizační zajištění bude v kompetenci sekce pro řízení úřadu, resp. odboru bezpečnostní politiky. MPSV očekává, že prostřednictvím JSŘB resortu dojde k postupnému sjednocení přístupů k řízení bezpečnosti v celém resortu, ke sdílení potřebných znalostí a zkušeností a ke sdílení nejlepších řešení, což povede k efektivnímu vynakládání finančních prostředků na zajištění bezpečnosti v celém resortu.

Jednotný systém řízení bezpečnosti musí být budován podle projednaného a schváleného návrhu, jehož nedílnou součástí je implementační plán a následná samotná implementace. Pro zpracování návrhu jednotného systému řízení bezpečnosti a pro jeho implementaci nemá resort MPSV dostatek kapacit a odborných znalostí, proto se rozhodl zadat jeho zpracování formou veřejné zakázky.

Cílem realizace veřejné zakázky je analyzovat stávající stav v oblasti zajištění bezpečnosti a jejího řízení a navrhnout systémová opatření pro dosažení souladu ve všech oblastech bezpečnosti s platnou i připravovanou legislativou, normami, nejlepšími zkušenostmi, současnými technologickými trendy i s ohledem na efektivní využití existujících řešení v oblasti bezpečnosti resortu a následně zajistit implementaci jednotného systému řízení bezpečnosti na základě dodavatelem navrženého a zadavatelem odsouhlaseného implementačního plánu.

3. PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem plnění veřejné zakázky je analýza a mapování procesů fyzické, personální, administrativní, informační bezpečnosti, kybernetické bezpečnosti, ochrany osobních údajů a citlivých údajů, bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a informačních systémů infrastruktury. Posuzována bude stávající struktura řízení bezpečnosti v resortu MPSV a její soulad s platnou i připravovanou legislativou, normami, nejlepšími zkušenostmi a současnými technologickými trendy (fáze II. – IV.). Pro úspěšné fungování jednotného řízení bezpečnosti je nutné analyzovat aktiva, identifikovat rizika, hrozby a sestavit plán jejich řízení v rozsahu a souladu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky včetně implementace opatření, definice parametrů bezpečnostního dohledu, zajištění vzdělávání v oblasti bezpečnosti a všech nákladových modelů (vzdělávání bude zajištěno již od úvodních fází plnění veřejné zakázky). Veškeré analýzy musí respektovat výstupy z analýz, které na MPSV v této oblasti již proběhly (viz Příloha č. 6 – *Seznam předchozích analýz, které budou dodány vítěznému uchazeči při podepsání smlouvy*).

Působnost jednotného systému řízení bezpečnosti je stanovena tak, aby zahrnovala nejen Ministerstvo práce a sociálních věcí, ale i organizační složky a příspěvkové organizace resortu MPSV, tj.:

- Česká správa sociálního zabezpečení (do jednotného systému řízení bezpečnosti bude zapojena v rovině doporučení a podnětů vzešlých z analýz ostatních organizačních složek a příspěvkových organizací resortu);
- Úřad práce České republiky
 - Krajské pobočky úřadu práce
 - Kontaktní pracoviště;
- Státní úřad inspekce práce;
- Technická inspekce ČR;
- Úřad pro mezinárodně právní ochranu dětí;
- Centrum sociálních služeb pro osoby se zrakovým postižením v Brně-Chrlicích;
- Centrum sociálních služeb Hrabyně;
- Centrum Kociánka;
- Centrum sociálních služeb Tloskov;
- Centrum pobytových a terénních sociálních služeb Zbůch;
- Fond dalšího vzdělávání.

Jednotný systém řízení bezpečnosti v resortu MPSV bude zajišťovat efektivní řízení následujících oblastí bezpečnosti:

- fyzická bezpečnost;
- kybernetická a informační bezpečnost;
- ochrana osobních údajů;
- personální bezpečnost;
- administrativní bezpečnost.

4. FÁZE PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Fáze předmětu plnění

Realizace předmětu plnění je rozdělena na 9 (devět) fází (I. - IX.). Fáze I. představuje zahájení plnění, fáze II. až IV. zahrnují převážně analytické práce, fáze V. zahrnuje návrh řešení, fáze VI. až VIII. jsou implementační, fáze IX. představuje ukončení plnění veřejné zakázky.

Každá jednotlivá fáze je ukončena milníkem. Milník představuje bod v časové ose, který stanoví termín předání dokumentovaných výstupů příslušné fáze plnění formou akceptačního protokolu podle podrobného časového harmonogramu. Před milníkem probíhá připomínkování výstupů předmětu plnění (fází), resp. akceptační řízení ze strany zadavatele. Dodavatel je povinen doručit výstupy jednotlivých fází a návrh programu jednání řídicího výboru 10 (deset) pracovních dnů před jednáním řídicího výboru. Jednání řídicího výboru je součástí každé fáze realizace předmětu plnění veřejné zakázky. Jednání řídicího výboru se musí účastnit zástupci zadavatele i zástupci dodavatele. Jednotlivé fáze realizace předmětu plnění se považují za ukončené výlučně okamžikem podpisu akceptačního protokolu o ukončení příslušné fáze realizace předmětu plnění ze strany zástupce zadavatele a ze strany zástupce dodavatele. Zástupce zadavatele je po řádném splnění příslušné fáze realizace předmětu plnění povinen, po předání schválených dokumentovaných výstupů a vypořádané akceptaci dodavatelem, podepsat akceptační protokol o ukončení dané fáze. Ukončení IX. fáze znamená celkové dokončení realizace předmětu plnění veřejné zakázky.

Zadavatel požaduje, aby souběžně s realizací jednotlivých fází plnění veřejné zakázky, resp. již od úvodních fází plnění veřejné zakázky, probíhalo vzdělávání (školení) personálu resortu MPSV v oblasti bezpečnosti a nákladových modelů. Specifikace školení viz bod 5. této zadávací dokumentace „ŠKOLENÍ PERSONÁLU RESORTU MPSV V OBLASTI ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI“.

FÁZE I - ZAHÁJENÍ

Součástí I. fáze realizace předmětu plnění je:

- zpracování návrhu struktury řídicího výboru;
- zpracování plánu realizace předmětu plnění;
- upřesnění metod pro sběr a analýzu informací;
- stanovení systému informačních toků a zdrojů informací pro řízení;
- definování součinnosti pracovních týmů zadavatele.

Výstupem I. fáze realizace předmětu plnění je:

- schválený řídicí výbor;
- schválený podrobný plán realizace předmětu plnění a harmonogram prací v rámci II. fáze;
- zápis z jednání.

Úvodní pracovní jednání řídicího výboru obsahuje nejméně tyto části:

- návrh struktury řídicího výboru;
- seznámení s cílem, obsahem, organizací a časovým harmonogramem a jeho projektovým řízením;
- upřesnění metody pro sběr a analýzu informací;
- seznámení se systémem informačního toku pro řízení projektu a zdroje informací;
- schválení podrobného plánu realizace předmětu plnění a harmonogramu prací v rámci II. fáze včetně rozsahu součinnosti zadavatele;
- diskuse k závěrům.

FÁZE II. PROVEDENÍ ANALÝZY POŽADAVKŮ NA STANOVENÍ ROZSAHU HRANIC A POLITIKY SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI RESORTU MPSV

Fáze II. realizace předmětu plnění veřejné zakázky zahrnuje analýzu požadavků na bezpečnost s ohledem na budování JSŘB v resortu MPSV s platnou legislativu (zejména zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality ISVS, Strategii pro oblast kybernetické bezpečnosti České republiky na období 2011 – 2015, připravovaný zákon o kybernetické bezpečnosti včetně připravovaného prováděcího předpisu, normy řady ČSN ISO/IEC 2700x ISMS a další).

Součástí II. fáze realizace předmětu plnění veřejné zakázky je:

- podrobné vymezení rozsahu a hranic politik bezpečnosti JSŘB v resortu MPSV;
- provedení analýzy a zmapování procesů fyzické, personální, administrativní, informační bezpečnosti, kybernetické bezpečnosti, ochrany osobních údajů, se zaměřením na zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti informací a potenciální bezpečnostní hrozby;
- provedení přípravných kurzů zaměstnanců zadavatele (do 20 osob) pro získání certifikace na základě kurzů akreditovaných vzdělávacím systémem, který je v České republice zastřešen ČIA (Český institut pro akreditaci) v následujících oblastech:
 - Oblast auditu a kontroly,
 - Certifikované školení – Auditor ISMS
 - Oblast řízení bezpečnosti informačních technologií
 - Certifikované školení – Manažer ISMS

(Přípravné kurzy je nutno zahájit bez prodlení po podpisu smlouvy);

- zpracování nákladového modelu, popisujícího náklady včetně nároků na zdroje zadavatele (personální apod.) případně další potřebné k průběžné údržbě a dalšímu rozvoji.

Výstupem II. fáze realizace předmětu plnění je:

- dokument s názvem „Slovník základních pojmů a definic“;
- dokument definující podrobné určení rozsahu JSŘB, jeho hranic a politik bezpečnosti JSŘB v resortu MPSV;
- dokument s názvem „Analýza“, popisující procesy a jejich průběh v rámci jednotného systému řízení bezpečnosti resortu MPSV napříč organizační strukturou resortu MPSV s důrazem na posouzení vzájemné provázanosti činností a návrh procesních modelů v uvedených oblastech bezpečnosti;
- proškolení zaměstnanců resortu MPSV s cílem získání příslušných certifikátů po absolvování akreditovaných školení auditor/manažer ISMS viz výše;
- schválený podrobný plán plnění předmětu veřejné zakázky a harmonogram prací v rámci III. fáze;
- protokol o projednání a schválení výsledků II. fáze;
- dokument obsahující manažerské shrnutí plnění předmětu veřejné zakázky v této fázi, tj. II. fázi z pohledu plánovaných parametrů a výstupů předmětu plnění, a to z pohledu věcného, časového a finančního plnění;
- dokument obsahující specifikaci a hodnotící nákladovost průběžného udržování odborné úrovně proškolených pracovníků;
- dokument definující požadovanou součinnost pracovníků zadavatele.

Pracovní jednání řídicího výboru obsahuje nejméně tyto části:

- prezentace závěrů analýzy a způsob jejich dosažení;
- návrh rozsahu a hranic politik v rámci jednotného systému řízení bezpečnosti resortu MPSV;
- schválení a převzetí výstupů II. fáze;
- schválení podrobného plánu plnění předmětu veřejné zakázky a harmonogramu prací v rámci III. fáze včetně rozsahu součinnosti zadavatele;
- diskuse k závěrům.

FÁZE III. PROVEDENÍ ANALÝZY POŽADAVKŮ NA BEZPEČNOST**Součástí III. fáze realizace předmětu plnění veřejné zakázky je:**

- identifikování aktiv;
- detailní výčet všech aktiv, jejich vlastníků, garantů a hodnot, včetně jejich sdružení do skupin a stanovení priorit pro ochranu aktiv, včetně klasifikace a specifikace;
- vydefinování vazeb aktiv na jednotlivé procesy a ohodnocení těchto aktiv z hlediska jejich bezpečnosti;
- popis procesů při hodnocení aktiv resortu MPSV, které musí být vydefinovány tak, aby byla zajištěna srovnatelnost a opakovatelnost hodnocení;
- provedení analýzy dopadů na klíčové činnosti (Business Impact Analysis) v oblasti kybernetické a informační bezpečnosti, s cílem určení důležitosti jednotlivých aktiv, procesů a služeb ICT a IS pro činnost resortu MPSV a stanovení maximální doby výpadku jednotlivých aktiv, stanovení maximální přijatelné doby pro nedostupnost dat;
- provedení auditu všech uživatelských oprávnění a jejich vzájemných vazeb, s cílem ohodnocení míry zranitelnosti plynoucí ze způsobu nastavení a řízení přístupových práv k jednotlivým aktivům (ohodnocení zranitelnosti musí odpovídat stanoveným kritériím pro hodnocení zranitelnosti);
- specifikace typů hrozeb, příčin a předpokládaných následků hrozeb, tj. dopady hrozeb na jednotlivá aktiva, určení možných dopadů a jejich pravděpodobnosti podle definovaných kritérií a to včetně podrobných komentářů, které dovolí srovnatelnost a opakovatelnost hodnocení;
- posouzení reálné pravděpodobnosti, že může dojít k selhání existujících opatření a posouzení této pravděpodobnosti s ohledem na možná selhání bezpečnostních opatření;
- pro potřeby provedení analýzy ICT infrastruktury, identifikovat všechny kritické prvky, na kterých je fungování ICT infrastruktury závislé;
- pro potřeby provedení analýzy ICT infrastruktury určit, ohodnotit a vysvětlit míru zranitelnosti těchto kritických prvků podle kritérií pro hodnocení zranitelnosti;
- zpracování nákladového modelu, popisujícího náklady včetně nároků na ostatní zdroje zadavatele (personální apod.) potřebné k průběžné údržbě a dalšímu rozvoji.

Výstupem III. fáze realizace předmětu plnění je:

- dokument s názvem „Seznam aktiv včetně jejich kategorizace“, který musí obsahovat detailní výčet všech aktiv, vlastníků, garantů a hodnot, včetně jejich sdružení do skupin a stanovení priorit pro ochranu aktiv, včetně klasifikace a specifikace;
- dokument s názvem „Posouzení stávající struktury řízení bezpečnosti v resortu MPSV a její soulad s platnou legislativou“;
- dokument s názvem „Metodika hodnocení aktiv“;
- dokument s názvem „Analýza dopadů na klíčové činnosti (Business Impact Analysis)“;
- dokument s názvem „Audit uživatelských oprávnění“;

- dokument s názvem „Specifikace typů hrozeb, příčin a předpokládaných následků hrozeb na jednotlivá aktiva“;
- dokument s názvem „Analýza ICT infrastruktury z pohledu bezpečnosti“;
- dokument popisující nákladový model;
- schválený podrobný plán plnění předmětu veřejné zakázky a harmonogram prací v rámci IV. fáze;
- protokol o projednání a schválení výsledků III. fáze;
- dokument obsahující manažerské shrnutí plnění předmětu veřejné zakázky v této fázi, tj. III. fázi z pohledu plánovaných parametrů a výstupů projektu, a to z pohledu věcného, časového a finančního plnění.

Pracovní jednání řídicího výboru obsahuje nejméně tyto části:

- prezentace výsledků III. fáze a způsob jejich dosažení;
- schválení a převzetí výstupů III. fáze;
- schválení podrobného plánu plnění předmětu veřejné zakázky a harmonogramu prací v rámci IV. fáze včetně rozsahu součinnosti zadavatele;
- protokol o projednání a schválení výsledků III. fáze;
- diskuse k závěrům.

FÁZE IV. ANALÝZA BEZPEČNOSTNÍCH RIZIK, VYHODNOCENÍ BEZPEČNOSTNÍCH RIZIK A ZPRACOVÁNÍ PLÁNU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTNÍCH RIZIK

Fáze IV. realizace předmětu plnění veřejné zakázky je zaměřena na analýzu bezpečnostních rizik a vyhodnocení těchto bezpečnostních rizik. Na základě analýzy a vyhodnocení bezpečnostních rizik bude zpracován plán řízení bezpečnostních rizik. Analýza bezpečnostních rizik musí být zpracována tak, aby nedošlo k porušení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Součástí IV. fáze realizace předmětu plnění veřejné zakázky je:

- definování metodických postupů a pravidel pro provedení analýzy bezpečnostních rizik;
- detailní vymezení způsobu hodnocení potřebné bezpečnosti pro jednotlivá aktiva a způsobu hodnocení možných dopadů jednotlivých krizových scénářů;
- detailní hodnocení hrozeb a zranitelnosti rizikových scénářů;
- detailní vymezení způsobu ohodnocení bezpečnostních rizik, včetně postupu pro jejich efektivní zvládnutí; zvolené způsoby hodnocení aktiv i rizikových scénářů musí vyhovovat potřebám resortu MPSV;
- stanovení míry rizik na základě všech zjištěných informací, včetně podrobného komentáře, co tato bezpečnostní rizika znamenají;
- podrobná specifikace opatření vedoucích k odstranění nebo minimalizaci bezpečnostních rizik; popis musí obsahovat propojení jednotlivých opatření a definovaných rizikových scénářů;
- zpracování nákladového modelu, popisujícího náklady včetně nároků na ostatní zdroje zadavatele (personální apod.) potřebné k průběžné údržbě a dalšímu rozvoji.

Výstupem IV. fáze realizace předmětu plnění je:

- dokument s komplexní analytickou zprávou;
- dokument stanovující jednoznačná kritéria pro řízení rizik a to včetně určení odpovědnosti jednotlivých osob v rámci organizační struktury resortu MPSV;
- dokumenty s názvy „Metodika řízení rizik“ a „Plán řízení rizik v resortu MPSV“;

- seznam hrozeb včetně četnosti jejich výskytu – musí obsahovat konkrétní výčet všech uvažovaných hrozeb a četnost jejich výskytu, včetně metody stanovení takovéto četnosti;
- dokument popisující nákladový model;
- schválený podrobný plán plnění předmětu veřejné zakázky a harmonogram prací v rámci V. fáze;
- dokument obsahující manažerské shrnutí plnění předmětu veřejné zakázky v této fázi, tj. IV. fázi z pohledu plánovaných parametrů a výstupů předmětu plnění, a to z pohledu věcného, časového a finančního plnění.

Pracovní jednání řídicího výboru projektu obsahuje nejméně tyto části:

- prezentace výsledků IV. fáze a způsob jejich dosažení;
- schválení a převzetí výstupů IV. fáze;
- schválení podrobného plánu plnění předmětu veřejné zakázky a harmonogramu prací v rámci V. fáze včetně rozsahu součinnosti zadavatele;
- protokol o projednání a schválení výsledků IV. fáze;
- diskuse k závěrům.

FÁZE V. - NÁVRH BEZPEČNOSTNÍHO DOHLEDU

Fáze V. realizace předmětu plnění veřejné zakázky je zaměřena na analýzu současného fungování bezpečnostního dohledu v rezortu MPSV vztaženou k celému rezortu s návrhy na optimalizace včetně nákladových modelů.

Součástí V. fáze realizace předmětu plnění je:

- **Analýza přístupu k informacím**
 - na základě oprávnění;
 - na základě auditní stopy (kdo, kdy, co, proč);
 - na základě řízení přístupových práv v IS (privilegované účty apod.).
- **Analýza infrastruktury z hlediska vnější i vnitřní bezpečnosti, která obsahuje min. následující:**
 - provedení analýzy technických prostředků (zdrojů) monitorování infrastruktury rezortu MPSV;
 - provedení analýzy informací poskytovaných zdroji monitorování infrastruktury rezortu MPSV;
 - zhodnocení odolnosti a spolehlivosti a důvěryhodnosti informací;
 - zhodnocení procesu informování o stavu kybernetické bezpečnosti a způsobu řešení incidentů a jejich předcházení.
- **Návrh architektury dohledového systému, který obsahuje min. následující:**
 - návrh optimalizace architektury dohledového systému vztažené k celému rezortu;
 - posouzení nástrojů z pohledu požadavků na funkcionalitu a další rozvoj;
 - posouzení seznamu monitorovaných informací a jejich rozsahu, s návrhem na jejich optimalizaci posouzení hierarchické struktury a procesů distribuce informací a návrh na jejich optimalizaci;
 - posouzení stávajícího a návrh optimálního personálního zajištění bezpečnostního dohledu;
 - návrh obsahu průběžného vzdělávání personálu obsluhy dohledového pracoviště;

- posouzení stávajících a návrh optimálních procesů bezpečnostního dohledu;
 - posouzení stávající a návrh optimální dokumentace bezpečnostního dohledu.
- **Zpracování nákladových modelů pro zajištění fungování bezpečnostního dohledu**
 - nákladový model investiční i provozní pro variantu provozování vlastního pracoviště včetně požadavků na další zdroje (personální apod.);
 - nákladový model investiční i provozní pro variantu zajištění fungování bezpečnostního dohledu cestou služby včetně požadavků na další zdroje (personální apod.);
 - porovnání obou nákladových modelů ve všech aspektech – technologických, provozních, personálních, finančních atd.

Výstupem V. fáze realizace předmětu plnění je:

- dokument s názvem „*Analýza infrastruktury z hlediska vnější i vnitřní bezpečnosti*“;
- dokument s názvem „*Návrh architektury dohledového systému*“;
- dokument popisující nákladový model pro zajištění fungování bezpečnostního dohledu;
- vlastní návrh zajištění fungování bezpečnostního dohledu v resortu MPSV;
- schválený podrobný plán plnění předmětu veřejné zakázky a harmonogram prací v rámci VI. fáze;
- dokument obsahující manažerské shrnutí plnění předmětu veřejné zakázky v této fázi, tj. V. fázi z pohledu plánovaných parametrů a výstupů předmětu plnění, a to z pohledu věcného, časového a finančního plnění.

Pracovní jednání řídicího výboru obsahuje nejméně tyto části:

- prezentace výsledků V. fáze a způsob jejich dosažení;
- schválení a převzetí výstupů V. fáze;
- schválení podrobného plánu plnění předmětu veřejné zakázky a harmonogramu prací v rámci VI. fáze včetně rozsahu součinnosti zadavatele;
- protokol o projednání a schválení výsledků V. fáze;
- diskuse k závěrům.

FÁZE VI. ZPRACOVÁNÍ VNITŘNÍCH ŘÍDÍCÍCH DOKUMENTŮ

V rámci VI. fáze realizace předmětu plnění veřejné zakázky budou zpracovány jednotlivé dokumenty pro řízení bezpečnosti v resortu MPSV. U dokumentace je nutné, aby odpovídala platné legislativě ČR, nebyla s ní v rozporu, byla v souladu s ostatními mezinárodními a národními normami, vnitřními dokumenty resortu MPSV, a aby byla vynutitelná.

Součástí VI. fáze realizace předmětu plnění je:

- formulace opatření zaměřených na eliminaci slabých stránek systému dle ČSN/ISO 27001 a 27002 (ISMS);
- zpracování koncepce informační bezpečnosti resortu MPSV;
- návrh organizačních změn pro efektivní řízení bezpečnosti v resortu MPSV;
- zpracování komplexní bezpečnostní řídicí dokumentace pro vrcholovou úroveň řízení:
 - bezpečnostní politika resortu MPSV
 - řízení přístupu a správa uživatelských účtů
 - řízení přístupu a správa privilegovaných identit (admin, root, apod.)
 - řízení rizik

- řízení aktiv, stanovení rolí a odpovědnosti za jednotlivé IS
- havarijní plán a plán obnovy (Disaster Recovery & Plan)
- plán kontinuity činnosti (Business Continuity Plan)
- personální bezpečnost
- organizační bezpečnost
- bezpečnostní politika ICT
- fyzická bezpečnost
- řízení bezpečnostních incidentů
- celkové členění a rozsah bezpečnostní dokumentace musí vycházet z provedené analýzy stanovení rozsahu, hranic a politiky Jednotného systému řízení bezpečnosti resortu MPSV;
- další řídicí dokumentace pro jednotlivé IS kromě AIS:
 - provozní dokumentaci IS
 - bezpečnostní dokumentace IS
 - Systémová příručka
 - Uživatelská příručka
 - Bezpečnostní politika IS
 - Bezpečnostní směrnice pro činnost bezpečnostního správce IS;
- zpracování nákladového modelu, popisujícího náklady včetně nároků na ostatní zdroje zadavatele (personální apod.) potřebné k průběžné údržbě aktuálního stavu ve výše uvedených oblastech.

Výstupem VI. fáze realizace předmětu plnění je:

- komplexní a ucelená dokumentace pro Jednotný systém řízení bezpečnosti v resortu MPSV;
- dokument popisující nákladový model;
- schválený podrobný plán plnění předmětu veřejné zakázky a harmonogram prací v rámci VI. fáze;
- dokument obsahující manažerské shrnutí plnění předmětu veřejné zakázky v této fázi, tj. VI. fázi z pohledu plánovaných parametrů a výstupů předmětu plnění, a to z pohledu věcného, časového a finančního plnění.

Pracovní jednání řídicího výboru projektu obsahuje nejméně tyto části:

- prezentace výsledků VI. fáze a způsob jejich dosažení;
- schválení a převzetí výstupů VI. fáze;
- schválení podrobného plánu plnění předmětu veřejné zakázky a harmonogramu prací v rámci VII. fáze včetně rozsahu součinnosti zadavatele;
- protokol projednání a schválení výsledků VI. fáze;
- diskuse k závěrům.

FÁZE VII. ZPRACOVÁNÍ PLÁNU REALIZACE A ZPRACOVÁNÍ INFORMAČNÍCH MATERIÁLŮ

Součástí VII. fáze realizace předmětu plnění veřejné zakázky je:

- komunikační plán k realizaci implementace;
- manuály pro implementaci;
- příručky pro školení;
- zpracování nákladového modelu, popisujícího náklady včetně nároků na ostatní zdroje zadavatele (personální apod.) potřebné k průběžné údržbě a dalšímu rozvoji.

Výstupem VII. fáze realizace předmětu plnění je:

- dokumentace pro implementaci JSŘB do resortu MPSV;
- dokumentace pro školení zaměstnanců resortu MPSV v oblasti řízení bezpečnosti;
- dokument popisující nákladový model;
- schválený podrobný plán plnění předmětu veřejné zakázky a harmonogram prací v rámci VII. fáze;
- dokument obsahující manažerské shrnutí plnění předmětu veřejné zakázky v této fázi, tj. VII. fázi z pohledu plánovaných parametrů a výstupů předmětu plnění, a to z pohledu věcného, časového a finančního plnění.

Pracovní jednání řídicího výboru obsahuje nejméně tyto části:

- prezentace výsledků VII. fáze a způsob jejich dosažení;
- dokumentace zpracována v rámci VII. fáze;
- schválení a převzetí výstupů VII. fáze;
- schválení podrobného plánu plnění předmětu veřejné zakázky a harmonogramu prací v rámci VIII. fáze včetně rozsahu součinnosti zadavatele;
- protokol o projednání a schválení výsledků VII. fáze;
- diskuse k závěrům.

FÁZE VIII. - NÁVRH A VYTVOŘENÍ PORTÁLU „JEDNOTNÉ ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI RESORTU MPSV“

Součástí VIII. fáze realizace předmětu plnění veřejné zakázky je:

- návrh architektury portálu a jeho začlenění do existujícího portálu (Intranetu) MPSV;
- návrh designu;
- návrh obsahu, portál musí obsahovat minimálně databázi platné legislativy v oblasti bezpečnosti, možnost zveřejňovat aktuality, odkazy na weby, které řeší oblasti bezpečnosti, šablony dokumentů, diskusní fórum a e-learningové vzdělávání;
- zpracování nákladového modelu, popisujícího náklady včetně nároků na ostatní zdroje zadavatele (personální apod.) potřebné k průběžné údržbě a dalšímu rozvoji;
- obsah e-learningového vzdělávání musí tvořit minimálně tyto sady kurzů, školících materiálů, testovacích sad pro školení formou e-learningu:
 - úvodní školení nových zaměstnanců v oblasti bezpečnosti
 - vysvětlení pojmů
 - bezpečnost informací, zásady bezpečného použití internetu a ochrany informací
 - bezpečnost dat a ochrana informací při práci na koncových zařízeních LAN a WAN
 - bezpečnost dat a ochrana informací vzhledem k zákonu č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
 - bezpečnost dat a ochrana informací při práci s mobilními zařízeními
 - bezpečnost dat a ochrana informací při práci s aktivními prvky LAN a WAN
 - bezpečnost dat a ochrana informací na datových nosičích
 - bezpečnost dat a ochrana informací při práci s internetem a elektronickou poštou
 - bezpečnost dat a ochrana informací při práci s informačními systémy a aplikacemi resortu MPSV
 - bezpečná manipulace s informacemi při výkonu pracovní činnosti
 - ochrana utajovaných informací
 - havarijní situace a mimořádné události, jejich vliv na bezpečnost práce s informacemi.

Výstupem VIII. fáze realizace předmětu plnění je:

- webový portál poskytující informace v oblasti bezpečnosti;
- webový portál dodaný a vytvořený dodavatelem, včetně veškerého SW nutného k jeho provozu na HW a operačním systému zadavatele;
- implementace školení nových zaměstnanců resortu MPSV;
- dokument popisující nákladový model;
- schválený podrobný plán plnění předmětu veřejné zakázky a harmonogram prací v rámci IX. fáze;
- dokument obsahující manažerské shrnutí plnění předmětu veřejné zakázky v této fázi, tj. VIII. fázi z pohledu plánovaných parametrů a výstupů předmětu plnění, a to z pohledu věcného, časového a finančního plnění.

Pracovní jednání řídicího výboru obsahuje nejméně tyto části:

- prezentace výsledků VIII. fáze a způsob jejich dosažení;
- dokumentace zpracována v rámci VIII. fáze;
- schválení a převzetí výstupů VIII. fáze;
- schválení podrobného plánu plnění předmětu veřejné zakázky a harmonogramu prací v rámci IX. fáze včetně rozsahu součinnosti zadavatele;
- protokol o projednání a schválení výsledků VIII. fáze;
- diskuse k závěrům.

FÁZE IX. UKONČENÍ PLNĚNÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**Součástí IX. fáze realizace předmětu plnění veřejné zakázky je:**

- dokumentace plnění předmětu veřejné zakázky – výstupy jednotlivých fází plnění předmětu veřejné zakázky v tištěné podobě ve 3 výtiscích a v elektronické podobě;
- dokumentace k „Portálu Jednotný systém řízení bezpečnosti v resortu MPSV“ – architektura, popis funkcionality, manuál k použití, zdrojový kód v tištěné podobě v 1 výtisku a v elektronické podobě;
- akceptační kritéria.

Výstupem IX. fáze realizace předmětu plnění bude:

- aktualizovaná dokumentace řízení bezpečnosti resortu MPSV.

Pracovní jednání řídicího výboru obsahuje nejméně tyto části:

- prezentace výsledků IX. fáze a způsob jejich dosažení;
- schválení a převzetí výstupů IX. fáze;
- protokol o projednání a schválení výsledků IX. fáze;
- celkové vyhodnocení plnění předmětu veřejné zakázky;
- diskuse k závěrům.

HARMONOGRAM PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY – (FÁZE I. AŽ IX.) – PLATEBNÍ PODMÍNKY

Předmět plnění veřejné zakázky bude realizován v rámci následujících hlavních časových milníků:

Pol.	Popis	Termín
1.	Fáze I. Zahájení plnění veřejné zakázky	T+10 dnů
2.	Fáze II. Provedení analýzy požadavků na stanovení rozsahu hranic a politiky Jednotného systému řízení bezpečnosti v rezortu MPSV	T+2 měsíce
3.	Fáze III. Provedení analýzy požadavků na bezpečnost	T+3 měsíce
4.	Fáze IV. Analýza bezpečnostních rizik, vyhodnocení bezpečnostních rizik a zpracování plánu řízení bezpečnostních rizik	T+4 měsíců
5.	Fáze V. Návrh bezpečnostního dohledu	T+5 měsíců
6.	Fáze VI. Zpracování vnitřních řídicích dokumentů	T+7 měsíců
7.	Fáze VII. Zpracování plánu realizace a zpracování informačních materiálů	T+8 měsíců
8.	Fáze VIII. Návrh a vytvoření portálu „Jednotného systému řízení bezpečnosti rezortu MPSV“	T+9 měsíců
9.	Fáze IX. Ukončení plnění veřejné zakázky	T+12 měsíců

Zahájení plnění (zahájení prací): následující den po podpisu smlouvy.

T = den uzavření smlouvy, resp. podepsání smlouvy oběma smluvními stranami.

Platební podmínky:

Platba/fakturace bude probíhat vždy po realizaci a finální akceptaci každé fáze (II. až IX.) plnění veřejné zakázky a to v souladu se všeobecnými podmínkami uvedenými ve smlouvě.

5. ŠKOLENÍ PERSONÁLU RESORTU MPSV V OBLASTI ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI

Součástí realizace předmětu plnění veřejné zakázky je zajištění školení v následujícím rozsahu:

- **Základní školení**

Cílovou skupinou budou všichni zaměstnanci resortu MPSV.

Základní školení zaměstnanců proběhne v oblasti „*Problematika bezpečnosti dat a ochrany informací*“ v rozsahu min. 1 hodiny (60 minut) respektive 30 – 40 slajdů.

Forma školení:

Vzdělávání bude probíhat formou e-learningu, který bude plnit roli znalostní báze. Zadavatel požaduje, aby byl vytvořen výše uvedený e-learning, který bude implementován do vzdělávacího systému MPSV.

E- learningový vzdělávací modul bude rozdělen na dvě části:

- Studentská edukativní část
 - Tato část bude obsahovat e-learningový kurz, dokumenty a případně další studijní materiály. Student v této části získá komplexní informace a znalosti o problematice bezpečnosti dat a ochrany informací.
- Testovací část
 - Prostřednictvím této části budou ověřeny znalosti, které student získal v edukativní části. Ověření získaných znalostí bude provedeno formou testu (sada testových otázek - minimálně 20 otázek) s vyhodnocením údajů a zařazením informací do celkového přehledu o studiu. Celkový přehled o studiu nebo konkrétní výsledky konkrétního studenta budou přístupny pouze těm, kdo budou mít přístupová práva lektorů/administrátorů. Student bude mít přístupné informace pouze o svém studiu.

Základní požadavky:

- garance možnosti registrace (licence) min. 520 studentů v jednom běhu;
 - dodavatel poskytne časově, uživatelsky a rozsahem neomezenou licenci (včetně autorských práv), která musí být platná i po ukončení doby plnění;
 - dodavatel je povinen dodat kurz v normě SCORM 1.2 či 2004, aby vytvořený modul bylo možné implementovat do stávajících e-learningových prostředí zadavatele - LMS Sharepoint Learning KIT;
 - možnost exportu a tisku obsahové náplně modulů ve vhodné formě (*.pdf, *.xls);
 - kurz musí obsahovat základní interaktivní prvky, které budou v souladu s normou SCORM 1.2 či 2004;
 - správu a administraci e-learningu si bude zadavatel zajišťovat sám;
 - kurz musí zadavateli umožnit interaktivní způsob výuky, rychlou komunikaci, aktualizaci informací;
 - uživatel se musí v kurzu snadno orientovat;
 - pro zadavatele musí být snadná a rychlá kontrola výsledků procesu vzdělávání a monitoring tohoto procesu.
- **Školení managementu jednotlivých složek a organizačních celků resortu MPSV**

Cílovou skupinu tohoto školení tvoří management jednotlivých složek a organizačních celků resortu MPSV, který má odpovědnost za bezpečnost procesů a informací.

Školení bude probíhat v níže uvedených oblastech:

- seznámení účastníků školení s relevantními požadavky legislativy ČR a normami v oblasti bezpečnosti, zejména v oblasti bezpečnosti informací;
- vysvětlení základních principů zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;

- rozvinutí dovedností a znalostí, které vedoucí zaměstnanci potřebují k tomu, aby byli schopni reagovat přiměřeným způsobem na požadavky v oblasti řízení bezpečnosti;
- seznámení účastníků školení s problematikou bezpečnosti dat spadajících do režimu utajovaných informací, osobních a citlivých informací;
- objasnění vedoucím zaměstnancům, jak rozpoznat nedostatky v bezpečnosti a ochraně informací a jak reagovat na bezpečnostní incident.

Forma školení:

Vzdělávání bude probíhat formou e-learningu v rozsahu 6 hodin (6 x 60 minut) a formou prezenčního školení v rozsahu celkem min. 2 hodin (2 x 60 min.). Veškeré školení bude probíhat v objektech zadavatele. Školení se celkem zúčastní 1048 osob. Školení bude organizováno v objektech zadavatele dle regionální působnosti.

1. Ministerstvo práce a sociálních věcí

Školení v rámci ministerstva se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho oddělení. Celkem se jedná o cca 108 osob, viz <http://www.mpsv.cz/cs/1856>

2. Česká správa sociálního zabezpečení včetně podřízených složek

Školení v rámci ČSSZ se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho oddělení. (celkem za ČSSZ 28 osob), viz <http://www.cssz.cz/cz/o-cssz/vedeni.htm>

- Pracoviště ČSSZ Brno (17 osob)
- Pracoviště ČSSZ České Budějovice (8 osob)
- Pracoviště ČSSZ Hradec Králové (10 osob)
- Pracoviště ČSSZ Ostrava (12 osob)
- Pracoviště ČSSZ Plzeň (11 osob)
- Pražská správa sociálního zabezpečení (11 osob)
- Pracoviště ČSSZ Střední Čechy (13 osob)
- Pracoviště ČSSZ Ústí nad Labem (12 osob)
- Pracoviště ČSSZ Brno (17 osob)

3. Úřad práce České republiky včetně podřízených složek (28 osob)

<http://portal.mpsv.cz/upcr/gr/orgstr>

- Krajská pobočka pro hlavní město Prahu (celkem se jedná o 20 osob)
Školení se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho referátu.
<http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/pha/orgstr>
Praha má 8 kontaktních pracovišť. Pro každé pracoviště školení pro 2 osoby.
- Krajská pobočka pro Středočeský kraj (celkem se jedná o 15 osob)
Školení se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho referátu.
<http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/stc/orgstr>
Středočeský kraj má 26 kontaktních pracovišť. Pro každé pracoviště školení pro 2 osoby.
- Krajská pobočka pro Jihočeský kraj (celkem se jedná o 12 osob)
Školení se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho referátu.
<http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/jhc/orgstr>
Jihočeský kraj má 20 kontaktních pracovišť. Pro každé pracoviště školení pro 2 osoby.

- Krajská pobočka pro Plzeňský kraj (celkem se jedná o 15 osob)
Školení se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho referátu.
<http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/plk/orgstr>
Plzeňský kraj má 17 kontaktních pracovišť. Pro každé pracoviště školení pro 2 osoby.
- Krajská pobočka pro Karlovarský kraj (celkem se jedná o 12 osob)
Školení se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho referátu.
<http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/kvk/orgstr>
Karlovarský kraj má 7 kontaktních pracovišť. Pro každé pracoviště školení pro 2 osoby.
- Krajská pobočka pro Ústecký kraj (celkem se jedná o 15 osob)
Školení se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho referátu.
<http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/ulk/orgstr>
Ústecký kraj má 19 kontaktních pracovišť. Pro každé pracoviště školení pro 2 osoby.
- Krajská pobočka pro Liberecký kraj (celkem se jedná o 12 osob)
Školení se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho referátu.
<http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/lbk/orgstr>
Liberecký kraj má 15 kontaktních pracovišť. Pro každé pracoviště školení pro 2 osoby.
- Krajská pobočka pro Královéhradecký kraj (celkem se jedná o 13 osob)
Školení se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho referátu.
<http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/hkk/orgstr>
Královéhradecký kraj má 15 kontaktních pracovišť. Pro každé pracoviště školení pro 2 osoby.
- Krajská pobočka pro Pardubický kraj (celkem se jedná o 12 osob)
Školení se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho referátu.
<http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/pak/orgstr>
Pardubický kraj má 17 kontaktních pracovišť. Pro každé pracoviště školení pro 2 osoby.
- Krajská pobočka pro kraj Vysočina (celkem se jedná o 11 osob)
Školení se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho referátu.
<http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/vys/orgstr>
Kraj Vysočina má 15 kontaktních pracovišť. Pro každé pracoviště školení pro 2 osoby.
- Krajská pobočka pro Jihomoravský kraj (celkem se jedná o 16 osob)
Školení se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho referátu.
<http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/jhm/orgstr>
Jihomoravský kraj má 20 kontaktních pracovišť. Pro každé pracoviště školení pro 2 osoby.
- Krajská pobočka pro Olomoucký kraj (celkem se jedná o 10 osob)
Školení se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho referátu.
<http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/olk/orgstr>
Olomoucký kraj má 17 kontaktních pracovišť. Pro každé pracoviště školení pro 2 osoby.

- Krajská pobočka pro Moravskoslezský kraj (celkem se jedná o 17 osob)
Školení se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho referátu.
<http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/msk/orgstr>
Moravskoslezský kraj má 22 kontaktních pracovišť. Pro každé pracoviště školení pro 2 osoby.
 - Krajská pobočka pro Zlínský kraj (celkem se jedná o 12 osob)
Školení se bude týkat vedoucích pracovníků od úrovně vedoucí/ho referátu.
<http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/zlk/orgstr>
Zlínský kraj má 13 kontaktních pracovišť. Pro každé pracoviště školení pro 2 osoby.
4. Státní úřad inspekce práce (25 osob)
 5. Technická inspekce ČR (12 osob)
 6. Úřad pro mezinárodně právní ochranu dětí (8 osob)
 7. Centrum sociálních služeb pro osoby se zrakovým postižením v Brně-Chrlicích (6 osob)
 8. Centrum sociálních služeb v Hrabini (7 osob)
 9. Centrum Kociánka (12 osob)
 10. Centrum sociálních služeb Tloskov (10 osob)
 11. Centrum pobytových a terénních sociálních služeb Zbůch (18 osob)
 12. Fond dalšího vzdělávání (12 osob)
- **Speciální školení**
Cílovou skupinou tvoří především ICT administrátoři, zaměstnanci, kteří mají zodpovědnost za bezpečnost procesů bezpečnosti a ochrany informací a kybernetickou bezpečnost.
Školení bude probíhat v následujících oblastech:
 - školení v oblasti dokumentace řízení bezpečnosti
 - školení v oblasti monitorování síťového prostředí
 - školení v oblasti bezpečnosti dat a informací

Forma školení

Vzdělávání bude probíhat formou e-learningu v rozsahu 6 hodin (6 x 60 minut), formou prezenčního školení a workshopů v rozsahu celkem min. 8 hodin (8 x 60 min.) Veškeré školení bude probíhat v objektech zadavatele.

Celkový počet osob ke speciálnímu školení

Školení se celkem zúčastní 64 osob. Školení bude organizováno v objektech zadavatele dle regionální působnosti. V případě, kdy se jedná o školení jednotlivých osob z různých částí ČR, bude jejich školení organizováno centrálně.

1. Ministerstvo práce a sociálních věcí (15 osob)
2. Česká správa sociálního zabezpečení včetně podřízených složek (20 osob)
3. Úřad práce České republiky včetně podřízených složek (20 osob)
4. Státní úřad inspekce práce (1 osoba)
5. Technická inspekce ČR (1 osoba)
6. Úřad pro mezinárodně právní ochranu dětí (1 osoba)
7. Centrum sociálních služeb pro osoby se zrakovým postižením v Brně-Chrlicích (1 osoba)

8. Centrum sociálních služeb v Hrabini (1 osoba)
9. Centrum Kociánka (1 osoba)
10. Centrum sociálních služeb Tloskov (1 osoba)
11. Centrum pobytových a terénních sociálních služeb Zbůch (1 osoba)
12. Fond dalšího vzdělávání (1 osoba)

- Zpracování nákladového modelu, popisujícího náklady včetně nároků na ostatní zdroje zadavatele (personální apod.) potřebné k průběžné údržbě a dalšímu rozvoji JSŘB.

Výstupem z poskytnutých školení bude:

- personál vyškolený a připravený k implementaci jednotného systému řízení bezpečnosti resortu MPSV;
- dokument popisující nákladový model;
- zadavatel požaduje zajistit sborník obsahující fotodokumentaci, krátký videozáznam z každého školení, prezentované materiály, prezenční listiny a to v listinné a elektronické podobě, tak aby byla zajištěna publicita dle Manuálu pro publicitu OP LZZ;
- dokument obsahující manažerské shrnutí plnění předmětu veřejné zakázky v této fázi z pohledu plánovaných parametrů a výstupů předmětu plnění z pohledu věcného, časového a finančního plnění;
- zadavatel dále požaduje, aby na prezenčních školeních bylo zajištěno základní občerstvení (sladko-slaná variace coffee breaku, káva, čaj, perlivé a neperlivé minerální vody) a publicita v souladu s Manuálem pro publicitu OP LZZ.

Harmonogram školení:

Detailní harmonogram školení bude stanoven po domluvě s vybraným uchazečem, nicméně zadavatel požaduje, aby začátek školení byl zahájen nejpozději do 1 měsíce od podpisu smlouvy a současně bylo ukončeno nejpozději 1 měsíc před uplynutím celkové doby realizace této veřejné zakázky.

Platební podmínky:

Platba/fakturace za realizované školení proběhne po ukončení všech výše uvedených druhů školení a po akceptaci požadovaných výstupů v této části, vždy v souladu se všeobecnými podmínkami ve smlouvě.

Požadavky na předání výstupů uchazečem v rámci realizace předmětu plnění veřejné zakázky

Všechny výstupy předmětu plnění veřejné zakázky budou předány v tištěné podobě a v elektronické podobě na záznamových médiích (např. CD, DVD, flash disk, apod.). Všechny výstupy budou vypracovány v českém jazyce a nebudou podléhat režimu utajení.

Všechny výstupy musí být zpracovány s využitím nástrojů MS OFFICE 2010 a vyšší. Rozsah dokumentace a její formát s uvedením normy, podle které mají být konkrétní výstupy zpracovány (ČSN, apod.), množství, nosiče informací, formátu (Word, Excel...), bude upřesněna Manuálem zpracovaným v rámci I. fáze realizace předmětu plnění veřejné zakázky.

Dokumenty, které poskytne zadavatel uchazeči

Při zpracování "Komplexní analýzy v oblasti řízení bezpečnosti v resortu MPSV" je uchazeč povinen vycházet z platné legislativy, závazků a vazeb ČR na EU, usnesení vlády. Dále z platných interních normativních aktů resortu MPSV vztahujících se k veřejné zakázce, včetně výstupu z předchozích analýz, které budou dodány vybranému uchazeči při podepsání smlouvy.

6. NABÍDKA UCHAZEČE

V rámci předmětu plnění veřejné zakázky uchazeč již v nabídce jako součást návrhu smlouvy (Příloha č. 3 návrhu smlouvy) předloží:

- **Celková kvalita nabídky** (max. 15 normostran textu) – blíže viz bod 13 této zadávací dokumentace)

7. POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDKY

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

8. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Doba plnění veřejné zakázky

Předpokládané zahájení plnění: následující den po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami
Požadované ukončení plnění: do 12 ti měsíců od podpisu smlouvy (nejpozději do **31. 10. 2015**)

Termín zahájení plnění veřejné zakázky je podmíněn termínem zadání veřejné zakázky.

Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění veřejné zakázky je celá Česká republika v souladu s bodem 3 této zadávací dokumentace.

Uchazeč je oprávněn provádět analytické práce v rámci svého sídla. Jednání řídicího výboru budou probíhat v sídle zadavatele, tj. Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2, stejně tak předání veškerých výstupů předmětu plnění veřejné zakázky proběhne v sídle zadavatele.

9. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

Zadavatel požaduje dle § 51 odst. 1 zákona po uchazečích předložení dokladů a informací k prokázání splnění kvalifikace. Požadavky zadavatele na prokázání kvalifikace jsou stanoveny v Příloze č. 1 této zadávací dokumentace.

10. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

- 10.1 Uchazeč ve své nabídce stanoví nabídkovou cenu, celou částkou za celý předmět plnění veřejné zakázky v souladu se zadávacími podmínkami.
- 10.2 Nabídková cena musí být v nabídce uvedena jako celková cena (hodnota) předmětu veřejné zakázky **v Kč bez DPH, i s DPH**. Výše DPH musí být vyčíslena zvlášť. Uchazeč ve své nabídce stanoví nabídkovou cenu v členění dle následujícího položkového rozpočtu.

Fáze	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
Fáze I. Zahájení plnění veřejné zakázky			
Fáze II. Provedení analýzy požadavků na stanovení rozsahu hranic a politiky Jednotného systému řízení bezpečnosti v rezortu MPSV			
Fáze III. Provedení analýzy požadavků na bezpečnost			
Fáze IV. Analýza bezpečnostních rizik, vyhodnocení bezpečnostních rizik a zpracování plánu řízení bezpečnostních rizik			
Fáze V. Návrh bezpečnostního dohledu			
Fáze VI. Zpracování vnitřních řídicích dokumentů			
Fáze VII. Zpracování plánu realizace a zpracování informačních materiálů			
Fáze VIII. Návrh a vytvoření portálu „Jednotného systému řízení bezpečnosti rezortu MPSV“			
Fáze IX. Ukončení plnění veřejné zakázky			
Školení personálu rezortu MPSV v oblasti řízení bezpečnosti v rozsahu stanoveném touto zadávací dokumentací			
Celková nabídková cena:			

- 10.3 Nabídková cena bude uvedena v českých korunách.
- 10.4 Nabídková cena uchazeče (jakož i jednotlivé dílčí ceny za jednotlivé fáze předmětu plnění) musí být stanovena jako konečná a nejvýše přípustná. V nabídkové ceně musí být obsaženy veškeré práce a činnosti potřebné pro řádné splnění předmětu veřejné zakázky. Nabídková cena musí zahrnovat veškeré náklady spojené s poskytovanými službami a dodávkami a je nepřekročitelná.

- 10.5 Uchazeč stanoví nabídkovou cenu celou částkou na základě ocenění jednotlivých položek uvedených v položkovém rozpočtu výše. Uchazeč je povinen ocenit veškeré položky uvedené v položkovém rozpočtu, neocenění jakékoliv položky stejně tak zařazení či „rozpuštění“ ceny za určitou položku (fázi plnění) pod jinou než k tomu určenou položku (fázi plnění) oceněného položkového rozpočtu bude mít za následek vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení. Oceněný položkový rozpočet podepsaný osobou oprávněnou jménem či za uchazeče jednat bude součástí nabídky jako příloha návrhu smlouvy. Celková nabídková cena (stejně tak i ceny jednotlivých položek (fází plnění)) bude předmětem posouzení ve smyslu § 77 zákona.

Objektivní podmínky, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny:

Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny vyjma změny sazeb DPH a zákonných poplatků.

11. NÁVRH SMLOUVY, PLATEBNÍ A OBCHODNÍ PODMÍNKY

- 11.1 Uchazeč je povinen předložit v nabídce jediný návrh smlouvy, a to na celý předmět plnění veřejné zakázky. K tomuto účelu využije vzorový návrh smlouvy, který je Přílohou č. 2 této zadávací dokumentace.
- 11.2 Uchazeč není oprávněn činit změny či doplnění vzorového návrhu smlouvy, vyjma údajů, u nichž vyplývá z jejich obsahu povinnost doplnění (vynechaná místa). V případě nabídky podávané společně několika dodavateli je uchazeč oprávněn upravit návrh smlouvy nad rámec předchozí věty pouze s ohledem na tuto skutečnost.
- 11.3 Návrh smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče (statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou v souladu se způsobem jednání jménem uchazeče; originál či úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí návrhu smlouvy uchazeče).
- 11.4 Závazné platební podmínky jsou uvedeny v návrhu smlouvy, který tvoří Přílohu č. 2 této zadávací dokumentace.

12. JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Subdodavatelský systém

V souladu s ustanovením § 44 odst. 6 zákona zadavatel požaduje, aby uchazeč v nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodatelům a aby uvedl identifikační údaje (§ 17 písm. d) zákona) a kontaktní údaje každého subdodavatele. Uchazeč tak učiní prohlášením, v němž popíše subdodavatelský systém spolu suvedením, jakou část této veřejné zakázky bude konkrétní subdodavatel realizovat (např. uvedením druhu služeb a procentuálního (%) nebo finančního podílu na veřejné zakázce).

Vzor čestného prohlášení k subdodavatelskému systému zadavatele poskytuje jako Přílohu č. 4 této zadávací dokumentace.

13. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Základním kritériem hodnocení pro zadání veřejné zakázky je **ekonomická výhodnost nabídky**.

Hodnocení bude provedeno následujícím způsobem:

Pro hodnocení nabídek použije hodnotící komise bodovací stupnici v rozsahu 0 až 100. Každé jednotlivé nabídce je dle dílčího hodnotícího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího hodnotícího kritéria.

Jednotlivým dílčím hodnotícím kritériím jsou zadavatelem stanoveny váhy v procentech podle jejich důležitosti tak, že jejich součet je celkem 100.

<i>Dílčí hodnotící kritérium</i>		<i>Váha</i>
A)	Celková výše nabídkové ceny v Kč bez DPH	65 %
B)	Celková kvalita nabídky	35 %
Subkritéria B1 až B3		
B1)	Kvalita navrženého řešení	60 %
B2)	Kvalita řízení zakázky	20 %
B3)	Návrh na vypořádání se s riziky při realizaci předmětu plnění	20 %

A) Celková výše nabídkové ceny v Kč bez DPH:

V případě hodnocení nabídek podle dílčího hodnotícího kritéria **A)** „*Celková výše nabídkové ceny v Kč bez DPH*“, které je číselně vyjádřitelné, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu dle vzorce:

$$100 \times \frac{\text{nejvýhodnější nabídka, tj. nejnižší cena (hodnota)}}{\text{cena (hodnota) hodnocené nabídky}}$$

kde hodnocenou cenou je celková cena hodnocené nabídky bez DPH a nejnižší cena je nejnižší cena nabídky bez DPH.

Způsob zpracování nabídkové ceny viz bod 6 této zadávací dokumentace.

B) Celková kvalita nabídky:

V případě hodnocení nabídek podle dílčího hodnotícího kritéria **B)** „*Celková kvalita nabídky*“ (a analogicky rovněž dle jednotlivých subkritérií B1) až B3)), které nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí se nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce se přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího hodnotícího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce. Bodové hodnocení každé nabídky bude určeno tímto vzorcem:

$$100 \times \frac{\text{hodnota hodnocené nabídky}}{\text{hodnota nevyhodněnější nabídky, tzn. nejvyšší hodnota}}$$

Zadavatel stanovuje **max. rozsah 15 normostran textu** pro zpracování způsobu zajištění kvality plnění veřejné zakázky v rámci dílčího hodnotícího kritéria B) „*Celková kvalita nabídky*“. Dokument obsahující zpracování způsobu zajištění kvality plnění veřejné zakázky bude nazván „**Celková kvalita nabídky**“.

Podklad pro hodnocení v rámci dílčího kritéria B) „*Celková kvalita nabídky*“ bude rozdělen na 3 samostatné části dle stanovených subkritérií s tím, každá část bude přehledně a jednoznačně označena a oddělena od ostatních částí.

Zadavatel nepřipouští překročení stanoveného max. rozsahu (tj. 15 normostran textu) pro zpracování podkladu pro hodnocení v rámci dílčího hodnotícího kritéria B) „Celková kvalita nabídky“.

V rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude hodnocena kvalita nabízeného řešení na základě následujících hledisek:

B1) Kvalita navrženého řešení (60 %)

V rámci tohoto subkritéria bude hodnocen popis pracovního přístupu k plnění výstupů v jednotlivých fázích (II. – IX.) veřejné zakázky.

Lépe bude hodnocena ta nabídka, která komplexně a zároveň srozumitelně a s větší mírou podrobnosti popíše jakými metodami, technicko-odbornými pracemi nebo disciplínami bude dosaženo požadovaných výstupů, které jsou definovány v jednotlivých fázích (II. až IX.) realizace předmětu plnění veřejné zakázky. Text popisu vlastního přístupu k dosažení konkrétního výstupu musí mít minimálně 50 slov, maximálně však 200 slov. Dále v rámci každé fáze (II. až IX.) bude uveden harmonogram prací, kde bude hodnocena logická provázanost jednotlivých pracovních kroků navrženého vlastního řešení (na harmonogram prací se nevztahuje limit slov stanovený v předchozí větě).

Zároveň bude lépe hodnocena ta nabídka, ve které budou použity konkrétní metody a technicko-odborné práce nebo konkrétní disciplíny (vč. jejich specifikace užití), které jsou vzhledem k uznávané praxi v oblasti bezpečnosti nejvhodnější k zajištění předmětu plnění veřejné zakázky.

Lépe bude rovněž hodnocena ta nabídka, která prokáže hlubší odbornou znalost problematiky, která je předmětem plnění této veřejné zakázky.

B2) Kvalita řízení zakázky (20 %)

V rámci tohoto subkritéria bude hodnocen navržený způsob komunikace se zadavatelem, způsob zapojení zadavatele (součinnost) a navržená metodika řízení zakázky.

Lépe bude hodnocena ta nabídka, ve které bude přehledně a s větší mírou detailu zpracován (popsán) způsob řízení veřejné zakázky a komunikace se zadavatelem v rámci každé fáze (II. – IX.) veřejné zakázky tzn., uchazeč popíše způsob předpokládaného zapojení zástupců zadavatele pro každou fázi veřejné zakázky (II. – IX.), činnost realizačního týmu uchazeče a vhodně navrženou metodiku řízení zakázky s ohledem na předmět plnění.

Lépe bude hodnoceno řízení zakázky (metodika řízení zakázky), které zajistí plynulé splnění každé fáze (II. – IX.), plynulý přechod mezi jednotlivými fázemi a rychlé řešení požadavků zadavatele bez nutnosti častého zapojení zástupců zadavatele pro plnění předmětu veřejné zakázky.

B3) Návrh na vypořádání se s riziky při realizaci předmětu plnění (20 %)

V rámci tohoto subkritéria bude hodnoceno vypořádání se s riziky při realizaci předmětu plnění.

V nabídce uchazeč popíše způsob vypořádání se s níže uvedenými riziky ve vztahu k plnění předmětu veřejné zakázky:

- kompetenčně nevhodný a/nebo nedostatečně dimenzovaný projektový tým,
- riziko komunikace mezi projektovým týmem uchazeče a projektovým týmem zadavatele,
- změna parametrů/požadavků na výstupy veřejné zakázky,
- nedodržení rozpočtu a/nebo harmonogramu,
- nízká odborná úroveň zpracování závěrečného výstupu,
- nezajištění součinnosti a aktivního zapojení expertního týmu,
- pozdě dodané, neúplné a/nebo nepřesné informace a data poskytnutá ze strany zadavatele,
- nízká součinnosti při oslovování spolupracujících subjektů,
- nezajištění součinnosti při změnovém a akceptačním řízení.

Lépe bude hodnocena ta nabídka, která vhodněji ve vztahu k logické provázanosti jednotlivých fází předmětu plnění a ve vztahu ke způsobu řešení jednotlivých fází předmětu plnění, vydefinuje (popíše) způsob řešení výše uvedených rizik za účelem jejich minimalizace resp. jejich úplného odstranění.

Zadavatel současně požaduje, aby v předložené nabídce tj. v dokumentu „Celková kvalita nabídky“ byla dodržena výše uvedená struktura (po formální a obsahové stránce) hodnotících subkritérií B1) až B3).

Celkové hodnocení

Celkové hodnocení nabídek provede hodnotící komise tak, že bodová hodnocení nabídek dle dílčích hodnotících kritérií vynásobí vždy vahou příslušného dílčího hodnotícího kritéria („Celková výše nabídkové ceny v Kč bez DPH“ vahou 65 % a „Celková kvalita nabídky“ vahou 35 %). Takto získané hodnoty hodnotící komise sečte pro každou nabídku a stanoví pořadí úspěšnosti uchazečů, přičemž jako ekonomicky nejvýhodnější bude vyhodnocena nabídka, která dosáhla nejvyšší bodové hodnoty.

14. POŽADAVEK NA POSKYTNUTÍ JISTOTY

Zadavatel jistotu nepožaduje.

15. POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

- 15.1 Uchazeč může podat jednu nabídku.
- 15.2 Nabídka bude zpracována v českém jazyce.
- 15.3 Za účelem efektivní kontroly nabídek při otevírání obálek s nabídkami a následně při posouzení a hodnocení nabídek je vhodné, aby uchazeč předložil nabídku **ve 3 vyhotoveních** (tj. 1 originál a 2 kopie). Požadavek na 3 vyhotovení nabídek je doporučující, povinností uchazeče je předložit alespoň jeden originál nabídky. Za účelem odlišení originálu nabídky s originály úředních listin je nutné originál nabídky označit jako „**Originál**“ a ostatní výtisky jako „**Kopie č. ...**“.
- 15.4 Za originál nabídky bude považována pouze listinná forma nabídky označená jako „Originál“. V nabídce (ve vyhotovení nazvaném „Originál“) musí být dále vložen **nosič s elektronickou podobou nabídky ve formátu pdf**.
- 15.5 Všechny listy nabídky včetně příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou a nabídka bude zajištěna proti neoprávněné manipulaci.
- 15.6 Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.
- 15.7 Uchazeč použije pořadí dokumentů specifikované v následujících bodech těchto pokynů pro zpracování nabídky:
- **Titulní strana nabídky**, na které bude uveden alespoň název veřejné zakázky a označení „Originál“ nebo „Kopie č. ...“ a název (obchodní firma) uchazeče. V případě podání společné nabídky dle § 69 odst. 4 zákona pak budou na titulní straně uvedeni všichni dodavatelé podávající společnou nabídku.
 - **Obsah nabídky**. Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol).
 - **Krycí list nabídky**. Pro sestavení krycího listu uchazeč použije Přílohu č. 3 této zadávací dokumentace – *Krycí list nabídky (vzor)*.
 - **Seznam subdodavatelů**, s jejichž pomocí chce plnění veřejné zakázky uskutečnit v souladu s § 44 odst. 6 zákona, k čemuž uchazeč využije Přílohu č. 4 této zadávací dokumentace – *Seznam subdodavatelů (vzor)*.
 - **Návrh smlouvy** podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, k čemuž uchazeč závazně využije Přílohu č. 2 – *Návrh smlouvy (závazný vzor)*. V případě podání společné nabídky dle § 69 odst. 4 zákona budou účastníky smlouvy se zadavatelem na straně uchazeče všichni dodavatelé podávající společnou nabídku.
- Pokud jedná jménem či za uchazeče zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce za návrhem smlouvy předložena platná plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.
- **Dokumenty k prokázání kvalifikace**. Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů a způsob jejich prokázání jsou stanoveny v Příloze č. 1 této zadávací dokumentace – *Kvalifikační dokumentace*.
 - **Doklady v souladu s § 68 odst. 3 zákona**
 - **Seznam statutárních orgánů** nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele.

- Má-li dodavatel formu akciové společnosti, **seznam vlastníků akcií**, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek.
- **Prohlášení** uchazeče dle § 68 odst. 3 písm. c) zákona o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.

Vzor čestného prohlášení v souladu s § 68 odst. 3 zákona tvoří Přílohu č. 5 této zadávací dokumentace - *Čestné prohlášení v souladu s § 68 odst. 3 zákona (vzor)*.

- Ostatní doklady a prohlášení vztahující se k předmětu plnění veřejné zakázky (další zadavatelem požadované přílohy a dokumenty).
 - Dokument s názvem „**Celková kvalita nabídky**“, která bude obsahovat následující části:
 - Návrh řešení realizace předmětu veřejné zakázky s ohledem na zaručení kvality
 - Návrh zajištění kvality řízení zakázky
 - Návrh na způsob vypořádání se s riziky při realizaci předmětu plnění

16. ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A PODMÍNKY PŘÍSTUPU ČI POSKYTNUTÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentace vč. všech příloh je uveřejněna v souladu s § 48 zákona na profilu zadavatele: <https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/profilMPSV>.

17. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM A PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám je možno podat a doručit písemně (e-mail, pošta) nejpozději 6 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám musí být doručena na adresu zadavatele: Na Poříčnickém právu 1, 128 01 Praha 2, kontaktní osoba: Mgr. Veronika Mesarčová, tel: +420 221 92 2130, e-mail: veronika.mesarcova@mpsv.cz

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám včetně přesného znění požadavku budou poskytnuty stejným způsobem, kterým byla poskytnuta zadávací dokumentace a uveřejněny na profilu zadavatele, a to nejpozději do 4 pracovních dnů ode dne doručení požadavku dodavatele dle § 49 odst. 2 zákona.

Prohlídka místa plnění veřejné zakázky nebude vzhledem k charakteru veřejné zakázky uskutečněna.

18. LHŮTA, MÍSTO A ZPŮSOB PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek:

Datum: 8. 9. 2014

Hodina: 10:00

Adresa pro podání nabídek: Na Poříčním právu 1, 128 01 Praha 2 (podatelna)

Uchazeč podá nabídku v souladu s § 69 zákona. Nabídku může uchazeč doručit po celou dobu lhůty pro podání nabídek vždy v pracovních dnech na podatelnu zadavatele¹ na výše uvedené adrese. Doručení nabídky musí být v řádně uzavřené obálce, **označené názvem veřejné zakázky a části veřejné zakázky, napsaně „NABÍDKA – NEOTEVÍRAT“** a dále na obálce musí být **uvedena adresa uchazeče, na niž je možné zaslat vyznění podle § 71 odst. 6 zákona.**

19. TERMÍN OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek s nabídkami bude zahájeno **ihned po uplynutí lhůty pro podání nabídek**, v sídle zadavatele, tj. na adrese Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2.

Otevírání obálek s nabídkami se může zúčastnit jeden zástupce uchazeče, který podal nabídku do konce lhůty pro podání nabídek. Zástupce uchazeče se prokáže plnou mocí účastnit se jednání podepsanou osobou oprávněnou za dodavatele jednat.

20. ZADÁVACÍ LHŮTA (LHŮTA, PO KTEROU JSOU UCHAZEČI SVÝMI NABÍDKAMI VÁZANI)

Délka zadávací lhůty dle § 43 zákona: **180 kalendářních dnů.**

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Zadávací lhůta se prodlužuje uchazečům, s nimiž může zadavatel uzavřít smlouvu, až do doby uzavření smlouvy podle § 82 odst.4 zákona nebo do zrušení zadávacího řízení.

¹ **Provozní doba podatelny MPSV**
(vyjma dnů pracovního klidu)
7.³⁰ - 17.⁰⁰ hod. - pondělí a středa
7.³⁰ - 16.¹⁵ hod. - úterý a čtvrtek
7.³⁰ - 15.⁰⁰ hod. - pátek

21. PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Příloha č. 1 – Kvalifikační dokumentace

Příloha č. 2 – Návrh smlouvy (závazný vzor)

Příloha č. 3 – Krycí list nabídky (vzor)

Příloha č. 4 – Seznam subdodavatelů (vzor)

Příloha č. 5 – Čestné prohlášení v souladu s § 68 odst. 3 zákona (vzor)

Příloha č. 6 – Seznam předchozích analýz, které budou dodány vítěznému uchazeči při podepsání smlouvy

V Praze dne 15. 7. 2014

Robin Povšík, v. r.
náměstek ministryně pro řízení úřadu